

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

Applicable à compter du 01/09/2023

Validé par le Conseil d'Administration du 11 mai 2023

PREAMBULE

Un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est un lieu de socialisation des enfants leur offrant une ouverture aux loisirs où les activités artistiques, ludiques et sportives sont privilégiées.

Est appelée « **équipe pédagogique** » l'ensemble des personnes œuvrant sur site pour l'action éducative. Elle est composée par :

- les animateurs/trices diplômé(e)s du BAFA ou équivalent,
- les stagiaires BAFA,
- les animateurs/trices non diplômé(e)s, conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).
- le personnel de service étant en lien avec les enfants.

L'équipe pédagogique s'attache à favoriser le développement personnel de chaque enfant au sein de la collectivité. S'appuyant sur le projet éducatif élaboré par les administrateurs de l'association, le projet pédagogique est construit par l'équipe de l'Accueil de loisirs. Il est à la disposition des parents sur simple demande.

La réglementation en vigueur :

La Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire (CC TOVAL) a la compétence en matière d'enfance, petite-enfance, jeunesse sur l'ensemble du territoire, en déléguant la gestion à certaines associations, dont le Centre Social de la Douve pour les ALSH mercredi, ALSH extrascolaire, séjours, séjours accessoires sur les communes de Langeais, Cinq Mars La Pile et Mazières de Touraine.

Ces accueils sont soumis à une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) qui délivre un récépissé. Le service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) du conseil Départemental émet un avis sur l'accueil des enfants de moins de 6 ans. Tous les ALSH sont conventionnés auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA). A ce titre, le Centre Social de la Douve bénéficie d'une prestation de service pour chaque enfant accueilli et pour chaque activité.

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.

Le règlement intérieur concerne toute personne fréquentant nos accueils : enfant, agents polyvalents, animateurs/trices, directeurs/trices, parents. C'est un outil de communication qui permet d'informer les parents sur les conditions de fonctionnement des accueils et de préciser les notions de responsabilité de chacun.

Le gestionnaire

Le Centre Social de la Douve est une association loi 1901 existant localement depuis 1964. L'association est gérée par un conseil d'administration qui participe à la mise en œuvre de l'ensemble des actions proposées pour les adhérents.

Le Centre Social de la Douve est présent dans la vie des familles pour petits et grands au travers de plusieurs publics :

- Enfance (32 mois à 11 ans - accueil de loisirs et périscolaires, animations extraordinaires)
- Jeunesse (11 à 17 ans - accueil jeunes, création de projets, Point Information Jeunesse)
- Animations Familles et Habitants (Loisirs, sports, conférences, actions liées à la parentalité)
- Animations séniors (informations ...)

Le Bureau de l'association est assuré par :

Président : Hervé HUREAU

Secrétaire : Elodie RAVARY

Secrétaire adjointe : Jessica MUNEREL

Trésorier : Bertrand OLIVRY

Trésorier adjoint : Xavier ABAD

La gestion des accueils de loisirs est assurée par le **Centre Social de la Douve**, dont le siège est situé au **4 place de la Douve 37130 à Langeais**

Personnes à contacter :

Mylène RABUSSEAU, Directrice-adjointe, coordinatrice enfance-jeunesse ☎02.47.96.54.88

Alexandra MARTEAU, Chargée du suivi des inscriptions
enfance jeunesse } ☎ 02.47.96.54.88
choix 1 sur le serveur vocal

Stéphanie KULPA, Chargée d'accueil et de facturation } ✉ accueil@ladouve.fr

ARTICLE 1: PRESENTATION DES ACCUEILS DE LOISIRS

Accueils de Loisirs Enfants



Accueil de loisirs Enfants de Langeais « LA CITADELLE »

Responsable : Mathieu BERANGER

☎02.47.96.51.19 - Mobile : 06 23 88 62 13

✉ responsable.enfance.langeais@ladouve.fr

Coordonnées du site : 9, Place du 14 Juillet - 37130 Langeais



Accueil de loisirs Enfants de Cinq-Mars-La-Pile « LE CARROUSEL »

Responsable : Fabrice GIBOU

☎02.47.96.26.22

✉ responsable.enfance.cmlp@ladouve.fr

Coordonnées du site : 10 rue de la Loire 37130 Cinq Mars la Pile ☎02.47.96.31.74



Accueil de loisirs Enfants de Mazières-de-Touraine « LE NICHOR »

Responsable : Raed ALYATIM

☎02.47.96.52.26

✉ responsable.enfance.mazieres@ladouve.fr

Coordonnées du site : 15 rue Gambetta 37130 Mazières de Touraine ☎02.47.96.52.26

Accueil de Loisirs Jeunes

Situé sur la commune de Langeais, l'accueil de loisirs occupe les locaux municipaux. Les jeunes accueillis sont âgés de 11 à 17 ans, et doivent à minima être scolarisés au collège.



Accueil de loisirs Jeunes de Langeais « D'Click »

Responsable : Alex GEOFFROY

☎ 02.47.96.26.23 – ✉ responsable.jeunesse@ladouve.fr

Coordonnées du site : 4, Place de la Douve 37130 Langeais ☎ 02.47.96.54.88



L'équipe d'encadrement

A) L'encadrement

Les responsables de sites sont garants de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale des établissements et de leur fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable des structures qui leur sont confiées.

B) L'équipe pédagogique

Conformément à la réglementation, **l'équipe d'encadrement** est composée d'un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus.

Sur les temps d'accueil du mercredi, lorsque le territoire est doté d'un Projet Educatif De Territoire (PEDT), le taux d'encadrement peut être allégé à un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants de 6 ans et plus.

L'ensemble du personnel constituant chaque équipe pédagogique est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Les responsables de sites ont pour mission, en lien avec leurs équipes, d'élaborer des programmes d'animation en prenant en compte les temps d'activités et la vie quotidienne de l'enfant. Ils doivent également accompagner leurs équipes dans leur formation (BAFA ou autres) et dans la prise de compétence inhérente à leur poste.

Les animateurs/trices ont pour mission de veiller au bon fonctionnement quotidien de l'accueil de loisirs. Ils/elles doivent participer activement à la programmation et à la mise en place des temps d'animation et de la vie quotidienne. Ils/elles assurent la sécurité morale, affective et physique de chaque enfant. Ils/elles sont aussi garant(e)s de la bonne communication au sein de l'équipe pédagogique, avec le directeur et avec les parents.

ARTICLE 2 : LE FONCTIONNEMENT

Public accueilli

Les accueils de loisirs Enfants sont accessibles aux enfants de 32 mois à 11 ans, scolarisés de la Petite Section de maternelle au CM2.

L'accueil de loisirs Jeunes est accessible aux enfants de 11 à 17 ans, scolarisés au minimum au collège.

L'accueil d'enfants porteurs de handicap devra s'organiser en concertation entre la famille et le responsable de site, et le cas échéant avec le responsable du pôle Enfance/Jeunesse et aussi avec l'accompagnement et le soutien du pôle ressource Handicap.

Horaires d'ouverture des accueils

Les accueils de loisirs enfants sont ouverts :

- les mercredis en période scolaire de 7h15 à 18h30
- du lundi au vendredi en période de vacances scolaires de 7h15 à 18h30

Attention : **L'accueil de loisirs "Le Nichoir"** à Mazières-de-Touraine fonctionne seulement les mercredis **en période scolaire**.

L'accueil de loisirs jeunes est ouvert :

- du lundi au vendredi en période de vacances scolaires de 7h15 à 18h30

Attention : Pour la mise en place de certaines activités, les responsables de sites ont la possibilité de modifier ces horaires (sorties, ...).

Au minimum un accueil de loisirs est ouvert à chaque période de vacances scolaires : **Hiver, Printemps, Toussaint, Noël ainsi que pendant les vacances d'Eté** (sauf en cas d'effectif insuffisant, conformément à la réglementation des ACM qui impose qu'il y ait un minimum de 7 enfants présents).

Fermeture des structures

Tous les accueils de loisirs sont fermés une semaine pendant les congés de fin d'année. Les familles sont informées des dates en amont.

L'accueil de loisirs "Le Carrousel" à Cinq-Mars-la-Pile est fermé la semaine 33.

L'accueil de loisirs "La Citadelle" à Langeais est fermé la semaine 32.

L'accueil de loisirs jeunes "D'CLICK" à Langeais est fermé les semaines 32 et 33.

Par ailleurs, les Accueils de Loisirs du Centre Social de la Douve sont fermés les jours fériés.

Accueil et départ des enfants

L'arrivée et le départ des enfants peuvent s'échelonner de 7h15 à 9h le matin et le soir de 17h00 à 18h30. **Passé 9h, l'accès à l'accueil de loisirs n'est plus possible pour des raisons élémentaires de sécurité et d'organisation de la vie en collectivité.** Lorsqu'exceptionnellement, un enfant, quel que soit son âge, doit quitter l'accueil de loisirs avant l'heure, un membre de la famille ou une personne expressément désignée par la famille devra venir le chercher. **Tout départ est définitif pour le reste de la journée.**

L'enfant est pris en charge par l'équipe pédagogique :

- Dès l'instant où le (les) parent(s) ou la personne qui l'accompagne le confie(nt) à un animateur/trice en lui transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée ainsi que les précisions concernant son départ.
- **La présence d'un adulte est obligatoire** pour le transfert de responsabilité (famille – structure) dans le cadre des accueils de loisirs Enfants.
- Dès sa présentation à un animateur du centre s'il vient seul à l'accueil jeunes.

La prise en charge par l'équipe pédagogique s'arrête :

- En cas de départ exceptionnel avec une autre personne non mentionnée sur la fiche sanitaire, les familles devront avoir signé une décharge de responsabilité auprès du responsable de site.

Les enfants de moins de 10 ans ne pourront pas quitter l'accueil de loisirs sans être accompagnés par une personne autorisée.

- Au départ « seul » de l'enfant à l'horaire prévu.

Si les parents souhaitent que leur enfant parte seul, ils doivent au préalable remplir une décharge de responsabilité, datée et signée, stipulant l'heure précise du départ de l'enfant. La structure décline toute responsabilité en cas de problème survenant avant la prise en charge par l'accueil de loisirs, et après son départ. Tout départ de l'accueil de loisirs est définitif.

Si l'enfant doit être confié à une autre personne que le représentant légal à la sortie de l'accueil de loisirs, les parents devront en avvertir le responsable de site soit par le biais de la fiche sanitaire soit par courrier soit par mail. La personne désignée pour prendre en charge l'enfant devra présenter une pièce d'identité aux animateurs/trices ; dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas confié à cette personne et le représentant légal devra venir lui-même prendre en charge son enfant.

En cours d'année, si une nouvelle personne doit venir récupérer l'enfant de manière récurrente, le représentant légal doit obligatoirement demander à un animateur de lui redonner la fiche médicale afin qu'il puisse ajouter les coordonnées de cette personne.

Au cas où un enfant serait encore présent à l'heure de fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le responsable de l'accueil de loisirs fera appel à la Gendarmerie.

Les absences

Chaque jour un pointage des enfants est effectué. En cas d'absence d'un enfant pour maladie, les parents sont tenus d'en aviser obligatoirement l'accueil du Centre Social de la Douve le matin même et de transmettre un certificat médical aux chargées d'accueil dans un délai de quinze jours. Faute de quoi, aucune absence ne sera prise en compte, et celle-ci sera facturée. (cf article 5)

La restauration/ le goûter

Le petit déjeuner n'étant pas fourni par l'accueil de loisirs, il est impératif que l'enfant n'arrive pas à jeun. Les repas et les goûters sont fournis par la structure. Quel que soit l'Accueil de loisirs fréquenté, les repas du midi sont livrés par un traiteur et pris dans les restaurants scolaires municipaux situés à proximité des locaux des accueils de loisirs. Les menus sont affichés sur les sites. Les jours de sortie, un repas pique-nique est prévu par l'accueil de loisirs.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires ou régimes alimentaires spécifiques, il est demandé de bien le signaler dans la fiche médicale de liaison et auprès du responsable de site afin qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) soit éventuellement mis en place et que

l'accueil de l'enfant soit le plus sécurisé possible. Il est demandé à ce que le responsable du site soit prévenu en cas de changement, via le portail famille.

Les règles de vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe pédagogique. Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux...). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle et devront rembourser le matériel abîmé. **L'apport de tout objet susceptible de représenter un danger est interdit.**

Les enfants accueillis à l'accueil de loisirs ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur (bijoux, vêtements de prix, ...) ou d'argent. Il est également interdit d'amener des objets personnels (jeux électroniques, téléphones portables, jouets personnels...). En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et l'accueil de loisirs, ainsi que le personnel, ne pourront être tenus pour responsables.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par le responsable de site. Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée par le responsable dans un souci de protection des autres enfants.

Assurance extra scolaire

Le Centre Social de la Douve a contracté une assurance en Responsabilité Civile auprès de la MAE. Cependant, l'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant,
- Les dommages causés par l'enfant à autrui,
- Les accidents survenus lors de la pratique des activités.

La circulation dans l'enceinte de l'accueil de loisirs est réglementée. Les personnes extérieures à la structure doivent obligatoirement se présenter à une personne de l'équipe pédagogique pour préciser l'objet de leur visite.

Hygiène et santé

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité : DT Polio avec les différents rappels à jour (fournir les photocopies lors de l'inscription et à notifier sur la fiche médicale). En absence de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et de sa durée de contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et renouvelé dès que la date ou la durée de contre-indication est dépassée.

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents sont priés de signaler au responsable de site les problèmes de santé (antécédents et actuels) de l'enfant ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité (fiche médicale de liaison jointe au dossier d'inscription).

En cas de maladie contagieuse, tout signe doit être impérativement signalé par les parents. L'enfant ne sera pas accueilli pour des raisons de santé publique.

L'équipe pédagogique ne peut en aucun cas donner un médicament, exception faite sur présentation d'ordonnance médicale. Dans ce cas, la famille remet aux animateurs une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin, ainsi que les médicaments situés dans leur emballage d'origine au nom et prénom de l'enfant. Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.

Les enfants présentant un état pathologique nécessitant des traitements spécifiques (allergies...) doivent impérativement faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Pour les enfants de moins de 6 ans, les parents doivent fournir une (ou plusieurs si nécessaire) tenue de rechange pendant toute la durée de son séjour à l'accueil de loisirs.

Compte tenu des activités pratiquées et lors des sorties, chaque enfant, quel que soit son âge, doit être muni d'équipement adapté à la météo. Dans tous les cas, privilégier des habits simples et confortables qui ne risquent rien. **Il est indispensable que l'ensemble des vêtements soient marqués du nom de l'enfant.** L'accueil de loisirs ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange d'un vêtement. Tout vêtement non récupéré à la fin de l'année scolaire sera donné à une association caritative locale.

En cas d'accident ou d'urgence, le responsable du site concerné fera appel aux services de secours (pompiers, SAMU, SOS médecin ...) et avisera les parents. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche. Les frais occasionnés par le traitement sont à la charge des familles.

Sorties, activités sportives, camping

Les programmes des Accueils de Loisirs pourront être modifiés en fonction du temps et du nombre d'enfants. Des visites en extérieur peuvent être organisées. Pour pouvoir y participer, les enfants doivent se soumettre aux recommandations des animateurs qui organisent le déplacement/voyage et fournir dans les délais demandés les documents et autorisations nécessaires à la sortie.

Mini-séjours/séjours accessoires

Sur la période estivale, des mini séjours, dans un maximum de 4 nuitées, pourront être organisés. En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe pédagogique durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses, comportement, etc.), le responsable du séjour peut prendre la responsabilité d'écourter celui-ci pour le bien-être des enfants (malades et non malades), après en avoir informé le responsable de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Adhésion à l'association « Centre Social de la Douve »

Pour pouvoir bénéficier des prestations proposées par le Centre Social de la Douve, il faut être membre actif de l'association. Pour cela, il faut adhérer aux statuts et être à jour de sa cotisation. Le montant est de 10€ par famille, excepté pour tout enfant atteignant l'âge de 16 ans, âge où il devra prendre sa propre adhésion.

Dossier d'Inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants doivent avoir un dossier d'inscription complet pour avoir accès à l'accueil de loisirs.

Le Centre Social de la Douve est doté d'un logiciel et du portail famille internet <https://centre-social-douve.portail-defi.net> qui lui permettent de gérer toute la partie administrative du service (inscriptions, gestion des dossiers famille, pointage des présences et facturation).

Ainsi chaque famille bénéficie de son propre espace personnel en ligne sur le portail famille lui permettant d'accéder à son dossier et d'effectuer les réservations pour l'accueil de loisirs.

Une vidéo tutoriel disponible sur le portail famille lui permettra de savoir comment effectuer une réservation, une annulation ou un paiement.

Une fois leur compte créé sur le portail famille, il devra être validé par le service administratif avant activation.

Le service administratif enverra aux familles une notification pour indiquer que le compte est activé et un mot de passe temporaire.

Les familles auront dès lors accès au portail.

Une fois le compte activé, les familles peuvent compléter leur dossier et celui de de leur(s) enfant(s) en ligne, et insérer aux formats pdf/png/jpeg (dans l'onglet « Documents » du logiciel) les pièces administratives suivantes obligatoires :

- Attestation de Quotient Familial de la CAF ou de la MSA. Pour les personnes non affiliées, dernier avis d'imposition validé
- Fiche médicale
- Photocopie du carnet de santé (DT polio) ou justificatif de vaccination
- Attestation d'assurance extra-scolaire en cours de validité couvrant les activités
- Attestation de responsabilité du règlement intérieur (p. 16) signé par les parents

Cette inscription vaut également pour l'accueil périscolaire.

Attention : un enfant qui ne dispose pas d'un dossier d'inscription à jour ne peut être accueilli en accueil de loisirs.

De plus, les familles n'étant pas à jour du règlement de leurs factures ne pourront pas avoir accès aux temps d'accueil des mercredis et des vacances.

Au cours de l'année, il est indispensable que les parents signalent le plus rapidement possible sur leur espace personnel toute modification survenue dans leur situation familiale (adresse, numéro de téléphone, mail).

Les modalités d'inscription

L'inscription préalable est obligatoire et ne sera prise en compte que sous réserve des places disponibles pour fréquenter l'accueil de loisirs. Le nombre de places disponibles est fonction de la législation en vigueur (superficies des locaux / nombre d'animateurs en fonction de la tranche d'âge des enfants).

La réservation se fait en ligne depuis votre espace personnel grâce à l'onglet « Réservations ». Il suffit simplement de cocher les dates auxquelles votre enfant sera présent en accueil en respectant les délais d'inscription.

Toute inscription entraînera une facturation. Chaque jour un pointage des enfants est effectué. En cas d'absence d'un enfant pour maladie, les parents sont tenus d'en aviser impérativement l'accueil du Centre Social de la Douve le matin même et de transmettre un certificat médical aux chargées d'accueil, via le portail famille, faute de quoi cette absence sera facturée.

- **Pour les mercredis en période scolaire**, l'inscription se fait pour la demi-journée (avec ou sans repas) ou pour la journée complète.

Les inscriptions restent ouvertes jusqu'à 7 jours avant le mercredi souhaité.

- **Pour les petites vacances scolaires**, l'inscription se fait pour la journée complète.

Les inscriptions sont ouvertes pendant 15 jours, généralement 6 semaines avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

- **Pour les grandes vacances**, l'inscription se fait pour la semaine complète.

Les inscriptions sont ouvertes pendant 15 jours, généralement 6 semaines avant le début des grandes vacances.

Outre le portail famille, les dossiers d'inscriptions et les fiches sanitaires sont également disponibles sur les différents sites ALSH.

Les inscriptions se feront aux mêmes dates pour l'ensemble des Accueils de Loisirs.

La direction se réserve le droit de refuser des inscriptions en fonction des effectifs, du non-respect de la date limite des inscriptions ainsi qu'en cas de non-respect des modalités du règlement intérieur. Au regard de la faible capacité d'accueil de l'ALSH de Mazières de Touraine (20 places), les inscriptions à la journée seront prioritaires.

Aucune modification ne pourra être prise en compte en dehors des périodes d'inscription.

Lieu d'affectation

En prenant la compétence Petite-enfance, Enfance et Jeunesse, la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire a voulu rendre accessible l'ensemble des accueils de loisirs existants à toutes les familles du territoire. Ainsi, les familles résidant sur une commune où aucun accueil de loisirs n'est proposé disposent désormais d'un accès égalitaire et non restrictif sur l'un des sites du territoire au même titre que les familles domiciliées sur les communes où sont situés les accueils de loisirs.

Les familles peuvent inscrire leur(s) enfant(s) indifféremment dans l'un des accueils de loisirs de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire. Les inscriptions seront prises en fonction de l'ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles.

ARTICLE 4 : LA TARIFICATION

Les tarifs des accueils de loisirs sont fixés par le Conseil Communautaire de la CCTOVAL et sont révisables chaque année.

Les tarifs des Accueils de Loisirs sont conventionnés avec la CAF Touraine dans le cadre du Fonds d'Aide aux Accueils de loisirs (FAAL). Ils sont calculés en fonction d'un pourcentage appliqué sur le quotient familial. Le quotient familial est mis à jour automatiquement lors de votre remise du dossier d'inscription. Il peut également être révisé sur simple demande de la famille, en cas de changement significatif de situation familiale et/ou professionnelle **sans rétroactivité**.

Déterminé par le Conseil Communautaire, un prix minimum (prix plancher) ou maximum (prix plafond) reste obligatoirement à la charge des familles.

Pour les enfants accueillis au domicile d'assistants familiaux, la tarification sera calculée à partir du prix moyen appliqué l'année précédente au sein de l'accueil de loisirs concerné.

Dans le cas où les familles ne fournissent pas les documents nécessaires au calcul du Quotient Familial, le prix plafond sera appliqué.

Calcul du tarif horaire :

Je paie selon mon quotient familial	% du QF Tarif horaire
QF inférieur à 831 €	0,080%
	de 0,30 € à 0,66 €
QF de 831 € à 970 €	0,119%
	de 0,99 € à 1,15 €
QF supérieur à 970 €	0,132%
	de 1,28 € à 1,47 €
prix plancher	0,30 €
prix plafond	1,47 €
Tarif pour 1 heure = Mon QF X % de calcul	
<u>Exemple 1</u> : Mon QF est de 750 €	
Je paie 750 X 0,08 % = 0,60 € / heure	
<u>Exemple 2</u> : Mon QF est de 1080 €	
Je paie 1080 X 0,132 % = 1,43 € / heure	

Tarifs selon la formule choisie :

Je paie selon mon quotient familial	Mercredi uniquement				Mercredi / vacances
	matin (7h15 - 12h)	matin + repas (7h15 - 14h)	Après-midi + repas (12h - 18h30)	Après-midi (14h - 18h30)	Journée complète (7h15 - 18h30)
QF inférieur à 831 €	de 1,43 € à 3,15 €	de 2,03 € à 4,48 €	de 1,95 € à 4,32 €	de 1,35 € à 2,99 €	de 3,38 € à 7,47 €
QF de 831 € à 970 €	de 4,70 € à 5,48 €	de 6,68 € à 7,79 €	de 6,43 € à 7,50 €	de 4,45 € à 5,19 €	de 11,13 € à 12,99 €
QF supérieur à 970 €	de 6,09 € à 6,98 €	de 8,65 € à 9,92 €	de 8,33 € à 9,56 €	de 5,77 € à 6,62 €	de 14,42 € à 16,54 €

Les séjours accessoires feront l'objet d'une tarification spécifique, qui sera communiquée lors de l'ouverture des inscriptions.

ARTICLE 5 : FACTURATION ET REGLEMENTS

La facturation est dématérialisée sauf sur demande expresse de la famille.

Sur les factures, apparaissent le tarif horaire ainsi que le nombre d'heures facturées. Conformément à la réglementation, le nombre d'heures retenu correspond à l'amplitude complète de la journée ou demi-journée (cf tableau présenté dans l'article 4).

Exemple :

Mon enfant est accueilli un mercredi matin (amplitude complète : de 7h15 à 12h = 4,75h).

Il est arrivé à 8h30 et est reparti à 12h, il est donc resté en réalité 3,5h.

Je serai facturé sur la base de l'amplitude complète (4,75h).

Le prépaiement sera obligatoire pour inscrire les enfants sur les petites et grandes vacances scolaires.

Chaque début de mois, vous recevez un mail vous indiquant que votre facture est disponible dans votre espace personnel (onglet « Finances »)

Les factures seront en permanence accessibles sur le portail famille avec la mention si elles sont déjà réglées ou dues.

Pour régler votre facture, plusieurs moyens de paiement sont disponibles :

- A l'accueil du Centre Social (espèce, chèques bancaires, chèques ANCV, Chèques CESU,...)
- Par carte bancaire via votre espace personnel à partir de l'onglet « Finances », icône « payer par CB »

Les familles ont la possibilité de régler leurs factures depuis le portail famille par carte bancaire.

Délai de paiement

Dès réception de votre facture dans votre espace, vous devrez la régler. Vous trouverez à côté du numéro de facture la date d'échéance jusqu'à laquelle il est possible de régler votre facture.

Pensez à respecter ce délai pour ne pas avoir une relance.

Absences ou annulations

En cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle, la journée ou demi-journée ne sera ni remboursée, ni reportée sur d'autres périodes d'accueil. En cas d'absence pour cause de maladie de l'enfant, la journée ou demi-journée sera décomptée (en absence excusée) sous réserve de la présentation obligatoire d'un certificat médical transmis sous un délai de quinze jours.

ARTICLE 6 : INFORMATION AUX FAMILLES

Le présent règlement intérieur est affiché de façon permanente dans le bureau d'accueil de la structure gérée par le Centre Social de la Douve. Toute modification du règlement sera notifiée au public par voie d'affichage, il est révisé tous les ans.

Le projet éducatif et le projet pédagogique des différents pôles du Centre Social de la Douve sont disponibles auprès des responsables des accueils périscolaires sur simple demande des familles, ou sur notre site Internet.

Centre Social de la Douve
4 Place de la Douve 37130 Langeais ☎ 02.47.96.54.88
Internet www.centresocialdeladouve.fr



ATTESTATION DE RESPONSABILITE ET DE RECEPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

Applicable à compter du : 01/09/2023

Nous, soussignés,

Mme, M. (Parent 1) _____

Mme, M. (Parent 2) _____

certifions être les responsables légaux de(s) l'enfant(s) : _____

- Déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur des Accueils de loisirs du Centre Social de la Douve,
- Acceptons dans l'intégralité les dispositions qui y sont précisées,
- Et être en possession d'un exemplaire.

Dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018, le Centre Social de la Douve vous informe que les données recueillies sont obligatoires. Elles feront l'objet d'un traitement informatisé par le biais du logiciel Défi Informatique dans le cadre de la prise en compte de l'inscription. Des données générales (origine des inscrits, Quotient Familial moyen, ...) pourront être transmises à la CAF Touraine.

Je souhaite recevoir la newsletter du Centre Social de la Douve

Date et Lieu :

Signature du parent 1

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Signature du parent 2

Précédée de la mention « Lu et approuvé »