



# Règlement intérieur

---

## Des Accueils de loisirs

Saint Paterne Racan/ Neuvy-le-Roi/ Semblançay

### Préambule :

Le présent règlement est établi en vue d'assurer le bon fonctionnement et la bonne gestion des structures d'accueil concernées. Il explique et codifie les temps d'accueils durant lesquels les enfants sont pris en charge, en dehors du temps familial et scolaire. Il est au service des familles, des enfants et de l'intérêt collectif. Chaque partenaire doit s'y conformer dans l'intérêt de la collectivité. Toute inscription aux structures d'accueils entraîne l'acceptation et le respect du règlement.

La communauté de communes a choisi de confier l'organisation et la gestion des accueils de loisirs de Saint-Paterne-Racan, de Neuvy-le-Roi et Semblançay pour les enfants âgés de 3 à 11 ans résidant au sein des communes concernées, à l'association Charlotte Loisirs. Les accueils sont ouverts ensemble ou en alternance en fonction des effectifs par période.

Locaux	Adresse	Contact
Saint-Paterne-Racan	34 rue de la Gare	Tél : 07.86.50.45.45 Courriel : <a href="mailto:al.stpaterne@charlotte3c.fr">al.stpaterne@charlotte3c.fr</a>
Neuvy-le-Roi	2 rue de la Fourbisserie	Tél : 07.86.50.45.45 Courriel : <a href="mailto:al.neuvelyeroi@charlotte3c.fr">al.neuvelyeroi@charlotte3c.fr</a>
Semblançay	Chemin des écoliers	Tél : 06 74 24 69 16 Courriel : <a href="mailto:al.semblancay@charlotte3c.fr">al.semblancay@charlotte3c.fr</a>

Périodes ouverture	Mercredis	Vacances					
	Année Scolaire	Hiver	Printemps	Juillet	Août	Toussaint	Noël
Saint-Paterne-Racan	x	x	x	x	x	x	x
Neuvy-le-Roi	x	x	x	x		x	
Semblançay	x	x	x	x	X première semaine	x	

### Article 1 : Conditions d'admission :

L'accès à l'accueil de loisirs est ouvert aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles de la Communauté de Communes Gâtine et Choisilles Pays de Racan, de la petite section de maternelle jusqu'au CM2, sous réserve que celles-ci aient déposées un dossier complet et soient à jour de leurs règlements. Les enfants habitant la Communauté de Communes Gâtine et Choisilles-pays de Racan sont accueillis de manière prioritaire.

## Article 2 : Modalités d'inscription :

**Pour s'inscrire à l'ALSH du mercredi et des vacances**, la famille de l'enfant doit au préalable renseigner le **dossier d'inscription annuel** (1 dossier par enfant). Ce dossier doit être complété intégralement, signé et accompagné des pièces demandées : Fiche sanitaire enfant dûment remplie et signée, attestation d'assurance responsabilité civile. Ce dossier devra être déposé auprès de l'accueil de loisirs avant le 1<sup>er</sup> jour de présence de l'enfant.

Tout changement de domicile ou de numéro de téléphone doit être porté à la connaissance de l'accueil de loisirs dans les plus brefs délais.

Une fois le dossier d'inscription annuel complété, la famille doit faire connaître ses besoins d'accueil en utilisant le **Formulaire d'inscription mensuelle à la direction de l'accueil de loisirs avant le 20 du mois qui précède**. Ce document regroupe les activités gérées par l'association Charlotte Loisirs et énumérées dans le préambule. Le représentant légal de l'enfant inscrit, doit cocher les jours souhaités de présence, la direction de l'accueil de loisirs étudiera la demande sous réserve de places disponibles.

L'inscription est **obligatoire**, les familles qui n'auraient pas remis le dossier d'inscription annuel ou/et rempli le formulaire d'inscription mensuelle préalablement à la fréquentation de l'activité ou hors délai **ne pourront pas bénéficier des prestations**.

L'ensemble des documents sont disponibles en ligne sur notre site internet : [www.charlotte-loisirs.fr](http://www.charlotte-loisirs.fr)

Tout enfant présentant un handicap est accueilli dès lors qu'un protocole d'accueil individualisé (PAI) a été élaboré et validé par le médecin traitant, les parents, le directeur de l'établissement scolaire et la direction de l'accueil de loisirs accueillant l'enfant.

Pour toute situation de handicap lourd, une réflexion commune avec la famille, les personnels de santé et l'institution d'accueil doit être menée afin d'offrir à l'enfant des conditions d'accueil optimales

## Article 3 : Modalités d'annulation de présence

**L'annulation doit être effectuée par écrit dans un délai de 72 heures avant la date de présence, faute de quoi la famille sera facturée**. En cas d'absence pour maladie, hospitalisation, ou cas de force majeure et sous réserve de présentation d'un justificatif, une régularisation de facturation sera réalisée.

## Article 4 : Les Horaires :

Les activités proposées fonctionnent les mercredis et pendant les vacances scolaires à l'exception des jours fériés.

Les familles doivent respecter les horaires indiqués ci-dessous pour déposer ou venir récupérer leurs enfants.

Activités	Horaires	Observations
Accueil de loisirs à la journée les mercredis et vacances scolaires pour Neuvy-le-Roi, Saint-Paterne Racan et Semblançay	7h30– 18h30	Les enfants seront accueillis le matin à <b>partir de 7h30 jusqu'à 9h00</b> Les familles peuvent venir récupérer leur enfant à <b>partir de 17h00</b>
Accueil de loisirs possible à la demi-journée les mercredis avec repas pour les enfants <u>scolarisés à Saint-Paterne</u>	12h-18h30	Les familles peuvent venir récupérer leur enfant à <b>partir de 17h00</b>

Les horaires d'arrivée et de départ doivent être scrupuleusement respectés.

Il est demandé aux familles d'accompagner leurs enfants à l'intérieur des structures d'accueils. Pour des raisons de sécurité les enfants ne peuvent arriver seuls : les parents confient leurs enfants aux animateurs et doivent signer une feuille d'émargement indiquant l'heure d'arrivée ainsi que le nom de la personne en charge de l'enfant.

La reprise d'un enfant peut s'effectuer à partir de 17 h. Seuls les parents et les personnes dûment habilitées (notifié sur la fiche de renseignements familles) sont autorisées à se présenter à l'accueil. Une pièce d'identité sera alors demandée.

Après 18h30, en cas de retard, les familles sont invitées à joindre l'équipe d'animation par téléphone.

En cas d'absence du représentant légal ou de la personne habilitée à venir chercher l'enfant le soir et s'ils ne sont pas joignables, le directeur fera appel aux autorités habilitées afin que l'enfant soit pris en charge.

### **Article 5 : la tarification**

Les tarifs des activités sont validés par le Conseil Communautaire et sont établis à l'heure, par tranche et calculée en fonction du quotient familial (QF\*taux d'effort). La tarification repose sur l'amplitude horaire du service proposé : 11 h pour une journée complète et 6h30 pour une demi-journée proposée uniquement les mercredis à Saint-Paterne.

Les tarifs sont applicables pour l'année scolaire en cours. Les tarifs sont dégressifs, calculés à partir des ressources annuelles perçues par le foyer fiscal avec un minimum de 3,5 euros et un maximum de 15 euros pour le tarif à la journée.

Les tarifs comprennent les repas ainsi que les goûters

Afin d'établir la tarification applicable, les pièces justificatives énumérées ci-dessous sont à présenter à la direction des accueils au moment de l'inscription :

- Dernier avis d'imposition
- Attestation de paiement de la CAF pour les prestations familiales
- Dernier bulletin de salaire ou dernier relevé Assedic/RSA
- Justificatif de domicile de moins de trois mois
- Livret de familles ou acte de naissance

La mise à jour des quotients familiaux est réalisée chaque année au mois de mars. Il appartient aux familles de signaler tout changement de situation. Pour les familles allocataires, avec leur accord, la mise à jour s'effectue par CAF PRO. En absence d'éléments permettant d'établir le tarif applicable, le tarif le plus élevé sera appliqué. Aucune rétroactivité sur les factures déjà établies ne pourra être réalisée.

***Les tarifs sont joints en annexe du présent règlement.***

### **Article 6 : la facturation**

Une facture est éditée en fin de mois, transmise à la famille qui s'engage à la régler au plus tard le 15 du mois suivant. La facture est également disponible en ligne sur l'espace familles, accessible à partir du code d'accès personnalisé.

Les modes de règlement sont les suivants :

- Chèque à l'ordre de Charlotte Loisirs
- Paiement en ligne via le portail familles – [www.charlotte-loisirs.fr](http://www.charlotte-loisirs.fr)
- Paiement en espèces contre remise d'un reçu
- CESU, CESU Électronique,
- Chèques vacances
- Aides de l'employeur

En cas de retard de paiement, un échéancier peut être mis en place après rendez vous et accord de la direction de l'accueil. Toute facture non régularisée entraîne l'interruption du service.

Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978, les adhérents ont un droit d'accès et de modification des données nominatives qu'ils ont fournies.

## Article 7 : Encadrement

Charlotte loisirs s'engage à recruter des personnels d'encadrement qualifiés selon la réglementation en vigueur.

**Les directeurs, directrices d'accueils** assurent le bon fonctionnement des structures d'accueils. Titulaires de diplômes nécessaires pour diriger les structures, ils sont chargés d'en assurer le bon fonctionnement en appliquant la réglementation.

Les directeurs, directrices d'accueils sont responsables de l'encadrement du personnel, de l'organisation de l'accueil des enfants, de l'application du présent règlement et de la gestion administrative de la structure. Ils élaborent et veillent au respect du projet pédagogique en lien avec le Projet éducatif de la Communauté de Communes Gâtine Choisilles – Pays de Racan.

**Les équipes d'animation** sont tenues d'appliquer la réglementation, le règlement intérieur et d'adhérer à l'ensemble des projets et objectifs éducatifs.

Activités	Taux d'encadrement les Maternelle	Taux d'encadrement pour les Élémentaire
<b>Accueil de loisirs Péri-scolaire Mercredi</b>	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 12 enfants
<b>Accueil de loisirs Vacances</b>	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 12 enfants

## Article 8 : Traitement médical – Allergies – Accidents

Les familles doivent notifier au responsable de la structure toutes informations utiles qui resteront confidentielles concernant l'enfant et pouvant influencer sur lui-même ou sur la vie du groupe.

Tous les soins et maux constatés pendant les temps d'accueils sont enregistrés sur un registre prévu à cet effet et signalés aux parents.

En cas de maladie ou d'accident grave, le directeur d'accueil ou référent contacte les secours, (pompiers, Samu) et prévient immédiatement les parents.

Le personnel de Charlotte Loisirs n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf dans le cadre d'un traitement spécifique et sur présentation d'une ordonnance.

Les allergies doivent être indiquées dans le dossier d'inscription annuel de l'enfant, un P.A.I (Projet d'accueil individualisé) signé par le médecin scolaire, le directeur de l'établissement scolaire et la famille doit être fourni.

Les médicaments de l'enfant doivent être fournis dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Le nom de l'enfant doit être systématiquement noté.

La famille doit fournir impérativement un certificat médical d'un allergologue précisant la cause de l'allergie et le protocole d'urgence.

Tout enfant souffrant d'une maladie contagieuse ne pourra être accueilli jusqu'à la présentation d'une attestation médicale de non contagion.

## Article 9 : Accès aux locaux

L'accueil de loisirs est interdit aux non adhérents au dispositif sauf les personnes accompagnant les enfants, qu'ils soient parents ou accompagnateurs désignés et habilités. Cette personne habilitée par les parents doit être mentionnée dans le dossier d'inscription annuel.

Sauf autorisation préalable, les parents ou accompagnateurs ne peuvent pas assister aux activités. Le nombre d'enfants accueillis dans les accueils de loisirs est limité à la capacité des locaux,

dans le respect des habilitations accordées à l'accueil de loisirs par le ministère de la jeunesse et des sports. En application de la législation en vigueur, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à l'usage collectif. Les animaux, mêmes tenus en laisse ne sont pas admis dans les locaux.

## Article 10 : Les assurances

Les enfants qui participent aux activités doivent impérativement être couverts par une assurance responsabilité civile.

La responsabilité de Charlotte Loisirs prend effet dès la prise en charge de l'enfant par l'accueil à son arrivée et ce jusqu'au soir. A l'arrivée des parents ou de la personne habilitée à déposer et ou venir chercher l'enfant, le transfert de responsabilité s'opère et dégage Charlotte Loisirs de ses obligations en Responsabilité Civile.

Les parents doivent garantir auprès de leur assureur leur responsabilité civile pour tout dommage matériel ou corporel pour lequel il est impliqué.

## Article 11 : Les repas et gouters

Un repas est fourni livré en liaison froide par le prestataire de restauration et servi par le personnel de restauration en charge de l'accueil. Le goûter est établi en amont et servi le soir lors de l'accueil de loisirs, sauf contre-indication.

## Article 12 : Règles de savoir vivre

Il est rappelé que les activités proposées aux enfants ne sont pas obligatoires, c'est une possibilité offerte aux familles, mais en retour les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

Les enfants doivent respecter :

- Le personnel de la collectivité, le personnel de l'association, ils devront tenir compte de leurs remarques,
- La tranquillité de leurs camarades,
- Les locaux et le matériel mis à disposition.

**Il est absolument interdit aux enfants pendant les activités :**

- de faire usage d'un téléphone portable,
- d'apporter des objets dangereux ou de valeur.

Les comportements portant préjudice au bon fonctionnement des activités, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (changement de place, mise à l'écart momentanée)

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement des activités seront signalés à la direction de l'accueil de loisirs ainsi qu'à la Communauté de Communes Gâtine Choisilles-Pays de Racan

Ils feront l'objet :

- de remarques verbales aux parents,
- d'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas
- d'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidives,
- d'une exclusion définitive après deuxième récidive.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

## Article 13 : Photos, vidéos des enfants

Les enfants pourront être pris en photo ou vidéo dans le cadre des différentes activités proposées. Ces supports pourront être utilisés en usage interne uniquement : affichage au sein des structures, publication sur le site de la commune ou de Charlotte Loisirs.

Seule une contre-indication de la part des familles lors du retour de la fiche de renseignements de votre enfant annulera ces autorisations.

#### **Article 14 : Promotion du développement durable**

Les accueils de loisirs gérés par Charlotte Loisirs sont engagés dans un processus d'éco accueil, projet qui a pour but de promouvoir l'Éducation au développement durable. Dans ce cadre, l'ensemble des personnels de l'association sont invités à communiquer, développer et inscrire dans leur démarche cette pratique éducative.

Des actions qui prennent en compte la dimension "fonctionnement" de la structure (politique d'achat, déplacements, participation, alimentation, réduction des déchets...) et la dimension "éducative" (sensibilisation au Développement durable, découverte et protection de la Nature, participation, solidarité...) sont mises en œuvre.

Les usagers sont informés de la mise en œuvre de cette démarche, sensibilisés et impliqués au sein de leur structure respective à accompagner ce développement.

#### **Article 15 : Laïcité**

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans les principes et la charte de laïcité appliquée par l'association Charlotte Loisirs dont les activités relèvent des missions du service public. Dans ce cadre, l'association se doit d'organiser le vivre ensemble.

Les personnels de l'association ainsi que les bénéficiaires des services s'interdisent dans le cadre de l'accueil de loisirs toute manifestation d'une religion, tout port de signes et tenues ostentatoires, et s'obligent au respect des droits liés à la diversité d'origines et des traditions des familles.

#### **Article 16 : Prise d'effet**

Le présent règlement intérieur des activités péri et extra scolaires sera effectif à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2021. Ce présent règlement est remis aux familles lors de l'inscription de l'enfant. L'inscription aux différentes activités engage les familles à respecter l'intégralité de ce règlement.

Il est obligatoire pour les familles de s'engager à en respecter l'intégralité en signant le dossier d'inscription annuel.

Philippe MARIE  
Président Charlotte Loisirs

Philippe MARIE  
Président

