

Convocation envoyée le	23.03.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	23

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20230329-CM2023-40-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/04/2023

Publication : 03/04/2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-neuf mars à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est rassemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents : Mesdames BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN, Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents avant donné procuration :

Madame GARRIGUE à Monsieur FULNEAU, Madame ROBÉ à Madame PIERROT ; Madame DUPETY à Monsieur THIRY et Madame LAURE à Madame NERISSON.

Le quorum étant atteint, Monsieur Jean-Pierre RIOT est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Accueil périscolaire - ALSH - Modification du règlement de fonctionnement

Par délibération n° 2022-106, en date du 19 octobre 2022, le Conseil Municipal a approuvé le règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire et de l'ALSH,

Par délibération en date n° 2022-118, en date du 07 décembre 2022, le Conseil Municipal a approuvé la Convention Territoriale Globale des services aux familles.

Considérant les modifications à apporter audit règlement, conséquentes notamment au changement de prestataire informatique pour l'élaboration des factures (tranches horaires à fixer), mais également sur le lieu, les horaires, l'encadrement et les modalités d'inscription pour l'accueil périscolaire et l'ALSH,

Il convient d'approuver un nouveau règlement de fonctionnement,

Vu la délibération en date du 19 octobre 2022,

Vu la délibération en date du 07 décembre 2022,

Après avoir entendu le rapport de Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge de l'enfance et la jeunesse,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **PREND note** des modifications à intervenir dans le règlement de fonctionnement de l'Accueil périscolaire et de l'ALSH.
- 2) **APPROUVE** le nouveau règlement de fonctionnement de l'Accueil périscolaire et de l'ALSH, joint en annexe.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le nouveau règlement de fonctionnement de l'Accueil périscolaire et de l'ALSH, ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 30 mars 2023
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Jean-Pierre RIOT

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Centre de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans



**REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT
DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
ET
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
SANS HEBERGEMENT (ALSH)
DE ROCHECORBON**

Applicable dès la date exécutoire de la délibération
(délibération municipale n° 2023-40 du 29 mars 2023)

PREAMBULE

Le présent règlement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH) de Rochecorbon, des mercredis, des vacances scolaires, de l'accueil périscolaire de l'école Philippe MAUPAS.
Ces services sont gérés par la commune de Rochecorbon.

Conformément au décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 qui modifie les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs, un Projet Educatif Territorial a été adopté en Conseil Municipal du 10 juillet 2019 pour une durée de trois ans, dès la rentrée scolaire 2019-2020.

Par délibération du Conseil Municipal n° 2022-76 en date du 28 juin 2022, une demande de dérogation a été actée pour prolonger la durée de validité de l'actuel PEDT jusqu'au 31 août 2023.

Ce projet éducatif territorial (PEDT) intègre le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R 551-13 du code de l'éducation. Ainsi le périscolaire regroupe les accueils organisés les jours d'école et les mercredis (même sans école).

I - GENERALITES

1.1 - DEFINITION

1) L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'Accueil périscolaire de ROCHECORBON est un service municipal réservé aux enfants de 3 à 13 ans fréquentant l'école élémentaire et l'école maternelle de ROCHECORBON. Il est placé sous la responsabilité du Maire et a pour but d'accueillir les enfants en dehors des heures scolaires. Il s'agit d'un accueil et non d'une aide aux devoirs. Il a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

L'accueil périscolaire se fait dans les locaux suivants :

- La Terrasse - Place du 8 mai 1945 - 02 47 52 89 09 ou dans la salle de motricité de l'école maternelle - rue du Commandant Mathieu (selon la situation sanitaire en cours)
- La Salle côté préau de l'école élémentaire - rue du Commandant Mathieu - 02 47 52 61 42

2) L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H.)

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est destiné aux enfants de 3 à 13 ans.

Sont prioritaires :

- * Les enfants de la commune de ROCHECORBON ou pouvant justifier d'une résidence à ROCHECORBON (grands-parents, famille)
- * les enfants dont les parents ont un emploi sur Rochecorbon (courrier à faire parvenir en mairie à l'appui de la demande)

Cependant les enfants des autres communes peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles.

L'ALSH est agréé par les Services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile.

L'Accueil de Loisirs se fait dans les locaux suivants et selon les mesures sanitaires en vigueur :

- La Terrasse - Place du 8 mai 1945 - 02 47 52 89 09
- Ecole Elémentaire (salle de garderie) - 02 47 52 61 42
- Ecole Maternelle (salle de motricité)

L'effectif maximum journalier de l'A.L.S.H. est :

- pour les enfants de 3 à - 6 ans : **50**
- pour les enfants de 6 à 13 ans : **75**

1.2 - OUVERTURE/FERMETURE

1) LES HORAIRES

- **L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

L'Accueil périscolaire municipal fonctionne durant les jours de classe, avant et après l'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis, dans les lieux et aux horaires suivants :

- Accueil périscolaire des enfants de l'école maternelle :

La Terrasse de 7h30 à 8h50 et de 16h20 à 18h30 (LMJV) ou salle de motricité à l'Ecole Maternelle le temps de regroupement à 16h20.

Il a été mis en place une entrée en classe échelonnée de 10 minutes à partir de 8h40 afin qu'il y ait moins de croisements à l'ouverture du portail à 8h50.

Deux classes sont accueillies dès 8h40 puis deux autres classes à 8h50. Idem pour le soir, les deux classes qui ont commencé à 8h40 terminent à 16h20 et sont sous la responsabilité de la municipalité.

-Accueil périscolaire des enfants de l'école élémentaire :

La Salle côté préau de l'école élémentaire de 7h30 à 8h50 et 16h30 à 18h30

Inscription pour le périscolaire (lundis, mardis, jeudis, vendredis) selon les créneaux suivants	
De 7h30 à 8h50	Facturation 1h30
De 8h00 à 8h50	Facturation 1h
De 16h30 à 17h30	Facturation 1h
De 17h30 à 18h30	Facturation 1h

Une pénalité de 6€ par famille est appliquée lorsque l'enfant est accueilli mais non inscrit en accueil périscolaire ou pour tout dépassement au-delà de 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

- **L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DES MERCREDIS**

-Enfants de l'école maternelle

-Accueil de 7h30 à 9h et départ de 17h à 18h30 à la Terrasse ou dans la salle de motricité à l'Ecole Maternelle

-Enfants de l'école élémentaire

-Accueil de 7h30 à 9h au groupe scolaire et départ de 17h à 18h30 au groupe scolaire ou directement dans la salle côté préau de l'Ecole Elémentaire

Le départ d'un enfant sur le temps d'activité :

- 9h/17h pour une inscription à la journée
- 9h/12h30 ou 13h30/17h pour une inscription à la demi-journée

n'est pas autorisé (**excepté sur production d'un justificatif médical**)

Inscriptions possibles selon les formules suivantes :

Mercredis	
A la journée de 7h30 à 18h30	11h00
Le matin uniquement de 7h30 à 12h30	5h00
Le matin + repas de 7h30 à 14h00	6h30
Le repas + après-midi de 12h00 à 18h30	6h30
L'après-midi uniquement de 13h30 à 18h30	5h00

Il est expressément demandé aux parents de respecter les heures d'arrivée et de départ pour un bon fonctionnement de l'accueil, des activités de la journée, du fonctionnement et du rythme de vie des enfants. Les enfants doivent être impérativement arrivés au plus tard à 9h00 pour le début des activités

- **L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

L'A.L.S.H. fonctionne durant les périodes de vacances scolaires.

- Vacances d'Hiver
- Vacances de Printemps
- Vacances d'Eté
- Vacances de Toussaint

Pour les vacances de Noël : **PAS D'ACCUEIL.**

Durant ces périodes, l'A.L.S.H. accueille les enfants **les jours ouvrables sauf le samedi.**

Inscriptions possibles selon les formules suivantes :

Vacances scolaires	
A la journée de 7h30 à 18h30	11h00
Le matin uniquement de 7h30 à 12h30	5h00
Le matin + repas de 7h30 à 14h00	6h30
Le repas + après-midi de 12h00 à 18h30	6h30
L'après-midi uniquement de 13h30 à 18h30	5h00

Il est expressément demandé aux parents de respecter les heures d'arrivée et de départ pour un bon fonctionnement de l'accueil, des activités de la journée, du fonctionnement et du rythme de vie des enfants. Les enfants doivent être impérativement arrivés au plus tard à 9h00 pour le début des activités.

2) UNE JOURNEE TYPE

Vacances scolaires et mercredis

7h30 à 9h00 :	Accueil échelonné de tous les enfants à l'espace La Terrasse ou dans la salle côté Préau de l'école primaire , ou salle de motricité de l'école maternelle selon les effectifs
11h50-12h30 :	Départ échelonné avant le déjeuner pour les enfants qui ne sont inscrits en ALSH que le matin sans prise du repas
13h00-14h00 :	Départ échelonné après le déjeuner pour les enfants qui ne sont inscrits en ALSH que le matin avec prise du repas
12h00 :	Accueil des enfants inscrit à l'ALSH l'après-midi avec prise du déjeuner.
13h30 - 14h00 :	Accueil des enfants inscrits à l'ALSH l'après-midi.
9h00 à 17h00 :	Début des activités ALSH à La Terrasse pour les enfants de 3 à 5 ans et à l'école élémentaire pour les enfants de 6 à 13 ans.
17h00 à 18h30 :	Départ échelonné de tous les enfants à l'espace La Terrasse ou au groupe scolaire (école élémentaire) ou à l'école maternelle

Attention : une majoration de 17€40 sera appliquée pour tout dépassement au-delà de 18h30.

La Direction se réserve la possibilité de modifier ces horaires pour les sorties hors de la structure.

3) LES CONDITIONS GENERALES D'ARRIVEE

A leur arrivée à l'A.L.S.H. et à l'Accueil périscolaire, les enfants (notamment les plus jeunes), doivent être confiés à un membre de l'équipe d'animation. Les enfants laissés seuls sur le parking ou sur le chemin des écoliers ne sont pas sous la responsabilité de l'Accueil, mais sous la responsabilité entière des parents, jusqu'à ce que la présence de l'enfant soit constatée par les animateurs dans la salle d'accueil.

- **L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Le matin, les enfants sont accueillis dès leur arrivée par le personnel présent, à La Terrasse ou dans la salle côté préau pour les primaires en fonction de l'heure ou dans la salle de motricité à l'école Maternelle pour les maternelles.

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE MERCREDI

Le matin, les enfants sont accueillis dès leur arrivée par le personnel présent, à La Terrasse ou dans la salle côté préau pour les primaires en fonction de l'heure ou dans la salle de motricité pour les maternelles

Le midi jusqu'à 13h30, l'accueil est soit à La Terrasse soit dans la cour de l'école de ROCHECORBON, excepté en cas de sortie pour les activités, dans ce cas l'enfant ne doit pas arriver après 13h.

- **L'A.L.S.H.**

Le matin, l'accueil est toujours à La Terrasse. Les lieux peuvent changer en fonction des mesures sanitaires en vigueur.

Le midi jusqu'à 13h30, l'accueil est soit à La Terrasse soit dans la cour de l'école de ROCHECORBON, excepté en cas de sortie pour les activités, dans ce cas l'enfant ne doit pas arriver après 13h.

4) LES CONDITIONS GENERALES DE DEPART

A la sortie, les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal des enfants. Une carte d'identité peut-être demandée.

Pour les enfants (plus de 6 ans) étant autorisés à partir seuls, une « autorisation de sortie seul » devra être signée en précisant le jour et l'heure de départ.

En élémentaire, les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) dispensées par un enseignant dans l'école, ont lieu à 8h15. Un(e) enseignant(e) viendra chercher en périscolaire à 8h15 (salle côté préau) les enfants inscrits concernés.

En maternelle, les APC ont lieu de 16h20 à 17h00 pour les classes qui terminent à 16h20 et 16h30/17h15 pour les classes qui terminent à 16h30 (les enfants sont sous la responsabilité de l'école sur ces temps d'APC). Les enfants inscrits en garderie seront déposés par un(e) enseignant(e) à l'ALSH (à la Terrasse).

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Le soir jusqu'à 18h30, les enfants seront pris en charge par le personnel jusqu'à l'arrivée des parents **dans les locaux de l'Accueil périscolaire.**

- **L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI**

Le midi jusqu'à 13h30, le départ s'effectue soit à La Terrasse soit dans les cours de l'école de ROCHECORBON.

- **L'A.L.S.H. VACANCES SCOLAIRES**

Le midi jusqu'à 13h30, le départ s'effectue soit à La Terrasse soit dans les cours de l'école de ROCHECORBON.

Tout départ anticipé, avant les heures prévues par le présent règlement, devra être justifié et une décharge de responsabilité signée.

1.3- PERSONNEL

1) L'ENCADREMENT

Le directeur(trice) est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative de l'accueil. Il /Elle sera présent(e) sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé(e) par son adjoint(e) ou un référent désigné.

2) L'EQUIPE D'ANIMATION

L'encadrement est assuré par une équipe pédagogique composée, (conformément à la réglementation Jeunesse et Sport), d'un(e) directeur(trice), d'un(e) adjoint(e) si nécessaire, et d'un nombre variable animateurs(trices) diplômé (e)s du BAFA ou équivalent et stagiaires, en fonction des effectifs accueillis.

Le nombre d'animateurs est défini conformément à la réglementation « Jeunesse et Sports » :

- Accueil périscolaire et les mercredis :

Périscolaire matin et soir (LMJV)

Primaire : *1 animateur pour 18 enfants*

Maternelle : *1 animateur pour 14 enfants*

Périscolaire du mercredi

Primaire : *1 animateur pour 14 enfants*

Maternelle : *1 animateur pour 10 enfants*

- A.L.S.H (vacances),

Enfants de 6 à 13 ans : *1 animateur pour 12 enfants*

Enfants de 3 à 5 ans : *1 animateur pour 8 enfants*

Tout intervenant extérieur sportif devra être diplômé d'un brevet d'état.

II - CONDITIONS D'ADMISSION

2.1 - CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier annuel d'inscription à l'A.L.S.H., ainsi que la fiche sanitaire, sont à télécharger sur le site de la mairie et à retourner en mairie au plus tard le 31 mai. Le retour du dossier donne un droit d'accès sur le site « monespacefamille » et permet de réserver l'inscription de l'enfant selon les prestations sollicitées.

Ce dossier est distinct du dossier d'inscription à l'école. Il est adressé par mail à contact@mairie-rochecorbon.fr ou déposé en Mairie (y compris pour les enfants non scolarisés à ROCHECORBON).

Les parents doivent fournir les renseignements suivants :

- L'adresse des parents, les numéros de téléphone (maison, portables)
- L'adresse des employeurs des parents avec le téléphone
- Le numéro de sécurité sociale sous lequel l'enfant est pris en charge
- Le numéro d'allocataire de la CAF - MSA
- Le relevé des vaccinations DTP, BCG, ROR (renseignements à prendre sur le carnet de santé)
- Les contre-indications
- L'autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin de famille
- Une fiche sanitaire de liaison
- L'adresse et le numéro de téléphone de la personne à joindre en cas de nécessité
- L'indication du nom de la personne ou des personnes autorisées à reprendre l'enfant avec leur adresse et téléphone
- L'autorisation de sortie et de participation aux activités
- Une autorisation de photographe
- Un justificatif d'assurance « Responsabilité Civile » **qui couvre les activités extrascolaires**
- Le document autorisant la personne à récupérer l'enfant visé du ou des parents

Important : Si l'un des parents n'est pas autorisé par décision de justice à récupérer l'enfant, une copie de cette décision sera fournie.

Toute modification concernant les informations données lors du dépôt du dossier, doit être signalée au directeur(trice) de l'Accueil.

Les documents suivants, vous seront également demandés :

- La photocopie complète du livret de famille
- La photocopie de la carte : - Sécurité Sociale
- Allocataire (CAF - MSA et autres)
- La photocopie des notifications CAF (AF- APL- AL- AJE- Complément familial)

2.2 - INSCRIPTIONS

1) L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'inscription et le dossier de l'enfant sont obligatoires pour bénéficier de l'accueil périscolaire tant en élémentaire qu'en maternelle.

L'inscription et le dossier sont téléchargeables sur le portail « Monespacefamille » via le site internet de la commune www.maire-rochecorbon.fr.

Les parents peuvent inscrire leur(s) enfant(s) sur une période limitée ou à l'année.

Toute inscription ou modification d'inscription doivent intervenir au minimum 7 jours avant le jour de prise en charge de l'enfant.

Exemple : * inscription pour le lundi 02/09 modification possible jusqu'au 25/08.

* inscription pour le vendredi 06/09 modification possible jusqu'au 29/08.

En cas d'urgence, inscription possible selon les places disponibles. Les parents devront accompagner leur enfant le matin même jusqu'à un animateur dans la structure qui l'accueillera dans la limite des places disponibles.

Toute inscription vaut engagement de paiement que l'enfant soit présent ou non. Seule l'absence pour raisons de santé sera déduite pour les enfants justifiant d'un certificat médical à faire parvenir dans les 48 heures.

Les enfants non-inscrits et non accompagnés par leurs parents ne seront pas accueillis.

En cas d'accueil d'un enfant non inscrit, une pénalité de **6€** par famille sera appliquée qui viendra s'ajouter au tarif horaire normal. Il en sera de même en cas de départ de l'enfant au-delà de 18h30.

Un dossier d'informations, accompagné d'une attestation d'assurance, doit être fourni au moment de l'inscription.

- **Les mercredis loisirs par cycle de vacances à vacances ou à l'année**

Pour l'inscription de votre enfant, vous devez, dès le 1^{er} cycle, constituer un dossier (fiche d'inscription, fiche sanitaire, attestation d'assurance de responsabilité civile extrascolaire, autorisation de photographe, coupon d'attestation du présent règlement).

Pour les enfants inscrits à l'année ou par cycle, il sera possible de désinscrire l'enfant en prévenant la Mairie par mail à l'adresse suivante : regie@mairie-rochecorbon.fr ou par courrier **au plus tard 15 jours avant l'absence prévue de l'enfant.**

2) L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

- **Dispositions générales**

Les inscriptions pour les mercredis loisirs sont obligatoires. Elles doivent être effectuées en ligne via le site internet de la mairie, portail « Monespacefamille ». Les inscriptions pour les vacances et les courts séjours sont également obligatoires. Pour prévoir un encadrement adapté, une meilleure organisation des services et en raison d'un nombre de places limité par un agrément administratif, les enfants doivent être inscrits avant la date butoir communiquée par l'ALSH. Toute inscription au-delà de la date limite sera enregistrée sur liste d'attente puis étudiée en fonction des éventuelles places disponibles.

Toute inscription vaut engagement de paiement qu'il y ait présence ou non. Seule l'absence pour raisons de santé sera déduite pour les enfants justifiant d'un certificat médical à l'exception d'une journée de carence (pour les vacances et courts séjours). Le certificat médical devra parvenir à l'accueil de la Mairie dans les 48 heures.

- **Les vacances**

Les inscriptions se font **obligatoirement à la semaine** selon la formule choisie (ex : journée, demi-journée avec ou sans repas,...) sur le portail « Monespacefamille » via le site internet de la commune www.mairie-rochecorbon.fr.

Les dates d'inscriptions seront communiquées aux familles par affichage et sur le site de la mairie.

Le programme est mis à disposition à l'ALSH et sur le site de la Mairie (rubrique GRANDIR) au moins 15 jours avant le début des vacances.

Pour les enfants non scolarisés dans les écoles de ROCHECORBON, les documents seront remis à l'espace La Terrasse côté Accueil de Loisirs ou en Mairie.

Le dossier d'information sera dûment complété et actualisé.

Important : l'assurance de responsabilité civile doit couvrir les activités durant les vacances.

- **Les courts séjours**

Les courts séjours sont organisés dans le cadre de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement. Cependant, une déclaration de courts séjours est envoyée auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, selon la réglementation Jeunesse et Sport.

Plusieurs courts séjours peuvent être proposés selon les tranches d'âges, de durées variables de 1 à 4 nuits.

Durant ces courts séjours, les animations spécifiques seront assurées par un personnel diplômé. Les enfants seront logés soit dans des locaux agréés, soit sous toile de tente.

Une réunion d'information avec les parents sera proposée pour chaque court séjour organisé.

Une délibération du Conseil Municipal fixera le cas échéant chaque année le tarif des courts séjours.

III - FONCTIONNEMENT

3.1 - REPAS

Le repas au restaurant municipal est facultatif. Il est préparé dans les cuisines du restaurant municipal et scolaire par la Société retenue après consultation. Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire est autorisée.

La commune propose par ailleurs des menus de remplacement avec apport nutritionnel équivalent pour les enfants dont les convictions impliquent certaines interdictions alimentaires. Aucune denrées ou boisson autre que celles composant les repas préparés par le prestataire à la cuisine centrale de la commune ne sera servie aux enfants.

Projet d'accueil Individualisé : en cas de régime et/ou d'allergie alimentaire, ou de maladie chronique (crise d'épilepsie,..), un protocole précisant les modalités d'accueil ou les démarches à suivre sera signé. Pour le remplir, se renseigner auprès des responsables de l'ALSH et de la restauration.

Hors Projet d'Accueil Individualisé, aucun aliment ne doit être apporté de l'extérieur, ni emporté.

Le personnel municipal est chargé de la surveillance durant les repas.

Le goûter du soir en accueil périscolaire mercredi et extrascolaire est fourni par la structure. Il ne fait l'objet d'aucune sur-tarification.

3.2 - VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que le personnel. Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Il est fortement conseillé de mettre des vêtements, marqués au nom de l'enfant, adaptés à la saison et aux activités (chapeau ou casquette en période estivale, un manteau chaud pour la période hivernale, des bottes et un manteau imperméable en cas de pluie,...). Pour les enfants de 3 à 5 ans, prévoir des affaires de rechange et éventuellement le doudou.

Il est totalement déconseillé de venir à l'Accueil de Loisirs avec des objets de valeurs (bijoux, jeux électroniques...). L'A.L.S.H. ne pourra être tenu responsable en cas de casse, vol ou perte.

Il est **strictement interdit** d'apporter tout objet dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures (couteau, allumettes, pétards...).

3.3 - REGLES DE VIE

Pour que chacun vive au mieux la collectivité, en accord avec le projet pédagogique, il est important d'adopter un comportement respectueux des règles de vie concernant : le personnel d'encadrement, les camarades, les locaux, la nourriture, le matériel....

En cas de faute légère (conflit entre deux enfants ou non-respect des consignes) la direction et les animateurs rappelleront les règles de vie en collectivité aux enfants.

En cas de faute grave (violence, agressivité, comportement dangereux envers ses camarades, insultes verbales ou physiques envers les animateurs, dégradation volontaire du matériel ou des locaux), les parents seront avertis et si nécessaire convoqués par les services municipaux qui proposeront les mesures à prendre.

En cas de dégradation, les frais occasionnés seront pris en charge par la famille de l'enfant. Le Maire, après avis recueilli de son adjointe et de la directrice de l'ALSH, pourra prendre la décision d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de la structure.

3.4 - DROIT A L'IMAGE

La fiche d'inscription permet aux représentants légaux de l'enfant de préciser si la commune est autorisée à exposer ou à diffuser les photographies ou documents audiovisuels représentant leur enfant dans les supports de communication de l'Accueils de Loisirs, de la commune de Rochecorbon (la Lanterne et site internet de la ville uniquement) et dans les médias (presse locale) exclusivement à des fins non commerciales. En cas d'accord, les représentants légaux de l'enfant s'engagent à ne pas exercer de recours ultérieur en cas de publication de ces images.

3.5 - HYGIENE ET SECURITE

1) Les maladies

En cas de maladie contagieuse, les enfants ne sont pas admis à l'Accueil de Loisirs. Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté les structures sera signalée dans les plus brefs délais.

En cas de maladie non contagieuse, il est recommandé de ne pas amener les enfants dans les structures.

En cas de maladie survenant dans les structures, le directeur(trice) appellera les parents, et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Les parents sont tenus d'informer le responsable sur tous problèmes de santé survenant en cours d'année (allergies, asthme,...)

2) Les traitements médicaux

La direction et les animateurs ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants. Toutefois, si un traitement ne peut être interrompu, vous remettrez le matin les médicaments dans la boîte d'origine marquée du nom de l'enfant avec la notice d'utilisation, accompagnés de l'ordonnance du médecin, au responsable des structures.

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance.

Poux et lentes : la famille doit informer l'équipe d'animation en cas de problème de parasites sur l'enfant et le traiter sérieusement. En cas de non traitement, la mairie sera avertie et prendra les dispositions nécessaires.

3) Les accidents

En cas d'urgence ou d'accident grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers), ou à un médecin s'il peut arriver plus vite dans le but de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de fonctionnement de la structure.

En cas d'accident, le directeur(trice) est tenu(e) d'informer immédiatement le Directeur(trice) Général(e) des Services de la Mairie de ROCHECORBON ainsi que la Direction Départementale de la Cohésion Sociale selon la gravité. Une déclaration d'accident sera remplie.

4) L'assurance

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de l'Accueil périscolaire et de l'ALSH. Il revient aux parents de prévoir une assurance responsabilité civile et individuelle accident pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les heures de fonctionnement du service. En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment. L'attestation d'assurance est à fournir tous les ans lors de la réinscription de l'enfant.

3.6 - LA RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'amener leur enfant jusque dans l'enceinte des locaux.

La responsabilité de la commune sera engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des structures, sous peine de se voir refuser l'accueil en cas de manquement. Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le Directeur(ice) fera appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

Un contrat d'assurance a été souscrit par la Commune de ROCHECORBON pour garantir toutes les activités péri et post scolaires et celles de l'ALSH au titre de la Responsabilité Civile qu'elle peut encourir.

3.7 - FACTURATION

1) Tarifs

Allocataires CAF domiciliés à Rochecorbon : un service internet sécurisé CAFPRO à caractère professionnel nous permet de consulter votre quotient familial. Grâce à ce service, nous pouvons calculer le montant de votre participation sans que vous n'ayez de démarche à effectuer et de pièces justificatives à fournir. Il appartient donc à la famille de bien vérifier auprès de la CAF que sa situation est à jour, faute de quoi le tarif le plus élevé sera appliqué.

Toutefois, la famille peut s'opposer à la consultation et à la conservation de ces informations. Pour ce faire, elle doit écrire un courrier de refus accompagné de l'attestation du quotient familial fournie par la caisse d'allocations et d'un justificatif de domicile (dernière facture d'électricité, eau ou téléphone), à retourner en Mairie. A défaut de produire les éléments demandés, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les tarifs des prestations sont intégrés dans le règlement de fonctionnement. Ils pourront être réévalués dans l'année par le Conseil Municipal.

Ils sont établis par référence au Quotient Familial (consulté en Janvier et en Juin de chaque année), calculé par la Caisse d'Allocations familiales d'Indre et Loire pour chaque famille allocataire, avec un prix plancher et un prix plafond.

Un supplément tarifaire pour les familles résidant hors du territoire communal est fixé par le Conseil Municipal.

En application de la convention « Fonds d'Aide aux Accueils de Loisirs » signée avec la CAF Touraine, un taux d'effort pour les familles allocataires de la CAF est fixé comme suit :

◇ Accueil de Loisirs Sans Hébergement et mercredi périscolaire

Le tarif à l'heure est calculé en fonction du Quotient familial CAF avec un prix plancher : 0,363€/h (4€ à la journée) et un prix plafond : 1,590€/h (17.40€ à la journée) pour les familles rochecorbonnaises.

En fonction de l'inscription initiale :

- la journée avec repas sera facturée 11 heures
- la demi-journée avec repas sera facturée 6h30 (matin 7h30-14h / après-midi : 12h00-18h30)
- la demi-journée sans repas sera facturée 5 heures (13h30-18h30)

Il est impossible d'inscrire un enfant le matin et l'après-midi à l'ALSH sans prendre le repas.

RAPPEL : Une majoration de **17.40€** sera appliquée pour tout dépassement au-delà de 18h30.

Tarifs applicables aux familles de ROCHECORBON						
QF	JOURNEE AVEC REPAS 11 H*		½ JOURNEE AVEC REPAS 6h30		½ JOURNEE SANS REPAS 5H	
	Tarif à l'heure	Tarif à la journée	Tarif à l'heure	Tarif à la ½ journée	Tarif à l'heure	Tarif à la ½ journée
Prix Plancher	0,363 €	4.00 €	0,538 €	3,50 €	0,500 €	2,50 €
QF de 0 à 600	0,082 %	0,900 %	0,097 %	0,630 %	0,090 %	0,450 %
QF de 600,01 à 830	0,091 %	1,00 %	0,091 %	0,592 %	0,091 %	0,455 %
QF de 830,01 et plus	0,158 %	1,74 %	0,189 %	1,23%	0,174 %	0.870 %
Prix Plafond	1,581€	17,40 €	1,892€	12.30€	1,74 €	8,70€

Tarifs applicables aux familles HORS ROCHECORBON (majoration de 30%)						
QF	JOURNEE AVEC REPAS 11 H*		½ JOURNEE AVEC REPAS 6h30		½ JOURNEE SANS REPAS 5H	
	Tarif à l'heure	Tarif à la journée	Tarif à l'heure	Tarif à la ½ journée	Tarif à l'heure	Tarif à la ½ journée
Prix Plancher	0,472 €	5.20 €	0,700 €	4.55 €	0,650 €	3.25€
QF de 0 à 600	0.106 %	1.170 %	0.126 %	0.819 %	0,090 %	0,450 %
QF de 600,01 à 830	0.118 %	1.300%	0.118 %	0.770 %	0,091 %	0,455 %
QF de 830,01 et plus	0.205 %	2.260 %	0.246 %	1.600%	0,226 %	1.130 %
Prix Plafond	2.054€	22.60 €	2.461€	16.00€	2.26 €	11.30€

◇ Accueil Péri-scolaire

Tarifs applicables aux familles de ROCHECORBON				
QF	De 7h30 à 8h00	De 8h00 à 8h50	De 16h30 à 17h30	De 17h30 à 18h30
Prix plancher	0,25 €	0,50 €	0,50 €	0,50 €
QF de 0 à 600 €	0,120 %	0,120 %	0,120 %	0,120 %
QF de 600,01 € à 830 €	0,160%	0,160%	0,160%	0,160%
QF de 830,01 € et plus	0,90 €	1,80 €	1,80 €	1,80 €
Prix plafond	0,90 €	1,80 €	1,80 €	1,80 €

Tarifs applicables aux familles HORS ROCHECORBON				
QF	De 7h30 à 8h00	De 8h00 à 8h50	De 16h30 à 17h30	De 17h30 à 18h30
Prix plancher	0,33 €	0,65 €	0,65 €	0,65 €
QF de 0 à 600 €	0,156 %	0,156 %	0,156 %	0,156 %
QF de 600,01 € à 830 €	0,208 %	0,208 %	0,208 %	0,208 %
QF de 830,01 € et plus	1,17 €	2,34 €	2,34 €	2,34 €
Prix plafond	1,17 €	2,34 €	2,34 €	2,34 €

Tarification dans le cas d'un enfant inscrit aux APC au prix plafond :

Tarif horaire de l'accueil péri-scolaire de 7h30 à 8h et ¼ du tarif horaire de 8h à 8h15

Exemple : inscription d'un enfant à 7h30 et APC à partir de 8h15 => coût de l'accueil
 $1€80/2 + (1/4 * 1€80) = 1€35$

RAPPEL : Une pénalité de **6€** par famille est appliquée lorsque l'enfant est accueilli mais non inscrit en accueil périscolaire ou pour tout dépassement au-delà de 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

2) Paiement

Les factures de prestations périscolaires seront adressées par la Perception de Tours Banlieue Ouest (Joué les Tours).

Les règlements s'effectueront directement auprès de la Perception, dès réception de la facture et avant la fin du mois.

Toute contestation se fera auprès du Service Enfance en Mairie, dans un délai de deux mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Maire ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

Le paiement peut être effectué :

- Par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèces et adressé à :

Trésorerie de Tours Banlieue Ouest
4 Avenue Victor Hugo - BP 536
37305 JOUE LES TOURS Cédex

- Par prélèvement automatique. Pour cela, les familles devront au préalable avoir rempli et signé le contrat de prélèvement automatique, remis par la Mairie (s'adresser au Service Enfance).
- Par CESU (Chèque Emploi Service Universel) préfinancé, jusqu'à l'âge de 6 ans (date d'anniversaire)
- Par virement de son compte bancaire ou postal sur le compte de la Perception (IBAN FR303000100839F372000000008).
- Par paiement en ligne sur le site internet de la Mairie (Rubrique Grandir).

3.8 - APPLICATION

Le présent règlement est applicable dès la date exécutoire de la délibération. Il pourra faire l'objet de modifications ultérieurement.

3.9 - REGLEMENT INTERIEUR

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement et l'accepter lors de la remise de la fiche d'inscription.

Les représentants légaux des enfants sont responsables de la bonne application des articles du présent règlement. En aucun cas, il ne pourra être reproché au personnel communal de ne pas avoir averti la famille d'une mauvaise application du présent règlement.

Vu pour être annexé à la délibération n° 2023-40 du Conseil Municipal en date du 29 mars 2023,

Fait à Rochecorbon, le 04 avril 2023
Le Maire,


Emmanuel DUMENIL

