



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ET DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE L'EST TOURANGEAU

Adopté au Conseil Communautaire du 30 juin 2016



Préambule

La Communauté de Communes de l'Est Tourangeau (CCET) est compétente en matière d'Enfance Jeunesse depuis le 7 janvier 2013 pour assurer le pilotage et l'accueil des enfants et des jeunes de 3 à 17 ans dans le cadre suivant :

- L'ALSH le mercredi et les vacances scolaires (petites et grandes vacances)
- L'accueil périscolaire le matin et le soir
- Les accueils jeunes

La communauté de communes poursuit les partenariats avec les associations du territoire et notamment l'association Camille Claudel sur la commune de la Ville aux Dames et l'association pour l'Association pour l'Animation de Montlouis (APAM)

Le règlement intérieur est un outil de communication qui permet d'informer les parents sur les conditions de fonctionnement de l'accueil et de définir les notions de responsabilité incombant à chacun (organismes, parents, enfants, équipes d'animation).

A la différence d'une simple garderie, les Accueils de Loisirs (ALSH) et les Accueils Périscolaires de la CCET sont déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale DDSC de Tours et auprès des services du Conseil Général (service de la Protection Maternelle Infantile, la PMI).

Ils sont soumis à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs. Ils sont avant tout des lieux d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 14 ans en dehors des temps scolaire.

Le personnel qui encadre les enfants est un personnel qualifié et professionnel.

Les accueils de loisirs, lieux de proximité au service des familles, possèdent un projet éducatif. L'équipe de direction travaille avec l'équipe d'animation à la rédaction d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif. Les projets sont affichés dans les structures et sont à la disposition des familles sur simple demande.

Les projets d'animation sont élaborés par l'équipe lors des réunions de préparation et selon des critères bien précis : choix des enfants, nombre réels d'enfants inscrits, conditions météorologiques, âge des enfants ... En fonction des critères, les activités sont proposées.

Les temps de réunion permettent également de questionner et de faire évoluer le service.

Pour certaines animations l'équipe peut faire appel à des intervenants extérieurs diplômés (sportifs, culturels...) le plus souvent par le biais d'associations locales ou départementales reconnues.

Tout cela dans l'objectif de pouvoir accompagner l'enfant vers une sensibilisation aux arts, à la culture, aux sports, à l'environnement... tout en conservant une dimension ludique.

Ce règlement intérieur est applicable à compter du 1^{er} septembre 2015.

Date de la dernière mise à jour : 30 juin 2016

I. Qui est le gestionnaire ?	4
II. Quel service est proposé sur la communauté de communes de l'est tourangeau pour vos enfants ?	5
A. L'accueil périscolaire	5
B. L'accueil de loisirs	5
les mercredis	5
les petites vacances	6
les grandes vacances	6
Repas et gouter	6
ouverture et fermeture exceptionnelle	6
III. Où se déroule le service ?	7
IV. Qui encadre mes enfants ?	7
V. Quelles sont les modalités d'inscription au service ?	8
A. L'inscription administrative unique	8
B. La réservation d'une place à l'accueil periscolaire	8
C. La réservation d'une place à l'accueil de loisirs du mercredi	9
D. La réservation d'une place à l'accueil de loisirs des petites et grandes vacances scolaires	9
VI. Tarif et Facturation	9
A Facturation	9
B Réclamation	9
VII. Absences, annulations ou modification	10
A. Absences	10
B. Annulation ou modification	10
VIII. Responsabilités et Assurance	100
A. Responsabilités	11
B. Assurances	11
IX Dispositions sanitaires	111
A. L'administration exceptionnelle de traitement	111
B. Le projet d'accueil individualisé	111
C. Santé	111
D. Situation d'incident ou d'accident	11
XI. Les règles de vie - sanctions	11
 ANNEXE 1 : CALENDRIER DU SERVICE	 13
ANNEXE 2 : LA POLITIQUE TARIFAIRE DU SERVICE	14/15

I. Qui est le gestionnaire ?

La Communauté de Communes est le gestionnaire des accueils de loisirs sans hébergement suivants :

- L'alsh d'Azay sur Cher
- L'alsh de Larçay
- L'alsh de Montlouis sur Loire
- L'alsh de Véretz

Une convention organise le partenariat avec l'association Camille Claudel concernant l'accueil des enfants sur la commune de la Ville aux Dames.

Le gestionnaire :

Communauté de Communes de l'Est Tourangeau (C.C.E.T)

48 rue de la Frelonnerie à Montlouis sur Loire

☎ : 02 47 50 80 94

Vos interlocuteurs à la CCET SERVICE ENFANCE JEUNESSE	
☎	Juliette RADLICKI , directrice de la Petite Enfance et de l'enfance jeunesse ☎ 02.47.50.72.47 ✉ juliette.radlicki@cc-est-tourangeau.fr
☎	Géraldine CONSTANZA , responsable du service enfance jeunesse ☎ 02.47.50.73.07 ✉ geraldine.constanza@cc-est-tourangeau.fr
☎	Catherine DELALANDE , coordinatrice des accueils de loisirs ☎ 02.47.50.73.71 ✉ catherine.delalande@cc-est-tourangeau.fr
☎	Julien LENAY , coordinateur jeunesse ☎ 06.17.32.91.09 ✉ julien.lenay@cc-est-tourangeau.fr
Vos Contacts sur les Accueils de loisirs	
☎	ACCUEIL DE LOISIRS D'AZAY SUR CHER : ☎ 02.47.35.52.96 Mail de direction ✉ amelie.cormier@cc-est-tourangeau.fr
☎	ACCUEIL DE LOISIRS LARÇAY : ☎ 02.47.37.31.96 Mail de direction - ✉ alsh.larcay@cc-est-tourangeau.fr
☎	ACCUEIL DE LOISIRS MONTLOUIS : ☎ 02.47.50.70.18 Mail de direction : ✉ aude.xavier@cc-est-tourangeau.fr
☎	ACCUEIL DE LOISIRS VERETZ : ☎ 02.47.45.80.65 Mail de direction ✉ directeur.alsh.veretz@cc-est-tourangeau.fr
☎	Espace Jeunes Sud Cher Accueils spécifiques des pré-adolescents et des adolescents, les 11-17 ans. Intervention sur les communes d'Azay-sur-Cher, Larçay et Véretz. Julien LENAY : Coordinateur Jeunesse ☎ 09.63.69.50.08 ✉ julien.lenay@cc-est-tourangeau.fr

II. Quel service est proposé sur la communauté de communes de l'est tourangeau pour vos enfants ?

Tous nos Accueils sont ouverts aux enfants scolarisés âgés de 3 ans à 14 ans.

A. Les accueils périscolaires :

1. Azay sur Cher :

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants âgés de 3 ans à 12 ans scolarisés à Azay- sur-Cher :

- de 7h15 à 9h le matin
- de 16h30 à 18h45 le soir
- du lundi au vendredi, les jours de classe.
- le goûter est fourni par la structure.

2. Larcay :

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants âgés de 3 ans à 12 ans scolarisés à Larcay :

- de 7h30 à 8h30 le matin
- de 16h30 à 18h30 le soir
- du lundi au vendredi, les jours de classe.
- le goûter est fourni par la structure.

3. Montlouis sur Loire:

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants âgés de 3 ans à 12 ans scolarisés à Montlouis sur Loire :

- le matin
- de 7h30 à **8h20** sur l'école Paul Racault et l'école Ferry
- de 7h30 à **8h25** sur l'école Robert Desnos et l'école Gerbault
- de 7h30 à **8h30** sur l'école des Ralluères et l'école Arcadine

- et le soir de 16h à 18h30
- du lundi au vendredi, les jours de classe.
- Durant cet accueil, les enfants doivent apporter leur goûter.

4. Véretz :

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants âgés de 3 ans à 12 ans scolarisés à Véretz :

- de 7h30 à 8h30 le matin
- de 16h30 à 18h45 le soir
- du lundi au vendredi. , les jours de classe
- durant cet accueil, les enfants doivent apporter leur goûter.
- Les enfants ont la possibilité de ramener les goûters pour la semaine.

B. Les accueils de loisirs

L'accueil de loisirs fonctionne les mercredis pendant l'année scolaire ainsi que du lundi au vendredi durant les petites et les grandes vacances scolaires (hors jours fériés) et en fonction d'un calendrier annuel.

➤ LES MERCREDIS :

Les communes mettent en place pour la rentrée de septembre 2014 (la commune de Montlouis depuis septembre 2013) la réforme des rythmes scolaires.

Le mercredi a été choisi par tous comme demi-journée supplémentaire d'école.

L'accueil de loisirs du mercredi est ouvert :

- de 11h30 à 18h30 (18h45 à Véretz)
- de 12h à 18h45 à Azay sur Cher
- avec une inscription uniquement à la demi-journée avec repas.

Les enfants sont pris en charge à la sortie de l'école par les animateurs et sont dirigés directement au centre de loisirs pour prendre leur repas. A Montlouis, la navette se fait en car.

➤ LES PETITES VACANCES SCOLAIRES:

L'accueil de loisirs des petites vacances scolaires (Toussaint, Hiver et Printemps) est ouvert :

- de 9h à 17h
- avec une inscription **uniquement à la journée.**

➤ **Seul l'ALSH de Montlouis sur Loire est ouvert pendant les vacances de Noël.**

Pour tous, un accueil complémentaire est possible :

- De 7h30 à 9h, le matin
- De 17h à 18h30 (18h45 à Azay et Vétetz) le soir.

Cet accueil supplémentaire est inclus dans le prix de la journée.

➤ LES GRANDES VACANCES SCOLAIRES:

L'accueil de loisirs des grandes vacances scolaires est ouvert :

- de 9h à 17h
- avec une inscription **uniquement à la semaine**

Pour tous, un accueil complémentaire est possible :

- De 7h30 à 9h, le matin (de 8h à 9h à Vétetz)
- De 17h à 18h30 (18h45 à Azay) le soir.

Cet accueil supplémentaire est inclus dans le prix de la journée.

➤ **Les séjours accessoires :**

Durant les vacances d'été, des activités « séjours accessoires » et « des veillées » peuvent être proposées. Dans ce cas, les repas sont préparés par l'équipe d'animation en lien avec les enfants.

Une majoration du tarif est prévue pour ces séjours accessoires pour prendre en compte les dépenses supplémentaires (petit déjeuner, repas du soir, activités spécifiques, encadrement...).

➤ REPAS et GOUTER :

Les repas du midi (enfants et personnel d'encadrement) sont pris dans la plupart des cas dans les salles des restaurants scolaires des communes. Les frais de restauration pour les enfants comprennent les repas du midi et les goûters sont inclus dans leur tarif à la journée et à la demi-journée.

Les régimes alimentaires et les allergies sont pris en compte (une déduction est faite voir annexe 2 tarifs)

En cas de PAI, veuillez prendre rendez-vous avec le service enfance-jeunesse de la Communauté de Communes de l'Est Tourangeau.

➤ OUVERTURE ET FERMETURE EXCEPTIONNELLE :

L'accueil de loisirs des mercredis et vacances scolaires peut être ouvert et fermé de manière exceptionnelle ; la direction de l'accueil et la Communauté de communes vous en informeront dans les meilleurs délais.

L'ouverture exceptionnelle correspondant à des jours de congés inhabituels et la fermeture exceptionnelle peut être décidée par exemple, en raison d'une épidémie ou d'un nombre insuffisant d'enfants.

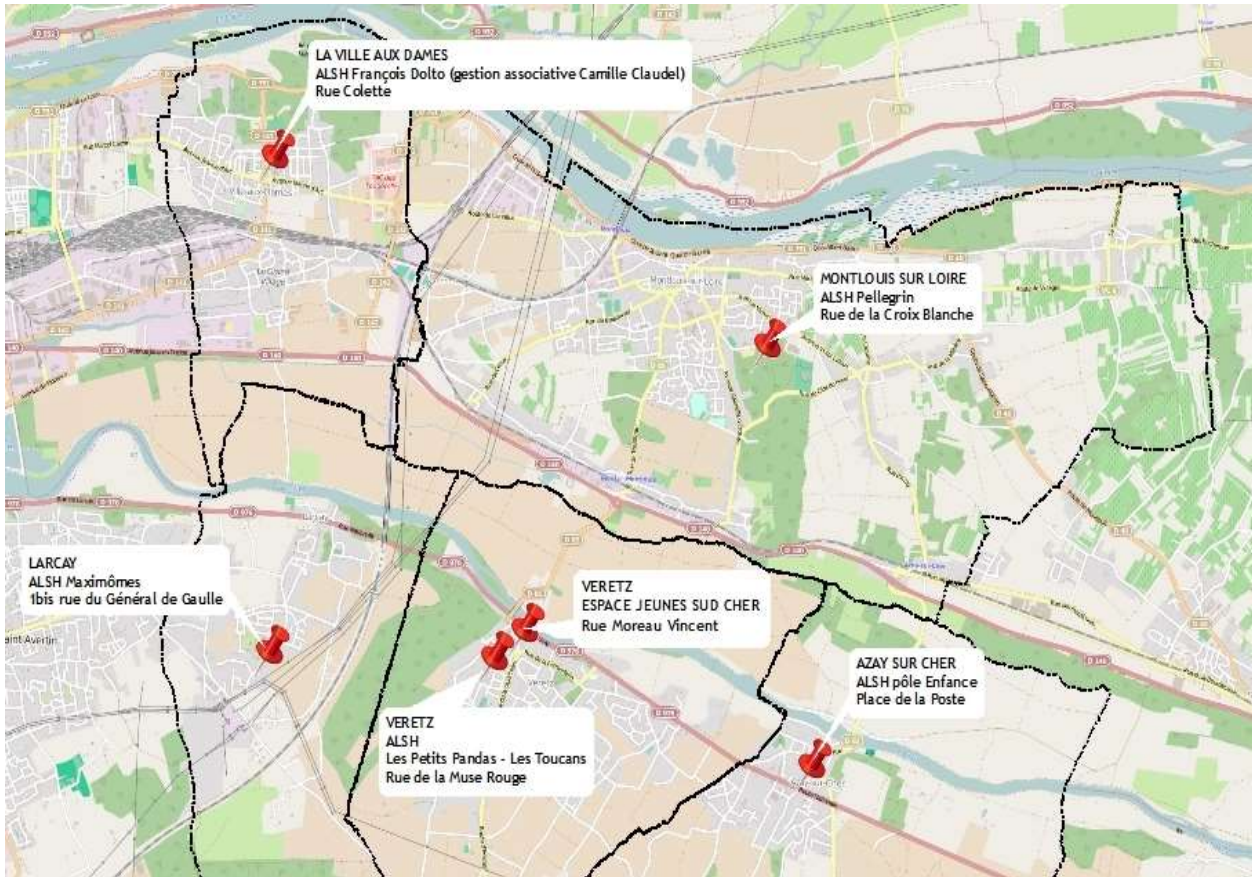
Une fermeture du service peut-être prévue pour l'organisation de journées pédagogiques réunissant toutes l'équipe d'animation. Une information préalable sera donnée aux familles.

➤ LES FUSIONS EN PERIODE DE VACANCES:

Le regroupement sur un seul site peut être envisagé sur les vacances scolaires.

Les familles seront informées dans les plus brefs délais de cette nouvelle organisation et lieu d'accueil.

III. Où se déroule le service ?



IV. Qui encadre vos enfants ?

Les services d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs des mercredis et vacances scolaires sont gérés par la Communauté de communes de l'Est tourangeau, la CCET.

Les équipes dédiées à l'accueil des enfants répondent aux normes réglementaires en vigueur concernant l'Accueil Collectif des Mineurs à savoir :

- **Sur l'accueil périscolaire :**
 - 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
 - 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.
- **Sur l'accueil de loisirs des mercredis, petites et grandes vacances :**
 - 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
 - 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

L'encadrement est assuré par une équipe pédagogique composée d'un(e) directeur (trice) BPJEPS ou équivalent, d'un(e) adjoint(e) si nécessaire et de plusieurs animateurs titulaires et stagiaires du BAFA et ce, conformément à la réglementation « DDCS - Jeunesse et sports ».

Le projet pédagogique est élaboré par l'équipe de direction et d'animation en conformité avec le Projet Educatif est validé par le Conseil Municipal et/ou le Conseil Communautaire.

V. Quelles sont les modalités d'inscription au service ?

A. L'inscription administrative unique

Pour l'accueil périscolaire comme l'accueil en centre de loisirs, une inscription administrative est obligatoire. Elle se fait auprès de vos interlocuteurs habituels dans les communes (voir dans tableau « contacts/inscriptions »).

Il est recommandé de l'effectuer même si la famille n'en a pas besoin dans l'immédiat. L'inscription est valide dès lors que le dossier administratif est complet.

UN ENFANT QUI N'A PAS FAIT L'OBJET D'UNE INSCRIPTION PREALABLE **NE POURRA PAS ÊTRE PRIS EN CHARGE PAR L'EQUIPE**. NOUS VOUS CONSEILLONS DONC DE DEPOSER UN DOSSIER EN DEBUT D'ANNEE SCOLAIRE POUR LE CAS OU VOUS AURIEZ BESOIN DU SERVICE AU COURS DE L'ANNEE.

Pour établir l'inscription, les familles doivent se rendre en mairie munies des pièces suivantes :

- ② Fiche d'inscription remplie (avec N° d'allocataire CAF sinon avis d'imposition)
- ② Attestation d'assurance en cours de validité
- ② Fiche sanitaire de l'enfant
- ② Attestation (si nécessaire) autorisant une autre personne que le représentant légal à retirer l'enfant du service
- ② La photocopie de la décision de justice en cas de divorce
- ② Autorisation ou non de photographie, film... (droit à l'image)
- ② Bulletin de salaires pour les allocataires CAF
- ② Attestation « règlement intérieur » signée

Une fois le dossier administratif complet, la famille peut procéder à l'inscription de ses enfants en fonction d'un calendrier précis. Les dates d'inscription seront rappelées en cours d'année scolaire par le biais d'affichage sur les sites.

Il sera toujours possible d'inscrire les enfants en cours d'année **en fonction des places disponibles**. Désormais, seuls seront accueillis les enfants qui ont eu été inscrits au service.

Pour des raisons de sécurité, de responsabilité et d'organisation, la pré-inscription de l'enfant au service est obligatoire.

B. La réservation d'une place à l'« Accueil périscolaire » :

Après avoir procédé à l'inscription administrative de l'enfant, il convient ensuite de réserver une place à l'activité (périscolaire, vacances, mercredis...) La réservation est obligatoire.

Deux modes de réservation sont possibles :

L'inscription régulière à l'année et l'inscription au planning à remettre tous les mois

Inscription régulière à l'année	Inscription mensuelle au planning
<ul style="list-style-type: none">② tous les jours matins et/ou soir② certains jours définis de la semaine matin et ou soir)	<ul style="list-style-type: none">② certains jours matin et/ou soir, suivant un planning transmis à l'équipe ou dans une boîte aux lettres avant le 20 du mois précédent

CONTACT/INSCRIPTION/MODIFICATION
ESPACE FAMILLE 02.47.45.61.70 espacefamille@cc-est-tourangeau.fr Le site internet de l'espace famille : www.espace-famille.net/ccet
Attention : si l'enfant n'est pas inscrit à l'activité par le biais de la fiche (annuelle ou mensuelle) il ne pourra pas fréquenter l'accueil.

Les fiches d'inscription sont disponibles :

- sur les sites d'accueils
- sur le site internet de l'espace famille www.espace-famille.net/ccet
- à demander auprès de l'espace famille : 02.47.45.61.70 OU espacefamille@cc-est-tourangeau.fr
- sur le site internet de la CCET : www.cc-est-tourangeau.fr

C. La réservation pour les accueils de loisirs du mercredi

Les inscriptions pour les mercredis (hors jour férié) ne peuvent se faire qu'en demi-journée l'après-midi avec repas (goûter compris).

D. La réservation pour les accueils de loisirs des petites et grandes vacances scolaires

Les inscriptions devront être effectuées aux dates communiquées par le calendrier défini chaque en annexe.

- ② **Pour les petites vacances scolaires**, les inscriptions se font à la journée.
 - ② **Pour les grandes vacances scolaires d'été** (hors jours fériés) les inscriptions se feront à la semaine complète et par journée entière **UNIQUEMENT**.
- Possibilité d'inscription passé les délais des dates limites **seulement en fonction des places disponibles**.

VI. Tarifs et facturation:

Les tarifs appliqués sont indiqués dans l'annexe 2 du présent règlement.

A. FACTURATION :

La réservation (*l'inscription préalable à l'activité*) des enfants est obligatoire.

Les factures seront envoyées chaque mois et les paiements devront être effectués dans les délais fixés sur la facture.

Le paiement peut se faire directement par chèque, espèce, chèques vacances, CESU, ou paiement en ligne sur le site de l'espace famille www.espace-famille.net/ccet

B. RECLAMATION :

Toute contestation devra être faite par écrit auprès de l'espace famille, dans un délai de 1 mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas de problème (erreur dans la facture) l'ESPACE FAMILLE sera chargé de rechercher les éventuelles erreurs auprès de l'agent comptable ou auprès de l'équipe d'animation qui a effectué les pointages des enfants.

- Il est donc important pour effectuer cette recherche de donner le maximum de précision pour faciliter les recherches.

Attention, même en cas d'erreur, la facture devra obligatoirement être réglée, une régularisation serait faite sur le mois suivant.

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

➤ **L'outil de facturation :**

La Communauté de communes s'est équipée d'un logiciel d'inscription et de facturation, le logiciel CONCERTO. Les animateurs présents sur les sites gèrent à l'aide de tablettes numériques les arrivées et les départs des enfants qui auront été préalablement inscrits par les familles.

Le pointage sera donc effectué à chaque heure d'arrivée des enfants et à chaque départ.

A partir de ce pointage informatisé, les listings des enfants seront envoyés par le réseau internet au service de la facturation.

VII. Absences-annulations ou modifications

A. Les absences

Les absences prises en considération pour la facturation sont les suivantes :

- ☉ Pour la maladie, sur présentation d'un certificat médical avant la fin du mois concerné
- ☉ Pour un cas de force majeure (décès, perte d'emploi...) après accord sur demande écrite adressée à Monsieur le Président de la Communauté de communes.

Toutes les absences ou retard doivent être signalées à l'équipe de direction des accueils de loisirs ou auprès de l'espace famille dans les plus brefs délais.

B. Les annulations ou modifications

Toutes les annulations à l'inscription préalable devront être faites par écrit. Passées les dates limites, toute inscription préalable sera due.

Les dates limites d'annulation ou de modification :

- ☉ Pour les mercredis : une semaine avant le début de l'accueil
- ☉ Pour l'accueil périscolaire : 48 heures avant le début de l'accueil.
- ☉ Pour les petites vacances scolaires : une semaine avant le début du 1^{er} jour des vacances scolaires
- ☉ Pour les grandes vacances d'été : 2 semaines avant le début du 1^{er} jour des vacances d'été

**PASSE CE DELAI D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DE PLANNING
TOUTE INSCRIPTION SERA DUE SAUF POUR LES ACCUEILS PERISCOLAIRES
OU 2 DEMI-HEURES SERONT FACTUREES**

VIII. Responsabilités et Assurances :

A : Responsabilité

: Celle de l'organisateur débute à l'arrivée de l'enfant dans les locaux quand sa présence aura été pointée et elle s'arrête avec l'arrivée du parent ou l'accompagnateur désigné.

- Si l'enfant doit repartir seul une décharge devra être signée par le responsable légal à l'inscription. Aucun enfant ne pourra repartir de l'accueil sans une autorisation préalable.
- La liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant sera également remplie à l'inscription. Celle-ci peut être complétée en cours d'année. Une Pièce d'identité pourra être demandée.
- L'enfant ne peut pas quitter le centre pendant les heures d'accueil seulement à titre exceptionnel pour un RDV médical de l'enfant. Un justificatif d'absence et une décharge de responsabilité devra être renseignée et signée.

En cas de perte, de détérioration ou de vol, l'accueil de loisirs ne pourra être tenu responsable.

B : Assurance :

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporelles).

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée.

L'organisateur, la Communauté de Communes de l'Est Tourangeau, dispose d'une assurance qui couvre toutes les activités pratiquées, l'équipe, les locaux.

IX. Dispositions sanitaires

A. L'administration de traitement exceptionnel

Tout traitement médical d'un enfant doit être confié au directeur ou référent sur site et inscrit sur la fiche sanitaire de l'enfant. Il est demandé de privilégier les traitements en deux prises (matin et soir). Les médicaments remis doivent être accompagnés de l'ordonnance et de la boîte d'origine.

B. Le projet d'accueil individualisé

Dans le cas où l'enfant serait atteint de troubles de la santé, d'allergie ou d'intolérance alimentaire ou d'un handicap, l'accueil de l'enfant fera l'objet d'un projet d'accueil individualisé. Il sera alors demandé une copie du PAI, avec le traitement.

C. SANTE :

Les parents doivent signaler tous problèmes de santé antécédents et actuels de l'enfant ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité. (fiche sanitaire de liaison).

Tous signes de maladies contagieuses peuvent représenter une éviction systématique et doit être impérativement signalé par les parents.

D : Situation d'incident ou d'accident

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par l'animateur. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir le chercher.

L'enfant est installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités. Les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas d'accident, le responsable fait appel aux secours (Pompier, Samu). Les secours prendront les dispositions nécessaires, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, une ambulance. Le responsable prévient les parents.

Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

X. Les règles de vie et sanctions :

Les parents et enfants doivent :

- Respecter l'ensemble des personnes présentes sur les accueils : jeunes, animateurs, administrés et personnels communaux
- Respecter les termes du présent règlement (respects des horaires, des délais d'annulation et de réservation...)

En cas de non-respect du règlement, un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive de l'accès au service peut être prononcé par le Président de la Communauté de Communes ou son représentant.

Dans ce cas la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

A partir du moment où vous aurez inscrit vos enfants à l'activité (périscolaire, mercredi...) vous acceptez les règles de fonctionnement définies dans ce règlement intérieur.

ANNEXE 1 : CALENDRIER DE FERMETURE DU SERVICE

L'accueil de loisirs sera fermé aux dates suivantes :

- Lundi 31 octobre 2016
- Lundi 02 janvier 2017

Et fermeture pour les journées pédagogiques communales et intercommunales :

- 30 aout 2017
- 31 aout 2017
- 1er septembre 2017

ANNEXE 2 : La politique tarifaire

I) L'accueil périscolaire :

La tarification de l'accueil périscolaire est établie sur la base d'une facturation à la demi-heure et est également basée sur un taux d'effort progressif appliqué au quotient familial.

Le tarif plancher de l'accueil périscolaire est fixé à 0.17 la demi-heure. Le tarif plafond de l'accueil est fixé à 0.80 € la demi-heure.

Le barème est le suivant :

	Tranche QF	taux d'effort accueil périscolaire à la demi-heure	tarif mini à la demi-heure	tarif maxi à la demi-heure
Tranche 1	de 0 à 670€	0,0575%	0,17 €	0,39 €
Tranche 2	de 671 € à 770 €	0,080%	0,54 €	0,62 €
Tranche 3	sup. à 771 €	0,099%	0,76 €	0,80 €

Le décompte des demi-heures est fixé comme suit :

Le matin : 7h30/8h00 ; 8h00/8h30 ; 8h30/9h00 (uniquement pour la commune d'Azay sur cher)

Le soir : 16h30/17h00 ; 17h00/17h30 ; 17h30/18h00 ; 18h00 / 18h30

Il faut préciser que sur la commune de Montlouis sur Loire, l'accueil est gratuit pour les familles de 16h00 à 16h30.

Toute demi-heure commencée est due.

Sur les communes de Véretz et d'Azay sur Cher, un accueil supplémentaire est proposé aux familles afin de répondre à leurs besoins : le soir de 18h30 à 18h45, et uniquement pour la commune d'Azay sur cher, le matin de 7h15 à 7h30.

En conséquence, la facturation de ces quarts d'heure est fixée comme suit :

Tranche QF	taux d'effort accueil périscolaire au quart d'heure	tarif mini au quart d'heure	tarif maxi au quart d'heure
de 0 à 670€	0,0288%	0,09 €	0,19 €
de 671 € à 770 €	0,040%	0,27 €	0,31 €
sup. à 771 €	0,050%	0,39 €	0,40 €

Cas particuliers aux tarifs de l'accueil périscolaire :

- En cas d'absence non justifiée et non annulée 48 heures avant, la famille sera facturée de 2 demi-heures
- Pour les familles ne remplissant pas leur fiche mensuelle :
 - facturation de 2 € pour la totalité de l'accueil périscolaire du matin
 - facturation de 4 € pour la totalité de l'accueil du périscolaire du soir.
- Pour les familles en retard : facturation de 6 € la $\frac{1}{2}$ heure

➤ Les tarifs de l'accueil de loisirs petites et grandes vacances, des mini séjours et de l'accueil de loisirs des mercredis après midi suivants :

	Tranche QF	taux d'effort de l'accueil de loisirs (petites et grandes vacances)	taux d'effort de des mini séjours	taux d'effort de des mercredis après midi
Tranche 1	de 0 à 600€	0,70%	0,91%	0,42%
Tranche 2	de 601 € à 670 €	0,85%	1,11%	0,51%
Tranche 3	de 671 € à 770 €	1,00%	1,300%	0,60%
Tranche 4	à partir de 771 €	1,200%	1,560%	0,78%
	tarif plancher	2,50 €	3,25 €	1,50 €
	tarif plafond	16,00 €	21,00 €	9,00 €

La tarification de l'accueil de loisirs, des mini séjours et du mercredi est établie sur la base d'une facturation à l'heure. La facturation couvre la totalité de l'offre de service : quelle que soit la durée de présence de l'enfant, la facturation couvre l'amplitude des temps réservés.

Cas particuliers :

- Pour les familles résidant en dehors de la CCET, une majoration de 20 % du tarif individuel de la famille sera appliquée
- Pour les familles dont l'enfant est sous un régime de PAI (protocole d'accueil individualisé) et qu'il est obligatoire, pour des raisons de santé qu'il apporte son repas, une déduction de 2.50 € sera effectuée sur la base du tarif initial de la famille.