

## Règlement intérieur

En vigueur au 7 juillet 2014

### Préambule :

La **CCSMT** organise pendant les temps extrascolaires, des accueils de loisirs maternel et primaire. Toutes les actions proposées reposent sur une pédagogie active, un projet d'éducation, de socialisation, d'éveil et de découverte. Par nos interventions, nous voulons contribuer à l'émancipation des enfants et des jeunes, les aider à grandir, à devenir plus autonomes.

### Article 1 : Objectif du règlement

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation des accueils de loisirs, déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale – pôle Jeunesse et Sports d'Indre et Loire et de définir les droits et devoirs des utilisateurs de ce service et les responsabilités de chacun (utilisateurs, encadrement, organisateur). Ce règlement est complémentaire à la législation et à la réglementation en vigueur qui régissent le fonctionnement et l'organisation des accueils de loisirs sans hébergement.

### Article 2 : Public concerné et lieux d'accueil

Les ALSH de la CCSMT accueillent les enfants de 3 à 12 ans scolarisés (3 ans au premier jour d'accueil de l'enfant, une dérogation, sous conditions, est possible pour les enfants de moins de 3 ans ; se renseigner auprès du service enfance jeunesse) et les jeunes de 12 à 17 ans. Les familles résidant sur le territoire de la Communauté de Communes de Sainte-Maure de Touraine sont prioritaires lors des inscriptions. Les familles extérieures au territoire de la CCSMT peuvent inscrire leurs enfants sur les ALSH sous condition (voir article 6).

#### Les services d'accueil de loisirs sont localisés :

- ALSH maternel et primaire (3 à 17 ans)  
Place du 8 mai 1945 – 37800 **Nouâtre**  
Tél 07 87 57 54 99  
[alshnouatre@cc-saintemauredetouraine.fr](mailto:alshnouatre@cc-saintemauredetouraine.fr)  
Dans les locaux dédiés à l'ALSH et à la garderie périscolaire
- ALSH maternel et primaire (3 à 17 ans)  
10 rue de la Prévôté – 37800 **Saint Epain**  
Tél 02 47 24 85 69 / 06 85 44 36 69  
[lespetitescanailles@cc-saintemauredetouraine.fr](mailto:lespetitescanailles@cc-saintemauredetouraine.fr)  
Dans les locaux de l'école Raymond Queneau

- Accueil de loisirs maternel (3 à 6 ans)  
Rue du 8 mai 1945 – 37800 **Sainte Maure de Touraine**  
Tél 02 47 34 09 13 / 06 85 44 35 59  
[alshmat@cc-saintemauredetouraine.fr](mailto:alshmat@cc-saintemauredetouraine.fr)  
Dans les locaux de l'école maternelle Charles Perrault
- Accueil de loisirs primaire (6 à 17 ans)  
Rue Château Gaillard – 37800 **Sainte Maure de Touraine**  
Tél 02 47 34 98 14 / 07 87 57 34 55  
[alshprim@cc-saintemauredetouraine.fr](mailto:alshprim@cc-saintemauredetouraine.fr)  
Dans les locaux de l'école primaire Voltaire et collège (été)

#### Les familles peuvent inscrire leurs enfants sur la structure de leur choix.

### Article 3 : Fonctionnement

L'encadrement est assuré par du personnel ayant les qualifications nécessaires (directeurs et animateurs). Le service d'accueils de loisirs fonctionne :

- 1) **le mercredi** pendant l'année scolaire (sauf les jours fériés) de 11h30 à 18h30 avec une possibilité de départ à partir de 17h30.
- 2) pendant les vacances de **Toussaint, de Noël, d'Hiver, de Printemps, de juillet et d'août** du lundi au vendredi (sauf jours fériés) et **selon planning d'ouverture**, de 7h30 à 18h30 avec une possibilité d'arrivée jusqu'à 9h00 au plus tard, et un départ à partir de 17h30.
- 3) En période de congés scolaires et selon les séjours, des veillées, des campings ou des nuitées sont également proposés au libre choix des parents.

La **CCSMT** se réserve la possibilité de modifier ces jours et ces horaires, et d'adapter la capacité d'accueil, en cours d'année en fonction des besoins, des possibilités d'organisation de l'accueil des enfants et des modifications du calendrier scolaire.

- L'accueil et le départ des enfants : **Lors de leur arrivée, les familles doivent accompagner les enfants dans les locaux et signaler leur présence aux personnes chargées de l'accueil – le soir, la famille doit signaler le départ de l'enfant à l'équipe présente.**
- Les repas du midi, ainsi que les goûters sont fournis à Sainte Maure par la cuisine centrale municipale, à Saint Epain par Scolarest et à Nouâtre par Sogeres.  
Les menus sont affichés dans les lieux d'accueil.
- Pour le bien être des enfants, il est souhaitable qu'ils viennent munis de vêtements adaptés à la saison, marqués au nom de l'enfant et d'un sac contenant des vêtements de rechange pour les plus petits. La **CCSMT** n'est pas responsable des objets que l'enfant apporte avec lui (bijoux, montre, objet de valeur ...) en cas de vol ou de perte. Tout objet pointu ou coupant est strictement interdit.

#### **Article 4 : Inscriptions et réservations**

**Pour que votre enfant soit accueilli sur l'un des ALSH, il faut :**

- **Inscrire votre enfant**
- **Faire la réservation sur le ou les jours souhaités**

**Quelque soit le lieu d'accueil de votre enfant,  
les inscriptions et les réservations se font auprès du secrétariat du service enfance jeunesse  
lors des permanences :**

**A Nouâtre**, le mercredi matin de 9h30 à 12h00  
**A St Epain**, le mercredi après-midi de 14h30 à 17h15

**Ou**

**Au secrétariat du service enfance jeunesse  
Espace Theuriet, 45 avenue du Général de Gaulle à Ste Maure de Touraine**  
Le lundi, mardi de 9h à 12h15 / 14h à 17h15 et le vendredi de 9h à 12h15 / 13h30 à 17h

**Vous pouvez également contacter la secrétaire**

**Par téléphone 02 47 65 63 15 ou par mail [secretariatals@cc-saintemauredetouraine.fr](mailto:secretariatals@cc-saintemauredetouraine.fr)**

#### **L'INSCRIPTION :**

**L'inscription est obligatoire** et doit être faite, au minimum 8 jours avant le 1<sup>er</sup> jour d'accueil de l'enfant.

Pour inscrire votre enfant :

- Remplir un dossier d'inscription (se munir du carnet de santé de l'enfant) valable pendant toute la durée de l'année scolaire (de septembre à fin août)
- Fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile « extrascolaire » et individuelle accident
- Fournir un justificatif de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) comportant votre numéro d'allocataire afin de définir votre quotient familial, ou votre dernière déclaration de revenus.
- Etre à jour du règlement des précédentes factures émises par le service enfance jeunesse

**L'inscription devient effective dès que le dossier est complet**, elle implique l'acceptation du présent règlement. **Tout enfant non inscrit sera systématiquement refusé.** Tout changement en cours d'année doit être signalé, auprès du service enfance jeunesse.

#### **LA RESERVATION :**

**La réservation** se fait à l'aide des fiches prévues à cet effet, aucune réservation ne peut être faite oralement. Seul le dossier rempli correctement et déposé au secrétariat du service enfance jeunesse permet une réservation définitive.

##### ○ **Réservation mercredi :**

Possibilité pour les familles de réserver :

- En fonction de vos besoins, réservations à faire à chacun des cycles (de vacances à vacances)
- Réservation annuelle (de septembre à juin)

○ **Réservation vacances :**

La famille doit remplir une fiche de réservation par période de vacances. **La réservation peut se faire à la journée sauf pour les mini camps** (séjours accessoires) l'inscription se fait sur la durée totale du mini camp + la veille pour la préparation du séjour.

**Les dates pour faire les réservations :**

- ✓ Pour le mercredi et les vacances, les réservations se font par période en fonction du calendrier établi chaque année, document disponible auprès du secrétariat.
- ✓ Les réservations restent possibles en dehors des dates prévues, sous réserve de places disponibles. Dans ce cas la réservation doit être faite au plus tard 3 jours (hors week-end) avant l'accueil de l'enfant.

**A NOTER**

**L'accueil des enfants est soumis au nombre de places disponibles au moment de la réservation.** Les enfants sont inscrits par ordre d'arrivée des dossiers (dossier complet inscription + réservation).

**Toute période réservée sera facturée** au tarif en vigueur.

**Article 5 : Absences et annulation**

- Toute réservation sera facturée.
- 2 types d'annulation sont possibles :
  1. En prévenant 4 jours avant l'accueil de l'enfant (dans la limite de 3 journées annulées par période).
  2. Jusqu'au jour même sur présentation d'un certificat médical.

**Article 6 : Tarifs**

- Quel que soit son régime (CAF, MSA, Régime particulier, ...), le tarif est calculé par famille à partir de son quotient familial auquel est appliqué un taux d'effort.

Le quotient familial de chaque famille retenu pour l'établissement de leur facturation, est celui en application au mois de septembre de chaque année ou celui en application lors de l'inscription, il est issu de l'application CAFPRO, fourni par la CAF Touraine. Le changement de quotient familial en cours d'année, pourra être pris en compte pour les familles qui en font la demande, justifiée par des changements intervenus dans leur situation financière ou familiale (naissance, perte d'emploi...).

Le tarif le plus élevé sera appliqué aux familles pour lesquelles nous ne disposons pas d'informations ou des documents nécessaires au calcul de leur quotient familial.

**TARIFS Accueils de loisirs maternel, primaire et séjours courts maternel, primaire et jeunes**

TARIFS JOURNEE					TARIFS MINI CAMPS				
Quotient Fam		Taux d'effort	Prix journée		Quotient Fam		Taux d'effort	Prix journée	
0	360		2,52		0	360		4,33 €	
361	600	0,70%	2,53 €	4,20 €	361	600	1,20%	4,33 €	7,20 €
601	770	1,00%	6,01 €	7,70 €	601	770	1,50%	9,02 €	11,55 €
771	1 000 et plus	1,30%	10,02 €	13 €	771	1 000 et plus	1,80%	13,88 €	18 €

**Pour les mercredis après-midi à partir de septembre : 80 % du tarif journée (repas inclus)**

TARIFS HORS CCSMT
Application du taux d'effort journée ou mini-camp ci-dessus + participation forfaitaire de 14€ par jour et par enfant

**Pour les familles hors CCSMT la participation forfaitaire de 14€ (tarif 2014) est prise en charge :**

- **par la famille** en l'absence de convention entre la commune ou la CC de résidence et la CCSMT
- **par la commune ou la CC de résidence** si cette dernière accepte par conventionnement avec la CCSMT de participer à hauteur de 14€ par journée enfant.

**Article 7 : facturation paiements**

- Le paiement se fait sur présentation d'une facture émise par le service enfance jeunesse et payable directement à la trésorerie de Sainte Maure, rue du docteur Patry. Les différents moyens de paiement sont précisés sur la facture.
- Suite aux modifications conventionnelles mises en œuvre par la CAF Touraine : pour l'accueil journée, la facturation fait apparaître un montant heure par enfant : les arrondis liés à ce mode de facturation pourront sensiblement faire varier les tarifs minimum et maximum indiqués dans la grille tarifaire ci-dessus. La facturation des séjours accessoires est faite de façon forfaitaire.

## **Article 8 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI), hygiène et suivi médical**

Lorsqu'un enfant présente une allergie alimentaire ou un trouble de santé, les parents sollicitent la signature d'un **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)** lors de l'inscription, qui définira précisément les modalités d'accueil de l'enfant. **Sans la signature d'un PAI, l'enfant ne pourra pas être accueilli.**

- En effet, seul le PAI garantit la connaissance, par le personnel encadrant, des allergies ou problèmes de santé que présente l'enfant.
- En cas d'accident, il est fait appel aux services de secours (pompiers, SAMU), qui prendront toutes les dispositions nécessaires.
- Les enfants doivent arriver en bonne santé. **La CCSMT** se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux non effectué) ou de maladie contagieuse.
- Si un enfant est malade pendant le temps d'accueil, les parents ou les personnes inscrites sur la fiche de renseignements seront prévenus et devront venir chercher l'enfant.
- En aucun cas un enfant ne peut être détenteur de médicaments. Tout traitement médical ou prise ponctuelle de médicaments doit être inscrit sur la fiche sanitaire et signalée lors de l'inscription. Les médicaments sont confiés au personnel d'encadrement et sont accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance.
- Pour toute situation particulière concernant un enfant, comme le handicap, les parents sont invités à rencontrer le manager du service enfance jeunesse afin que celui-ci puisse prendre toutes les mesures en conséquence pour évaluer notre capacité à garantir un accueil adapté à l'enfant.
- La **CCSMT** se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription d'un enfant lorsqu'elle ne peut pas garantir les conditions nécessaires à un accueil adapté à sa situation.

## **Article 9 : Responsabilité et Sécurité**

- L'organisation de l'accueil des enfants est sous la responsabilité de la CCSMT et de la direction de l'accueil. La CCSMT et le personnel d'encadrement sont responsables des enfants qui leurs sont confiés à l'intérieur des locaux et dans l'enceinte des lieux d'accueils ; cette responsabilité cesse dès que l'enfant a été récupéré par ses parents ou toute personne habilitée. Les départs seuls peuvent être autorisés à partir de 9 ans et avec accord des parents et de la direction des ALSH.
- Les parents doivent accompagner leur enfant jusque dans la salle d'accueil afin de le confier au responsable. La CCSMT décline toute responsabilité en cas d'accident survenu, en dehors des lieux d'accueils.
- L'heure limite, pour récupérer son enfant le soir, est fixée à 18h30. Tout retard imprévu doit être signalé le plus rapidement possible à la direction. Dans le cas contraire, l'enfant serait exceptionnellement gardé sur le lieu d'accueil le temps de prendre contact avec toutes les personnes signalées sur la fiche de renseignements. Si aucun contact n'aboutit, la direction de l'accueil se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires auprès des instances officielles concernées (gendarmerie) afin de leur remettre l'enfant. Le non respect des horaires de l'ALSH entraînera la facturation forfaitaire de 15€ pour toute heure engagée.
- La **CCSMT** est en outre assurée pour sa responsabilité civile, incluant la couverture des bénévoles.

## **Article 10 : Activités**

- Les parents s'engagent à laisser leur(s) enfant(s) participer à toutes les activités ordinaires prévues dans le cadre du fonctionnement de l'accueil de loisirs. Pour certaines activités, des renseignements ou documents complémentaires (certificat médical...) peuvent, le cas échéant, être demandés aux parents.
- En cas de sortie ou d'activités exceptionnelles organisées à l'extérieur du lieu d'accueil, une autorisation peut être demandée aux parents. Si le délai de réponse n'était pas respecté, le directeur se verra dans l'obligation de ne pas compter l'enfant comme participant à la sortie ou à l'activité.

## **Article 11 : Sanctions**

- Le non respect du présent règlement peut conduire à des sanctions décidées par le Président sur avis de la commission Enfance Jeunesse.
- La **CCSMT** se réserve le droit de prendre les mesures qu'elle juge nécessaires en réponse au comportement d'un enfant non compatible avec le bon fonctionnement du service et après information des parents.
- Le présent règlement est affiché à l'entrée du lieu d'accueil et est disponible sur simple demande auprès **du service enfance jeunesse ou sur le site de la CCSMT.**