



14 bis rue Favier 77515 POMMEUSE

Tél. 01.64.20.06.06

Fax. 01.64.20.08.88

Email : gestion@labriedesmoulins.fr

Site : www.labriedesmoulins.fr

**REGLEMENT INTERIEUR ACCUEILS DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE
APPLICABLE A PARTIR DU 2 SEPTEMBRE 2010**

La Communauté de Communes dispose de quatre accueils de loisirs :

- | | |
|---|------------------------|
| - « Les Fripouilles » à Pommeuse, en haut de l'école de Tresmes : | 01.64.65.03.08. |
| - « Les Loupiots » à Faremoutiers, à côté de l'école primaire : | 01.64.04.21.43. |
| - « Les Coquinous » à Guérard, situé dans l'école maternelle : | 06.13.07.47.16. |
| - « La Clef des Champs » à Dammartin-sur-Tigeaux, à côté de la mairie : | 06.75.57.63.69. |

Les horaires de fonctionnement :

Les accueils du matin et du soir sont organisés dans les quatre centres les : lundi, mardi, jeudi et vendredi, les jours d'école.

Le matin : les enfants sont accueillis **à partir** de 7h jusqu'à l'ouverture de l'école.

Les animateurs accompagnent les enfants à l'école.

Le soir : les enfants sont pris en charge par les animateurs dans l'école et repartent avec leurs parents entre **17h et 19h (au plus tard).**

Les mercredis et vacances : les enfants sont accueillis entre 7h et 9h (**aucun enfant ne sera accepté après 9h**) et quittent l'accueil avec leurs parents entre **17h et 19h (au plus tard).**

- **L'adulte doit signer le listing d'émargement arrivées/départs afin de s'assurer que l'enfant est accompagné par un adulte à l'intérieur de l'accueil et confié à un animateur, ce document est un document de contrôle et ne sert pas à la facturation des prestations.**

I - INSCRIPTIONS :

Modalité d'accès aux accueils de loisirs et accueils périscolaires :

Pour qu'un enfant puisse fréquenter les accueils de loisirs, il est obligatoire de remplir un dossier d'inscription **annuel**, avant la première fréquentation.

Ce dossier est à renouveler chaque année scolaire.

Pour les enfants de moins de trois ans, seuls ceux qui sont scolarisés (présents à l'école) peuvent participer à l'accueil de loisirs.

Toutes les familles intéressées peuvent se procurer ce dossier soit, dans les accueils de loisirs, soit au siège de la Communauté de Communes, soit en téléchargement sur le site de la Brie des Moulins dès le mois de juin.

En cas de changements (revenus, n° de téléphone, etc...) durant l'année, le signaler par écrit à l'accueil de loisirs concerné ou à la Communauté de Communes.

Attention, à chaque période de vacances une fiche d'inscription précisant les jours de présence de l'enfant est à remplir pour chaque enfant. Toute inscription est définitive (voir paragraphe II - B).

Ces fiches sont diffusées par l'intermédiaire des écoles un mois avant chaque vacance scolaire et sont à rendre avant la date limite indiquée sur la feuille d'inscription, à l'accueil de loisirs ou à la Communauté de Communes.

La réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports et l'organisation de nos accueils de loisirs nous impose d'être rigoureux dans le respect de ces délais.

Dans le cas où vous n'auriez pas eu ces fiches d'inscription par l'école, vous pouvez vous en procurer à l'accueil de loisirs, à la Communauté de Communes, ou sur le site de la collectivité.

Pour les enfants hors communauté, ils seront inscrits en liste d'attente jusqu'à la date indiquée sur les fiches d'inscription. Une réponse sera alors communiquée à la famille sur leur possibilité d'accès à l'accueil de loisirs pour la période souhaitée en fonction des places disponibles.

II - EN CAS D'ABSENCE DE L'ENFANT :

A – Pour les absences du périscolaire et du mercredi :

- 1) **En cas de maladie ou d'événement familial grave**, informer **impérativement** l'accueil de loisirs de l'absence le matin **avant 9h et confirmer au plus tard le lendemain matin par un certificat médical ou un justificatif officiel**. Dans le cas contraire, la journée sera facturée.
- 2) **En cas d'absence prévue (congé, RTT, etc...)**, prévenir oralement les animateurs de l'accueil de loisirs durant les heures de fonctionnement. **Confirmer par écrit** (courrier, fax ou email) **cette absence à la direction de l'accueil de loisirs 48 h à l'avance**. Excepté pour les absences concernant les lundis qui doivent être confirmées le vendredi précédent avant 9h. **Pour les absences concernant le mercredi, les informations écrites doivent nous parvenir avant 17h le lundi précédent**.
- 3) **En cas de planning mensuel, le planning doit être communiqué avant le début de la période facturée (cf. page 4 : période de facturation)**

B – Vacances scolaires :

Toute absence de l'enfant durant les jours pour lesquels il est inscrit seront facturées*, excepté :

- en cas de maladie avec justificatif, le lendemain au plus tard
- pour événement familial grave avec justificatif (décès, perte d'emploi...)

***L'inscription est effective à la date de remise de la feuille d'inscription à l'accueil de loisirs ou à la Communauté de Communes.**

III - FACTURATION :

A – Périscolaire :

Les accueils du matin et du soir sont facturés par enfant et au forfait hebdomadaire.

Tout forfait entamé sera du. Cela s'applique quelque soit le jour du début de fréquentation de l'enfant (inscriptions en cours d'année ou en cours de mois).

Toutefois, si un calendrier écrit des présences de l'enfant est fournis dans les délais établis à l'article II-A-1, les journées de présence seront cumulées afin de réduire au maximum le nombre de forfaits dus.

B – Mercredi et vacances :

Les mercredis et journées de vacances sont facturés en fonction du quotient familial. Toute inscription pour la période des vacances scolaires sera facturée (voir article II-B)

Ce quotient est calculé suivant les revenus du foyer, selon le dernier avis d'imposition.

ATTENTION Les familles qui n'auraient pas fourni, ou qui n'auraient pas voulu fournir, leur avis d'imposition se verront systématiquement appliquer le tarif maximum. Au 31 octobre de l'année scolaire en cours, il faudra avoir fourni le dernier avis d'imposition reçu, dans le cas contraire, le tarif maximal sera appliqué et aucune régularisation ne sera effectuée jusqu'à la date de réception du document fiscal.

Les familles n'étant pas domiciliées dans une des villes de la Communauté de Communes sont facturées à un tarif spécifique.

ATTENTION : Pour les vacances d'été, les Bons d'Aides au Temps Libres de la CAF, doivent être fournis le 15 juillet au plus tard. Dans le cas contraire, nous ne pourrions plus les prendre en compte.

C - Évolution des tarifs :

Une fois par an les tarifs sont réévalués par le conseil Communautaire.

D - Modalité de paiement :

Une facture est communiquée à la famille au début du mois suivant.

Cette facture reprend tous les aspects de fréquentation de l'enfant du mois écoulé.

Vous devez régler cette facture à réception. Dans le cas où plusieurs factures sont à régler, **ne pas cumuler plusieurs factures sur un seul chèque (1 facture = 1 chèque).**

Vous avez la possibilité de régler par **chèque à l'ordre du Trésor Public** que vous pouvez déposer dans les accueils de loisirs ou à la Communauté de Communes.

Pour tout paiement en espèces, l'effectuer uniquement auprès du régisseur de la Communauté de Commune. Les accueils de loisirs ne sont pas habilités à récupérer les paiements de cette nature.

En cas de contestation, vous ne pouvez pas modifier votre facture vous-même. Vous devez vous adresser à la Communauté de Communes, avant le 15 du mois pour faire valoir vos droits.

Dans le cas où ceux-ci seraient justifiés, la facture sera modifiée en conséquence.

Nous vous informons qu'aucune facture ne pourra être modifiée après le transfert en comptabilité et au Trésor Public.

Mise en recouvrement : Toute facture non réglée à la fin du mois de son édition sera systématiquement mise en recouvrement auprès du Trésor Public et l'enfant ne sera plus accepté à l'accueil de loisirs.

Si vous rencontrez des difficultés de paiement, nous vous invitons à nous contacter ou à contacter le CCAS de votre commune.

IV – DIVERS

A - Assurance :

Les enfants sont assurés en responsabilité civile par la Communauté de Communes.

Toutefois suivant l'article L227-5 du code de l'action sociale et des familles, nous avons obligation de vous informer de votre intérêt à souscrire un contrat d'assurance pour votre enfant, couvrant les dommages corporels auxquels peuvent l'exposer les activités auxquelles il participe.

B - Prise de médicaments :

Ceux-ci peuvent être administrés exceptionnellement sous la responsabilité des parents qui sont dans l'obligation de fournir à la direction de l'accueil, une copie de l'ordonnance et une autorisation écrite pour la prise de médicaments. En cas contraire, aucun médicament ne sera donné. Cette possibilité n'est ouverte pour les accueils du matin et du soir que dans la mesure où elle est compatible avec les règles scolaires.

C - Avis aux familles :

L'enfant inscrit est autorisé à participer à toutes les activités de l'accueil de loisirs y compris la piscine (en cas de contre indication, fournir un certificat médical), les sorties intérieures et extérieures à la commune (quel que soit le moyen de transport).

- Le temps de périscolaire n'est pas une aide aux devoirs. Cependant, un espace est mis à disposition des enfants de l'école élémentaire qui peuvent, s'ils le souhaitent, commencer leurs devoirs. Leurs vérifications restent à la charge des familles.

- Il est conseillé de veiller à ce que l'enfant ne porte aucun objet de valeur (vêtements, argent, bijoux, jeux, jouets...). En effet en aucun cas la perte, le vol, et la détérioration d'un objet de valeur, ou non, ne pourront être pris en compte, l'accueil de loisirs se décharge alors de toutes responsabilités.

- En cas de maladies contagieuses, l'enfant ne sera pas accueilli le temps de sa maladie. Celui-ci ne pourra réintégrer l'accueil qu'après avis et certificat du médecin.

- Afin de ne pas perturber la vie de groupe, il est demandé aux enfants de ne pas venir avec des jeux électroniques (de type Gameboy ou similaire) ou tout autre jeu individuel.

- Les temps de repos ne sont pas obligatoires à l'accueil de loisirs, les animateurs les organisent en fonction de l'âge et/ou du taux de fatigue de l'enfant durant la journée.

- Tous les enfants accueillis aux accueils de loisirs devront avoir un comportement correct.

PERIODES DE FACTURATION POUR L'ANNEE 2010-2011

Période facturée	Date de début et date de fin	Date de facturation
Périscolaire Septembre 2009	du 2 septembre au 29 septembre	30 septembre 2010
Périscolaire Octobre 2009	du 30 octobre au 5 novembre	8 novembre 2010
Vacances de la Toussaint 2009	du 25 octobre au 3 novembre	3 novembre 2010
Périscolaire Novembre 2009	du 8 novembre au 3 décembre	6 décembre 2010
Périscolaire Décembre 2009	du 6 décembre au 17 décembre	20 décembre 2010
Vacances de Noël 2009-2010	du 20 décembre au 31 décembre	31 décembre 2010
Périscolaire Janvier 2010	du 3 janvier au 28 janvier	31 janvier 2011
Périscolaire Février 2010	du 31 janvier au 11 février	14 février 2010
Vacances d'Hiver 2010	du 14 février au 25 février	25 février 2011
Périscolaire Mars 2010	du 28 février au 25 mars	28 mars 2011
Périscolaire Avril 2010	du 28 mars au 29 avril	2 mai 2011
Vacances de Printemps 2010	du 11 avril au 22 avril	22 avril 2011
Périscolaire Mai 2010	du 2 mai au 27 mai	30 mai 2011
Périscolaire Juin 2010	du 30 mai au 1 ^{er} juillet	4 juillet 2011
Vacances été Juillet 2010	du 4 juillet au 29 juillet	1 ^{er} août 2011
Vacances été Août 2010	du 1 ^{er} août au 2 septembre	5 septembre 2011

**Le non-respect d'une des clauses de ce règlement peut entraîner
l'exclusion de l'enfant du périscolaire et du centre de loisirs.**

Le présent règlement annule et remplace le précédent.

Ce règlement est conforme à la réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports et du Code de l'action sociale et des familles.