

**REGLEMENT INTÉRIEUR
DES ACCUEILS DE LOISIRS
INTERCOMMUNAUX
DU PAYS FLÉCHOIS**

2019-2020

**(Délibération du Conseil
Communautaire du jeudi 27 juin 2019)**

Préambule :

2

Les Accueils de Loisirs sont des équipements communautaires du Pays Fléchois, utilisés par des personnes physiques ou morales, conformément à la réglementation en vigueur (DDCS, PMI,...) et aux dispositions suivantes qui constituent le règlement intérieur.

Ces dispositions sont applicables de plein droit à toute personne autorisée à pénétrer à l'intérieur des Accueils de Loisirs.

Tout public ne respectant pas strictement ce règlement intérieur s'expose aux sanctions prévues (article 8) et toute infraction pourra entraîner l'exclusion temporaire immédiate de son auteur.

L'inscription des enfants aux Accueils de Loisirs intercommunaux impose l'adhésion des parents au présent règlement intérieur.

Table des matières

ARTICLE 1 : NATURE DES ACTIVITES	4
ARTICLE 2 : ENCADREMENT DES ACTIVITÉS	4
ARTICLE 3 : RESPONSABILITÉ	4
ARTICLE 4 : HYGIENE ET SANTÉ	4
ARTICLE 5 : ACCIDENT	5
ARTICLE 6 : OBJETS PERSONNELS	5
ARTICLE 7 : DÉPART DES ENFANTS	5
ARTICLE 8 : SANCTION	5
ARTICLE 9 : SITE DE LA FLECHE	6
A. Fonctionnement	6
B. Modalités d'inscription	6
C. Délais d'inscription	7
D. Participation financière	7
E. Absences et modalités de remboursement	8
F. Transport	9
ARTICLE 10 : SITE DE OIZÉ	10
A. Fonctionnement	10
B. Modalités d'inscription	10
C. Délais d'inscription	11
D. Participation financière	11
E. Absences et modalités de remboursement	12
F. Transport	12
ARTICLE 11 : SITES DE BOUSSE ET VILLAINES-SOUS-MALICORNE	13
A. Fonctionnement	13
B. Modalités d'inscription	13
C. Délais d'inscription	14
D. Participation financière	14
E. Absences et modalités de remboursement	15
F. Transport	15

ARTICLE 1 : NATURE DES ACTIVITES

Les Accueils de Loisirs intercommunaux sont organisés dans le cadre du projet éducatif et des projets pédagogiques de chaque structure. Ils sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les Accueils de Loisirs concernent les enfants de 3 ans révolus.

Le changement de tranche d'âge se fait en fonction du niveau scolaire de l'enfant.

ARTICLE 2 : ENCADREMENT DES ACTIVITÉS

L'équipe d'animation est composée d'animateurs et d'animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation (BAFA, CAP petite enfance,...).

Le taux d'encadrement dans les Accueils de loisirs est de :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITÉ

La Communauté de Communes du Pays Fléchois bénéficie d'une police d'assurances en Responsabilité Civile pour les activités qu'elle organise dans ses Accueils de loisirs. Chaque enfant doit être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou tuteurs légaux pour :

- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels qui seraient imputables à l'enfant,
- les dommages causés par l'enfant à autrui.

Il est vivement conseillé aux parents ou tuteurs légaux de souscrire une garantie individuelle accidents.

ARTICLE 4 : HYGIENE ET SANTÉ

En cas de maladie contagieuse, vous devez prévenir l'équipe de direction du site concerné. L'enfant ne pourra pas être accueilli.

L'enfant ne pourra être admis aux Accueils de loisirs qu'à condition d'être à jour de ses vaccinations.

En l'absence du certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté, par le médecin de famille, et doit être renouvelé, dès que la date de contre-indication, est dépassée et ce, à chaque inscription.

L'équipe d'animation ne peut en aucun cas donner un médicament.

Exception faite sur présentation d'ordonnance médicale :

- remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin de famille et fournir les médicaments **dans une trousse au nom de l'enfant**,
- déposer une autorisation écrite des parents ou du tuteur légal,
- **Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux prescrits sur ordonnance.**

Les allergies ou pathologies, doivent être mentionnées dans la fiche de liaison. Elles nécessiteront la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Pour ce faire, la famille devra s'adresser au service de santé scolaire :

au Centre Médico Scolaire
12, rue du Petit Renard - 72200 LA FLECHE
ou au 02.43.45.22.52

L'enfant ne pourra être accueilli qu'une fois le PAI mis en place.

En cas d'handicap permanent ou provisoire, il est impératif de :

- le signaler au service Enfance, jeunesse et loisirs,
- solliciter un entretien avec le Directeur du site de l'Accueil de loisirs,
- fournir une attestation/certificat décrivant le handicap et la reconnaissance du handicap.

Les enfants blessés seront accueillis uniquement s'ils sont aptes à suivre les animations proposées.

ARTICLE 5 : ACCIDENT

5

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur.

Maladie : les parents sont appelés.

Accident grave : appel des services de secours et appel des parents grâce aux renseignements obligatoires portés sur la fiche de liaison.

ARTICLE 6 : OBJETS PERSONNELS

Les enfants accueillis ne doivent apporter aucun objet de valeur ou argent. Il est fortement déconseillé d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables...).

En cas de perte, de vol ou de détérioration, **aucun dédommagement ne sera possible et la Communauté de Communes du Pays Fléchois ne pourra être tenue pour responsable.**

Il est très fortement conseillé de **marquer les vêtements** au nom de l'enfant. En cas d'oubli ou de perte de vêtement, il est recommandé de le signaler immédiatement à l'animateur.

ARTICLE 7 : DÉPART DES ENFANTS

Le départ des enfants s'effectue sous la responsabilité et la présence de la personne responsable légale. Le responsable de l'enfant peut charger une tierce personne de récupérer l'enfant, à condition de l'avoir autorisée et signalée à l'équipe de direction (voir fiche de liaison).

A partir de 8 ans, un enfant pourra quitter seul les Accueils de Loisirs sous réserve que la famille ait rempli l'autorisation (fiche de liaison).

Aucun départ anticipé ne sera accepté avant les horaires prévus (12h le midi et 17h le soir), sauf cas exceptionnel. Les familles devront alors signer une décharge de responsabilité auprès du responsable du site d'accueil.

ARTICLE 8 : SANCTION

Lorsqu'un enfant perturbateur met en danger le groupe ou le bon fonctionnement de l'Accueil ou des séjours camps, l'équipe d'animation en accord avec le (la) directeur (trice), se réserve le droit de lui refuser l'accès à l'Accueil de Loisirs ou au séjour camp et ce, pour une durée déterminée en conséquence.

ARTICLE 9 : SITE DE LA FLECHE

Les locaux de l'Accueil de loisirs se situent à l'école Léo Delibes, 20 rue Albert Virfeu à La Flèche.

N.B. : La Communauté de Communes du Pays Fléchois se réserve la possibilité de modifier les lieux d'accueil compte tenu du nombre d'enfants inscrits ou d'éventuels travaux à réaliser. En juillet et en août, d'autres sites sont affectés en fonction des effectifs. Ils vous seront communiqués lors de l'inscription été.

6

A. Fonctionnemento **Les mercredis**

Présence l'après-midi	1/2 journée sans repas	Accueil entre 13h30 et 14h00 Départ entre 17h00 et 18h15
	1/2 journée avec repas	Accueil entre 12h00 et 12h30

o **Les petites vacances scolaires**

Présence le matin	1/2 journée sans repas	Accueil entre 07h30 et 09h00 Départ entre 12h00 et 12h30
	1/2 journée avec repas	Départ entre 13h30 et 14h00
Présence l'après-midi	1/2 journée sans repas	Accueil entre 13h30 et 14h00 Départ entre 17h00 et 18h15
	1/2 journée avec repas	Accueil entre 12h00 et 12h30
Présence à la journée	Journée entière	Accueil entre 07h30 et 09h00 Départ entre 17h00 et 18h15

o **Les vacances d'été**

Présence à la journée	Journée entière	Accueil entre 07h30 et 09h00 Départ entre 17h00 et 18h15
------------------------------	-----------------	---

Les inscriptions se font uniquement par forfait de 4 ou 5 journées entières consécutives ou non pour chaque semaine. Les jours de présences sont à déterminer à l'inscription.

Pour les enfants porteurs de handicap : possibilité d'inscription à la journée ou à la demi-journée.

B. Modalités d'inscription

ENFANTS SCOLARISÉS dans une école publique fléchoise ou ayant déjà fréquenté les Accueils de loisirs :

- Pour les utilisateurs de l'Espace famille : procéder aux réservations sur l'espace personnel, accessible en flashant le QR-code ci-joint



- Pour les non utilisateurs de l'Espace famille : remplir la fiche d'inscription de la période souhaitée, disponible à l'accueil du service Enfance, jeunesse et loisirs ou téléchargeable sur le site internet de la ville et sur le site de la Communauté de Communes du Pays Fléchois, la déposer à l'accueil du service Enfance, jeunesse et loisirs dans la boîte aux lettres de la Mairie avant la date limite d'inscription (voir article 9-C.).

ENFANTS NON SCOLARISÉS dans une école publique fléchoise ou n'ayant jamais fréquenté les Accueils de Loisirs :

Le Dossier Administratif Unique est IMPERATIF pour toute première inscription.

Remplir le Dossier Administratif Unique, disponible à l'accueil du service Enfance, jeunesse et loisirs ou téléchargeable sur le site internet de la ville et sur le site de la Communauté de Communes du Pays Fléchois et sur l'Espace famille.

Pour les familles séparées, remplir un dossier pour chaque parent.

Déposer le dossier administratif à l'accueil du service Enfance, jeunesse et loisirs du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Une fois le dossier déposé :

- Pour les utilisateurs de l'Espace famille : procéder aux réservations sur l'espace personnel.
- Pour les non utilisateurs de l'Espace famille : remplir la fiche d'inscription pour la période souhaitée, disponible à l'accueil du service Enfance, jeunesse et loisirs ou téléchargeable sur le site internet de la ville et la déposer à l'accueil du service Enfance, jeunesse et loisirs, dans la boîte aux lettres de la Mairie avant la date limite d'inscription (voir article 7).

C. Délais d'inscription

Pour les mercredis : 8 jours avant le jour de fréquentation de votre enfant.

Pour les petites vacances : 8 jours avant l'ouverture des Accueils de loisirs.

Pour l'été : jusqu'au dernier jour d'inscription des Accueils de loisirs (date communiquée lors des inscriptions).

Passé le délai d'inscription, les enfants pourront être admis dans la limite des places disponibles.

Les parents doivent IMPERATIVEMENT informer le service concerné de tout changement de situation familiale (séparation, naissance,...), de numéro de téléphone, de nouveaux rappels de vaccinations ou autres.

➔ Pour un changement d'adresse, le signaler sur l'Espace famille ou à l'accueil du service Enfance, jeunesse et loisirs à l'aide d'un justificatif de domicile (facture EDF, téléphone, gaz, assurance habitation) datant de moins de 3 mois.

Tout dossier incomplet sera classé sans suite.

L'autorisation parentale, portée sur la fiche d'inscription, permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur des Accueils de loisirs.

D. Participation financière

Le tarif est fixé annuellement par délibération du Conseil communautaire.

Au moment de l'inscription, les familles devront présenter l'attestation de quotient familial.

En l'absence de l'attestation de quotient familial de la CAF ou de la MSA, le tarif sera calculé à partir du dernier avis d'imposition connu auquel seront ajoutées les prestations familiales. Si la famille ne souhaite pas communiquer ou n'a pas transmis ces informations, le tarif maximum sera appliqué.

En cas de changement significatif de situation et sur présentation de l'attestation de quotient familial à jour, le quotient familial pourra être réactualisé.

Un simulateur est à disposition sur le site internet de la ville et sur l'Espace famille.

Les moyens de paiement acceptés sont les suivants :

- Aides aux Temps Libre,
- Aides aux Vacances Enfants,
- Tickets Loisirs MSA,
- Bons Collectifs MSA.

➔ Attention : ces aides sont prises en compte uniquement pour les journées de présence.

- Chèques vacances,

- Chèques Emploi Service Universel préfinancés.

Modalités de règlement :

Le règlement s'effectue à réception de la facture :

- o à la trésorerie pour un règlement :
 - en numéraire,
 - par carte bancaire,
 - par chèque bancaire.
- o par chèque bancaire à l'ordre du TRESOR PUBLIC, adressé au centre d'encaissement de Rennes à l'aide de l'enveloppe jointe à affranchir au tarif en vigueur, accompagné du talon de paiement détachable de votre facture,
- o par prélèvement automatique (remplir une autorisation auprès du service Education),
- o par mandat ou virement à l'ordre du TRESOR PUBLIC sur le compte courant Banque de France du comptable chargé du recouvrement : FR28 3000 1005 03D7 2600 0000 096
- o ou par internet en vous connectant :
 - sur le site internet de la ville et sur le site de la Communauté de Communes du Pays Fléchois ou sur www.tipi.budget.gouv.fr
 - sur l'Espace famille.

E. Absences et modalités de remboursement

Les modifications ou demandes d'annulation, intervenant avant la date limite de clôture des inscriptions, se font sur l'Espace famille ou auprès du service Enfance, jeunesse et loisirs, par écrit par fax (02.43.48.53.82) ou déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie.

Passé ce délai, toute demande de modification ou d'annulation se fera auprès du service Enfance jeunesse et loisirs.

- o **Absence pour raison médicale**

Sur présentation d'une copie nominative de l'ordonnance de l'enfant, les journées d'absence, pour raison médicale, ne seront pas facturées.

N.B. : le justificatif médical de l'enfant est à fournir dans les 5 jours qui suivent l'absence. Il est à déposer :

- sur l'Espace famille sur votre compte « signaler une absence »,
- à l'accueil du service Enfance, jeunesse et loisirs,
- ou dans la boîte aux lettres de la mairie.

- o **Annulations et conséquences sur la facturation**

Les modifications ou demandes d'annulation, intervenant avant la date limite de clôture des inscriptions, ne seront pas facturées (tout en respectant le forfait minimum durant les vacances scolaires d'été voir article 5).

Délai pour annuler ou modifier :

Pour les mercredis : 8 jours avant le jour de fréquentation de votre enfant.

Pour les petites vacances : 8 jours avant l'ouverture des Accueils de loisirs.

Pour l'été : jusqu'au dernier jour d'inscription des Accueils de loisirs (date communiquée lors des inscriptions).

Toute annulation ou modification, intervenant après la date limite de clôture des inscriptions, sera facturée à hauteur de 100%.

De plus, toute facture devra être acquittée pour toute réinscription à l'activité.

F. Transport

1. Transport du mercredi MIDI (période scolaire)

Un ramassage est organisé le mercredi midi (au départ des écoles publiques fléchoises) pour tous les enfants inscrits aux Accueils de Loisirs.

2. Transport de l'été

Un ramassage dans les quartiers est organisé pour les Accueils de Loisirs, matin et soir (voir conditions ci-dessous) :

CONDITIONS DU TRANSPORT L'ÉTÉ

1. Vous avez une activité professionnelle et vos horaires de travail ne vous permettent pas d'emmener votre ou vos enfant(s) à l'Accueils de Loisirs (joindre un justificatif d'horaires de l'employeur ou une attestation sur l'honneur).

ou

2. Vous n'avez aucun moyen de locomotion.

ou

3. Vous avez plusieurs enfants sur plusieurs sites.

ARTICLE 10 : SITE DE OIZÉ

Les locaux de l'Accueil de loisirs se situent dans les locaux des accueils périscolaires de Oizé (salle multifonctions, rue du Clos Bougas – 72 330 OIZE).

N.B. : La Communauté de Communes du Pays Fléchois se réserve la possibilité de modifier le lieu d'accueil compte tenu du nombre d'enfants inscrits ou d'éventuels travaux à réaliser.

A. Fonctionnemento **Les mercredis**

Présence l'après-midi	1/2 journée sans repas	Accueil entre 13h45 et 14h00 Départ entre 17h00 et 18h30
	1/2 journée avec repas	Accueil 12h15

o **Les petites vacances scolaires (pour la semaine complète soit tous les matins, soit toutes les après-midis : fonctionnement différent de La Flèche) A VOIR**

Présence le matin	1/2 journée sans repas	Accueil entre 07h30 et 09h00 Départ entre 11h45 et 12h00
	1/2 journée avec repas	Départ entre 13h30 et 14h00
Présence l'après-midi	1/2 journée sans repas	Accueil entre 13h45 et 14h00 Départ entre 17h00 et 18h30
	1/2 journée avec repas	Accueil à 12h00
Présence à la journée	Journée avec repas	Accueil entre 07h30 et 09h00
	Journée sans repas	Départ entre 17h00 et 18h30

o **Les vacances d'été**

Présence à la semaine	Journée entière	Accueil entre 07h30 et 09h00 Départ entre 17h00 et 18h30
Les inscriptions se font uniquement par forfait de 4 ou 5 journées entières consécutives ou non pour chaque semaine. Les jours de présences sont à déterminer à l'inscription. Pour les enfants porteurs de handicap : possibilité d'inscription à la journée ou à la demi-journée.		

B. Modalités d'inscription

Les inscriptions se déroulent sur le lieu de l'accueil périscolaire aux horaires des permanences de l'accueil périscolaire de Oizé et de La Fontaine Saint-Martin, indiqués sur le dépliant disponible à l'accueil périscolaire et à l'accueil de la mairie.

Remplir la fiche sanitaire de liaison, disponible aux horaires de l'accueil périscolaire.

Pour les familles séparées, remplir un dossier pour chaque foyer.

Déposer la fiche sanitaire aux horaires de l'accueil périscolaire.

C. Délais d'inscription

Pour les mercredis : 8 jours avant le jour de fréquentation de votre enfant.

Pour les petites vacances : 8 jours avant l'ouverture des Accueils de loisirs.

Pour l'été : jusqu'au dernier jour d'inscription des Accueils de loisirs (date communiquée lors des inscriptions).

11

Passé le délai d'inscription, les enfants pourront être admis dans la limite des places disponibles.

Les parents doivent IMPERATIVEMENT informer le site d'accueil concerné de tout changement de situation familiale (séparation, naissance,...), de numéro de téléphone, de nouveaux rappels de vaccinations ou autres.

➡ Pour un changement d'adresse, le signaler à l'aide d'un justificatif de domicile (facture EDF, téléphone, gaz, assurance habitation) datant de moins de 3 mois.

Tout dossier incomplet sera classé sans suite.

L'autorisation parentale, portée sur la fiche sanitaire de liaison, permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur des Accueils de loisirs.

D. Participation financière

Les tarifs fixés en fonction des quotients familiaux comprennent : les animations et leur encadrement, les transports, le déjeuner et le goûter.

Au moment de l'inscription, les familles devront présenter l'attestation de paiement CAF ou MSA.

En l'absence de l'attestation de paiement de la CAF ou de la MSA, le tarif sera calculé à partir du dernier avis d'imposition connu auquel sera ajouté les prestations familiales. Si la famille ne souhaite pas communiquer ou n'a pas transmis ces informations, le tarif maximum sera appliqué.

En cas de changement significatif de situation et sur présentation de l'attestation de paiement à jour, le quotient familial pourra être réactualisé.

Les moyens de paiement acceptés sont les suivants :

- Aides aux Temps Libre,
- Aides aux Vacances Enfants,
- Tickets Loisirs MSA,
- Bons Collectifs MSA.

⚡ Attention : ces aides sont prises en compte uniquement pour les journées de présence.

- Chèques vacances,
- Chèques Emploi Service Universel préfinancés

Modalités de règlement :

Le règlement s'effectue à réception de la facture :

- o à la trésorerie pour un règlement :
 - en numéraire,
 - par carte bancaire,
 - par chèque bancaire.

- par chèque bancaire à l'ordre du TRESOR PUBLIC, adressé au centre d'encaissement de Rennes à l'aide de l'enveloppe jointe à affranchir au tarif en vigueur, accompagné du talon de paiement détachable de votre facture,
- par prélèvement automatique
- par mandat ou virement à l'ordre du TRESOR PUBLIC sur le compte courant Banque de France du comptable chargé du recouvrement : FR28 3000 1005 03D7 2600 0000 096
- ou par internet en vous connectant

E. Absences et modalités de remboursement

12

Les modifications ou demandes d'annulation, intervenant avant la date limite de clôture des inscriptions, se font auprès de l'équipe de direction aux horaires des accueils périscolaires.

○ Absence pour raison médicale

Sur présentation d'une copie nominative de l'ordonnance de l'enfant, les journées d'absence, pour raison médicale, ne seront pas facturées.

N.B. : le justificatif médical de l'enfant est à fournir dans les 5 jours qui suivent l'absence. Il est à déposer l'équipe de direction.

○ Annulations et conséquences sur la facturation

Les modifications ou demandes d'annulation, intervenant avant la date limite de clôture des inscriptions, ne seront pas facturées.

Délai pour annuler ou modifier :

Pour les mercredis : 8 jours avant le jour de fréquentation de votre enfant.

Pour les petites vacances : 8 jours avant l'ouverture des Accueils de loisirs.

Pour l'été : jusqu'au dernier jour d'inscription des Accueils de loisirs (date communiquée lors des inscriptions).

Toute annulation ou modification, intervenant après la date limite de clôture des inscriptions, sera facturée à hauteur de 100%.

De plus, toute facture devra être acquittée pour toute réinscription à l'activité.

F. Transport

Un ramassage est organisé le mercredi midi pour tous les enfants inscrits aux Accueils de Loisirs de la Fontaine Saint-Martin vers Oizé.

ARTICLE 11 : SITES DE BOUSSE ET VILLAINES-SOUS-MALICORNE

Les locaux de l'Accueil de Loisirs se situent :

- Salle des fêtes de Bousse et/ou école publique de Bousse (mercredis et petites vacances)
- Ecole du Marronnier à Villaines-sous-Malicorne (été)

N.B. : La Communauté de Communes du Pays Fléchois se réserve la possibilité de modifier le lieu d'accueil compte tenu du nombre d'enfants inscrits ou d'éventuels travaux à réaliser.

13

A. Fonctionnement

o **Les mercredis à compter du 01/01/2020 à Bousse**

Présence l'après-midi	1/2 journée sans repas	Accueil entre 13h45 et 14h00 Départ entre 17h00 et 18h30
	1/2 journée avec repas	Accueil entre 12h20 et 12h45

o **Les petites vacances scolaires à compter du 01/01/2020 sur le site de Bousse**

Présence le matin	1/2 journée sans repas	Accueil entre 07h30 et 09h00 Départ entre 11h45 et 12h00
	1/2 journée avec repas	Départ entre 13h30 et 14h00
Présence l'après-midi	1/2 journée sans repas	Accueil entre 13h45 et 14h00 Départ entre 17h00 et 18h30
	1/2 journée avec repas	Accueil à 12h
Présence à la journée	Journée avec repas	Accueil entre 07h30 et 09h00 Départ entre 17h00 et 18h30

o **Les vacances d'été sur le site de Villaines sous-Malicorne**

Présence à la semaine	Journée entière	Accueil entre 07h30 et 09h00 Départ entre 17h00 et 18h30
L Les inscriptions se font uniquement par forfait de 4 ou 5 journées entières consécutives ou non pour chaque semaine. Les jours de présences sont à déterminer à l'inscription. Pour les enfants porteurs de handicap : possibilité d'inscription à la journée ou à la demi-journée.		

B. Modalités d'inscription

Les inscriptions se déroulent dans chaque mairie (Arthezé, Bousse, Courcelles-la-Forêt, Ligrion, Villaines-sous-Malicorne) aux horaires d'ouverture des mairies.

Remplir la fiche sanitaire de liaison, disponible en mairie ou sur le site de la Communauté de Communes du Pays Fléchois.

Pour les familles séparées, remplir un dossier pour chaque foyer.

Déposer la fiche sanitaire en mairie.

C. Délais d'inscription

Pour les mercredis : 8 jours avant le jour de fréquentation de votre enfant.

Pour les petites vacances : 8 jours avant l'ouverture des Accueils de loisirs.

Pour l'été : jusqu'au dernier jour d'inscription des Accueils de loisirs (date communiquée lors des inscriptions).

Passé le délai d'inscription, les enfants pourront être admis dans la limite des places disponibles.

Les parents doivent IMPERATIVEMENT informer en mairie de tout changement de situation familiale (séparation, naissance,...), de numéro de téléphone, de nouveaux rappels de vaccinations ou autres.

➡ Pour un changement d'adresse, le signaler à l'aide d'un justificatif de domicile (facture EDF, téléphone, gaz, assurance habitation) datant de moins de 3 mois.

Tout dossier incomplet sera classé sans suite.

L'autorisation parentale, portée sur la fiche sanitaire de liaison, permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur des Accueils de loisirs.

D. Participation financière

Les tarifs fixés en fonction des quotients familiaux comprennent : les animations et leur encadrement, les transports, le déjeuner et le goûter.

Au moment de l'inscription, les familles devront présenter l'attestation de paiement CAF ou MSA.

En l'absence de l'attestation de paiement de la CAF ou de la MSA, le tarif sera calculé à partir du dernier avis d'imposition connu auquel seront ajoutées les prestations familiales. Si la famille ne souhaite pas communiquer ou n'a pas transmis ces informations, le tarif maximum sera appliqué.

En cas de changement significatif de situation et sur présentation de l'attestation de paiement à jour, le quotient familial pourra être réactualisé.

Les moyens de paiement acceptés sont les suivants :

- Aides aux Temps Libre,
- Aides aux Vacances Enfants,
- Tickets Loisirs MSA,
- Bons Collectifs MSA.

⚡ Attention : ces aides sont prises en compte uniquement pour les journées de présence.

- Chèques vacances,
- Chèques Emploi Service Universel préfinancés

Modalités de règlement :

Le règlement s'effectue à réception de la facture :

- à la trésorerie pour un règlement :
 - en numéraire,
 - par carte bancaire,
 - par chèque bancaire.

- par chèque bancaire à l'ordre du TRESOR PUBLIC, adressé au centre d'encaissement de Rennes à l'aide de l'enveloppe jointe à affranchir au tarif en vigueur, accompagné du talon de paiement détachable de votre facture,

- par prélèvement automatique
- par mandat ou virement à l'ordre du TRESOR PUBLIC sur le compte courant Banque de France du comptable chargé du recouvrement : FR28 3000 1005 03D7 2600 0000 096
- ou par internet en vous connectant

E. Absences et modalités de remboursement

Les modifications ou demandes d'annulation, intervenant avant la date limite de clôture des inscriptions, se font auprès de l'équipe de direction aux horaires des accueils périscolaires.

○ Absence pour raison médicale

Sur présentation d'une copie nominative de l'ordonnance de l'enfant, les journées d'absence, pour raison médicale, ne seront pas facturées.

N.B. : le justificatif médical de l'enfant est à fournir dans les 5 jours qui suivent l'absence. Il est à déposer l'équipe de direction.

○ Annulations et conséquences sur la facturation

Les modifications ou demandes d'annulation, intervenant avant la date limite de clôture des inscriptions, ne seront pas facturées.

Délai pour annuler ou modifier :

Pour les mercredis : 8 jours avant le jour de fréquentation de votre enfant.

Pour les petites vacances : 8 jours avant l'ouverture des Accueils de loisirs.

Pour l'été : jusqu'au dernier jour d'inscription des Accueils de loisirs (date communiquée lors des inscriptions).

Toute annulation ou modification, intervenant après la date limite de clôture des inscriptions, sera facturée à hauteur de 100%.

De plus, toute facture devra être acquittée pour toute réinscription à l'activité.

F. Transport

Un ramassage est organisé le mercredi midi aux Accueils de Loisirs de Bousse pour les enfants de Bousse, Arthézé, Villaines-sous-Malicorne et Courcelles-La-Forêt.

Fait à La Flèche, le 27/06/2019

Le Président

Guy-Michel CHAUVÉAU

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

072-247200348-20190627-DAG190627D032-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/08/2019

