

## REGLEMENTS INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

### MAISON DE L'ENFANCE « *LA FARANDOLE* »

## SOMMAIRE

### 1 / REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (p.2)

- Article 1 – Objet (p.2)
- Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement (p.2)
- Article 3 – Conditions d'admission (p.2)
- Article 4 – Inscriptions, modifications et annulations (p.3)
- Article 5 – Dispositions particulières (p.3)
- Article 6 – Tarifs et facturation (p.4)
- Article 7 – Les goûters (p.4)
- Article 8 – Les activités proposées (p.4)

### 2/ REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE « DEVOIRS SURVEILLES » (p.5)

- Article 1 – Objet (p.5)
- Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement (p.5)
- Article 3 – Conditions d'admission (p.5)
- Article 4 – Inscriptions, modifications et annulations (p.6)
- Article 5 – Dispositions particulières (p.6)
- Article 6 – Tarifs et facturation (p. 6)
- Article 7 – Les goûters (p.6)
- Article 8 – Les activités proposées (p.6)

### 3/ REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES » (p.7)

- Article 1 – Objet (p.7)
- Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement (p.7)
- Article 3 - Conditions d'admission (p.7)
- Article 4 - Inscriptions et annulations (p.8)
- Article 5 – Tarifs et facturation (p.8)
- Article 6 - Les goûters (p.8)
- Article 7 -Les activités proposées (p.8)

### 4/ REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « ANIM'ADO» (p.9)

- Article 1 – Objet (p.9)
- Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement (p.9)
- Article 3 - Conditions d'admission (p.9)
- Article 4 - Inscriptions et annulations (p.9)
- Article 5 – Tarifs et facturation (p.9)
- Article 6 - Les repas (p.9)
- Article 7 -Les activités proposées (p.9)

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

### Article 1 - Objet

La **commune de CHABEUIL** propose d'accueillir les enfants des écoles de **Chabeuil Centre** au sein de l'accueil de loisirs périscolaire géré par l'association **Léo Lagrange**. Ce service est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, par la PMI et par la CAF.

### Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement

Le service accueille les enfants dans les locaux de la **Maison de l'Enfance**, 5 rue des Cerisiers à Chabeuil le :

- Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 8h30
- Lundi mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30

Le matin, les enfants sont déposés par une personne responsable à **partir de 7h30 et jusqu'à 8h20** à la Maison de l'Enfance.

Le soir, l'équipe d'animation va chercher les enfants :

- dans les classes de l'école maternelle Dolto
- à la sortie de l'école primaire Cuminal, sous le préau
- à la sortie de l'école primaire Gustave André dans le hall d'entrée ou la cour.

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'accueil périscolaire après 18h30. Les parents doivent donc venir chercher leurs enfants à **18h30 au plus tard**.

Tout retard **sera soumis à 5 euros de pénalité par enfant et par ¼ d'heure entamé**, donne lieu à une observation et, en cas de récurrence, entraîne la possibilité d'un refus temporaire ou définitif de l'accueil.

En cas de retard prolongé le soir, et dans l'impossibilité de joindre les parents ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant, la responsable ou l'animateur référent appelle le **Procureur de la République** lequel décidera à qui devront être confiés les enfants.

Les enfants sont sous la responsabilité du service périscolaire à partir du moment de leur prise en charge par l'animateur.

La personne venant chercher l'enfant le soir, doit impérativement se présenter à l'animateur référent détenant la liste des présences du groupe concerné.

Il ne peut être confié au personnel du service quel matériel ou équipement que ce soit : vélo, trottinette, jouet...

Le service n'est pas responsable de la dégradation ou de la perte d'objets personnels apportés par les enfants. Seuls les doudous sont les bienvenus.

En cas d'accident ou d'état de santé d'un enfant nécessitant des soins, le ou la responsable du service est autorisé(e) à prendre les mesures d'urgence appropriées et peut avoir recours au service du SAMU ou des Pompiers. Les parents sont avertis dans les plus brefs délais.

### Article 3 – Conditions d'admission

L'accueil de loisirs périscolaire est destiné en priorité aux enfants **dont les deux parents travaillent** (ou le parent en cas de famille monoparentale).

La capacité d'accueil le soir est de **120 enfants** (40 enfants de moins de 6 ans et 80 de plus de 6 ans).

L'encadrement est celui en vigueur fixé par décret. Il est actuellement d'1 animateur pour 14 enfants de + de 6 ans et d'1 animateur pour 10 enfants de – de 6 ans conformément aux directives de la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale**.

Sont admis les enfants scolarisés à Chabeuil de la maternelle et jusqu'au CM2. Les enfants doivent être confiés propres, changés et ayant pris un petit déjeuner. **En aucun cas, les enfants malades ne seront acceptés.**

L'inscription préalable est obligatoire auprès de l'un des responsables du service.

Les enfants présentant un handicap sont acceptés. Un contrat d'accueil est alors formalisé entre les parents, la responsable de l'accueil de loisirs et le médecin traitant.

**L'admission de l'enfant ne sera valide qu'après la remise de tous les documents suivants constituant son dossier :**

- la fiche sanitaire dûment remplie (état civil de l'enfant et de sa famille, le n° CAF, la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant le soir, et les autorisations de pratiquer des soins d'urgence...)
- la photocopie de ses vaccinations
- le justificatif du quotient familial
- la fiche d'inscription annuelle ou mensuelle
- l'autorisation de prélèvement automatique par le trésor public
- un RIB

#### **Article 4 – Inscriptions, modifications et annulations**

##### **a/ Inscriptions**

**Deux possibilités d'inscription sont offertes aux familles : annuelle ou mensuelle.**

- **Pour une inscription annuelle**, les jours sont définis pour toute l'année scolaire, au moment de l'inscription.
- Uniquement pour les parents soumis à un planning professionnel variable, les inscriptions pourront être effectuées **mensuellement**. Les fiches d'inscription doivent être remises **au plus tard le 15** du mois précédent. Une réponse définitive sera donnée en fonction des places disponibles dans les 5 jours qui suivent.

L'inscription sera prise en compte lorsque le dossier **COMPLET** aura été remis.

Les familles doivent utiliser les formulaires d'inscriptions prévus à cet effet disponibles auprès du service à la **Maison de l'Enfance** ou sur le site Internet de **la Farandole** : <http://enfance-chabeuil-farandole.org>

##### **b/ Modifications**

Les modifications doivent rester exceptionnelles et ne seront accordées que pour les cas suivants, sur justificatif :

- Maladie de l'enfant
- Evènement professionnel : congés, perte ou changement d'emploi...
- Evènement scolaire : sorties, voyage, maladie d'enseignant, grève...

Afin de pouvoir satisfaire la demande, le service devra être informé de la modification **au plus tôt et en tout état de cause avant le 15 du mois précédent, sous réserve de places disponibles**. Pour les grèves ou d'absence des enseignants, les annulations doivent être faites **au plus tard la veille avant 10h00**.

Exceptionnellement pour le mois de septembre, des modifications sur les plannings mensuels seront possibles **jusqu'à la fin de la deuxième semaine de septembre**.

##### **c/ Annulations**

Les annulations devront être exceptionnelles. En tout état de cause, la responsable de la **Maison de l'Enfance** devra être informée de l'absence d'un enfant, quelle qu'en soit la raison. Si cette clause n'est pas respectée, il pourra être procédé à une exclusion définitive du service d'accueil.

**Si les annulations et les modifications ne sont pas faites dans les délais demandés, et sans présentation de justificatifs, les absences seront facturées.**

#### **Article 5 – Dispositions Particulières :**

Lors des sorties scolaires, des dispositions particulières sont prises :

- Le matin, l'accueil périscolaire n'assure pas l'accompagnement si le départ se fait avant 8h20.
- Le soir, l'accueil périscolaire assure l'accompagnement si l'heure et le lieu du retour sont signalés à la responsable de l'accueil de loisirs au moins 48 h avant le jour de la sortie.

En cas de classe verte ou de sorties scolaires, les annulations doivent respecter les délais demandés ci-dessus.

## Article 6 – Tarifs et facturation

### a/Tarifs

Les tarifs de l'accueil de loisirs périscolaire sont disponibles sur demande auprès de la responsable de l'accueil de loisirs et affichés dans le hall de la **Maison de l'Enfance**.

Ils sont révisés chaque année, après délibération du conseil municipal de la ville de Chabeuil. Ils sont calculés à l'heure, en fonction du quotient familial. Une majoration de 15% est appliquée aux familles n'habitant pas Chabeuil.

Toute heure entamée est due.

**Comme indiqué à l'article 2, tout retard après 18h30 sera facturé aux familles à 5 euros par enfant et par ¼ d'heure entamé.**

### b/Facturation

Les factures sont remises ou adressées aux familles en début de mois. Le règlement s'effectue à terme échu uniquement auprès du Trésor Public de Chabeuil **par prélèvement automatique** au plus tard le 15 du mois suivant.

Les paiements par chèques CESU, bons CAF et chèques ANCV sont acceptés. Les autres modes de paiement (espèces et chèques bancaires) doivent rester exceptionnels.

**Les dispositions prises pour la facturation en collaboration avec le Centre des Finances Publiques de Chabeuil exigent le respect des dates (inscriptions, annulations, absences...). Il ne sera pas possible de revenir sur le montant des factures en cas de non-respect du règlement de fonctionnement.**

## Article 7 – Les goûters

Le goûter est fourni par les parents. La possibilité de laisser un goûter pour la semaine est proposée, sous condition de fournir une boîte (style boîte à chaussures) au nom de l'enfant.

Si le goûter est fréquemment oublié, la responsable de l'accueil de loisirs peut refuser l'accès au service.

## Article 8 – Les activités proposées

De nombreux jeux sont mis à la disposition des enfants, et sont pratiqués sous la surveillance de l'équipe d'animation.

Au cours de l'heure d'accueil du matin, les enfants sont libres de leurs activités, toujours sous la surveillance de l'équipe d'animation.

Le soir, à partir de 16h30, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation dans les écoles **Dolto**, **Cuminal** et **Gustave André**, puis sont accompagnés jusqu'à la **Maison de l'Enfance**.

Dès leur arrivée, le goûter est pris en commun. A partir de 17h00, des activités de détente animées par l'équipe sont proposées dans les différentes salles de l'espace d'accueil et/ou à l'extérieur selon les conditions météorologiques.

**L'accueil de loisirs n'assure pas d'activités de soutien scolaire.**

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE DEVOIRS SURVEILLES

## Article 1 - Objet

La **commune de CHABEUIL** propose un service de devoirs surveillés pour les enfants prioritairement inscrits en cycle 3 (CE2, CM1, CM2) des écoles de **Chabeuil Centre** géré par l'association **Léo Lagrange**.

## Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement

Le service accueille les enfants le lundi, mardi, et jeudi hors vacances scolaires de **16h30 à 18h00** dans les locaux de l'école **Gustave André** puis ils rejoignent la **Maison de l'Enfance jusqu'à 18h30**. La présence de tous les enfants inscrits est obligatoire au moins jusqu'à 17h30, ceci pour permettre de fournir un travail cohérent.

L'animateur va chercher les enfants **de l'école primaire Cuminal** sous le préau à 16h30 dès la sortie des classes.

Il rejoint ensuite **l'école Gustave André** où l'attendent dans la cour les enfants de cette école, inscrits aux devoirs surveillés.

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'accueil périscolaire après 18h30. Les parents doivent donc venir chercher leurs enfants à 18h30 **au plus tard**. Tout retard **sera soumis à 5 euros de pénalité par enfant et par ¼ d'heure entamé**, donne lieu à une observation et, en cas de récidive, entraîne la possibilité d'un refus temporaire ou définitif de l'accueil.

En cas de retard prolongé le soir, et dans l'impossibilité de joindre les parents ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant, la responsable ou l'animateur référent appelle le **Procureur de la République** lequel décidera à qui devront être confiés les enfants.

Les enfants sont sous la responsabilité du service périscolaire à partir du moment de leur prise en charge par l'animateur.

La personne venant chercher l'enfant le soir, doit impérativement se présenter à l'animateur référent détenant la liste des présences du groupe concerné.

Il ne peut être confié au personnel du service quel matériel ou équipement que ce soit : vélo, trottinette, jouet...

Le service n'est pas responsable de la dégradation ou de la perte d'objets personnels apportés par les enfants.

En cas d'accident ou d'état de santé d'un enfant nécessitant des soins, le ou la responsable du service est autorisé(e) à prendre les mesures d'urgence appropriées et peut avoir recours au service du SAMU ou des Pompiers. Les parents sont avertis dans les plus brefs délais.

## Article 3 – Conditions d'admission

L'accueil de loisirs périscolaire est destiné en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent (ou le parent en cas de famille monoparentale). La capacité d'accueil est de **14 enfants**.

L'encadrement est celui en vigueur fixé par décret. Il est actuellement d'1 animateur pour 14 enfants de + de 6 ans conformément aux directives de la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale**.

Ne sont admis que les enfants scolarisés en primaire dans les écoles **Cuminal** et **Gustave André**.

L'inscription préalable est obligatoire auprès d'un des responsables du service de la **Maison de l'Enfance**.

**L'admission de l'enfant ne sera valide qu'après la remise de tous les documents suivants constituant son dossier :**

- la fiche sanitaire dûment remplie (état civil de l'enfant et de sa famille, le n° CAF, la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant le soir, et les autorisations de pratiquer des soins d'urgence...)
- la photocopie de ses vaccinations
- le justificatif du quotient familial
- la fiche d'inscription annuelle
- l'autorisation de prélèvement automatique par le trésor public
- un RIB

## Article 4 – Inscriptions, modifications et annulations

### a/ Inscriptions

L'inscription des enfants se fait uniquement à l'année.

L'inscription sera prise en compte lorsque le dossier **COMPLET** aura été remis. Les familles doivent utiliser les formulaires d'inscriptions prévus à cet effet disponibles auprès du service à la **Maison de l'Enfance** ou sur le site Internet de la Farandole : <http://enfance-chabeuil-farandole.org>

### b/Modifications

Les modifications doivent rester exceptionnelles et ne seront accordées que pour les cas suivants, sur justificatif :

- Maladie de l'enfant
- Evènement professionnel : congés, perte ou changement d'emploi...
- Evènement scolaire : sorties, voyage, maladie d'enseignant, grève...

Afin de pouvoir satisfaire la demande, le service devra être informé de la modification **au plus tôt et en tout état de cause avant le 15 du mois précédent**. Pour les grèves ou d'absence des enseignants, les annulations doivent être faites **au plus tard la veille avant 10h00**.

### c/ Annulations

Les annulations devront être exceptionnelles. En tout état de cause, la responsable de la **Maison de l'Enfance** devra être informée de l'absence d'un enfant, quelle qu'en soit la raison. **Si cette clause n'est pas respectée, il pourra être procédé à une exclusion définitive du service d'accueil.**

**Si les annulations et les modifications ne sont pas faites dans les délais demandés, et sans présentation de justificatifs, les absences seront facturées.**

## Article 6 – Tarifs et facturation

### a/ Tarifs

Les tarifs de l'accueil de loisirs périscolaire pour les devoirs surveillés sont disponibles sur demande auprès de la responsable de l'accueil de loisirs et affichés dans le hall de la **Maison de l'Enfance**. Ils sont révisés chaque année, après délibération du conseil municipal de la ville de Chabeuil. Ils sont calculés à l'heure, en fonction du quotient familial. Une majoration de 15% est appliquée aux familles n'habitant pas Chabeuil.

**Le tarif est établi sur la base d'un forfait journalier. Comme indiqué à l'article 2, tout retard après 18h30 sera facturé aux familles à 5 €uros par enfant et par ¼ d'heure entamé.**

### b/ Facturation

Les factures sont remises ou adressées aux familles en début de mois. Le règlement s'effectue à terme échu uniquement auprès du Trésor Public de Chabeuil **par prélèvement automatique** au plus tard le 15 du mois suivant.

Les paiements par chèques CESU, bons CAF et chèques ANCV sont acceptés. Les autres modes de paiement (espèces et chèques bancaires) doivent rester exceptionnels.

**Les dispositions prises pour la facturation en collaboration avec le Centre des Finances Publiques de Chabeuil exigent le respect des dates (inscriptions, annulations, absences...). Il ne sera pas possible de revenir sur le montant des factures en cas de non-respect du règlement de fonctionnement.**

## Article 7 – Les goûters

Le goûter est fourni par les parents. Il devra être prévu dans le sac de l'enfant chaque jour.

Si le goûter est fréquemment oublié, la responsable de l'accueil de loisirs peut refuser l'accès au service.

## Article 8 – Les activités proposées

Dès la prise en charge des enfants par l'animateur, il leur est demandé de prendre leur goûter avant de profiter d'un moment de détente libre dans la cour. Les enfants effectuent ensuite leurs devoirs sous la surveillance de l'animateur.

Une fois le travail terminé, il proposera des jeux aux enfants en attendant l'arrivée des parents.

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

## MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

### Article 1 - Objet

La commune de **CHABEUIL** propose d'accueillir les enfants de **Chabeuil** au sein d'un accueil de loisirs ouvert pendant les vacances scolaires et géré par l'association **Léo Lagrange**. Ce service est agréé par la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale**, par la **PMI** et par la **CAF**.

### Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement

#### ➤ Mercredis de 11h30 à 18h30 :

Les animateurs vont chercher les enfants à la sortie des écoles **Cuminal** et **Gustave André** et dans les classes de l'école **Dolto**. Les enfants de l'école de **Parlanges** sont déposés par le bus à la gare routière située devant le collège. Le personnel municipal les accompagne jusqu'au restaurant scolaire. Les enfants de **François Gondin** rejoignent le groupe devant le restaurant scolaire.

#### 2 possibilités d'inscription sont offertes aux familles :

- ✓ **En ½ journée avec repas** : arrivée des enfants à 11h30 / départ entre 17h00 et 18h30
- ✓ **En ½ journée après-midi sans repas** : arrivée des enfants entre 13h30 et 14h00 / départ entre 17h00 et 18h30

#### ➤ Vacances scolaires (tousaints, Noël, Hiver, Printemps et été) :

Les enfants sont accueillis à partir de **7h30** et jusqu'à **18h30** dans les locaux de la **Maison de l'Enfance**.

#### 5 possibilités d'inscription sont offertes aux familles :

- ✓ **En journée** : arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00 / départ entre 17h00 et 18h30
- ✓ **En ½ journée (uniquement pendant les vacances d'été et pour les enfants de moins de 6 ans)**:
  - **Le matin avec repas** = arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00 / départ entre 13h30 et 14h00
  - **L'après-midi avec repas** = arrivée des enfants entre 11h30 et 11h45 / départ entre 17h00 et 18h30
  - **Le matin sans repas** = arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00 / départ entre 11h30 et 12h15
  - **L'après-midi sans repas** = arrivée des enfants entre 13h30 et 14h00 / départ entre 17h00 et 18h30

Le service est fermé 2 semaines durant les vacances d'été (en août) et au moins 1 semaine durant les vacances de Noël.

Les enfants sont accueillis dans les locaux du restaurant scolaire pour le repas de midi. Le repas est fourni par un prestataire.

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'accueil de loisirs après 18h30. Les parents doivent donc venir chercher leurs enfants à **18h30 au plus tard**.

Tout retard sera soumis à **5 euros de pénalité par enfant et par ¼ d'heure entamé**, donne lieu à une observation et, en cas de récidive, entraîne la possibilité d'un refus temporaire ou définitif de l'accueil.

En cas de retard prolongé le soir, et dans l'impossibilité de joindre les parents ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant, la responsable ou l'animateur référent appelle le **Procureur de la République** lequel décidera à qui devront être confiés les enfants.

Les enfants sont sous la responsabilité de l'accueil de loisirs à partir du moment de leur prise en charge par l'animateur. La personne venant chercher l'enfant le soir, doit impérativement se présenter à l'animateur référent détenant la liste des présences du groupe concerné.

Il ne peut être confié au personnel du service quel matériel ou équipement que ce soit : vélo, trottinette, jouet... Le service n'est pas responsable de la dégradation ou de la perte d'objets personnels apportés par les enfants. Seuls les doudous sont les bienvenus.

En cas d'accident ou d'état de santé d'un enfant nécessitant des soins, le ou la responsable du service est autorisé(e) à prendre les mesures d'urgence appropriées et peut avoir recours au service du SAMU ou des Pompiers. Les parents sont avertis dans les plus brefs délais.

L'encadrement est celui en vigueur fixé par décret. Il est actuellement d'1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans et d'1 animateur pour 8 enfants de - de 6 ans conformément aux directives de la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale**.

### Article 3 - Conditions d'admission

Sont admis les enfants inscrits en maternelle ayant **au moins 3 ans** (sauf été **à partir de 4 ans**) et **jusqu'à 12 ans**. Les enfants doivent être confiés propres, changés et ayant pris un petit déjeuner. En aucun cas, les enfants malades ne seront acceptés.

L'inscription préalable est obligatoire auprès de la responsable. Les familles habitant Chabeuil bénéficient d'une priorité d'inscription.

Les enfants présentant un handicap sont acceptés. Un contrat d'accueil est formalisé entre les parents, la responsable de l'accueil de loisirs et le médecin traitant.

L'inscription de l'enfant ne sera valide qu'après la remise de tous les documents constituant son dossier :

- fiche sanitaire dûment remplie (état civil de l'enfant et de sa famille, le n° CAF, la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant le soir, et les autorisations de pratiquer des soins d'urgence...)
- photocopie de ses vaccinations
- justificatif du quotient familial
- fiche(s) d'inscription(s) : annuelle ou mensuelle ce qui permet de suivre de façon plus efficace les inscriptions
- Autorisation de prélèvement par le trésor public
- Un RIB

#### Article 4 - Inscriptions et annulations

##### a/ Inscriptions

###### ➤ Mercredis :

Deux possibilités d'inscription sont offertes aux familles : annuelle ou mensuelle.

- **Pour une inscription annuelle**, les jours sont définis pour toute l'année scolaire, au moment de l'inscription.
- Uniquement pour les parents soumis à un planning professionnel variable, les inscriptions pourront être effectuées **mensuellement**. Les fiches d'inscription doivent être remises **au plus tard le 15** du mois précédent. Une réponse définitive sera donnée en fonction des places disponibles dans les 5 jours qui suivent.

L'inscription sera prise en compte lorsque le dossier **COMPLET** aura été remis. Les familles doivent utiliser les formulaires d'inscriptions prévus à cet effet disponibles auprès du service à la **Maison de l'Enfance** ou sur le site Internet de **la Farandole** : <http://enfance-chabeuil-farandole.org>

###### ➤ Vacances scolaires :

Les inscriptions ont lieu **3 semaines avant chaque petite vacance scolaire et un mois** avant l'été.

##### b/ Annulations

Les annulations devront être exceptionnelles et porter sur l'une des raisons suivantes :

- Maladie de l'enfant
- Evènement professionnel : congés, perte ou changement d'emploi...

En tout état de cause, la responsable de la **Maison de l'Enfance** devra être informée de l'absence d'un enfant, quelle qu'en soit la raison. **Si cette clause n'est pas respectée, il pourra être procédé à une exclusion définitive du service d'accueil.**

#### Article 5 – Tarifs et facturation

Les tarifs sont disponibles sur demande auprès d'un responsable de l'accueil de loisirs et affichés dans le hall de la **Maison de l'Enfance**. Ils sont révisés chaque année, après délibération du conseil municipal de la ville de Chabeuil. Ils sont calculés à la journée, demi-journée avec ou sans repas, ou à la semaine en fonction du quotient familial.

Les factures sont remises ou envoyées aux familles en début de mois. Le règlement s'effectuera à terme échu uniquement au Trésor Public de Chabeuil par prélèvement automatique au plus tard le 15 du mois suivant.

Les paiements par chèques CESU, bons CAF, et ANCV sont acceptés. Les autres modes de paiement (espèces et chèques bancaires) doivent rester exceptionnels.

Les dispositions prises pour la facturation en collaboration avec la perception de Chabeuil exigent le respect des dates (inscriptions, annulations, absences). Il ne sera pas possible de revenir sur le montant des factures en cas de non-respect du règlement de fonctionnement.

#### Article 6 - Les goûters

Les goûters, les repas et pique niques sont fournis par le service.

#### Article 7 - Les activités

Diverses activités et sorties sont proposées aux enfants en fonction du projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation et de nombreux jeux sont mis à la disposition des enfants.

Le programme des activités est diffusé tous les deux mois pour les mercredis, et avant chaque vacance pour les périodes de vacances et d'été. Des séjours courts sont organisés durant les vacances scolaires.



# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

## ANIM'ADO

### Article 1 - Objet

La ville de CHABEUIL propose d'accueillir les adolescents de la commune au sein d'un accueil de loisirs ouvert pendant les vacances scolaires et géré par l'association **Léo Lagrange**. Ce service est agréé par la **DD de la Cohésion Sociale** et par la **CAF**.

### Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement

Le pôle « Anim'ado » est ouvert 6 semaines dans l'année réparties entre les vacances d'hiver (1 semaine), de printemps (1 semaine) et d'été (4 semaines en juillet). Ouvert de **7h30 et jusqu'à 18h30**, l'accueil jusqu'à 9h00 puis la fin de journée de 17h00 à 18h30 ont lieu dans les locaux de la **Maison de l'Enfance**. Le reste de la journée (9h00 à 17h00) se déroule à **l'espace Cluny ou au gymnase municipal**.

### Article 3 - Conditions d'admission

Sont admis les adolescents de 12 (dès l'entrée en 6<sup>ème</sup>) à 15 ans résidant à CHABEUIL. En cas de place disponible, les jeunes extérieurs à la commune pourront être accueillis. L'inscription préalable est obligatoire auprès de la responsable.

Les jeunes présentant un handicap sont acceptés. Un contrat d'accueil est formalisé entre les parents, la responsable de l'accueil de loisirs et le médecin traitant.

L'inscription ne sera valide qu'après la remise de tous les documents constituant son dossier :

- |   |   |
|---|---|
| - fiche sanitaire dûment remplie (état civil de l'enfant et de sa famille, n° CAF, autorisations de pratiquer des soins d'urgence...) | - justificatif du quotient familial                       |
| - photocopie du carnet de vaccinations  | - fiche(s) d'inscription(s)                               |
|   | - autorisation de prélèvement par le trésor public et RIB |

### Article 4 - Inscriptions et annulations

**a/ Inscriptions** : Les inscriptions ont lieu **3 semaines avant chaque petite vacance scolaire et un mois** avant l'été.

**b/ Annulations** : Les annulations devront être exceptionnelles et porter sur l'une des raisons suivantes (avec justificatif) :

- Maladie de l'enfant
- Evènement professionnel : congés, perte ou changement d'emploi...

En tout état de cause, la responsable de la **Maison de l'Enfance** devra être informée de l'absence d'un jeune, quelle qu'en soit la raison. **Si cette clause n'est pas respectée, il pourra être procédé à une exclusion définitive du service d'accueil.**

### Article 5 – Tarifs et facturation

**a/ Tarifs** : Les tarifs de l'accueil « Anim'Ado » sont disponibles sur demande auprès de la responsable de l'accueil de loisirs et affichés dans le hall de la **Maison de l'Enfance**. Ils sont révisés chaque année, après délibération du conseil municipal de la ville de Chabeuil. Ils sont calculés en fonction du quotient familial. Une majoration de 15% est appliquée aux familles n'habitant pas Chabeuil.

**b/ Facturation** : Les factures sont remises ou adressées aux familles en début de mois. Le règlement s'effectue à terme échu uniquement auprès du Trésor Public de Chabeuil **par prélèvement automatique** au plus tard le 15 du mois suivant.

Les paiements par chèques CESU, bons CAF et chèques ANCV sont acceptés. Les autres modes de paiement (espèces et chèques bancaires) doivent rester exceptionnels.

**Les dispositions prises pour la facturation en collaboration avec le Centre des Finances Publiques de Chabeuil exigent le respect des dates (inscriptions, annulations, absences...). Il ne sera pas possible de revenir sur le montant des factures en cas de non-respect du règlement de fonctionnement.**

### Article 6 – Les repas

Le repas est pris en commun au restaurant scolaire et fourni par le service. Toute allergie ou régime alimentaire particulier devra être signalé sur les documents d'inscription.

### Article 7 – Les activités proposées

Un programme d'activités est prévu à la semaine selon un thème prédéfini. En cas d'inscription insuffisante, une activité pourra être modifiée et un programme de substitution sera alors proposé.