



Communauté de Communes
Touraine Ouest
Val de Loire



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES TOURAINES OUEST VAL DE LOIRE



Applicable à compter du Valable au 1^{er} décembre 2018

Date de la dernière mise à jour : Novembre 2018

ARTICLE 1 ♦ Introduction

Les Accueils de Loisirs offrent avant tout des lieux de détente et de loisirs où sont privilégiées des activités artistiques, culturelles, ludiques et sportives.

Les équipes d'animation s'attachent à favoriser l'épanouissement personnel de chaque enfant au sein de la collectivité. S'appuyant sur le projet éducatif élaboré par les élus de la Communauté de Communes, les projets pédagogiques élaborés par les équipes d'animations des Accueils de Loisirs sont à la disposition des parents sur simple demande.

La réglementation en vigueur :

L'organisation de l'accueil et des activités relève de la responsabilité de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire dans le respect des règlements édités par le Ministère de l'Éducation Nationale, Jeunesse et Vie associative.

Les Accueils de Loisirs sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion sociale qui délivre un récépissé de déclaration. L'accueil des moins de 6 ans est validé par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.

Le règlement intérieur s'applique à toute personne fréquentant l'Accueil de Loisirs (AL), enfant, agent polyvalent, animateur, directeur, et même parent.

C'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.

ARTICLE 2 ♦ Présentation de la structure

- Gestionnaire

Siège de la **Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire**, situé au **2 rue des Sablons 37340 CLERE LES PINS**.

Pôle **Petite Enfance, Enfance, Jeunesse** au **11 bis rue Jean Causeret 37140 BOURGUEIL**.

Personnes à contacter :

Rémi FOURNIER, Responsable du pôle Petite Enfance, Enfance, Jeunesse.

☎ 06.34.27.06.93 ✉ rfournier@cctoival.fr

Caroline BERTRAND, Responsable adjointe du pôle Petite Enfance, Enfance, Jeunesse.

☎ 02.47.97.26.56 ✉ cbertrand@cctoival.fr

Laure MOUSSU, Secrétaire du pôle Petite Enfance, Enfance, Jeunesse.

☎ 02.47.97.26.50 ✉ peej@cctoival.fr

- Accueils de loisirs et coordonnées des responsables

« La Cabane »

Situé sur la commune de Bourgueil, l'Accueil de Loisirs « La Cabane » occupe les locaux municipaux, localisés au sein du complexe scolaire de l'école élémentaire Albert RUELLE et de l'école maternelle Robert JUTEAU.

Ouverture les mercredis, petites vacances et juillet.

Coordonnées: 11 bis avenue Jean Causeret - 37140 BOURGUEIL

Directrice : **Virginie BILLAUD**

☎ 06.86.06.20.65

✉ lacabane@cctoival.fr

« Le Castel »

- Site de Château-la-Vallière, l'Accueil de Loisirs « Le Castel » occupe les locaux de l'école.

Ouverture les mercredis, petites et grandes vacances.

Coordonnées: 36 avenue du Général De Gaulle - 37330 CHATEAU-LA-VALLIERE

- Site de Souvigné, l'Accueil de Loisirs « Le Castel » occupe les locaux de l'école.
Ouverture les mercredis.
Coordonnées: 1 rue de la Mairie - 37330 SOUVIGNE

Directrice : **Marie DELARUE**

☎ 06.22.25.41.54

✉ lecastel@cctoal.fr

« Le Kiosque »

- Site de Continvoir, l'Accueil de Loisirs « Le Kiosque » occupe les locaux de la garderie périscolaire intercommunale, situés dans l'aile ouest du Manoir.
Ouverture les mercredis, petites vacances et août.
Coordonnées: Place du Mail - 37340 CONTINVOIR

- Site de Restigné, l'Accueil de Loisirs « Le Kiosque » occupe les locaux de la garderie périscolaire intercommunale.
Ouverture les mercredis.
Coordonnées: « Maison du Vau Précieux » - Rue des Ecoles - 37140 RESTIGNE

Directrice : **Laetitia GALBRUN**

☎ 06.34.27.06.90

✉ lekiosque@cctoal.fr

- Equipe d'animation

A°) L'encadrement

Les Directeurs (trices) sont responsables de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale des établissements et de leur fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable des structures qui leur sont affectées.

B°) L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, **l'équipe d'animation** est composée d'un animateur titulaire BAFA (ou équivalent) pour 8 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour les 12 enfants de 6 ans et plus.

La structure est amenée à accueillir dans l'année des stagiaires BAFA (ou équivalent).

ARTICLE 3 ♦ Fonctionnement

- Public accueilli

Les Accueils de Loisirs de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire (CCTOVAL) sont accessibles aux **enfants scolarisés de la Petite Section au CM2, domiciliés ou dont un des parents travaille sur l'une des communes membres de la Communauté de Commune Touraine Ouest Val de Loire.**

Les enfants venant d'une commune extérieure au territoire seront inscrits sur liste d'attente; l'inscription sera prise en compte en fonction des places disponibles lors de la clôture des inscriptions. Les familles devront prendre contact avec l'accueil ou la CCTOVAL pour savoir si l'inscription de leur(s) enfant(s) est validée ou non.

Les enfants porteurs d'un handicap pourront être accueillis à l'accueil de loisirs selon le degré du handicap et dans la limite des possibilités des sites (taux d'encadrement, accessibilité des locaux). L'accueil des enfants porteurs d'un handicap devra s'organiser en concertation avec la famille et le directeur.

- Période et horaires d'ouverture des accueils de loisirs

Les accueils de loisirs enfants sont ouverts :

- **les mercredis en période scolaire de 07h30 à 18h30** (transport éventuel et repas inclus).
- **du lundi au vendredi en période de vacances scolaires de 7h30 à 18h30**

Pour la mise en place de certaines activités, le (la) Directeur (trice) de l'Accueil a la possibilité de modifier ces horaires (sorties, piscines...).

L'arrivée et le départ des enfants peuvent s'échelonner de 7h30 à 9h30 le matin et de 17h00 à 18h30 le soir. **Passé 9h30, l'accès à l'accueil de loisirs n'est plus possible pour des raisons élémentaires de sécurité et d'organisation de la vie en collectivité.** Lorsqu'exceptionnellement un enfant, quel que soit son âge, doit quitter l'accueil de loisirs avant l'heure, un membre de la famille ou une personne expressément désignée par la famille devra venir le chercher. **Tout départ est définitif pour le reste de la journée, excepté les sorties autorisées pour cause de rendez-vous médical.**

L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h30 et après 18h30.

Au minimum un accueil de loisirs est ouvert à chaque période de vacances scolaires : **Hiver, Printemps, Toussaint, Noël ainsi que les vacances d'Été** (sauf en cas d'effectif insuffisant).

Les Accueils de Loisirs de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire sont fermés les jours fériés.

- Accueil et départ des enfants

L'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation :

- A partir de l'instant où le(s) parent(s), ou la personne qui accompagne l'enfant, le confie à un animateur en lui transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée, ainsi que les précisions concernant le départ de l'enfant.
- Dès sa présentation à un animateur du centre, pour l'enfant venant seul.

La prise en charge par l'équipe d'animation s'arrête :

- Lorsque l'animateur confie l'enfant aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur le dossier d'inscription. En cas de départ exceptionnel avec une autre personne non mentionnée sur la fiche de renseignements, les familles devront signer une décharge de responsabilité auprès de la Direction.
- Au départ « seul » de l'enfant à l'horaire de fin de centre fixé.

Si les parents souhaitent que leur enfant parte seul, ils doivent remplir une décharge de responsabilité, datée et signée, stipulant l'heure précise à laquelle ils souhaitent reprendre leur responsabilité. La responsabilité de l'enfant appartient aux parents pendant les trajets aller et retour.

Les enfants de moins de 6 ans ne pourront quitter l'Accueil de Loisirs sans être accompagnés par une personne autorisée!

Si l'enfant doit être confié à une autre personne que le représentant légal à la sortie de l'accueil de loisirs, les parents devront en avertir l'équipe de direction, soit par le biais du formulaire d'inscription, soit par courrier. La personne désignée pour prendre en charge l'enfant devra présenter une pièce d'identité aux animateurs ; dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas confié à cette personne et le représentant légal devra venir lui-même prendre en charge son enfant.

Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), la Direction de l'Accueil de Loisirs fera appel à la Gendarmerie.

Il est demandé aux familles de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture pour des raisons évidentes d'organisation et de responsabilité. En cas de non respect des horaires de fermeture et à la suite du deuxième avertissement émis par l'équipe d'animation, la famille sera facturée d'une pénalité de 10€ par heure commencée et par enfant.

En cas d'absence d'un enfant, les parents sont tenus d'en aviser la Direction le matin même (avant 9h30). Tous les jours, un pointage est effectué. De son côté, la Direction informe les parents de toute absence non signalée.

- **Restauration/ goûter**

Le petit déjeuner n'étant pas fourni par l'accueil de loisirs, il est impératif que l'enfant n'arrive pas à jeun. Les repas et les goûters sont fournis par la structure. Quelque soit l'Accueil de Loisirs fréquenté, les repas du midi sont pris dans les restaurants scolaires municipaux situés à proximité des locaux des accueils de loisirs. Les menus sont affichés sur les sites. Les jours de sortie, un repas pique-nique est prévu par l'accueil de loisirs.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires, il est instamment demandé de bien le signaler auprès de la direction de l'Accueil de Loisirs afin qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) soit éventuellement mis en place et que l'accueil de l'enfant soit le plus convivial et sécurisé possible.

- **Règles de vie collective**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux,...). Les parents sont péuniairement responsables de toute détérioration matérielle et devront rembourser le matériel abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au centre.

Les enfants accueillis à l'accueil de loisirs ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeurs (par exemple, les bijoux) ou d'argent. Il est également interdit d'amener des objets personnels (jeux électroniques, portables, jouets personnels...). En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et l'accueil de loisirs, ainsi que le personnel, ne pourront être tenus pour responsables.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par la direction. Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouveau rappel à l'ordre, pourra être décidée par le(la) directeur(rice) dans un souci de protection des autres enfants, avec information au Président de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire.

La Communauté de Communes a contracté une assurance en Responsabilité Civile. Cependant, l'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels, imputables à l'enfant,
- Les dommages causés par l'enfant à autrui,
- Les accidents survenus lors de la pratique des activités.

Il est conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie Individuelle Accident.

La circulation dans l'enceinte des accueils de loisirs est réglementée. Les personnes extérieures à la structure doivent obligatoirement se présenter à la Direction pour préciser l'objet de leur visite.

- **Hygiène et santé**

L'enfant devra être à jour de ses vaccinations obligatoires (et rappels) selon la réglementation en vigueur (fournir les photocopies lors de l'inscription).

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

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents sont priés de signaler à la Direction les problèmes de santé (antécédents et actuels) de l'enfant ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité (fiche sanitaire de liaison jointe au dossier d'inscription).

En cas de maladie contagieuse, tout signe doit être impérativement signalé par les parents. L'enfant ne sera pas accueilli.

L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas donner un médicament, exception faite sur présentation d'une ordonnance médicale. Dans ce cas, la famille remet aux animateurs une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin, ainsi que les médicaments situés dans leur emballage d'origine au nom et prénom de l'enfant. Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux prescrits sur l'ordonnance.

Les enfants présentant un état pathologique nécessitant des traitements spécifiques (allergies...) doivent impérativement faire l'objet d'un PAI.

Il est demandé aux parents, pour les enfants de moins de 6 ans, de fournir une tenue de rechange pendant toute la durée de son séjour à l'Accueil de Loisirs.

Compte tenu des activités pratiquées et lors des sorties, chaque enfant (quelque soit son âge) doit être muni d'un équipement minimum adapté à la météo. Dans tous les cas, privilégier des habits simples et confortables qui ne risquent rien. Il est conseillé aux parents de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements. L'Accueil de Loisirs ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange d'un vêtement.

En cas d'accident, le directeur fait appel aux services de secours et avise les parents. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche. Les frais occasionnés par le traitement sont à la charge des familles.

- **Sorties, activités sportives, camping**

Les programmes des Accueils de Loisirs pourront être modifiés en fonction du temps et du nombre d'enfants.

Des visites à l'extérieur peuvent être organisées. Pour pouvoir y participer, les enfants doivent se soumettre aux recommandations des animateurs qui organisent le voyage et fournir dans les délais demandés les documents et autorisations nécessaires à la sortie.

- **Minis séjours/séjours accessoires**

Sur la période estivale, des séjours accessoires (inférieurs à 4 nuitées) pourront être organisés.

En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe d'animation durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses, etc.), le directeur du séjour peut prendre la responsabilité d'écourter celui-ci pour le bien être des enfants (malades et non malades), après en avoir informé le directeur du service.

ARTICLE 4 ♦ Modalités d'inscription

- **Pour les vacances scolaires**, l'inscription se fait en priorité à la semaine complète, et ensuite, à la journée entière en fonction des places restantes.

L'inscription s'effectue à l'aide d'un dossier papier à **une date unique de permanence** ayant lieu au minimum 3 semaines avant le premier jour d'accueil. Toutefois, il est possible d'inscrire son enfant après cette date dans la limite de places encore disponibles et au maximum jusqu'à 8 jours avant le premier jour d'accueil. Passé ce délai, aucune inscription ne pourra être enregistrée..

La Direction de l'établissement valide ensuite cette inscription.

Les éventuelles annulations devront être réalisées **au minimum 3 semaines avant** le premier jour d'accueil de l'enfant afin d'être prises en compte.

- **Pour les mercredis en période scolaire**, l'inscription se fait en priorité à l'année pour l'ensemble des mercredis de l'année scolaire. En fonction des places restantes, l'inscription pourra se faire également au trimestre ou au mois, ou encore de façon occasionnelle.

Si l'enfant est absent 3 mercredis consécutifs (sauf justification), son inscription annuelle pourra être remise en cause par la Direction.

Toutefois, pour les inscriptions annuelles des mercredis en semaines scolaires, les éventuelles annulations devront être réalisées **au minimum 7 jours avant** l'absence de l'enfant afin d'être décomptées de la facturation.

Toute inscription entraîne une facturation, sauf sur présentation d'un justificatif (certificat médical...) ou annulation selon les modalités exposées ci-dessus.

1°) Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est **obligatoire**. L'absence de ce dossier entraîne le refus de l'accueil de l'enfant à l'Accueil de Loisirs.

Complété par les familles, ce document est **valable pour l'année scolaire en cours et sera actualisé, en cas de besoin, lors des inscriptions**. Il est **important** que les **informations** portées sur la fiche d'inscription et la fiche sanitaire de liaison **ne soient pas erronées**. En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone ou autres, les parents doivent impérativement communiquer les nouveaux renseignements.

Les dossiers d'inscriptions sont téléchargeables sur le site de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire, ou sur simple demande auprès de la Communauté de Communes. Le retour des dossiers doit se faire auprès des directrices et animateurs des accueils de loisirs lors des dates d'inscription. En cas d'indisponibilité de la famille le jour des inscriptions, cette dernière peut faire appel à un « tiers » pour déposer le dossier COMPLET (et signé par le représentant légal de l'enfant) le jour des inscriptions. Chaque « tiers » ne peut être porteur que d'un dossier famille autre que le sien.

Documents à fournir lors de la première inscription:

- Fiche d'inscription à remplir
- Pour les allocataires CAF : le n° allocataire
- Pour les ressortissant MSA : l'avis d'imposition et le montant de vos prestations mensuelles
- Pour les autres régimes : l'avis d'imposition
- Fiche sanitaire
- Extrait du jugement indiquant clairement si l'un des parents est déchu de ses droits d'autorité sur l'enfant
- Carnet de santé ou justificatif de vaccination
- Autorisation pour les photos et le droit à l'image
- Attestation d'assurance extrascolaire couvrant les activités à l'Accueil de Loisirs
- Coupon d'acceptation du règlement intérieur en vigueur contre signé par les parents.

2°) Périodes d'inscription

L'inscription préalable est obligatoire et ne sera prise en compte que sous réserve des places disponibles. Pour les inscriptions du mercredi, un délai de 7 jours est demandé avant le mercredi souhaité. Dans le cas d'une inscription régulière, les enfants seront comptés tous les mercredis. L'inscription pour les mercredis de l'année scolaire suivante sera possible à partir du mois de mai.

Pour les vacances scolaires, des programmes seront à disposition des familles avant les périodes d'inscription.

Les familles pourront ainsi inscrire leur(s) enfant(s) via le formulaire joint au programme ou via le site de la CCTOVAL pendant la période d'inscription (environ 15j) commençant plus ou moins 5 semaines avant l'ouverture de l'accueil de loisirs. Une permanence sera également assurée le dernier jour de la période d'inscription afin de permettre aux familles de rencontrer la Direction en vue de l'inscription de leurs enfants.

Les inscriptions se feront aux mêmes dates, pour l'ensemble des Accueils de Loisirs.

La Direction se réserve le droit de refuser des inscriptions en fonction des effectifs, du non- respect de la date butoir des inscriptions ainsi qu'en cas de non- respect des modalités du règlement intérieur.

3°) Lieu d'affectation

En prenant la compétence Enfance et Jeunesse, la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire veut rendre accessibles les accueils de loisirs existant sur le territoire à toutes les familles du territoire. Ainsi, les familles résidant sur une commune où aucun accueil de loisirs n'est proposé, disposent désormais d'un accès égalitaire et non restrictif sur l'un des sites du territoire, au même titre que les familles domiciliées sur les communes où sont situés les accueils de loisirs.

Les familles peuvent inscrire leur(s) enfant(s) indifféremment dans l'un des Accueils de Loisirs Enfants de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire. Les inscriptions seront prises en fonction de l'ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles.

Attention: dans le cas où l'accueil de loisirs que vous aurez choisi serait fermé ou complet, vous aurez la possibilité d'inscrire votre(vos) enfant(s) dans un autre accueil de loisirs du territoire ou de demander à vous inscrire sur la liste d'attente.

Les situations particulières, ne rentrant pas dans le cadre général, seront soumises à la commission PETITE ENFANCE, ENFANCE et JEUNESSE.

ARTICLE 5 ♦ Tarification

Les tarifs des accueils de loisirs sont fixés par le Conseil Communautaire de la CCTOVAL. Ils sont révisables chaque année et sont annexés au présent règlement.

Les tarifs des Accueils de Loisirs sont conventionnés avec la CAF Touraine dans le cadre du Fonds d'Aide aux Accueils de loisirs (FAAL). Ils sont calculés en fonction d'un pourcentage appliqué sur le quotient familial. *Le quotient familial (QF) est mis à jour d'office au mois de février et en septembre de l'année N.* Il peut également être révisé sur simple demande de la famille, en cas de changement de situation familiale et/ou professionnelle. L'application du nouveau tarif se fera à compter du mois qui suit l'actualisation du service CDAP (Consultation Dossiers Allocataires par les Partenaires) et de la demande de la famille **sans rétroactivité**.

Pour les inscriptions aux accueils de loisirs des mercredis, les inscriptions ayant lieu au mois de juin et confirmées au mois de septembre, le QF alors pris en compte sera celui du mois d'août (M-1). A chaque inscription d'une nouvelle famille en cours d'année, le QF appliqué pour cette famille sera celui du mois d'avant M-1.

Déterminé par le Conseil Communautaire, un prix minimum (prix plancher) ou maximum (prix plafond) reste obligatoirement à la charge des familles.

Pour les enfants accueillis au domicile d'assistants familiaux, la tarification sera calculée à partir du prix moyen appliqué l'année précédente au sein de l'accueil de loisirs concerné.

Dans le cas où les familles ne fournissent pas les documents nécessaires au calcul du Quotient Familial, le prix plafond sera appliqué.

Pour les usagers extérieurs à la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire, un taux d'effort supporté par les familles sera majoré.

Un taux d'effort différent est également appliqué pour les séjours accessoires.

Les bons MSA sont à remplir par chaque directeur d'accueil. A charge des familles de les faire parvenir à la MSA pour se faire rembourser, tout comme la prise en compte des remboursements par les comités d'entreprises, le CNAS et autres organismes...

Nous tenons à vous informer que la CAF d'Indre-et-Loire met à votre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter directement les éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de notre mission. Une convention est passée entre la CAF et notre structure pour l'utilisation du service CDAP. Les personnes habilitées sont nominativement désignées et seront tenues au secret professionnel. A cet effet, vous devrez transmettre votre numéro d'allocataire lors des inscriptions. Les familles doivent penser à actualiser leurs données auprès de la CAF.

Pour mener à bien le fonctionnement des accueils de loisirs, la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire bénéficie de soutiens financiers de la part de la CAF d'Indre-et-Loire, de l'Etat (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), de la MSA Berry-Touraine....

ARTICLE 6 ♦ Facturation et paiement

Sur les factures, la CAF impose de faire apparaître le tarif horaire. Si un enfant est inscrit à la journée, il est présumé utiliser le service sur l'amplitude de l'accueil (11h). La Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire a prévu le personnel pour l'accueil des enfants, de l'ouverture à la fermeture. Ainsi, la CCTOVAL considère qu'une journée équivaut à 11 heures d'accueil, et une demi-journée à 5h (sans repas) ou 6h (avec repas) d'accueil, même si votre enfant ne vient pas exactement ce temps-là. L'amplitude d'ouverture du service est due. Le prix à l'heure apparaîtra sur les factures avec le nombre d'heures facturées qui correspondra au nombre de jours facturés multiplié par 5 heures ou 6 heures ou 11 heures. Cette modification des factures ne change en aucun cas le montant des participations familiales.

La facture sera émise à l'attention des familles au début de chaque mois qui suit la fréquentation et payable à réception sous un délai de 20 jours au Centre de Finances Publiques 5 place du 14 Juillet 37130 LANGEAIS.

Les modes de paiement acceptés sont les suivants :

- espèces,
- chèque bancaire,
- paiement en ligne par carte bancaire (TIPI),
- chèque CESU (pour les enfants de moins de 6 ans).

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

- Absences ou annulations

En cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle, la journée ou demi-journée ne sera ni remboursée, ni reportée sur d'autres périodes de vacances. En cas d'absence pour cause de maladie ou rendez-vous médical, la journée ou demi-journée sera décomptée (en absence excusée) sous réserve de la présentation d'un certificat médical transmis sous un délai de 48h. De plus, la famille doit prévenir la directrice la veille ou le matin même avant 9h30.

Il est rappelé aux familles que, concernant les mercredis scolaires, si l'enfant est absent trois fois consécutives, sans justificatif, son inscription annuelle pourra faire l'objet d'une annulation.

ARTICLE 7 ♦ Information aux familles

Le présent règlement intérieur est affiché de façon permanente dans le bureau d'accueil des structures. Toute modification du règlement sera notifiée au public par voie d'affichage.

Une communication sera établie en direction des parents en priorité, et également à l'ensemble des habitants de la Communauté de Communes. Les services de la Communauté de Communes ont en charge l'élaboration du plan prévisionnel d'information et de communication. Les équipes de direction et d'animation se tiennent à la disposition des parents le matin et le soir, pour répondre à leurs demandes d'informations. Elles s'engagent à les informer des actions programmées.

A la demande des familles, le projet éducatif de la Communauté de Communes est disponible auprès du service Enfance-Jeunesse.

Le Président,
Xavier DUPONT

Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire
Pôle Petite Enfance Enfance Jeunesse ♦ Equipes de Direction des Accueils de Loisirs Enfants
11 bis avenue Jean Causeret ♦ BP8 ♦ 37140 Bourgueil ♦ ☎ 02.47.97.26.50



**REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS DE LOISIRS ENFANTS CCTOVAL**

Valable au 1^{er} décembre 2018

Nous, soussignés,

Monsieur _____ en qualité de père

Madame _____ en qualité de mère

☛ certifions être les responsables légaux de(s) l'enfant(s) : _____

☛ déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur des Accueils de Loisirs Enfants de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire,

☛ acceptons dans l'intégralité les dispositions contenues dans le document présenté ci-dessus

☛ et être en possession d'un exemplaire.

Date et Lieu:

Signature du père:

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Signature de la mère:

Précédée de la mention « Lu et approuvé »



**COUPON REPONSE REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS DE LOISIRS ENFANTS CCTOVAL**

Valable au 1^{er} décembre 2018

Nous, soussignés,

Monsieur _____ en qualité de père

Madame _____ en qualité de mère

☛ certifions être les responsables légaux des enfants : _____

☛ déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur des Accueils de Loisirs de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire,

☛ acceptons dans l'intégralité les dispositions contenues dans le document présenté ci-dessus

☛ et être en possession d'un exemplaire.

Date et Lieu:

Signature du père:

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Signature de la mère:

Précédée de la mention « Lu et approuvé »