



REGLEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS ET ACCUEIL PERISCOLAIRE DE FONTAINE AU PIRE

Article 1 : Généralités

La mairie de Fontaine Au Pire met en place un Accueil de loisirs (ALSH) et un accueil périscolaire sur la commune.

- **Pour le service périscolaire** : seuls les enfants scolarisés à FONTAINE AU PIRE pourront être acceptés.
- **Pour les ALSH (y compris péri-loisirs)** : les enfants habitant à Fontaine Au Pire et sur les autres communes âgés de 3 ans à 10 ans* pourront être accueillis.

**avec dérogation pour les jeunes de 11 ans en CM2 et sur décision exceptionnelle.*

L'organisation et la gestion de ces Accueils sont confiées à l'association Ifac.

Ces services publics sont facultatifs. La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par l'encadrement, par la nature des locaux utilisés et selon les périodes de fonctionnement.

A titre indicatif, pour l'accueil de loisirs des petites vacances (hiver, printemps, toussaint) les places sont définies comme suit :

- **16 places pour les enfants de moins de 6 ans et 24 places pour les enfants de plus de 6 ans.**

A titre indicatif, pour l'accueil de loisirs d'été (mois de Juillet), les places sont déterminées de la façon suivante :

- **32 places pour les enfants de moins de 6 ans et 48 places pour les enfants de plus de 6 ans.**

Article 2 : Horaires

L'Accueil de loisirs fonctionne de **9h à 12h et de 14h à 17h**, avec possibilité de repas sur place le midi. **Les enfants sont accueillis de façon échelonnée de 9h à 9h30 et le départ se fait à 17h.**

L'accueil périscolaire (garderie pendant les vacances) fonctionne les jours d'accueil :

- Le matin de 7h30 à 9h
- Le soir de 17h à 18h

L'accueil périscolaire est ouvert en période scolaire :

- Le matin : les lundis, mardis, jeudis, et vendredis de 7h30 à 9h
- Le soir : les lundis, mardis, jeudis, et vendredis de 16h30 à 18h

Les parents sont tenus de respecter **strictement** les horaires d'ouverture et de fermeture.

Les enfants sont accueillis sur la structure à la journée.

Les reprises et dépôts en dehors de ces horaires ne peuvent être effectués.

Des absences exceptionnelles peuvent être autorisées uniquement à la demi-journée. Dans cette hypothèse, les enfants concernés ne pourront pas bénéficier du repas à la cantine.



Article 3 : Inscriptions

Accueil de loisirs :

Les demandes de renseignements se font auprès du directeur de l'Accueil de loisirs, aux heures d'ouverture de la structure périscolaire et en mairie.

Les inscriptions se feront exclusivement et obligatoirement lors de permanences dédiées en Mairie. Les dates seront communiquées préalablement à l'ouverture de l'accueil.

Des **formulaires (bon de commande) et dossiers d'inscriptions** seront à votre disposition à l'accueil périscolaire, ainsi qu'en mairie. Il conviendra de les remettre dûment complétés et signés, **lors des permanences d'inscriptions.**

Par le biais du bon de commande, la famille s'engage à régler les sommes correspondantes aux prestations choisies.

Une fois l'inscription validée, **aucun report ni remboursement** ne pourra être effectué.

Périscolaire :

Chaque année, les familles doivent remplir un dossier administratif et sanitaire. Ce dossier est à nous remettre le 1^{er} jour de fréquentation de l'enfant. Ce dossier est obligatoire et doit être complet.

Les pièces justificatives à rendre sont :

- ✓ Une copie d'assurance responsabilité civile,
- ✓ Une copie du carnet de santé avec les vaccins à jour (sauf si la partie vaccins est dûment remplie dans le dossier),
- ✓ L'attestation « quotient familial CAF » actualisée pour chaque période

Aucun enfant ne sera accepté si les conditions énumérées dans cet article ne sont pas remplies.

Concernant l'accueil périscolaire du soir : Les parents qui souhaitent mettre leur(s) enfant(s) au périscolaire après l'école, doivent **impérativement** le signaler à l'équipe d'animation **au plus tard à 9h**, le matin du jour concerné.

L'enfant ne peut quitter l'accueil (accueil de loisirs, périscolaire, ou péri-loisirs) qu'accompagné par l'un de ses parents (ou personne bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne dûment autorisée par eux sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au responsable de l'accueil de loisirs.

Si les parents ou représentants légaux autorisent l'enfant à quitter l'accueil seul (après la fin de celui-ci), ils doivent le stipuler dans le dossier d'inscription.

Article 4 : Activités

L'ensemble des activités organisées par l'Accueil de loisirs sera conduit selon les normes fixées par la législation. Les enfants auront le choix parmi les activités qui seront proposées par l'équipe d'animation.

Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants pourront participer à des activités aussi bien récréatives, que culturelles ou physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement ou compétition.

Le coût de sorties et des activités est compris dans le prix de journée. L'Ifac pourra, le cas échéant, demander une contribution exceptionnelle aux familles pour la mise en place de mini séjours.



Article 5 : Repas

Pour l'Accueil de loisirs, les goûters et collations sont fournis par l'association Ifac. Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation et dans la fiche sanitaire toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant.

Le repas du midi peut être pris avec l'accueil de loisirs, au sein de la cantine municipale, moyennant un coût supplémentaire fixé par délibération. Le règlement des repas se fait séparément du règlement relatif à l'inscription ALSH.

Les repas doivent impérativement être réservés lors de l'inscription. Une fois la période d'inscription expirée, il ne sera plus possible de modifier le calendrier de commande des repas.

En cas d'absence de l'enfant, aucun report ni remboursement ne pourra être effectué. Aucun plat ne pourra être emporté.

Concernant le périscolaire, un roulement est fait auprès des parents afin qu'ils fournissent, à tour de rôle, un goûter destiné à tous les enfants (brioche tranchée, pains au lait, biscuits ...).

Exceptionnellement, le périscolaire prendra en charge les goûters, si ces derniers viennent à manquer lors d'un accueil périscolaire.

Article 6 : Absences

En cas d'absence, aucun remboursement ne pourra être effectué au titre des ALSH et du restaurant municipal.

Article 7 : Pertes et vol

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux parents de ne pas mettre à l'enfant des vêtements et des objets de valeur. Il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants.

L'association ifac décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits dans l'Accueil de loisirs.

Article 8 : Soins

En accueil de loisirs ainsi qu'en séjours et mini-séjours, il ne sera administré à l'enfant **aucun médicament**. Toutefois, en cas de traitements médicaux sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation parentale, l'administration du traitement sera acceptée et administrée par le référent sanitaire.

Les enfants « malades » (exemple : grippe, gastro, angine, etc...) ne seront pas acceptés sur les accueils.

Article 9 : Assurances

Une assurance « Responsabilité civile » sera souscrite par l'ifac auprès de la S.M.A.C.L pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité de l'ifac et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents devront assurer leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires, et devront fournir une assurance « responsabilité civile » avec le dossier d'inscription.

Article 10 : Pénalités et sanctions

Les enfants pour lesquels l'inscription est incomplète ou pour lesquels le paiement n'aurait pas été effectué dans les délais fixés par le présent règlement, ne seront pas acceptés sur la structure.

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure et des délais d'inscriptions fixés préalablement. Elles seront traitées par ordre d'arrivée dans la mesure où le dossier est complet et l'inscription réglée.



Les dossiers d'inscription incomplets (pièces administratives) sont placés sur liste d'attente sans aucune garantie.

En cas d'absence des parents au-delà des horaires d'accueil, ou d'une personne autorisée à reprendre l'enfant, désignée au préalable par ses représentants légaux et spécifiée dans le dossier d'inscription, la structure est en droit de faire appel aux autorités compétentes, à savoir les services de gendarmerie.

En cas de comportement inadapté à la vie de l'accueil ou représentant un danger pour la sécurité d'autrui (attitude ou propos irrespectueux, violence verbale, physique...) une sanction pourra être prise à l'encontre de l'enfant, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'Accueil de loisirs. L'Ifac s'autorise à saisir les autorités compétentes (parents, services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques sembleraient présenter un danger pour autrui ou pour l'enfant lui-même.

En cas d'impayés ou de retard de paiement, des pénalités financières pourront être instaurées.

Article 11 : Informations pratiques et tarification

Pour déterminer le montant de leur tarif journalier, les familles doivent calculer leur quotient familial. Pour cela, elles indiqueront leur « quotient familial » dans le dossier et le remettront à l'ifac qui l'instruira. L'attestation « quotient familial CAF » est une pièce obligatoire afin de compléter le dossier d'inscription de l'enfant.

Tant que l'attestation n'est pas fournie, le tarif le plus élevé sera appliqué (cf. tableau ci-après).

Les tarifications sont fixées par délibération du conseil municipal.

A titre indicatif et sous toutes réserves, la tarification en vigueur est la suivante :

Tarif accueils de loisirs à la semaine

Quotient Familial	Tarif
0 > 369	7,50 €
370-499	13,50 €
500-700	16 €
701 - 800	24 €
800 < +	30 €

Tarif à partir du 2^{ème} enfant inscrit :

Quotient Familial	Tarif
0 > 369	7,50 €
370-499	13,50 €
500-700	15,50 €
701 - 800	21 €
800 < +	27 €

Tarif à partir du 3^{ème} enfant inscrit :

Quotient Familial	Tarif
0 > 369	7,50 €
370-499	13,50 €
500-700	14 €
701 - 800	19 €
800 < +	24 €



Tarif du repas : 3,9€

Tarif horaire périscolaire et péri-loisirs

(modalités de facturation définies par délibération)

Quotient Familial	Tarif
0 > 369	0,25 €
370-499	0,45 €
500-700	0,60 €
701 - 800	0,90 €
800 < +	1,10 €

Concernant le périscolaire (et péri-loisirs), le règlement des familles est dû selon la présence de l'enfant, à réception des factures mensuelles, envoyées par le trésor public. Le paiement est effectué auprès du trésor public.

Pour l'accueil de loisirs, le règlement se fait à la réception de la facture émise par le trésor public. Cette facture est éditée selon la tarification en vigueur et les informations communiquées sur le bon de commande remis et signé par les familles lors des permanences d'inscriptions (cf. article 3).

Des factures récapitulatives ou attestations de paiement pourront être fournies uniquement sur demande des familles.

Article 12 : Mesures sanitaires

Les familles s'engagent à respecter le protocole sanitaire en vigueur, définis par les autorités compétentes, la mairie, l'IFAC et la structure d'accueil (périscolaire et accueil de loisirs).

(à découper et à rendre)

Je reconnais avoir pris connaissance du « règlement accueil de loisirs et accueil périscolaire de Fontaine Au Pire » (version Septembre 2024) et m'engage, sans réserve à le respecter.

Fait à....., le

Nom, Prénom du parent ou du représentant légal :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») :