



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS : CAP'LOISIRS EPIEDS-EN-BEAUCE

Adresse : 25 rue du petit chasseur, 45130 Epieds en Beauce

Téléphone : 06 77 45 90 67

Mail : caploisirs.epieds@ccterresduvalde Loire.fr

Equipe de Direction : Isa FERREIRA et Pauline BENOIST

Périodes d'ouverture : Hiver (2 semaines), Printemps (2 semaines), Eté (6 semaines), Automne (2 semaines) et Noël (1 semaine tous les 2 ans), les mercredis.

Périodes de fermeture : 2 semaines en Août et 1 à Noël (1 année sur 2)

Horaires d'ouverture : 7h-19h

L'accueil est déclaré auprès de la DRAJES (Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports)

ARTICLE 1 : Modalités d'inscription

- **Age des enfants accueillis et communes de résidence :**

Dès la scolarisation et jusqu'à 12 ans (veille des 13 ans)

Les enfants accueillis prioritairement sont les enfants dont un des parents est domicilié sur la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire (CCTVL)

L'accueil des enfants hors Communauté de Communes sera étudié au cas par cas et en fonction des places disponibles.

Toute demande exceptionnelle d'accueil sera étudiée au cas par cas.

- **Modalités d'inscription :**

- Vacances : inscription sur 4 ou 5 jours par semaine
- Mercredi : journée complète ou ½ journée matin ou après-midi, avec ou sans repas

Inscription **obligatoire** sur le portail famille : <https://www.jeunesse-scolaire-cctvl.fr/> et dans les délais notifiés sur les documents d'information

- **Documents à fournir** (en cas de dossier incomplet, l'inscription ne pourra avoir lieu) :

- Fiche de renseignement complétée et signée
- Photocopie des vaccins
- Attestation de quotient familial
- Attestation d'assurance extra-scolaire
- Jugement en cas de séparation

ARTICLE 2 : Tarifs

Envoyé en préfecture le 19/07/2021

Reçu en préfecture le 19/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 045-200070183-20210719-2021_139B-DE

- L'ALSH étant subventionné par la CAF, les tarifs sont calculés en fonction du Quotient Familial. Un supplément sera appliqué pour les habitants hors CCTVL.
- L'attestation de QF devra être fournie par les familles.
- Le quotient familial utilisé est celui du mois d'inscription et est valable, sauf changement de situation, jusqu'au 31 août suivant
- En cas d'absence de l'attestation de quotient familial le tarif le plus élevé sera appliqué
- Pour consulter les tarifs : <https://www.jeunesse-scolaire-cctvl.fr/> ou <https://www.ccterresduvaldeloire.fr>

ARTICLE 3 : Facturation/Règlement (participation financière des familles)

- **Le paiement** s'effectue au trésor public : **Par carte bancaire**, Via le portail famille. Le paiement est disponible 8 jours après la date de création de la facture, **Par voie postale, par prélèvement automatique** (en remplissant le dossier nécessaire disponible sur demande). Possibilité de payer en Chèques vacances et tickets CESU.
- **En cas d'impayé**, la CCTVL se réserve le droit de refuser l'inscription de vos enfants.
- **En cas d'absence :**
 - Aucune absence ne sera déduite sauf si un certificat médical est présenté dans les 24h à partir du premier jour d'absence. Si aucun justificatif n'est donné, la famille paiera les sommes dues.
 - L'annulation devra être signalée à la direction par téléphone, SMS ou par mail.
 - Toute absence non annulée dans les délais mentionnés sera facturée.
- **Modalité d'annulation** : en cas d'annulation hors délai, l'inscription sera facturée.
 - Pour le mercredi : annulation possible jusqu'au lundi 8h30
 - Pour les petites vacances : annulation possible 7 jours avant le début de l'ALSH
 - Pour les grandes vacances : annulation possible 15 jours avant le début de l'ALSH d'été.

ARTICLE 4 : Fonctionnement/offre d'accueil

- **Arrivée et départ des enfants :**
 - Vacances scolaires et mercredi journée : possibilité d'arriver jusqu'à 10h puis départ à partir de 17h
 - Mercredi ½ journée matin : possibilité d'arriver jusqu'à 10h puis départ à 12h ou 13h30 (si repas)
 - Mercredi ½ journée après midi : arrivée à 12h (si repas) ou 13h30 puis départ à partir de 17h.
 - Possibilité de péricentre de 7h à 9h et de 17h à 19h
- **En cas de départ** avant l'heure et/ou avec une personne non mentionnée dans la fiche de renseignement, une autorisation/ décharge devra être signée. Lors de l'inscription veuillez nous indiquer les personnes habilitées à récupérer votre enfant.
- **Retard** : en cas de retard, la famille devra avertir l'accueil et des sanctions pourront être prise en cas de récidive.
- **Sieste** : pour les enfants de moins de 6 ans qui font la sieste, les enfants doivent apporter un oreiller et une couverture.
- **Repas et goûter** : les repas et le goûter sont fournis par l'ALSH. Les parents devront fournir une bouteille ou gourde d'eau pour la journée.
- **Sorties** : des sorties sont organisées et les enfants peuvent être transportés en bus ou mini-bus de la CCTVL.
- **Equipe d'animation** : elle est composée d'une directrice et d'animateurs diplômés ou non diplômé selon la réglementation en vigueur. Le nombre d'animateurs varie selon le nombre d'enfants accueillis.
- **Le projet éducatif et le projet pédagogique** peuvent être consultés sur le site de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire <https://www.ccterresduvaldeloire.fr/>

Mis à jour septembre 2021

Subventionné par la CAF du Loiret



ARTICLE 5 : Le savoir vivre ensemble

- Aucun objet de valeur ou objet personnel (bijoux, jeux électroniques, téléphones portables, appareils photos, ...) ne devra être apporté à l'Accueil de loisirs. La direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.
- Tous les vêtements devront être appropriés aux activités et confortables (éviter les vêtements neufs, les vêtements de marque).
- Le respect de chacun est attendu aussi bien dans les relations entre enfants, enfants/personnel, personnel et parents.
- Si le comportement de mon enfant devait perturber le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs, des mesures d'exclusion pourraient être prises par les organisateurs.

ARTICLE 6 : Suivi sanitaire

- **Informations sanitaires** : elles devront être transmises avant le début de l'accueil. Si les vaccinations obligatoires ne sont pas effectuées, le centre de loisirs refusera l'inscription de l'enfant.
- **Accueil de l'enfant malade** : Tout enfant susceptible d'être porteur de signes ou de maladies contagieuses ne sera pas accepté à l'Accueil de loisirs.
- **Médicaments / soins** : Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans présentation de l'ordonnance. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation ; les nom et prénom de l'enfant devront être inscrits sur l'emballage.
- **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** : En cas de PAI, les parents devront fournir les documents nécessaires, le repas et le gouter dans une glacière.
- **Procédure en cas d'accident** : Les premiers soins sont apportés et les secours prévenus en cas de gravité.

ARTICLE 7 : Sécurité

- En cas d'urgence, la famille autorise la CCTVL à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'enfant en situation de danger.
- En cas d'accident, la direction contactera les secours puis la famille. Une déclaration d'accident sera établie et transmis à la Direction départementale, à la Communauté Communes et aux assurances.
- Des exercices d'évacuation des locaux, d'alerte intrusion seront réalisés au moins une fois dans l'année.

ARTICLE 8 : Les partenariats

- Le financement de cette structure par la CAF permet aux familles d'avoir une tarification dégressive en fonction de leurs revenus.
- L'ALSH s'ouvre vers l'extérieur en faisant appel à différents partenaires associatifs sportifs ou culturels pour permettre la découverte

ARTICLE 9 : Application du règlement

Le Président de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire, l'équipe de Direction de l'ALSH et l'équipe d'animation sont chargés de l'application du présent document.

Pour le Président, et par délégation, le
Vice-président enfance-jeunesse, scolaire



Bernard ESPUGNA

Je soussigné (e)

Responsable légal(e) de l'enfant Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs et m'engage à le respecter.

DATE :

Signature des responsables légaux précédée de la mention « Lu et approuvé » :