

• Article 1 : Présentation

Dans le cadre des structures d'accueils périscolaire et extrascolaire, la Communauté de communes propose un accueil de loisirs sans hébergement et un accueil périscolaire multi sites.

- ALSH : site de Le Grand Bourg et site de Fursac
- Accueil périscolaire pour les écoles de Bénévent-l'Abbaye, Châtelus-le-Marcheix, Fursac, Le Grand Bourg, Marsac, Mourioux-Vieilleville,

L'accueil périscolaire fonctionne tous les jours de classes, et l'accueil de loisirs sans hébergement les mercredis et les vacances scolaires.

Ces accueils sont agréés par la D.D.C.S.P.P (service jeunesse et sports) qui autorise leurs ouvertures et fonctionnements pour l'accueil des enfants de 3 à 13 ans.

Le présent règlement a pour objectif de fournir toutes les informations pratiques concernant les services ainsi que les modalités de fonctionnement.

• Article 2 : Conditions d'inscription générale aux services

2.1. Conditions d'âge :

- **L'Accueil de loisirs sans hébergement** : accueille les enfants de 3 à 13 ans pour l'ensemble des activités proposées dans le cadre extrascolaire (mercredis et vacances scolaires).
- Les enfants de **moins de 3 ans** scolarisés sont accueillis **en accueil périscolaire** (matin et soir, avant et après l'école) **uniquement sous dérogation**. Deux ou trois places sont disponibles en fonction des sites. Au préalable, un courrier de demande doit être adressé au service Enfance de la Communauté de communes qui donnera ou non un accord pour la venue de l'enfant. Sans cet accord l'enfant ne pourra être accepté.

2.2. Documents d'inscription et justificatifs :

L'inscription peut se faire sur Internet par l'intermédiaire du portail famille ou par dossier papier. Les informations sur ces deux méthodes sont disponibles sur le site de la Communauté de communes.

2 documents sont obligatoires : Le photocopie du **carnet de santé** – Le **règlement intérieur** signé.

L'assurance extrascolaire est facultative mais fortement recommandée.

Pour bénéficier des modulations de tarifs, il vous faut fournir une attestation de quotient familial et, si votre QF est inférieur à 700, le document des Pass Temps Libres doit également être donné.

- **Article 3 : Conditions de réservation**

3.1. Conditions d'admission préalables :

- Avoir renseigné et signé le **dossier d'inscription et la fiche sanitaire** valable pour toute l'année scolaire **ou** avoir fait la demande sur le portail famille. En cas de changement des informations communiquées, il est urgent de prévenir le service enfance de la Communauté de communes Bénévent grand Bourg.
- **Avoir fournis** toutes les pièces justificatives, notamment en matière d'assurance et de **vaccinations**.
- **Être à jour des paiements dus**. Au-delà d'un retard de 6 mois dans le paiement, l'enfant ne pourra plus venir au centre. En cas de difficulté de paiement, un échéancier peut être mis en place en contactant le service enfance.

3.2. Accueil périscolaire

- La réservation est obligatoire soit par le portail famille (site de Fursac et Grand Bourg) soit en prévenant les animateurs référents du site. Elles se font **à partir du 15 du mois en cours pour le mois suivant**.
- **En cas d'annulations répétées, soit 2 annulations sans justificatif médical, toutes les réservations de la période seront annulées et une nouvelle réservation devra être faites.**

3.3. Accueil de loisirs sans hébergement

- La réservation est obligatoire grâce aux **feuilles de réservation** qui sont à remettre **EXCLUSIVEMENT au centre de loisirs** ou par l'intermédiaire **du portail famille**. Si un site venait à être plein, une place vous serait proposée sur l'autre site.
- **Toutes réservations, modifications ou annulations** doivent se faire **au plus tard selon le tableau suivant :**

Jour à réserver, à modifier ou à annuler	Délai maximal pour réserver, modifier ou annuler sans facturation
Lundi	⇒ Mercredi midi
Mardi	⇒ Jeudi midi
Mercredi	⇒ Vendredi midi
Jeudi	⇒ Lundi midi
Vendredi	⇒ Mardi midi

Sans quoi la réservation sera facturée (sauf sur présentation d'un justificatif médical).

- **En cas d'annulations répétées, soit 2 annulations sans justificatif médical, toutes les réservations de la période seront annulées et une nouvelle réservation devra être faites.**
- **Pour les vacances de Noël, les réservations seront définitives. Chaque année, ces dernières seront clôturées 15 jours avant le début des vacances et détermineront les jours d'ouvertures, le centre sera ouvert à partir de 5 enfants. La réservation, après cette date, sera possible mais seulement sur les jours ouverts.**
- **Le site de Fursac sera fermé sur les 3 premières semaines d'août et sur les vacances de Noël.**
- **Pour toute réservation ayant lieu après le délai maximal, il faut téléphoner à l'ALSH.** L'enfant sera accepté sous condition de respecter le taux d'encadrement et les parents seront en charge de fournir le repas de leur enfant.

- **Article 4 : Horaires et fonctionnement.**

4.1. Accueil périscolaire :

- L'Accueil périscolaire est ouvert de **7h à 9h00** et de **16h30 à 19h** les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- Un goûter est fourni aux enfants les soirs.

4.2. Accueil de loisirs sans Hébergement :

- Les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi en période de vacances :
 - o Horaires d'ouverture de **7h à 19h**.
 - o Le repas est servi à 12h à Fursac et 11h45 à Grand Bourg. La réservation peut se faire avec ou sans repas. Sans contrainte médicale, les repas spécifiques ne seront pas acceptés
 - o Afin de respecter le projet pédagogique et ne pas perturber le fonctionnement des ALSH, les horaires d'accueil sont **pour une matinée** arrivée de **7h à 9h30** et départ de **11h30 à 12h**. **Pour l'après-midi**, arrivée de **13h30 à 14h30** et départ de **16h30 à 19h**.
 - o Aucune exception ne sera accordée sauf en cas de rendez-vous médical ou de demande d'une association sportive ou culturelle (sur présentation d'un justificatif et sous réserve d'acceptation).
 - o Les horaires indiqués ci-dessus sont sujets à modification les jours des sorties organisées en dehors des locaux des ALSH.
 - o Afin de respecter les taux d'encadrement et la vocation d'un accueil de loisirs sans hébergement, il est impossible de réserver pour un repas uniquement. Tout manquement à cette règle sera accompagné de la facturation de l'après-midi à l'ALSH.

- **Article 5 : Tarifs et règlement**

5.1. Accueil périscolaire :

Périscolaire - tarif

	Matin	Soir (Goûter offert)
Résidents de la Communauté de communes.	1.30 €	1.80 €
Résidents hors de la Communauté de communes.	1.50 €	2 €

5.2. Accueil de loisirs sans hébergement

- Un tarif dégressif est appliqué en tenant compte du quotient familial suivant le barème proposé par la CAF de la Creuse. Pour en bénéficier, **vous devez nous fournir un justificatif de votre quotient CAF ou MSA. La non-communication de votre justificatif de quotient entrainera automatiquement la tarification au quotient le plus élevé.**
- Les Pass Temps Libre CAF sont acceptés, ils sont pris en compte à la date de la réception.

ALSH - Tarifs

Critères de modulation tarifaire : Quotient Familial	Communauté de communes		Hors Communautés de communes	
	1/2 journée	Journée entière	1/2 journée	Journée entière
0-600	3,6 €	7.2 €	3,8 €	7.4 €
601-800	4.1 €	8.2 €	4.3 €	8.4 €
801-1000	4,6 €	9.2 €	4,8 €	9.4 €
1001-1200	5.1 €	10.2 €	5.3 €	10.4 €
1200 et +	5,6 €	11.2 €	5,8 €	11.4 €
Repas	3.3 €			
Supplément sortie	En fonction de la sortie			

5.3. Règlement :

- Les factures sont établies mensuellement et le règlement se fait auprès de la Trésorerie de La Souterraine.
- Toutes prestations (sorties incluses) et tous repas réservés et non décommandés dans le délai prévu (Voir article 3, point 3) seront facturés sauf sur présentation d'un certificat médical.
- **Être à jour des paiements dus.** Au-delà d'un retard de 6 mois dans le paiement, l'enfant ne pourra plus venir au centre. En cas de difficulté de paiement, un échéancier peut être mis en place en contactant le service enfance.

Information : Vous pouvez bénéficier, sous conditions, d'un crédit d'impôt pour les frais de garde de vos enfants à charge de moins de 6 ans. Un justificatif de paiement peut vous être fourni sur demande.

5.4. Mode de règlement :

- **Règlement par chèque** : à libeller à l'ordre du Trésor public en joignant le talon détachable non signé et non agrafé, sans aucun autre document, à la Trésorerie de La Souterraine.
- **Prélèvement automatique** : Faire la demande accompagnée d'un RIB à la Maison de Pays (Grand Bourg) ou par mail : enfance@ccbgb.fr
- **Virement bancaire** : vers le compte bancaire du comptable public en suivant les informations se trouvant sur votre facture.
- **Règlement par carte bancaire** : en se rendant à la Trésorerie de La Souterraine.
- **Règlement par chèque CESU** : à adresser à la Trésorerie de La Souterraine.

• Article 6 : Responsabilité

6.1 : Accueil périscolaire :

Durant le temps d'accueil périscolaire, les enfants sont sous la responsabilité des agents d'animation affectés par les municipalités à chaque école et coordonnés par le Service Enfance de la Communauté de communes Bénévent Grand Bourg.

6.2 : Accueil de loisirs sans hébergement :

Durant le temps d'accueil, les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation et coordonnée par le Service Enfance de la Communauté de communes Bénévent Grand Bourg.

IMPORTANT : Les enfants doivent être obligatoirement accompagnés à l'arrivée comme au départ par un responsable légal jusque dans les locaux des accueils périscolaires et des accueils de loisirs sans hébergement (sauf autorisation écrite exceptionnelle).

- **Article 7 : Règles de conduite à respecter.**

- HYGIENE et PROPRETE sont des règles fondamentales pour le bien-être des enfants et le partage de la vie en collectivité.
- Les enfants devront avoir des VETEMENTS ADAPTES à la pratique des activités proposés (cf. programme d'activités).
- Les enfants de moins de 5 ans accueillis les mercredis et les vacances scolaires en journée devront respecter un TEMPS DE REPOS APRÈS LE REPAS.
- Les parents sont RESPONSABLES pécuniairement de toute dégradation occasionnée par leurs enfants.
- Il est FORMELLEMENT INTERDIT aux enfants d'introduire dans les locaux des accueils périscolaires et des accueils de loisirs sans Hébergement des objets de valeur et des objets dangereux prohibés par la loi. Tout objet considéré comme dangereux pourra être confisqué. L'équipe d'animation ne pourra être tenu responsable de la perte ou de la dégradation d'objets de valeur.
- Les téléphones portables, les lecteurs MP3 et les jeux électroniques sont INTERDITS.
- RESPECT et ATTENTION sont des comportements attendus envers les autres enfants, l'équipe d'animation et les intervenants extérieurs. L'équipe d'animation pourra avoir recours à la REGLE DE VIE pour rappel de ces attentes et le signalera à la famille.
- En cas de problèmes répétés, la procédure disciplinaire suivante sera appliquée :

Etape 1 → Les parents reçoivent un courrier d'information et d'avertissement.

Etape 2 → Les parents sont convoqués afin de discuter du comportement de leur enfant et de définir les améliorations à mettre en œuvre.

Etape 3 → Les parents reçoivent un courrier leur signifiant une exclusion temporaire du service Enfance pendant 3 jours.

Etape 4 → Les parents reçoivent un courrier leur signifiant une exclusion temporaire du service Enfance pendant 5 jours.

Etape 5 → Les parents reçoivent un courrier leur signifiant une exclusion définitive du service Enfance.

Coupon-réponse à remettre au personnel de l'accueil

Responsable légal
#1

Mr ou Mme :

Responsable légal de(s) l'enfant(s) :

A Lu et accepte les conditions du règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement et de l'accueil périscolaire (Entrée en vigueur : 01/10/2023)

Fait à
Le

Signature du responsable
légal

Coupon-réponse à remettre au personnel de l'accueil

Responsable légal
#2

Mr ou Mme :

Responsable légal de(s) l'enfant(s) :

A Lu et accepte les conditions du règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement et de l'accueil périscolaire (Entrée en vigueur : 01/10/2023)

Fait à
Le

Signature du responsable
légal