

Le règlement intérieur applicable aux services est le suivant selon la période

Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs des Vacances Scolaires

Public : ouvert aux enfants dès leur scolarisation dans un établissement scolaire jusqu'à 17 ans révolus.

Article 01 : Inscription

L'inscription est obligatoire, le nombre de places étant limité par le taux d'encadrement légal, l'inscription est possible pour :

- forfait 5 jours sur la même semaine
- forfait 2 jours consécutifs sur la même semaine
- inscription sur 5 ½ journées (matin ou soir) avec ou sans repas sur la même semaine
- inscription à la journée (sauf sortie/prestation)

L'inscription à une journée sur laquelle une sortie est proposée, nécessite l'inscription sur une deuxième journée au cours de la même semaine, possibilité de journées non consécutives avec l'application d'un tarif journée ou journées consécutives avec le forfait 2 jours.

Article 02 : Lieu d'accueil

Les accueils de loisirs se déroulent au sein du groupe scolaire Marie Pape Carpentier, 6 place de la mairie 72110 Torcé en Vallée

Article 03 : Gestion

La commune de Torcé en Vallée, par convention de délégation de services de la communauté de communes Le Gesnois Bilurien, est gestionnaire de ces Accueils de Loisirs.

Article 04 : Encadrement

Il est assuré par le responsable du service Education Enfance Jeunesse de Torcé en Vallée. Il est secondé par une équipe d'animateurs diplômés.

Article 05 : Participation des familles

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire. Les tarifs sont déterminés selon le quotient familial des familles et le lieu de résidence. Un tarif majoré s'applique pour les familles domiciliées en dehors de la Communauté de Communes.

L'accueil de loisirs ferme à **19h00** La famille qui vient chercher ses enfants au-delà de 19h00 se verra appliquer une amende de **5€** pour le premier quart d'heure de retard à laquelle s'ajoutera

20€ d'amende supplémentaire par ¼ heure à partir du second quart d'heure et pour chaque enfant.

Pour favoriser un meilleur départ (transmission d'informations, échange parents/animateurs), il est souhaitable que les familles arrivent 5 minutes avant la fermeture de l'accueil, soit à 18h55. Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, toute absence d'un enfant doit être signalée aux animateurs ou au service.

Article 06 : Fonctionnement

Ouverture de 7h00 à 19h00 :

	Péri centre	Accueil de loisirs
Accueil Péri ALSH du matin	7h00 - 9h00	
Demi-journée matin		09h00-12h00
Demi-journée après midi		13h30-17h00
ALSH Journée complète		09h00-17h00
Accueil Péri ALSH du soir	17h00 – 19h00	

En dehors des horaires d'accueils, les accès seront fermés.

Toute admission est soumise à l'inscription préalable dans les délais impartis (Les dates sont annoncées sur les plaquettes distribuées aux familles au travers de l'école).

En cas d'absence de l'enfant :

- une absence prévenue une semaine avant le début de l'Accueil des vacances = pas de facturation
- toute absence non prévenue ou dans un délai non respecté = **absence facturée**.

La facturation tiendra compte de l'absence d'un enfant pour les motifs suivants :

- Présentation d'un certificat ou justificatif médical,
- Contraintes professionnelles et familiales (arrêt de travail...)

Le justificatif est à transmettre au cours de la semaine suivante. Passé ce délai, l'inscription sera facturée.

L'intégration d'un enfant porteur d'un handicap peut nécessiter l'accompagnement d'un adulte extérieur à l'Accueil de loisirs. Dans le cas où l'intervenant est présent sur le temps de restauration, le prix du repas (référence grille selon le QF de l'enfant/tranche médiane du fait d'un accompagnement extérieur) sera facturé à l'accompagnant ou à la structure représentée.

Un goûter sera fourni dans l'après-midi.

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance et autorisation parentale écrite.

Toutes les pièces ci-dessous sont à fournir **obligatoirement** :

- un compte famille dûment rempli
- une fiche d'inscription par enfant
- une fiche sanitaire par enfant
- un justificatif de la CAF (n° allocataire) ou de toute autre organisme (MSA ou autre). Le numéro d'allocataire est obligatoire afin de calculer le tarif.
- une autorisation de prélèvement automatique avec un Relevé d'Identité Bancaire pour les familles optant pour le paiement par prélèvement.

Article 07 : Retour dans les familles

Les enfants sont récupérés à la fin du centre de loisirs par les parents. En cas d'impossibilité, toute autre personne doit :

- soit présenter une autorisation écrite des parents,
- soit avoir été désignée au moment de l'inscription et se présenter avec des papiers d'identité.

Aucun enfant de moins de 6 ans ne sera confié à un mineur pour quitter l'accueil.

Article 08 : Vie en collectivité

L'enfant doit respecter les règles de vie mise en place par le groupe dans le cadre de l'Accueil de Loisirs. Tout manquement entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 09 : Assurance

La Mairie de Torcé en Vallée prend une assurance afin de couvrir l'ensemble de l'activité de l'Accueil de loisirs y compris les trajets. Il est toutefois rappelé que l'enfant doit être assuré pour les activités extrascolaires (responsabilité civile et garantie des assurances).

Article 10 : Ce présent règlement peut être modifié par délibération du Conseil Municipal au regard de la convention de délégation de services et/ou par le conseil communautaire.

À Torcé en Vallée, le 2 octobre 2017
Le Maire
Yves GICQUEL