

Article 3 : INSCRIPTION

- L'inscription est obligatoire avant tout séjour de l'enfant.
- Le dossier devra être réactualisé chaque année (tout changement de coordonnées doit être signalé dans les plus brefs délais).
- **L'inscription ne fait pas acte de réservation.**
- Le dossier d'inscription et la fiche sanitaire de liaison sont téléchargeables sur le site www.grand-villeneuve.fr, onglet « Enfance Jeunesse ».

Article 4 : RESERVATION

- La réservation est obligatoire pour les journées d'ouverture de la structure.
- Elle se décompose en 6 périodes / an (cf. annexe 1).
- Elle est ouverte prioritairement aux familles du territoire de la CAGV et aux familles hors CAGV dans le cas où leurs enfants fréquentent de manière régulière l'Accueil de Loisirs (présences régulières durant les mercredis) (cf. annexe 2).
- Pour la première fois, la réservation se fait à l'Accueil de Loisirs durant les permanences prévues à cet effet (cf. annexe 3).
- En cas d'arrivée au centre sans réservation préalable, le directeur peut refuser le(s) enfant(s) si l'effectif est complet ou risque de l'être au vu des réservations.

Article 5 : PAIEMENT

- Toute journée de présence fera l'objet d'une facture (cf. annexe 4 et 5).
- Les suppléments demandés pour les sorties exceptionnelles (veillées, camps...) seront inclus dans la facture.

Dans l'hypothèse de journées impayées, une seule et unique relance sera effectuée par le directeur puis le service comptable de la collectivité transmettra à la Trésorerie Principale de Villeneuve-sur-Lot un recours pour solder la dette. L'organisateur se donne alors la possibilité de refuser le(s) enfant(s) des familles concernées jusqu'à la régularisation de leur situation financière à l'égard de l'Accueil de Loisirs.

Article 6 : ANNULATION

- En cas d'annulation de journée ou de période, prévenir l'Accueil de Loisirs en se présentant sur la structure ou par courriel :
 - **soit la veille de la journée concernée et avant 10h,**
 - **soit le vendredi soir jusqu'à 19h pour une annulation le lundi suivant.**
- Les annulations le jour même devront être dûment justifiées (certificat médical dans le cas d'enfant malade).
- Toute absence non prévenue ou prévenue tardivement sans justificatif sera facturée.

Article 7 : SURVEILLANCE MEDICALE

Tout enfant malade ou atteint d'une pathologie compromettant l'hygiène sanitaire de la collectivité ne peut être accueilli dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs.

L'enfant sera de nouveau admis à l'issue de son traitement thérapeutique sur présentation d'un certificat médical.

L'équipe pédagogique de l'Accueil de Loisirs est habilitée à donner les médicaments prescrits aux enfants suivant l'ordonnance établie par le médecin, cette dernière doit être fournie par la famille avec les médicaments au nom de l'enfant.

Sous la responsabilité du directeur, un des membres de l'équipe pédagogique est chargé du suivi sanitaire : gestion des stocks pharmacie, prise de médicaments selon les modalités précisées sur l'ordonnance de l'enfant...

Article 8 : SANCTION

Le directeur a le droit d'exclure temporairement un enfant dont le comportement se sera révélé inadapté, violent ou dangereux à l'encontre des biens et des personnes présents à l'Accueil de Loisirs ou lors de sorties organisées par ce dernier. Sous forme de note interne, il en avertira sa hiérarchie.

En cas d'incidents graves ou d'incidents répétés ayant déjà fait l'objet d'une exclusion temporaire, le directeur de l'Accueil de Loisirs pourra demander à Monsieur le Président de la CAGV de transformer celle-ci en exclusion définitive.

Article 9 : SECRET PROFESSIONNEL

Compte tenu des différentes informations auxquelles a accès l'ensemble de l'équipe pédagogique (animateurs permanents et contractuels), celle-ci est tenue au secret professionnel.

Tout manquement à ce devoir de secret professionnel sera considéré par la collectivité comme faute professionnelle et sera susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire envers l'agent fautif.

Article 10 : TRANSPORT

Les communes de Laroque-Timbaut, St-Antoine-de-Ficalba ainsi que celles du RPI (Castella, La Croix-Blanche, Monbalen) ont souhaité mettre en application la réforme des rythmes scolaires dès la rentrée de septembre 2013.

Il est donc prévu deux navettes bus transportant les enfants scolarisés des communes concernées vers l'Accueil de Loisirs de Monbalen le mercredi en période scolaire :

- circuit Laroque-Timbaut – St-Antoine-de-Ficalba (prise en charge CAGV),
- circuit Monbalen - Castella - La Croix-Blanche (prise en charge CD 47).

Du personnel communal (ATSEM) et intercommunal (animateurs) assureront la sécurité des enfants lors des trajets dans les deux navettes bus.

ANNEXES

Annexe 1 Périodes concernées par les réservations

- mercredis durant le temps scolaire et entre chaque période de vacances
- vacances d'Hiver,
- vacances de Printemps,
- vacances d'Eté,
- vacances de Toussaint,
- vacances de Noël.

Annexe 2 Dates de réservations

➤ Communes issues du territoire de la CAGV + enfants hors CAGV fréquentant régulièrement l'Accueil de Loisirs (mercredis) :

- **4 semaines** avant chaque période, dans la limite des places disponibles.

➤ Communes hors CAGV :

- **3 semaines** avant chaque période, dans la limite des places disponibles.

Annexe 3 Permanences pour les réservations

- mercredi : 9h30 – 19h.

Les permanences se font à l'Accueil de Loisirs, les familles doivent donc se rendre sur place. Néanmoins, sont tolérées les demandes de réservations faites par courriel (alshmonbalen@grand-villeneuvois.fr).

Annexe 4 Tarifs de l'année N en cours

Les tarifs proposés aux familles tiennent compte du soutien financier de nos partenaires CAF et MSA.

AAV : seuil annuel CAF et MSA de l'Aide Aux Vacances

Tarifs des mercredis sur le temps scolaire :

QF en €	QF < 400	401 < QF < AAV	AAV < QF < 799	800 < QF < 1000	1001 < QF < 1599	QF > 1600
Tarif CAGV	3,10 €	3,20 €	4,90 €	5,00 €	5,10 €	5,30 €
Tarif Hors CAGV	4,60 €	4,70 €	6,40 €	6,50 €	6,60 €	6,80 €

Tarifs durant les vacances scolaires :

QF en €	QF < 400	401 < QF < AAV	AAV < QF < 799	800 < QF < 1000	1001 < QF < 1599	QF > 1600
Tarif CAGV	3,70 €	3,90 €	7,80 €	8,10 €	8,30 €	8,70 €
Tarif Hors CAGV	5,20 €	5,40 €	9,30 €	9,60 €	9,80 €	10,20 €

Tarif demi-journée : Tarif J
(matin ou après-midi sans repas) 2

Coûts supplémentaires pour les séjours avec hébergement (nuitées) :

QF en €	QF < AAV	AAV < QF < 1599	QF > 1600
<i>Coût du séjour (par décision de l'organisateur)</i>	50 % du coût du séjour	65 % du coût du séjour	80 % du coût du séjour

Annexe 5 Modes de calcul du Quotient Familial

Pour les familles allocataires CAF et dont les dossiers sont à jour auprès de notre partenaire :

- prise en compte du QF par le biais de CAF Pro.

Nous fournir le numéro allocataire de la personne responsable du dossier CAF.

Pour les familles allocataires MSA et dont les dossiers sont à jour auprès de notre partenaire :

- prise en compte du QF noté sur le Bon Vacances Temps Libre,

Nous fournir signé le Bon Vacances Temps Libre de l'année N-1 de la MSA.

Pour les familles non allocataires ou dont les dossiers ne sont pas à jour auprès de nos partenaires :

- Revenu Imposable Annuel : 12

Nombre de parts

Nous fournir le dernier avis d'imposition de l'année N-1.

Pour les familles dont le dossier ALSH ne nous permet pas de calculer leur QF selon les modalités ci-dessus (avis d'imposition non fourni) :

- la journée sera facturée au tarif le plus fort :
8,70 € CAGV et 10,20 € hors CAGV.



Communauté d'Agglomération du Grand Villeneuvois

24 rue du Vieux Pont 47440 CASSENEUIL

Tél : 05 53 71 54 81 – Fax : 05 53 40 16 55

contact : contact@grand-villeneuvois.fr

Cette attestation est obligatoire pour toute inscription à l'Accueil de Loisirs de Monbalen.

Après lecture du Règlement Intérieur, veuillez en prendre acte ci-dessous en ramenant le libellé au responsable de la structure.

ATTESTATION DE LECTURE ET D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE MONBALEN

Je soussigné(e),

parent(s) de l'enfant

déclare avoir pris connaissance, dans sa totalité, du Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs de Monbalen, et m'engage à le respecter en tout point.

Fait à

Le

Signature du ou des parents ou tuteur légal précédée de la mention «*Lu et approuvé* »