

REGLEMENT ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

La Communauté de communes de la Veyle propose sur une partie de son territoire aux enfants âgés de 3 à 11 ans des Accueils de Loisirs Périscolaires avant et après la classe les jours d'école.

I. PRESENTATION DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

1) Localisation des accueils périscolaires

Ces accueils de loisirs sont organisés sur les communes de Chanoz-Châtenay, Chaveyriat, Mézériat, Saint-Julien-sur-Veyle et Vonnas.

2) Fonctionnement des accueils de loisirs

✓ Période de fonctionnement

Les accueils de loisirs périscolaires fonctionnent tous les jours d'école de l'année scolaire hors vacances scolaires et jours fériés.

✓ Horaires

Lieu d'accueil	Avant la classe	Après la classe
Chanoz-Châtenay	7h30 - 9h00	16h35 - 18h30
Chaveyriat	7h30 - 8h50	16h20 - 18h30
Mézériat maternelle	7h30 - 8h30	16h20 - 18h30
Mézériat élémentaire	7h20 - 8h20	16h10 - 18h30
St Julien sur Veyle	7h15 - 8h35	16h30 - 18h30
Vonnas maternelle	7h30 - 8h30	16h15 - 18h30
Vonnas élémentaire	7h30 - 8h30	16h30 - 18h30

3) Interlocuteurs:

Le service administratif du service Jeunesse à VONNAS est disponible le lundi, mardi et jeudi de 09h00 à 12h00 et de 13h15 à 17h00, le mercredi de 8h30 à 12h00 et de 13h15 à 17h15, et le vendredi de 9h00 à 12h30 ; situé au Pôle des Services Publics – 34 allée de la jeunesse - 01540 VONNAS.

Contact secrétariat 04.74.50.24.39 - secretariatjeunessevonnas@cc-laveyle.fr

Contact responsable des accueils : 04.26.89.81.17 – a.monthule@cc-laveyle.fr

Site internet de la Communauté de communes de la Veyle <http://www.cc-laveyle.fr> ou se connecter sur le portail famille « VONNAS » <http://cc-laveyle.portail-defi.net/>

II. MODALITES D'ACCUEIL

1) Inscription

✓ Documents à fournir :

- La **fiche famille*** commune à toutes les activités de l'année scolaire en cours ;
- Les dates des derniers rappels de vaccinations obligatoires pour les accueils en collectivité ;
- Le numéro d'allocataire CAF de l'Ain ou *l'attestation en cours de validité en cas de rattachement à la CAF d'un autre département, ou de la MSA ;*

Il est demandé de vérifier, et éventuellement de compléter, tous les éléments concernant les données des familles ainsi que celles relatives aux enfants dans leur espace personnel sur le « portail famille ».

Les familles s'engagent à informer le service jeunesse des éventuelles modifications en cours d'année (changement d'adresse, de numéros de téléphone, de dates de vaccinations, de quotient familial...).

Aucune inscription ne pourra être prise en compte sans l'ensemble des documents susmentionnés.

**Ce document peut être téléchargé depuis le site de la Communauté de communes : www.cc-laveyle.fr, rubrique « Jeunesse », « accueils enfants ».*

La souscription d'une assurance de personnes couvrant les dommages corporels n'est pas obligatoire. Néanmoins, cela vous est conseillé pour couvrir les dommages corporels auxquels pourrait être exposé votre enfant dans le cadre des activités auxquelles il participe.

Toute inscription aux accueils de loisirs implique l'acceptation du présent règlement intérieur dans son intégralité.

✓ Lieux et modalités de réservation

Les inscriptions doivent obligatoirement être effectuées avant le mercredi 12 heures (dernier délais) via le portail famille ou au service jeunesse pour la semaine suivante, et ce, dans la limite des places disponibles.

[\(http://cc-laveyle.portail-defi.net/\)](http://cc-laveyle.portail-defi.net/)

Toute inscription se fait OBLIGATOIREMENT sur le portail famille. Pour toute modification de dernière minute (réservation ou annulation), les parents ont l'obligation de prévenir le responsable de l'accueil ou, en cas exceptionnel, de téléphoner au service enfance jeunesse au plus tard la veille de l'accueil au 04.74.50.24.39 ou par mail : secretariatjeunessevonnas@cc-laveyle.fr. Dans le cas contraire, la totalité de la plage d'inscription sera due.

Ce système d'urgence est mis en place pour rendre service aux parents à titre exceptionnel et ne remplace pas la réservation par internet.

Si les inscriptions affichent « complet », les familles devront prendre contact avec le secrétariat.

✓ Possibilités de modification et/ou annulation

Les éventuelles modifications, réservations exceptionnelles ou désinscriptions sont faites obligatoirement à minima la veille de l'accueil par mail ou téléphone ne seront pas facturées. Dans le cas contraire, la totalité de la plage d'inscription sera due

Toute annulation hors délai sera facturée en totalité.

Accusé de réception en préfecture 001-200070555-20210426-20210426-06DCC-DE Date de télétransmission : 29/04/2021 Date de réception préfecture : 29/04/2021

2) Planification des horaires d'accueil et de départ de l'enfant

✓ Respect des horaires

Les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires d'accueil mentionnés dans le feuillet organisation annuelle propre à chaque accueil.

Le personnel intercommunal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des temps d'accueils.

Le soir en cas de retard, les équipes attendront au maximum 15 minutes avec l'enfant. Après ce temps d'attente, il sera fait appel aux autorités compétentes qui assureront la prise en charge de l'enfant.

En cas de retard répétitif (plus de deux fois), le responsable du service jeunesse prendra contact avec la famille pour connaître les raisons de ces retards. Si après cet échange de nouveaux retards se produisent, la Communauté de communes se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant dans les accueils de loisirs de manière temporaire ou définitive. Cette exclusion sera formulée par lettre recommandée.

✓ Autorisation de récupération de l'enfant par une autre personne que les responsables légaux

Au cas où un enfant serait récupéré par une personne autre que ses responsables légaux, le nom de celle-ci devra être mentionné au préalable sur la fiche famille et indiqué sur le portail famille ou en informant par un écrit sous forme d'autorisation (mentionnant nom, prénom et téléphone de la personne) la personne responsable du site au cas où cela serait exceptionnel.

✓ Absence de l'enfant

En cas d'absence pour maladie, rendez-vous médical, ou tout autre cas particulier, le service jeunesse de la Communauté de communes devra être informé de celle-ci au plus tôt, en contactant le secrétariat qui gère votre site d'accueil.

En cas d'absence non justifiée, le service jeunesse prendra contact avec la famille pour connaître les raisons de celle-ci, et rappeler à cette occasion qu'il est nécessaire de prévenir. **Aucune absence ne pourra donner lieu à une non facturation sans certificat médical transmis dans les 48 heures.**

Si les absences sont répétitives (plus de 2 fois) et sans être justifiées, la Communauté de communes se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant dans les accueils de loisirs de manière temporaire ou définitive. Cette exclusion sera formulée par lettre recommandée.

III. TARIFS ET REGLEMENTS

1) Le tarif

Selon la délibération n°20190715-06DCC du Conseil Communautaire en date du 15 juillet 2019, les tarifs sont fixés par enfant à :

Tarification à la demi-heure sera appliquée en fonction du quotient familial CAF (toute ½ heure entamée est facturée)

QF inférieur ou égal à 765 €	1.07 € la ½ heure
QF compris entre 766 et 1000 €	1.11 € la ½ heure
QF compris entre 1001 et 1301 €	1.15 € la ½ heure
QF supérieur à 1301 €	1.19 € la ½ heure

2) Le règlement

✓ Modalités de paiement

La facturation sera établie en fin de mois. Elle est envoyée par mail aux familles. Le paiement devra être obligatoirement effectué sous huit jours maximum et pourra être effectué par carte bancaire (via TIPI sur le portail famille), en espèces, par chèque ANCV, chèque CESU, par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de « régie service jeunesse Vonnas » au secrétariat administratif durant les heures d'ouverture au public. Aucun règlement ne sera accepté si le montant total dépasse le solde de la facture.

Il peut se faire dans la boîte aux lettres du Pôle des services publics de Vonnas pour un règlement effectué par chèque uniquement, en indiquant au dos de celui-ci le nom de l'enfant et la période concernée.

En cas d'impayé, l'accès au portail famille ne sera plus possible tant que la famille n'aura pas régularisé sa situation, et l'accueil

Accusé de réception en préfecture
001-200070555-20210426-20210426-06DCC-DE
Date de télétransmission : 29/04/2021
Date de réception préfecture : 29/04/2021

pourra être refusé à l'enfant.

Les factures seront transmises au Trésor Public qui se chargera du recouvrement de la dette auprès des familles.

Il est rappelé qu'aucune absence ne pourra donner lieu à une non facturation sans certificat médical transmis dans les 48 heures.

IV. REGLES DE FONCTIONNEMENT ET INFORMATIONS PRATIQUES

1) Hygiène et santé

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Les enfants souffrants et/ou fiévreux ne sont pas admis dans les accueils de loisirs.

Les enfants présentant une éruption cutanée ou ayant contracté une maladie infantile, une conjonctivite, ou un herpès ne seront acceptés que sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

Si une infection ou maladie se déclarait dans la journée, les parents seraient prévenus dès que possible, ils pourraient aussi être invités à venir chercher l'enfant.

L'équipe de direction n'est autorisée à donner des médicaments que sur présentation d'une ordonnance et à condition que le traitement médical ne soit pas trop contraignant. Les parents devront informer la direction de cette prise de traitement et indiquer les modalités de prise et la posologie.

Si l'état de santé de l'enfant nécessite la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), les parents sont tenus d'informer le service Jeunesse lors de l'inscription et de fournir un justificatif du PAI ainsi que le traitement nécessaire.

2) Les goûters

Un temps de goûter est proposé aux enfants en début d'accueil du soir. Celui-ci n'est pas pris en charge par la collectivité et doit être fourni par les responsables légaux.

3) Règles de vie des accueils

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Les familles peuvent être invitées à un échange pédagogique avec la direction de l'accueil et le responsable du service Jeunesse. Cet entretien a pour objectif l'exposé des difficultés rencontrées et les façons d'y remédier.

Si toutefois malgré cette rencontre, aucune amélioration n'est constatée dans le comportement de l'enfant, une exclusion temporaire voire définitive de l'enfant de l'accueil de loisirs pourra être décidée par la Communauté de communes dans un souci de protection des autres enfants. Cette exclusion sera formulée par lettre recommandée.

4) Enfants en situation de handicap

L'accueil de loisirs accueille les enfants porteurs de handicaps. Les besoins de chaque enfant ainsi que les contraintes de l'équipe éducative sont identifiés afin de permettre un accueil adapté à chacun.

Un travail de concertation entre le directeur de l'accueil et chaque famille est effectué au préalable afin :

- de recenser les informations concernant le handicap de l'enfant,
- de recevoir toutes les consignes nécessaires à la vie quotidienne de l'enfant,
- de définir les outils pédagogiques permettant l'intégration de l'enfant au sein de l'accueil

Accusé de réception en préfecture 001-200070555-20210426-20210426-06DCC-DE Date de télétransmission : 29/04/2021 Date de réception préfecture : 29/04/2021

De cette rencontre, le directeur s'engage à transmettre à ses équipes les informations nécessaires au fonctionnement quotidien de l'accueil. Ensemble, ils définiront un cadre afin que l'enfant puisse participer aux animations proposées dans de bonnes conditions tout en favorisant l'échange et le contact avec les autres enfants.

5) Accompagnement au travail personnel scolaire :

Un temps d'accompagnement au travail personnel scolaire est proposé aux enfants de l'école élémentaire. L'inscription se fait directement auprès du responsable de l'accueil et est valable pour toute l'année scolaire. L'accompagnement au travail personnel scolaire est un moment où l'enfant peut faire ses devoirs sous la surveillance d'un animateur qui peut éventuellement lui venir en aide. Il est rappelé que ce service n'est qu'un accompagnement et que le suivi scolaire des enfants reste de la responsabilité des parents.

V. DIVERS.

Le service administratif, site de Vonnas, de la Communauté de communes de la Veyle, est situé au :

Pôle des Services Publics

34 allée de la jeunesse
01540 VONNAS
Tél. : 04.74.50.24.39.

Courriel : secretariatjeunessevonnas@cc-laveyle.fr
ou a.monthule@cc-laveyle.fr

Les horaires d'ouverture sont :

Le lundi, mardi et jeudi de 09h00 à 12h00 et de 13h15 à 17h00, le mercredi de 8h30 à 12h00 et de 13h15 à 17h15, et le vendredi de 9h00 à 12h30.

Accusé de réception en préfecture 001-200070555-20210426-20210426-06DCC-DE Date de télétransmission : 29/04/2021 Date de réception préfecture : 29/04/2021
