

La Communauté de Communes Beaujolais Pierres-Dorées organise des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) pendant les vacances et les mercredis de l'année scolaire. Différents Accueils de Loisirs sans Hébergement (ALSH) sont ouverts sur le territoire avec des capacités d'accueils et amplitudes d'ouvertures variables selon les sites. Ces Accueils de Loisirs respectent la législation en vigueur et sont déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Ils bénéficient du soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône.

ARTICLE 1

Conditions d'admission

Pour bénéficier des Accueils de Loisirs Intercommunaux, les parents doivent renseigner **un dossier famille** avec les mentions et documents obligatoires :

- Coordonnées des responsables
- Fiche sanitaire et recommandations pour chaque enfant
- Copie des vaccinations obligatoires DTP (carnet de santé)
- Copie Assurance extrascolaire ou RC vie privée de l'année en cours ou suivante
- Copie attestation du quotient familial CAF ou MSA de l'année en cours pour réduction tarifaire (si <1600€)

Pour effectuer ces démarches :

- ➔ **Créer un compte** via le « portail famille » <http://cc-beaujolais-pierres-dorees.portail-defi.net/>, dans l'onglet « nouveau dossier » puis suivre les instructions.

En cas de difficulté pour effectuer les démarches en ligne, Joindre le guichet famille :

- ➔ enfancejeunesse@cc-pierresdorees.com ou 04.37.55.87.32

L'enregistrement du dossier permet l'attribution d'un **mot de passe et d'un identifiant** au « portail familles » pour un accès à la réservation de toutes les activités des ALSH intercommunaux.

Les parents sont tenus de vérifier, mettre à jour leur « compte famille » de tous les changements de situation et données administratives et sanitaires avant chaque inscription.

ARTICLE 2

Modalités d'inscriptions

Le planning annuel d'ouverture et d'inscription des ALSH est fixé en août pour toute l'année scolaire suivante. Toutes les dates de réservations, lieux, horaires et permanences sont communiqués sur le site internet de la Communauté de Communes. www.cc-pierresdorees.com l'information est également diffusée en Mairie et aussi disponible auprès des Accueils de Loisirs.

Les enfants sont acceptés dans la limite des places disponibles, à partir de 3 ans révolus.

Les habitants de la communauté de communes sont prioritaires.

Deux méthodes pour s'inscrire en ALSH :

- En ligne sur Internet : Via le « portail familles » <http://cc-beaujolais-pierres-dorees.portail-defi.net/> (Avec identifiant et mot de passe)
- Rattrapage en permanence d'accueil : sur les différents Accueils de Loisirs ou au siège de la CCBPD pour les camps (prévoir un dossier papier pour les familles n'ayant pas de compte à jour en ligne)

Inscriptions pour les vacances scolaires :

- Inscription minimum de 3 jours par semaine.
- Inscription au plus tard 2 semaines avant chaque vacance selon planning annuel fixé pour l'année.

Inscriptions pour les mercredis de l'année scolaire :

- Inscription possible à la journée ou ½ journée avec repas.

- Réservation au plus tard le dernier mercredi du mois précédent, avant 18h, pour les mercredis du mois suivant

Modification ou désinscription

Les demandes d'annulation ou de modification se font **auprès des directeurs de centres**, sous réserve de son accord, par mail ou directement sur le portail familles, en respectant **les délais suivants** :

Les vacances scolaires :

Les modifications ou désinscriptions sont autorisées pendant la période d'inscription (cf. dates du planning annuel)
Les modifications seront refusées après la dernière permanence d'inscriptions.

Les mercredis :

Toute désinscription doit se faire **au plus tard le dernier mercredi du mois** pour le mois suivant.

Méthode de désinscription : auprès de la direction du centre, à 18h au plus tard, par mail.

Les jours réservés non annulés dans ces délais sont dus

En cas d'urgence, pour un ajout en cours de mois (mercredis) ou en cours de période (vacances), une demande complémentaire exceptionnelle peut être faite auprès de la direction du centre avec justificatif, sous réserve de son accord et du nombre de places disponibles.

Gestion des absences :

Une absence doit être impérativement signalée au plus vite auprès de la direction du centre par mail ou téléphone.
En cas de maladie ou d'événement grave, un justificatif devra être fourni sous 48h à compter du 1^{er} jour d'absence.

ARTICLE 3 **Fonctionnement**

Horaires

Vacances scolaires : Les horaires d'ouverture sont variables en fonction des sites d'accueil

- De 7h30 à 18h30 : ALSH de LOZANNE, VAL D'OINGT, CHATILLON, PORTE DES PIERRES DOREES, LETRA, CIVRIEUX
- De 7h30 à 18h00 : ALSH de LUCENAY, CHAZAY
- De 8h00 à 18h30 : ALSH de ANSE CHASSELAY, ST VERAND

Mercredis : Les horaires d'ouverture sont identiques sur tous les sites d'accueil

- Journée : De 7h30 à 18h30
- ½ journée avec repas : de 7h30 à 13h30 ou de 11h30 à 18h30
- fermé le mercredi à ST VERAND

Les enfants ne doivent pas arriver après 9h et ne peuvent pas partir avant 17h (11h30 et 13h30 le mercredi)

En dehors de ces horaires, toute demande de sortie exceptionnelle doit être faite à la direction sous réserve de son accord et la signature d'une décharge parentale.

Prise en charge des enfants

Les parents déposent et reprennent leurs enfants directement auprès d'un responsable de l'Accueil de Loisirs.

Les enfants doivent être récupérés par les personnes identifiées et listées dans le dossier de l'enfant.

En cas d'urgence, une autorisation écrite des parents mentionnant les noms et coordonnées d'une nouvelle personne autorisée exceptionnellement à récupérer les enfants est possible en accord avec la direction.

Les plus grands peuvent avoir une autorisation mentionnée dans leur dossier pour arriver et partir seuls.

Alimentation

Les repas de midi sont fournis et préparés par des sociétés de restauration, cantine municipale ou associative.

Les goûters sont fournis ou préparés par l'accueil de loisirs.

Les repas pourront être organisés en gestion libre et en camp dans le respect des normes d'hygiène en vigueur.

En cas de régime alimentaire spécifique pour raison médicale, la direction accepte un repas de substitution préparé par les parents. (*Réduction tarif repas cf. art 6*)

La fiche sanitaire du dossier doit être minutieusement remplie accompagnée des consignes médicales en cas d'urgence et d'un PAI à jour (Protocole d'accueil individualisé).

ARTICLE 4 **Encadrement**

Des équipes d'encadrement composées de directeurs, animateurs, personnels techniques, intervenants assurent l'accueil, l'animation et la surveillance des enfants.

Les taux d'encadrement et diplômes requis sont conformes à la législation des Accueils Collectifs des Mineurs.

Les équipes d'animation créent un programme en accord avec leur projet pédagogique pour des activités variées en vue du développement de l'enfant, dans le respect de ses capacités et de sa sécurité.

ARTICLE 5 **Santé**

Les parents doivent signaler à la direction tout problème de santé (antécédent et actuel) pouvant exiger un traitement médical, une adaptation ou une contre-indication à la vie en collectivité. Le directeur peut demander l'accès aux documents nécessaires et autorisés (PAI, MDPH...)

L'enfant ne sera pas accueilli en cas de maladie contagieuse. Si l'état de santé d'un enfant se dégrade durant sa présence dans la structure, les parents doivent venir récupérer leur enfant.

La Communauté de Communes est signataire de la « *Charte de déontologie pour l'accueil des personnes handicapées dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées* », les parents des enfants concernés doivent contacter le directeur de l'accueil pour une inscription personnalisée afin de mettre en place un protocole d'accueil individualisé.

ARTICLE 6 **Tarifs**

L'Accueil de Loisirs est payant. Les tarifs sont votés et fixés par la Communauté de Communes.

Tarifs dégressifs selon le quotient familial CAF ou MSA sur justificatif ou n° d'allocataire

La mise à jour du tarif sera effectuée à la date de réception du justificatif par la CCBPD (sans rétroactivité)

Sans attestation de coef CAF ou MSA au moment de la facture, le tarif le plus haut sera appliqué.

Une cotisation d'accès à l'ALSH de 5€ par an et par famille est appliquée lors de la 1ère inscription de l'année scolaire en cours.

Accueils de Loisirs Sans Hébergement

VACANCES SCOLAIRE : TARIF JOURNEE

| Tarif 1* : Amplitude d'ouverture 10H30 | | |
|---|-------------------|----------------------|
| Coef CAF/MSA | habitants Com-Com | habitants extérieurs |
| 0/300 | 8,33 € | 19,63 € |
| 301/500 | 9,44 € | 21,13 € |
| 501/800 | 14,99 € | 28,63 € |
| 801/1200 | 17,21 € | 31,63 € |
| 1201/1600 | 18,32 € | 33,13 € |
| 1601 et + | 19,43 € | 34,63 € |

| Tarif 2* : Amplitude d'ouverture 11H | | |
|---|-------------------|----------------------|
| Coef CAF/MSA | habitants Com-Com | habitants extérieurs |
| 0/300 | 8,88 € | 20,52 € |
| 301/500 | 9,99 € | 22,02 € |
| 501/800 | 15,54 € | 29,52 € |
| 801/1200 | 17,76 € | 32,52 € |
| 1201/1600 | 18,87 € | 34,02 € |
| 1601 et + | 19,98 € | 35,52 € |

*TARIF 1 : ANSE, LUCENAY, CHAZAY, CHASSELAY, ST VERAND

*TARIF 2 : LOZANNE, CIVRIEUX, VAL D'OINGT, CHATILLON, LETRA PORTE DES PIERRES DOREES

MERCREDIS : TARIFS JOURNEE OU 1/2 JOURNEE AVEC REPAS

| selon coef CAF/MSA | Habitants Com-Com | | Habitants extérieurs | |
|--------------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| | Journée | 1/2 journée + repas | Journée | 1/2 journée + repas |
| 0/300 | 8,88 € | 7,77 € | 20,52 € | 18,02 € |
| 301/500 | 9,99 € | 8,88 € | 22,02 € | 19,02 € |
| 501/800 | 15,54 € | 11,66 € | 29,52 € | 22,52 € |
| 801/1200 | 17,76 € | 12,77 € | 32,52 € | 24,02 € |
| 1201/1600 | 18,87 € | 13,32 € | 34,02 € | 25,02 € |
| 1601 et + | 19,98 € | 13,88 € | 35,52 € | 25,52 € |

SEJOURS SPECIFIQUES STAGES OU CAMPS

Tarif forfaitaire. Les séjours sont calculés et facturés au coût réel avec une déduction de 25% pour les habitants de la CCBPD. Déduction CAF ou MSA applicable selon coef et montant journalier à déduire du prix du séjour.

| coef CAF/MSA | Déduction par jour |
|------------------|-----------------------|
| 0/300 | 10,00 € |
| 301 /500 | 9,00 € |
| 501/800 | 4,00 € |
| 801/1200 | 2,00 € |
| 1201/ 1600 | 1,00 € |
| 1601 et + | - € |

Réductions :

- -2 € par jour, applicable au 3eme enfant inscrit et enfants suivants, d'une même fratrie, dans le même ALSH (ou camp interco) sur la même semaine. Valable sur tous les tarifs (sauf ½ journée)
- Tarif horaire appliqué au prorata du temps d'accueil pour un enfant en situation de handicap. (cf. art.5)
- -4.50 € par repas non pris en fonction des contre-indications médicales notées en PAI.

Supplément :

1€ par repas et par enfant déjeunant à la cantine du centre de LUCENAY

ARTICLE 7 **Modalités de paiement**

La facturation est réalisée au mois échu après la validation des présences de l'enfant par la direction du centre de loisirs.

La facture est envoyée par mail aux familles et disponible sur le portail familles.

Divers moyens de paiement sont possibles :

- Carte bancaire sur le portail familles
- Chèque bancaire ou numéraire
- Chèques vacances ANCV papier
- Chèques papiers CESU papier pour les enfants de moins de 6 ans
- Virement bancaire : uniquement pour les participations CE ou autres organismes
- Prélèvement automatique SEPA : **non cumulable avec les autres moyens de paiement.**

Le formulaire d'adhésion au prélèvement automatique SEPA est disponible sur le site internet de la CCBPD et sur le portail familles. Les documents doivent être retournés au service Enfance Jeunesse (modalités sur contrat).

Les règlements ne sont pas acceptés sur les lieux d'accueil.

Les paiements, avec talon de la facture sont à envoyer à la Communauté de Communes

- Courrier à l'attention du Service Enfance Jeunesse - CCBPD - 1277 route des crêtes - 69480 ANSE.
- Ou remis directement au Régisseur : 04.37.55.87.32

Dates limites de paiement : Avant le 15 de chaque mois.

Le 30 de chaque mois les impayés seront transmis au trésor public.

L'enfant ne sera pas accepté en Accueil de Loisirs si le règlement n'est pas effectué aux dates limites, l'inscription sera annulée mais la facture restera due.

Absences :

Pour la prise en compte d'une absence pour raison médicale ou évènement grave, un justificatif devra être fourni à la direction du centre par mail sous 48h à compter du 1^{er} jour d'absence

Un jour de carence, pour les vacances uniquement, sera appliqué sur la facture.

ARTICLE 8

Locaux

Les enfants sont accueillis dans des espaces et locaux mis à disposition par les différentes Communes d'accueil soit : des écoles, salles de sports, foyers, cours de récréation, terrains et équipements extérieurs, ...
Toute personne côtoyant les Accueils de Loisirs doit respecter les locaux, les équipements et le matériel mis à disposition des enfants.

ARTICLE 9

Assurances

Les locaux sont assurés par la Commune d'accueil.
Le fonctionnement est assuré par la Communauté de Communes auprès de l'assurance SMACL (n° 314233/H)
Les enfants inscrits doivent obligatoirement être couverts par une assurance extrascolaire (24h sur 24, en tout lieu et sur toute l'année, y compris pendant les activités de loisirs et les périodes de vacances.) ou d'une garantie responsabilité civile vie privée, qui couvre les conséquences des dommages que l'enfant pourrait causer.

ARTICLE 10


Discipline et règlement intérieur

Le règlement intérieur et le projet pédagogique de la structure d'accueil doivent être respectés par les différentes parties. En cas de non-respect de ceux-ci ou en cas d'indiscipline caractérisée (aussi bien physique que verbale) ou acte de vandalisme, l'organisateur se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant temporairement ou définitivement, l'Accueil de Loisirs étant un service et non un dû.

Toute inscription implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Fait à ANSE le,

| |
|---|
| Envoyé en préfecture le 09/11/2021 |
| Reçu en préfecture le 09/11/2021 |
| Affiché le 09/11/2021 |
| ID : 069-200040574-20211027-DEL2021176-DE |



Le Président,

Le conseil à l'unanimité approuve la modification du règlement intérieur telle que présentée.

Fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait conforme,
Le Président,



Daniel POMERET.