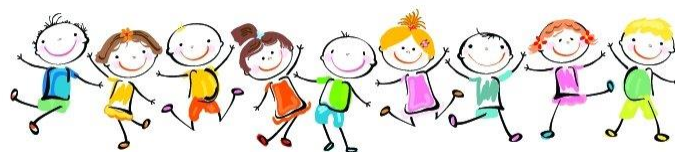




REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (A.C.M.)

2021/2022



PREAMBULE

Le **règlement intérieur des Accueils de Loisirs** est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'un des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.) mis en place et géré par la Communauté des Communes du Pays SEGALI.

Ces A-C-M sont les suivants :

A-C-M de Baraqueville « L'île aux enfants » (acmileauxenfants@payssegali.fr),
Situé au 244 rue de la vallée du viaur à Baraqueville *avec un déménagement dans le multiplexe de Baraqueville (place René Cassin) dans le courant du mois de septembre*

A-C-M de Calmont « Loulous et Terreurs » (acmloulousetterreurs@payssegali.fr),
Situé à l'Ecole publique la Nauze à Ceignac *avec un déménagement dans la Maison de l'Enfance et de la Jeunesse, à Ceignac, dans le courant du mois de décembre.*

A-C-M de Cassagnes-Bégonhès « Les enfants sauvages » (acmenfantsauvages@payssegali.fr),
Situé avenue de Naucelle à Cassagnes

A-C-M de Naucelle « La bulle verte » (acmbulleverte@payssegali.fr),
Situé à l'ancienne école Jean Moulin à Naucelle Gare

Il permet d'expliciter les règles de fonctionnement générales propres aux structures, en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique aux accueils collectifs et à la protection des mineurs.

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de l'Aveyron. Cette déclaration est annexée d'un projet éducatif, lequel énumère, entre autres, les buts et les objectifs de l'organisateur, tout en répondant à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

I - EQUIPE D'ENCADREMENT

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnels qualifiés au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M. L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation de chaque Accueil de Loisirs est constituée :

- d'un(e) directeur(trice),
- d'animateurs : 1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans ; 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans (au minima).
- d'un assistant sanitaire, désigné par le directeur s'il n'en assure pas les fonctions.
- des intervenants diplômés pour les activités spécifiques (telles que l'accrobranche, le VTT, les activités nautiques, l'escalade ...).

La composition des équipes suit le schéma réglementaire suivant :

- 50 % au minimum, d'animateurs diplômés,
- 30 % au maximum de stagiaires B-A-F-A,
- 20 % au maximum, d'animateurs non qualifiés.

La structure est également lieu de formation : à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur stage pratique, en lien avec les domaines de la petite enfance, du loisir éducatif, de l'animation socioculturelle, entre autres. De même, des animateurs non qualifiés, souhaitant s'engager dans la formation du B-A-F-A, ont l'opportunité de travailler sous la responsabilité des animateurs qualifiés.

Les directeurs(trices) s'efforceront de rendre l'accueil des enfants et de leurs familles, agréable et constructif. Aussi, ils(elles) se rendent disponibles les mercredis et vacances scolaires afin de répondre au mieux à toutes leurs questions.

II - PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

Tous les accueils de loisirs sont ouverts les mercredis et vacances scolaires, de 7h30 à 18h30.

Les ACM seront fermés à certaines périodes de vacances mais un service minimum est assuré dans un ou plusieurs A-C-M. Les informations seront données aux familles en temps opportun.

III - HORAIRES

Heures d'ouverture de chaque ACM : 7h30-18h30

Pour les enfants qui ne prennent pas le repas, il est demandé aux familles de les récupérer avant 12h10

Pour les enfants inscrits en après-midi, il est demandé aux familles de les amener au centre à partir de 13h30

- L'accueil des enfants le matin s'effectue entre 7h30 et 9h00,
- Le départ des enfants le soir s'effectue à partir de 16h45, jusqu'à 18h30.

Il est demandé aux familles usagers de respecter ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès dans les Accueils de Loisirs (et de se voir appliquer la pénalité d'inscription hors délai).

Les enfants sont pris en charge pour la journée entière ou pour l'une des demi-journées (matin ou soir), avec ou sans repas. A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord du directeur ou de son adjoint, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- Enfant malade en cours de journée.
- Evènement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs.

Une autorisation parentale écrite sera demandée dans le cas où une personne non mentionnée sur le **PORTAIL CITOYEN serait amenée à venir chercher l'enfant.**

IV - CONDITIONS D'ADMISSION

Les A.C.M. sont ouverts à tous les enfants sans distinction sinon celle de l'âge (à partir de 2 ans et demi si l'enfant est scolarisé et propre) et dans la limite des capacités d'accueil.

La priorité sera donnée aux enfants domiciliés dans l'une des communes du territoire.

Pour les enfants présentant des besoins spécifiques (maladie, handicap...), l'Accueil Collectif de Mineurs s'engage, avec la famille, à mettre en place les aménagements nécessaires à la participation des enfants : clarification des règles de vie, transmission des consignes, activités plus adaptées...

V - VIE EN COLLECTIVITE

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique :

- d'accepter les principes de Laïcité et le traitement équitable des enfants,
- de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique. En sa qualité d'organisateur, le Pays Ségali Communauté ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant :
 - Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres enfants
 - Prenne l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation
 - Outrepassé volontairement les règles de sécurité
 - Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
 - Introduise ou utilise dans le Centre ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux
 - Nuise aux vacances des autres par son comportement en général
 - Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de Direction, personnel de service,...)

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

VI - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Article 1 : Inscriptions

Toutes les familles devront compléter le formulaire « **FICHE PORTAIL FAMILLE** », téléchargeable sur le **PORTAIL CITOYEN** à l'adresse suivante <https://portail.berger-levrault.fr/PaysSegaliCommunaute/accueil> en cliquant sur la vignette « dossier d'inscription » ou disponible sur simple demande auprès des services administratifs de PAYS SEGALI COMMUNAUTE à l'adresse enfance@payssegali.fr ainsi qu'auprès des directeurs des Accueils Collectifs de Mineurs.

A réception de la « **FICHE PORTAIL FAMILLE** » complétée et transmise aux services administratifs et aux directeurs de l'ACM concerné (en main propre dans les bureaux administratifs au 156 avenue du Centre -12160 BARAQUEVILLE ou dans les A-C-M ou par courrier ou par mail à enfance@payssegali.fr), nous vous adresserons par courriel, un code abonné et un tutoriel vous permettant de créer votre compte (*si vous n'en possédez pas un*) sur le **PORTAIL CITOYEN** du PAYS SEGALI COMMUNAUTE (**portail de couleur verte**) afin de procéder aux réservations des services dont vous aurez besoin.

A compter de l'année scolaire 2021/2022 : l'inscription d'un enfant aux activités des services A-C-M se fera uniquement par le PORTAIL CITOYEN.

Ce portail vous permet d'une part, de mettre à jour **vos informations personnelles** et d'autre part, de réserver et annuler (sous conditions de délai et de capacité d'accueil) la présence de votre enfant **aux différentes activités** : Accueil matin, Accueil après-midi, Accueil journée, avec ou sans repas.

Une attention particulière doit être apportée lors de cette saisie car elle conditionne l'envoi et le calcul tarifaire des services lors de la facturation (saisie de l'adresse postale, e-mail et quotient familial).

Vos identifiants (votre adresse mail communiquée et votre mot de passe personnel) vous servent pour toutes vos connexions sur le portail, et ce, pendant toutes les périodes de fréquentation dans les A-C-M de votre enfant, de 3 à 11 ans.

Ils vous donnent également accès :

- à votre « Fiche parent », que vous vous engagez à mettre à jour,
- à la « Fiche de votre enfant » que vous vous engagez à mettre à jour,
- aux différentes informations téléchargeables (règlement intérieur, tarifs et documents utiles...),
- aux plannings des activités de chaque A-C-M,
- aux menus,
- aux actualités mises à jour régulièrement sur votre page d'accueil.

La connexion à votre « Espace famille », vous permet de déposer les documents nécessaires à l'inscription de votre enfant.

Toute modification d'information fera l'objet d'un dépôt de pièces justificatives sur le portail famille et **sera acceptée ou refusée avec AR par mail du service.**

PIECES JUSTIFICATIVES A DEPOSER SUR LE PORTAIL CITOYEN :

- Fiche sanitaire de liaison avec photo, remplie et signée
- Attestations d'assurances Responsabilité Civile ET Individuelle accident,
- Attestation CAF ou MSA (*sans cette attestation, les tarifs seront calculés sur la base du tarif sans aide*),
- Autorisation de prélèvement signée (*mandat SEPA : valable qu'une seule année scolaire*),
- Relevé d'Identité Bancaire,

PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR PAR MAIL :

- Fiche portail famille,
- Attestation de natation des 25 mètres (*en cas d'activités nautiques*)
- Photocopie du carnet de santé (vaccinations)
- Décisions juridiques de garde d'enfants (*en cas de séparation...*).

Article 2 : Activation du consentement du règlement intérieur

En premier lieu, lors de la connexion sur votre **PORTAIL CITOYEN**, la famille devra **Activer l'obtention du consentement** relatif au règlement intérieur. Tant que la famille n'accepte pas le règlement intérieur et ne vérifie pas l'exactitude des données obligatoires renseignées (à modifier directement sur le site en cas de changement), elle ne pourra pas accéder au module "Activités" lui permettant de **réserver** les activités de ses enfants.

Article 3 : Fiche PARENT et Fiche ENFANT

La famille devra vérifier son espace personnel sur « l'Espace Famille ».

Pour garantir le bon fonctionnement, **il est indispensable de renseigner les données de l'«Espace Famille»** sur le **PORTAIL CITOYEN**. Il faut notamment vérifier et mettre à jour les informations suivantes :

ESPACE FAMILLE

Dans la « Fiche Parent » :

- Nom, Prénom, adresse postale complète du Responsable légal 1 et 2
- Téléphone portable et e-mail (cocher l'autorisation pour recevoir les informations)
- Mode de communication (e-mails et courriers)
- Informations bancaire (en cas de demande de prélèvement automatique)

Dans la « Fiche Enfant » :

- Autorisations Sport, photo, sortie, hospitalisation.
- Données sanitaires, PAI, pratiques alimentaires, allergies, vaccins
- Contacts : personnes majeures à appeler d'urgence et autorisées à récupérer l'enfant
- Assurances Responsabilité civile et Individuelle Accident

Les informations recueillies sur le Portail Famille sont enregistrées dans un fichier informatisé par Berger-Levrault. Les données collectées seront accessibles au personnel de PAYS SEGALI COMMUNAUTE. Les données sont conservées pendant toute la période de présence de votre enfant dans les A-C-M. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter enfance@payssegali.fr ou le 05.65.69.27.43.

L'inscription administrative (**valable de la rentrée scolaire de Septembre jusqu'à la fin de l'été**), de l'enfant peut se faire à tout moment de l'année.

La fiche famille est téléchargeable sur le **site du PAYS SEGALI COMMUNAUTE** ou sur le **PORTAIL CITOYEN**. Elle sera à disposition des familles en support papier dans les A-C-M.

Cette inscription est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation. Elle peut être effectuée même si la famille n'a pas un besoin immédiat. A contrario, un enfant dont l'inscription administrative n'aura pas été validée ne pourra être accueilli en accueil de loisirs.

L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier de l'enfant est complet.

VII – RESERVATION DES JOURNEES, DES DEMI-JOURNEES ET DES REPAS

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général des structures, au respect de la législation, à la commande préalable des repas, à l'achat des matériels et au respect des familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant.

Les réservations se font à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

<u>Réservations ou modifications des réservations</u>	
MERCREDI en période scolaire	Au plus tard le JEUDI AVANT <u>10h00</u>, pour la semaine suivante
PETITES ET GRANDES VACANCES scolaires	VACANCES DE TOUSSAINT : Jusqu'au Jeudi 7 Octobre, avant 10h00 VACANCES DE NOEL : Jusqu'au Jeudi 9 Décembre, avant 10h00 VACANCES D'HIVER : Jusqu'au Jeudi 3 Février, avant 10h00 VACANCES DE PRINTEMPS : Jusqu'au Jeudi 7 Avril, avant 10h00 VACANCES ESTIVALES : Jusqu'au Jeudi 16 Juin, avant 10h00

En cas de force majeure (maladie, évènement sérieux, décès dans la famille...) un réajustement exceptionnel et limité dans l'année (réservations ou annulations), étudiés au cas par cas par les directeurs des A-C-M, pourra avoir lieu en fonction des places disponibles (s'adresser aux directeurs des A-C-M, par mail).

Pour toute réservation HORS DELAI, une pénalité de 1 € sera appliquée (en sus du tarif).

Les absences seront systématiquement facturées sauf pour raisons médicales sur présentation du certificat médical ou de la convocation à un rendez-vous médical.

Pour les repas : le repas commandé et livré pour le premier jour sera facturé.

VIII - ASSURANCES

Le PAYS SEGALI COMMUNAUTE est assuré en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de la Communauté des Communes ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

IX – ORGANISATION DES DIFFERENTS SERVICES A-C-M

La pause du midi / repas

Les repas sont livrés par un prestataire extérieur selon la technique de la liaison chaude.

Les repas servis sont constitués de 5 composantes : un hors-d'œuvre, un plat protidique et son accompagnement (légume ou féculent), un fromage ou un produit lacté et un dessert.

Le service des repas peut se faire en un ou deux services selon les effectifs.

Les menus sont consultables sur le **PORTAIL CITOYEN** :

<https://portail.berger-levrault.fr/PaysSegaliCommunaute/accueil>

La collectivité appliquera automatiquement les annulations de repas pour toutes les sorties ponctuelles pour lesquelles des pique-nique seront demandées aux familles, lorsqu'un A-C-M sera contraint de fermer pour cause sanitaire, en cas d'intempérie (neige), ou autre.

La sécurité des enfants atteints de troubles de santé est prise en compte dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (**PAI**), engagé par la famille auprès d'un médecin. La suppression d'un PAI sera prise en compte sur autorisation des parents par mail à enfance@payssegali.fr ou par courrier postal adressé au PAYS SEGALI COMMUNAUTE – 156 avenue du Centre – 12160 BARAQUEVILLE.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

Les parents n'ont pas accès aux locaux sans y être invités par une personne habilitée.

Les activités en matinée et en après-midi des A-C-M (périscolaire dans le cadre d'un « plan mercredi » et en extrascolaire dans le cadre des vacances scolaires) sont organisées autour de programmes d'animation élaborés par les Directeurs et leurs équipes et sont disponibles sur le site du PAYS SEGALI et sur le **PORTAIL CITOYEN**.

X – PAIEMENT

Paiement des prestations

La facture **-AVIS DES SOMMES A PAYER-** est établie mensuellement à terme échu. Elle est envoyée au domicile au cours du mois suivant. Elle est également publiée sur le **PORTAIL CITOYEN**. Le paiement ne pourra s'effectuer qu'à réception de l'AVIS DES SOMMES A PAYER envoyé par les services du Trésor Public, à l'aide des références situées dans le cadre dédié au haut à droite de l'AVIS.

Les familles pourront régler les factures de plusieurs manières :

- Soit directement à la Trésorerie de Villefranche-de-Rouergue à l'adresse - Service de Gestion Comptable, Rue Emile BOREL, BP 394, 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERQUE (en joignant les références de l'avis des sommes à payer).
- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor public (indiquer les références de l'avis des sommes à payer **-ASAP-** ou le n° de titre et de bordereau en bas de la facture) et adressé à : Service de gestion comptable, Rue Emile BOREL, BP 394, 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERQUE.
- En espèces (dans la limite de 300 €) muni de l'avis des sommes à payer, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-deproximite>).

- Par virement bancaire au compte du trésor Public : FR35 3000 1001 27E4 9300 0000 028 - BIC BDFEFRPPCCT
- Soit par prélèvement automatique : Pour les parents souhaitant mettre en place **un prélèvement automatique**, un Relevé d'Identité Bancaire accompagné du mandant de prélèvement SEPA dûment signé est à fournir aux services administratifs du PAYS SEGALI COMMUNAUTE.



Le prélèvement automatique est à renouveler pour chaque année scolaire. Dans le cas du non renouvellement, les prélèvements **seront suspendus** et le règlement des factures devra alors s'effectuer par tout autre moyen.

Le Syndicat se réserve le droit de suspendre automatiquement le prélèvement au bout de deux rejets consécutifs. Les familles concernées seront informées par courrier.

- Soit par carte bancaire : Identifiant collectivité : **018692** / Références : indiquées sur l'ASAP dans l'encadré à droite :
 - en utilisant le portail sécurisé de paiement en ligne TiPI (Titre Payable Par Internet) de la Direction Générale des Finances Publiques : <http://www.payfip.gouv.fr> , muni des références indiquées sur l'avis des sommes à payer.
 - ou sur la page d'accueil du **PORTAIL CITOYEN**/ACCES RAPIDE/espace particuliers/Paiement en ligne TIPI.
 - ou auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-deproximite>)
 - Soit en tickets CESU – Chèque Emploi Service Universel, en version chèque papier envoyé directement au Service de Gestion Comptable, Rue Emile BOREL, BP 394, 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE ou avec les E-CESU sur une plateforme dédiée à ces paiements.
- Attention !** Ce mode de paiement permet de régler **exclusivement** les prestations A-C-M. Les repas sont exclus et devront être réglés par chèque bancaire en complément des tickets CESU.

Les familles bénéficiaires des **PASS CAF** ou **MSA** devront présenter les justificatifs pour prétendre aux tarifs dégressifs pour la fréquentation de l'Accueil périscolaire du Mercredi matin. Pour l'année 2021, seules les familles n'ayant pas fournies leur PASS CAF ou MSA 2021 devront le transmettre au plus tard le 15 Octobre 2021 pour une prise en charge sur la facture de Septembre. Pour l'année 2022, les PASS devront être fournis au plus tard le 15 Février 2022 pour l'application des tarifs préférentiels pour la facture de Janvier 2022.

Pour les familles ne fournissant pas le document dans les délais, le tarif maximal sera appliqué, **sans effet rétroactif**.

Tout litige lié à la facturation doit être communiqué au service administratif du PAYS SEGALI COMMUNAUTE dans le mois suivant la réception de la facture. La régularisation éventuelle, après vérification, sera effectuée sur la facture suivante. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte.

Un enfant ne peut être inscrit en accueil de loisirs si les dettes antérieures ne sont pas acquittées.

XI - PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITE DE L'ENFANT

Chaque enfant pris en charge le matin entre 7h30 et 9h00 par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci jusqu'au départ de l'enfant.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Attention : les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée majeure

XII - SANTE, HYGIENE ET SECURITE, ACCIDENTS, URGENCES

Un enfant malade ne pourra fréquenter l'Accueil de Loisirs. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de faire garder le repos à l'enfant à la maison.

Les Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et du directeur et/ou de son adjoint. La présence de l'enfant et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), les représentants légaux sont prévenus pour les suites à donner. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ou de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé au centre de loisirs sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le directeur ou son adjoint d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

Les familles sont tenues de vérifier régulièrement que leurs enfants n'ont pas de parasites (poux) -nuisible pour la collectivité-, de traiter si nécessaire et d'en informer l'équipe d'animation.

Tout enfant porteur d'une maladie contagieuse (varicelle, ...) ne sera pas accepté au centre de loisirs jusqu'à guérison complète. Il réintègrera l'accueil de loisirs seulement sur présentation d'un certificat médical de retour en collectivité.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

XIII - REPAS ET ALIMENTATION

Le déjeuner se prend dans le réfectoire où le centre est implanté.

A l'occasion de sorties extérieures, des pique-niques sont prévus par le centre ou par les familles selon les accueils de loisirs.

Les goûters sont fournis par le prestataire extérieur ou l'A-C-M

Les allergies ou régime alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative, et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant. Dans ce cas, le repas est fourni par la famille conformément au P.A.I. mis en place.

XIV - TRANSPORTS

Des sorties éducatives seront proposées ponctuellement et impliquant des suppléments (lesquels seront mentionnés dans les projets d'activités).

XV - RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant.

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Il est vivement conseillé de laisser bijoux de valeur et objets divers à la maison, afin d'éviter toute détérioration ou perte.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant, le centre, etc.

CONCLUSION

Le directeur, son adjoint et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant Consentement obligatoire sur le **PORTAIL CITOYEN**.

ANNEXE 1 : TARIFS DES A.C.M.

Le mode de calcul du tarif par enfant est voté en Conseil Communautaire. Il est repris comme suite dans le tableau, à titre indicatif :

FAMILLES RESIDANT SUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

QUOTIENT FAMILIAL	ALLOCATAIRES CAF		ALLOCATAIRES MSA		AUTRES REGIMES	
	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE
0 à 420	2,50 €	1,50 €	2,50 €	1,50 €	7,50 €	4,50 €
421 à 520	4,50 €	3,50 €	3,50 €	2,50 €	8,50 €	5,50 €
521 à 800	6,50 €	5 €	4,50 €	3,50 €	9,50 €	6,50 €
Supérieur à 800	10 €	7 €	6 €	4 €	10 €	7 €

Pénalité pour inscription hors délai : 1 € (en sus du tarif)

Le goûter de l'après-midi est fourni.

Les aides C-A-F et M-S-A sont déduites sur les tarifs annoncés.

Des suppléments seront demandés pour les sorties ou activités exceptionnelles.

FAMILLES RESIDANT HORS COMMUNAUTE DE COMMUNES

QUOTIENT FAMILIAL	ALLOCATAIRES CAF		ALLOCATAIRES MSA		AUTRES REGIMES	
	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE
0 à 420	3,50 €	2,50 €	3,50 €	2,50 €	9,50 €	5,50 €
421 à 520	6,50 €	4,50 €	4,50 €	3,50 €	10,50 €	6,50 €
521 à 800	8,50 €	6 €	5,50 €	4,50 €	11,50 €	7,50 €
Supérieur à 800	12 €	8 €	7 €	5 €	12 €	8 €

Pénalité pour inscription hors délai : 1 € (en sus du tarif)

Le goûter de l'après-midi est fourni.

Des suppléments seront demandés pour les sorties ou activités exceptionnelles.

TARIFS REPAS

TARIF REPAS RESTAURATION SCOLAIRE ET ALSH	
ENFANT	TARIF PAR ENFANT
1 ^{er} enfant	3,85 €
2 ^{ème} enfant	3,85 €
A partir du 3 ^{ème} enfant	2,85 €
Pour toute présence d'un enfant non inscrit pour le repas	1 € en sus du tarif par enfant