

REGLEMENT INTERIEUR

DES ACCUEILS DE LOISIRS

*(Communes d'Azay sur Cher, Larçay, Véretz,
Montlouis sur Loire, Chançay, Vernou sur Brenne,
Monnaie, Vouvray et Reugny)*

DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES TOURAINNE EST VALLEES

Adopté au Conseil Communautaire du 24 mai 2018

Modifié par décision communautaire le 28 décembre 2018

Modifié par décision communautaire le 17 février 2020



Préambule

La Communauté de Communes Touraine Est Vallées (TEV) est compétente en matière d'Enfance Jeunesse dans le cadre suivant :

- L'ALSH le mercredi et les vacances scolaires (petites et grandes vacances) pour les communes d'Azay sur Cher, Larçay, Véretz, Montlouis sur Loire, Chançay, Vernou sur Brenne, Monnaie, Vouvray, Reugny et la Ville aux Dames.
- L'accueil périscolaire le matin et le soir pour les communes d'Azay sur Cher, Larçay, Montlouis sur Loire, Véretz et la Ville aux Dames.
- Les accueils jeunes

La communauté de communes poursuit les partenariats avec les associations du territoire et notamment le centre social Camille Claudel sur la commune de la Ville aux Dames qui a en charge la gestion des accueils de loisirs et périscolaire sur la commune de la Ville aux Dames.

Une convention de prestation de service est signée avec la FRMJC pour la gestion des accueils de loisirs sur la commune de Chançay.

Le règlement intérieur est un outil de communication qui permet d'informer les parents sur les conditions de fonctionnement de l'accueil et de définir les notions de responsabilité incombant à chacun.

A la différence d'une simple garderie, les Accueils de Loisirs (ALSH) et les Accueils Périscolaires sont déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale DDCCS de Tours et auprès des services du Conseil Général (service de la Protection Maternelle Infantile, la PMI).

Ils sont soumis à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Ils sont avant tout des lieux d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 14 ans en dehors des temps scolaires.

Le personnel qui encadre les enfants est un personnel qualifié et professionnel.

Les accueils de loisirs, lieux de proximité au service des familles, possèdent un projet éducatif. L'équipe de direction travaille avec l'équipe d'animation à la rédaction d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif. Les projets sont affichés dans les structures et sont à la disposition des familles sur simple demande.

Les projets d'animation sont élaborés par l'équipe lors des réunions de préparation et selon des critères bien précis : choix des enfants, nombre réels d'enfants inscrits, conditions météorologiques, âge des enfants ... En fonction des critères, les activités sont proposées.

Les temps de réunion permettent également de questionner et de faire évoluer le service.

Pour certaines animations l'équipe peut faire appel à des intervenants extérieurs diplômés (sportifs, culturels...) le plus souvent par le biais d'associations locales ou départementales reconnues.

Tout cela dans l'objectif de pouvoir accompagner l'enfant vers une sensibilisation aux arts, à la culture, aux sports, à l'environnement... tout en conservant une dimension ludique.

Ce règlement intérieur est applicable à compter du 1^{er} mars 2020.

SOMMAIRE

I. Qui est le gestionnaire ?	4
II. Locaux et horaires	4
III. Inscriptions	6
A. L'inscription administrative unique.....	6
B. Les réservations	6
IV. Fonctionnement	7
A. L'encadrement	7
B. Les repas	8
C. Responsabilité :.....	8
D. Assurances :	8
E. Droits à l'image	8
V. Dispositions sanitaires	9
A. L'administration de traitement	9
B. Le projet d'accueil individualisé	9
C. Santé :	9
D. Situation d'incident ou d'accident.....	9
VI. Les règles de vie et sanctions :.....	9
VII. Tarifs et facturation:.....	10
A. FACTURATION :	10
B. MOYENS DE PAIEMENT:.....	10
C. RECLAMATION :	10
Les absences	Erreur ! Signet non défini.
Les annulations ou modifications.....	Erreur ! Signet non défini.
Les absences	13
Les annulations ou modifications.....	13
ANNEXE 1 : LA POLITIQUE TARIFAIRE DU SERVICE	14/15

I. Qui est le gestionnaire ?

La Communauté de Communes est le gestionnaire des accueils de loisirs sans hébergement suivants :

- L'alsh d'Azay sur Cher
- L'alsh de Larçay
- L'alsh de Monnaie
- L'alsh de Montlouis sur Loire
- L'alsh de Reugny
- L'alsh de Véretz
- L'alsh de Vernou sur Brenne
- L'alsh de Vouvray

La communauté de communes poursuit les partenariats avec les associations du territoire et notamment le centre social Camille Claudel sur la commune de la Ville aux Dames qui a en charge la gestion des accueils de loisirs et périscolaire sur la commune de la Ville aux Dames.

Une convention de prestation de service est signée avec la FRMJC pour la gestion des accueils de loisirs sur la commune de Chançay.

Le gestionnaire :

Communauté de Communes Touraine Est Vallées

48 rue de la Frelonnerie à Montlouis sur Loire

☎ : 02 47 50 80 94

II. Locaux et horaires

Ville	Adresse	Téléphone	Mail	Direction
Azay sur Cher	Place de la poste	02.47.35.52.96	alsh.azaysurcher@touraineestvallees.fr	Amélie CORMIER
Chançay	Ecole de Chançay	07.82.44.14.06	alsh.chancay@gmail.com	Jenny FRANCILLON
Larçay	Rue du Général de Gaulle	02.47.37.31.96	alsh.larcay@touraineestvallees.fr	Damien CAILLEAUD
Monnaie	7 rue Nationale,	02.47.56.13.77	alsh@ville-monnaie.fr	Anita PORPHIRE
Montlouis-sur-Loire	Rue de la croix blanche	02.47.50.70.18	centreloisirsmontlouis@touraineestvallees.fr	Quentin PASQUIER Léa CHAMBRES
Reugny	Groupe scolaire Lucie Aubrac,	06.29.64.10.94	alshreugny@gmail.com	Nicolas LAURENCE
Véretz	Rue de la muse rouge	02.47.45.80.65	alsh.veretz@touraineestvallees.fr	Mathieu BLANCHET
Vernou-sur-Brenne	18 bis Anatole France,	06.38.56.97.32	acmvernou37@yahoo.fr	Sandrine JEHANIN
Vouvray	Val Es Fleurs, 18 rue des écoles	06.03.26.22.66	mathilde.puluhen-lebechec@vouvray.fr	Mathilde PULUHEN- LEBECHEC

Tous nos accueils sont ouverts en priorité aux enfants **scolarisés** âgés de 3 ans à 13 ans du territoire de la Communauté Touraine-Est Vallées.

L'accueil des enfants non scolarisées est possible, par dérogation, durant la période estivale précédent la rentrée scolaire, pour les enfants intégrant l'école en septembre.

	Vacances
Azay sur Cher	7h30 / 18h30
Larçay	
Montlouis sur Loire	
Véretz	
Vernou-sur-Brenne	
Chançay	
Monnaie	
Reugny	
Vouvray	

Capacité d'accueil des locaux délivrée par les services de la DDCS

	Vacances scolaires
Azay sur Cher	100
Chançay	20
Larçay	90
Monnaie	192
Montlouis sur Loire	140 petites vacances + 170 en été
Reugny	36
Véretz	175
Vernou-sur-Brenne	55
Vouvray	100

➤ **Les séjours accessoires :**

Durant les vacances scolaires, des activités « séjours accessoires » et « des veillées » peuvent être proposées. Dans ce cas, les repas sont préparés par l'équipe d'animation en lien avec les enfants.

Une majoration du tarif est prévue pour ces séjours accessoires pour prendre en compte les dépenses supplémentaires (petit déjeuner, repas du soir, activités spécifiques, encadrement...), ainsi que pour les veillées.

➤ **LES FUSIONS EN PERIODE DE VACANCES :**

Si les effectifs minimums, sur chacun des sites ne sont pas atteints, le service sera fermé et la famille pourra néanmoins disposer d'une offre d'accueil sur la commune indiquée. Les familles seront informées dans les plus brefs délais de cette nouvelle organisation et lieu d'accueil.

	Effectifs minimum pour l'ouverture du service	Accueil possible en cas de fermeture sur la commune d'origine
Azay sur Cher	12	Véretz
Chançay	6	Vernou
Larçay	12	Véretz
Monnaie	20	/
Montlouis sur Loire	20	/
Reugny	8	Monnaie
Véretz	12	/
Vernou-sur-Brenne	12	Vouvray
Vouvray	12	Monnaie/Montlouis

Pour les vacances de Noël : 2 sites uniquement d'ouverture : Montlouis et Monnaie (et Vouvray, si l'effectif est au moins de 12 enfants).

➤ OUVERTURE ET FERMETURE EXCEPTIONNELLE :

L'accueil de loisirs des mercredis et vacances scolaires peut être ouvert et fermé de manière exceptionnelle ; la direction de l'accueil et la Communauté de communes vous en informeront dans les meilleurs délais. L'ouverture exceptionnelle correspondant à des jours de congés inhabituels et la fermeture exceptionnelle peut être décidée par exemple, en raison d'une épidémie ou d'un nombre insuffisant d'enfants.

Une fermeture du service de 1 à 3 jours est prévue pour l'organisation de la journée pédagogique annuelle et des réunions de prérentrée réunissant toutes l'équipe d'animation. Une information préalable sera donnée aux familles.

III. Inscriptions

A. L'inscription administrative unique

Pour l'accueil périscolaire comme l'accueil en centre de loisirs, une inscription administrative est obligatoire. Elle se fait auprès de vos interlocuteurs habituels dans les communes.

Il est recommandé de l'effectuer même si la famille n'en a pas besoin dans l'immédiat.

L'inscription est valide dès lors que le dossier administratif est complet.

UN ENFANT QUI N'A PAS FAIT L'OBJET D'UNE INSCRIPTION PREALABLE **NE POURRA PAS ÊTRE PRIS EN CHARGE PAR L'EQUIPE**. NOUS VOUS CONSEILLONS DONC DE DEPOSER UN DOSSIER EN DEBUT D'ANNEE SCOLAIRE POUR LE CAS OU VOUS AURIEZ BESOIN DU SERVICE AU COURS DE L'ANNEE.

Pour établir l'inscription, les familles doivent se rendre en mairie munies des pièces suivantes :

- 📍 Fiche d'inscription remplie (avec N° d'allocataire CAF sinon avis d'imposition)
- 📍 Attestation d'assurance en cours de validité
- 📍 Fiche sanitaire de l'enfant
- 📍 Attestation (si nécessaire) autorisant une autre personne que le représentant légal à retirer l'enfant du service
- 📍 La photocopie de la décision de justice en cas de divorce
- 📍 Autorisation ou non de photographie, film... (droit à l'image)
- 📍 L'attestation de prise de connaissance du règlement intérieur

Une fois le dossier administratif complet, la famille peut procéder à la réservation de ses enfants en fonction d'un calendrier précis. Les dates d'inscription seront rappelées en cours d'année scolaire par le biais d'affichage sur les sites.

Il sera toujours possible d'inscrire les enfants en cours d'année **en fonction des places disponibles**. Désormais, seuls seront accueillis les enfants qui auront été inscrits au service.

Pour des raisons de sécurité, de responsabilité et d'organisation, la pré-inscription de l'enfant au service est obligatoire.

B. Les réservations

Après avoir procédé à l'inscription administrative de l'enfant, il convient ensuite de réserver une place à l'activité (périscolaire, vacances, mercredis...) La réservation est obligatoire.

Deux modes de réservation sont possibles :

L'inscription régulière à l'année et l'inscription au planning à remettre tous les mois

Inscription régulière à l'année	Inscription mensuelle au planning
<ul style="list-style-type: none"> Ⓧ tous les jours matins et/ou soir Ⓧ certains jours définis de la semaine matin et ou soir) 	<ul style="list-style-type: none"> Ⓧ certains jours matin et/ou soir, suivant un planning transmis à l'équipe ou dans une boîte aux lettres avant le 20 du mois précédent
Attention : si l'enfant n'est pas inscrit à l'activité par le biais de la fiche (annuelle ou mensuelle) il ne pourra pas fréquenter l'accueil.	

Les fiches d'inscription sont disponibles :

- sur les sites d'accueils
- sur le site internet de l'espace famille www.touraineestvallees.fr/espace-famille/
- à demander auprès de l'espace famille : **02.47.45.61.70** OU espacefamille@touraineestvallees.fr
- sur le site internet de la TEV : www.touraineestvallees.fr/espace-famille/

Ⓧ Pour les petites vacances

Périodes d'inscription
<ul style="list-style-type: none"> - Inscription pour chacune des périodes de vacances scolaires - Les inscriptions sont clôturées 4 semaines avant la période de vacances
Possibilités d'inscription
<ul style="list-style-type: none"> - 3 jours minimum d'inscription par semaine - Pour les vacances de Noël, l'inscription pourra se faire à la journée
Date limite d'annulation
<ul style="list-style-type: none"> - 15 jours avant le début du premier jour des vacances scolaires

Ⓧ Pour les grandes vacances

Périodes d'inscription
<ul style="list-style-type: none"> - La date limite des inscriptions est fixée 1^{er} juin, dans la limite des places disponibles. Attention : places limitées
Possibilités d'inscription
<ul style="list-style-type: none"> - Les inscriptions se font sur 4 ou 5 jours - Des inscriptions à la journée ou à la demi-journée est possible uniquement pour les enfants non scolarisés - Pour l'année 2020 et la semaine du 13 au 17 juillet uniquement, les inscriptions pourront se faire à la journée
Date limite d'annulation
<ul style="list-style-type: none"> - Les inscriptions sont fermes et définitives

IV. Fonctionnement

A. L'encadrement

Les services d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs des mercredis et vacances scolaires sont gérés par la Communauté de communes Touraine Est Vallées.

Les équipes dédiées à l'accueil des enfants répondent aux normes réglementaires en vigueur concernant l'Accueil Collectif des Mineurs à savoir :

- **Sur les petites et grandes vacances :**
 - 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
 - 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

L'encadrement est assuré par une équipe pédagogique composée d'un(e) directeur(trice) BPJEPS ou équivalent, d'un(e) adjoint(e) si nécessaire et de plusieurs animateurs titulaires et stagiaires du BAFA et ce, conformément à la réglementation « DDCS - Jeunesse et sports ».

Le projet pédagogique est élaboré par l'équipe de direction et d'animation en conformité avec le Projet Educatif, qui est validé par le Conseil Communautaire.

B. Les repas

Les repas du midi (enfants et personnel d'encadrement) sont pris dans la plupart des cas dans les salles des restaurants scolaires des communes. Les frais de restauration pour les enfants comprennent les repas du midi et les goûters sont inclus dans la tarification.

Les régimes alimentaires et les allergies sont pris en compte (une déduction est faite voir annexe 2 tarifs)
En cas de PAI, veuillez prendre rendez-vous avec le directeur de l'ALSH.

C. Responsabilité :

Celle de l'organisateur débute à l'arrivée de l'enfant dans les locaux quand sa présence aura été pointée et elle s'arrête avec l'arrivée du parent ou l'accompagnateur désigné.

- L'enfant peut repartir seul à partir de 6 ans. Une décharge devra être signée par le responsable légal à l'inscription. Aucun enfant ne pourra repartir de l'accueil sans une autorisation préalable. Avec une autorisation des parents, il pourra être récupéré par une personne mineure.
- La liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant sera également remplie à l'inscription. Celle-ci peut être complétée en cours d'année (3 personnes à 4 personnes). Une Pièce d'identité sera demandée.
- L'enfant ne pourra quitter le centre de loisirs pendant les heures d'accueil (9h00-17h00) uniquement à titre exceptionnel pour un RDV médical de l'enfant. Un justificatif d'absence et une décharge de responsabilité devra être renseignée et signée.

En cas de perte, de détérioration ou de vol, l'accueil de loisirs ne pourra être tenu responsable. A ce titre, il est interdit de venir avec des objets de valeur, des consoles de jeux, des téléphones portables...

D. Assurances :

Les parents doivent souscrire et fournir une attestation d'assurance garantissant d'une part les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, pour les dommages dont il serait victime (protection juridique).

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée.

L'organisateur, dispose d'une assurance qui couvre toutes les activités pratiquées.

La communauté de communes est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité.

E. Droits à l'image :

Chacun des parents doit autoriser, l'utilisation de photos sur laquelle leur enfant peut apparaître qui sont prises durant les activités périscolaires et d'accueil de loisirs. Ces photos peuvent être diffusées dans le journal communautaire, sur le site de l'espace familles, dans le centre de loisirs, et dans les médias locaux.

V. Dispositions sanitaires

A. L'administration de traitement

Aucun traitement médical ne sera administré.

B. Le projet d'accueil individualisé

Dans le cas où l'enfant serait atteint de maladies chroniques, d'allergie ou d'intolérance alimentaire ou d'un handicap, l'accueil de l'enfant fera l'objet d'un projet d'accueil individualisé. Il sera alors demandé une copie du PAI, avec le traitement. Les animateurs, le cas échéant, seront accompagnés dans la mise en œuvre du PAI par les infirmières de la communauté de communes.

C. Santé :

Les parents doivent signaler tous antécédents ou problèmes de santé de l'enfant ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité. (fiche sanitaire de liaison).

Tous signes de maladies contagieuses peuvent représenter une éviction systématique et doit être impérativement signalé par les parents.

D. Situation d'incident ou d'accident

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par l'animateur. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir le chercher.

L'enfant est installé, allongé à l'infirmierie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités. Les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas d'accident, le responsable fait appel aux secours (Pompier, Samu). Les secours prendront les dispositions nécessaires, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, une ambulance. Le responsable prévient les parents.

Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison (sauf décision contraire des services de secours).

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

VI. Les règles de vie et sanctions :

Les parents et enfants doivent :

- Respecter l'ensemble des personnes présentes sur les accueils : jeunes, animateurs, administrés et personnels communaux et intercommunaux
- Respecter les termes du présent règlement (respects des horaires, des délais d'annulation et de réservation...)

En cas de non-respect du règlement, un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive de l'accès au service peut être prononcée par le Président de la Communauté de Communes ou son représentant.

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 de l'enfant selon la gravité des faits.

Dans ce cas la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

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.

Les enfants devront arrivés propres et ayants pris leurs petits déjeuners.

Il est conseillé que chaque enfant soit équipé d'un sac à dos qu'il laissera au vestiaire et sortira en cas de besoin et où il pourra ranger ses affaires personnelles. Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Le port de bijoux présentant un danger est interdit dans le cadre de l'accueil de loisirs où chaque enfant développe ses échanges et rapport à l'autre au sein du groupe. Il est vivement recommandé de laisser ces objets à la maison afin d'en éviter la détérioration ou la perte.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées régulièrement sur le panneau prévu à cet effet à l'entrée de l'accueil de loisirs.

VII. Tarifs et facturation :

Les tarifs appliqués sont indiqués dans l'annexe 1 du présent règlement.

A. FACTURATION :

La réservation (*l'inscription préalable à l'activité*) des enfants est obligatoire.

Les avis de sommes à payer, seront envoyés chaque mois. Les paiements devront être effectués dans les délais fixés sur la facture.

B. MOYENS DE PAIEMENT :

Le règlement des factures peut se faire par :

- Espèces
- Chèques
- Chèques vacances
- Tickets CESU
- Prélèvement automatique
- Paiement en ligne

C. RECLAMATION :

Toute contestation devra être faite par écrit auprès de l'espace famille, dans un délai de 2 mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

Attention, même en cas d'erreur, la facture devra obligatoirement être réglée, une régularisation serait faite sur le mois suivant.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Président de la Communauté de Communes ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

➤ L'outil de facturation :

Les animateurs présents sur les sites gèrent à l'aide de tablettes numériques les arrivées et les départs des enfants qui auront été préalablement inscrits par les familles. Sur la commune d'Azay sur Cher, les familles pointent l'arrivée et le départ de leur enfant au moyen d'un écran tactile.

Le pointage sera donc effectué à chaque heure d'arrivée des enfants et à chaque départ.

A partir de ce pointage informatisé, les listings des enfants seront envoyés par le réseau internet au service de la facturation.

A partir du moment où vous aurez inscrit vos enfants à l'activité
vous acceptez les règles de fonctionnement définies dans ce règlement intérieur.

ANNEXE 2 : La politique tarifaire Applicable à la rentrée scolaire de septembre 2019

1. Les tarifs des accueils de loisirs (vacances)

Le tarif des ALSH (vacances)

Le tarif horaire minimal est de 0,32 € de l'heure et de 3,5 € la journée de vacances de 11h00. Le tarif horaire maximal est de 1,45 € de l'heure et 16 € pour une journée de vacances de 11 heures.

<u>ALSH : journée complète</u>	Taux d'effort à l'heure	Tarif mini à l'heure	Tarif maxi à l'heure	Tarif pour la journée de vacances à 11 heures	
				tarif minimal	tarif maximal
de 0 à 770 €	0,071%	0,32 €	0,55 €	3,50 €	6,05 €
de 771 € à 960 €	0,092%	0,71 €	0,88 €	7,81 €	9,68 €
de 961 € à 1200 €	0,095%	0,91 €	1,14 €	10,01 €	12,54 €
de 1201 € et plus	0,097%	1,16 €	1,45 €	12,76 €	16,00 €

La facturation couvre l'ensemble de l'offre de service : quelque soit la durée de présence de l'enfant

⊙ Les mini-séjours

Une majoration de 30% de la tarification pour une journée de 11 heures avec un plafond de 23 €. Ce tarif est appliqué par journée passée sur le camps.

<u>ALSH : journée complète (11 heures d'accueil) en mini séjours</u>	taux d'effort horaire	mini à l'heure	maxi à l'heure	Tarif pour une journée de mini camps à 11 heures	
de 0 à 770 €	0,092 %	0,41 €	0,71 €	4,55 €	7,81 €
de 771 € à 960 €	0,120 %	0,93 €	1,15 €	10,23 €	12,65 €
de 961 € à 1200 €	0,124 %	1,19 €	1,49 €	13,09 €	16,39 €
de 1201 € et plus	0,126 %	1,51 €	2,09 €	16,61 €	23,00 €

La facturation couvre l'ensemble de l'offre de service : quelque soit la durée de présence de l'enfant

⊙ Tarifs des veillées

Le tarif d'une veillée est un tarif unique de 3,5 €.

⊙ Les familles hors TEV

Pour les familles résidant hors de la communauté de commune, une majoration de 20% sera appliquée

🌀 Les retards des familles

Une majoration forfait de 16 € sera appliquée pour les familles qui récupèrent leurs enfants après les horaires de fermeture.

🌀 Les PAI

Une déduction de 2.5 € sur le prix de journée sera effectuée pour les familles qui sont dans l'obligation de fournir le repas dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé.

2. Absences-annulations ou modifications

Les absences

Les absences prises en considération pour la facturation sont les suivantes :

- 🌀 Pour la maladie, sur présentation d'un certificat médical avant la fin du mois concerné
- 🌀 Pour un cas de force majeure (décès, perte d'emploi...) après accord sur demande écrite adressée à Monsieur le Président de la Communauté de communes.

Toutes les absences ou retard doivent être signalées à l'équipe de direction des accueils de loisirs ou auprès de l'espace famille dans les plus brefs délais.

Les annulations ou modifications

Toutes les annulations à l'inscription préalable devront être faites par écrit.
Passées les dates limites, toute inscription préalable sera due.

Les dates limites d'annulation ou de modification :

- 🌀 Pour les petites vacances scolaires : 15 jours avant le début du 1^{er} jour des vacances scolaires
- 🌀 Pour les grandes vacances d'été : inscriptions fermes et définitives