

VOUZON

2021 - 2022

Règlement Intérieur

Accueil périscolaire
Matin, soir et mercredis

Accueil de loisirs
Vacances

Ligue de l'enseignement de Loir-et-Cher
10 allée Jean Amrouche- BP 11003 – 41010 Blois cedex

Sommaire

Présentation de la Ligue de l'Enseignement.....	1
Présentation de la structure	3
Fonctionnement des structures	4
1. Le personnel encadrant	4
2. Sortie	4
3. Départs anticipés	4
4. La restauration et le goûter	5
5. Transport	5
6. Protocole d'accueil individualisé (PAI)	5
7. En l'absence de PAI	5
8. Assurance	6
9. Vols et dégradations	6
10. Santé	6
11. Accueil pour tous	6
12. Séjours et actions spécifiques	7
13. Activités à la journée	7
14. Fermetures exceptionnelles	7
Modalités d'Inscription et réservation	8
1. Réservation	8
2. Absence et annulation	9
3. Participation des familles	10
4. Rupture d'accueil	11
5. Dispositions diverses	11

La Ligue de l'enseignement

Créée en 1866 par Jean Macé, La Ligue de l'Enseignement est une association d'Education Populaire formée avant tout pour rassembler et éduquer des citoyens. Elle est complémentaire à l'école publique et soutient les enseignants dans leur projet.

Le projet éducatif de la Ligue de l'enseignement se décline en 5 finalités :

- Faciliter l'engagement
- Favoriser l'émancipation de chacun
- Rendre possible pour chacun d'exercer sa fonction de citoyen à l'échelon local et international
- Renforcer le lien social
- Favoriser le bien-être de tous et le vivre ensemble

Nous les développons selon les objectifs suivants:

- Proposer des actions collectives pour permettre le (de) faire ensemble
- Proposer des actions en direction de tous, quelque que soient les opportunités, les conditions de vie
- Valoriser les initiatives
- Proposer des temps et des espaces pour que des jeunes s'engagent dans le volontariat
- Intégrer dans toutes nos actions une cohérence en matière d'alimentation, de gestion des déchets...
- Intégrer dans toutes nos actions des contenus d'éducation culturelle, à la diversité, à l'interculturel, au développement, à l'égalité femme/homme, de lutte contre les discriminations...
- Contribuer à la politique jeunesse des territoires
- Accompagner la mobilisation des publics : accueillir, être à l'écoute, adapter ses actions aux besoins exprimés
- Favoriser la mobilité physique et intellectuelle des jeunes

- Mettre en place des actions pour faciliter l'accès à l'information et l'orientation
- Développer des projets de territoire en partenariats, fédérer les ressources

Adresse de la Fédération Départementale :

Ligue de l'enseignement de Loir-et-Cher

10 Allée Jean Amrouche – BP 11003

41010 Blois Cedex

www.laliguedelenseignement-41.fr

Présentation de la structure

L'accueil de loisirs des vacances et l'accueil périscolaire sont des services de la commune de Vouzon et délégués à la Ligue de l'Enseignement du Loir et Cher.

Ce règlement concerne l'ensemble des temps d'accueil. Ceux-ci sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Protection des Populations (DDCSPP) et soumis à la réglementation en vigueur.

Il existe différents temps d'accueil :

Accueil de loisirs des vacances

Ouvert à tous les enfants âgés entre 3 et 11 ans. La priorité est donnée aux enfants habitant Vouzon, Chaon, Souvigny en Sologne et Sennely en vue du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) entre ces communes et la CAF.

L'accueil est ouvert la première semaine des petites vacances et le mois de juillet. Il est fermé en août et aux vacances de Noël.

Les arrivées se font de 7h30 à 9h00 et les départs de 16h30 à 18h00

Accueil périscolaire

L'accès aux temps périscolaires est réservé aux élèves qui fréquentent l'école de Vouzon.

L'accueil pré et post scolaire

Cet accueil assure une permanence avant et après les heures de scolarité :

- De **7h30 à 8h45**, lundi, mardi, jeudi et vendredi
- De **16h15 à 18h30**, lundi, mardi, jeudi et vendredi

Mercredis

L'accès aux mercredis est prioritairement réservé à tous les enfants de 3 à 11 ans habitant des communes du CEJ. Les enfants des autres communes peuvent également y participer.

Les arrivées et départs se font de **7h30 à 9h00** et de **16h30 à 18h00**

Fonctionnement des structures

1. Le personnel d'encadrement

Les temps d'accueil sont dirigés par un directeur ou une directrice. Il (ou elle) est titulaire au minimum du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeurs (BAFD) ou d'un équivalent et peut-être secondé(e) par un(e) adjoint(e) en fonction de l'effectif d'enfants présents et selon la réglementation en vigueur.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs dont la qualification répond aux normes d'encadrement des accueils collectifs de Mineurs (ACM) à caractère éducatif. Le fonctionnement des temps d'accueil est défini dans le projet pédagogique de chacune des périodes d'ouverture.

2. Sortie

Les enfants présents aux accueils de Vouzon ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants
- Pour les enfants de moins de 6 ans : seules les personnes habilitées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux aient rempli une autorisation de sortie désignant la personne habilitée.
- Pour les enfants de plus de 6 ans : ils peuvent quitter la structure seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent remplir une autorisation de sortie.

RAPPEL : Les familles sont tenues de récupérer leurs enfants à l'heure de fin de journée (18h les mercredis et vacances ; 18h30 les jours d'école). Des mesures seront prises en conséquence en cas de non-respect des horaires)

3. Départs anticipés pour les 3 / 11 ans

Les départs anticipés (en dehors des temps d'accueil), quelque soit l'objet, doivent faire l'objet d'une demande du responsable légale auprès du directeur de la structure et doivent rester exceptionnels pour le bon déroulement des activités.

4. La restauration et le goûter

Les services communaux assurent la prise en charge et confectionnent les repas le midi.

Le goûter est fourni aux enfants et géré en collaboration avec les services communaux, par le responsable de la structure les mercredis, pendant les vacances scolaires et les jours d'école. Il peut s'agir d'une confection des enfants en atelier-cuisine.

5. Transport

Lorsque le transport n'est pas assuré par la Ligue de l'Enseignement (pour les sorties), les parents sont tenus de conduire et de venir chercher les enfants au centre sauf cas exceptionnel. Dans ce cas, les parents seront avertis par le responsable de la structure. La ligue de l'Enseignement n'est pas tenue responsable des accidents survenus lors des trajets allers et retours au centre.

6. Protocole d'accueil Individualisé (PAI)

Les enfants atteints d'allergie alimentaire auront la possibilité de prendre un panier repas fourni par leur famille, sous réserve qu'un PAI ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier.

Les parents restent responsables de la fourniture des trousse de secours complètes de leur enfant (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer le responsable de l'accueil de toute évolution de l'état de santé de l'enfant.

7. En l'absence de PAI

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel de la Ligue de l'Enseignement en l'absence de PAI ou d'ordonnance médicale.

Avec ou Sans PAI aucun enfant ne peut prendre des médicaments seul.

8. Assurance

Durant la période de fonctionnement de l'accueil, les enfants sont placés sous la responsabilité de la Ligue de l'Enseignement. A ce titre, et pour les activités proposées, ils sont couverts par une responsabilité civile et individuel en cas d'accident. Les responsables légaux doivent néanmoins souscrire à un contrat d'assurance responsabilité civile complémentaire proposée généralement par l'école.

9. Vols, dégradations

La détention d'objet de valeur est interdite (bijou, téléphone, console de jeux,...). La ligue de l'Enseignement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de tels biens.

Dans le cas d'une dégradation volontaire par l'enfant (locaux, matériel,..), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille de l'enfant responsable.

10. Santé

Si un enfant présente des signes de maladies ou en cas d'incident ou d'accident mineur, la Ligue de l'Enseignement prévient les parents. Il peut être demandé à la famille de venir récupérer l'enfant si son état le nécessite. Dans ce cas, le cout du service reste dû à la journée.

A à la suite d'un accident, et si l'état de santé de l'enfant le nécessite, le responsable de structure prévient les services de secours et prévient ensuite les parents.

Par l'acceptation de ce règlement intérieur, le directeur du centre est autorisé à faire soigner l'enfant (traitement, hospitalisation) et à faire pratiquer les interventions chirurgicales (anesthésie comprise) en cas de nécessité. La famille accepte de payer l'intégralité des frais médicaux ou d'hospitalisation éventuels.

11. Accueil pour tous

La Ligue de l'Enseignement propose aux enfants porteurs de handicap, de troubles du comportement ou d'autres difficultés l'accueil en structure. A la demande de la famille, et sur rendez-vous, un diagnostic est établi entre la famille et la Ligue de l'Enseignement afin de définir ensemble le parcours d'intégration de l'enfant, lorsque celui-ci est possible au sein de l'accueil de la commune géré par la Ligue de l'Enseignement.

12. Séjours et actions spécifiques

Des séjours et activités spécifiques peuvent être proposés par la Ligue de l'Enseignement. Ces activités feront l'objet d'une participation financière particulière détaillée au moment de la réservation.

13. Activités à la journée

Des sorties peuvent nécessiter la participation de l'enfant en journée complète. La famille est tenue de s'informer des activités auprès du directeur ou sur le panneau d'affichage de l'accueil.

14. Fermeture exceptionnelle

Les structures peuvent faire l'objet de fermetures exceptionnelles (peu de réservation, réquisition des locaux par la mairie, intempéries, etc,...). Les familles en sont averties par affichage ou par téléphone

Modalités d'inscription et de réservation

La demande d'inscription de l'enfant est faite à l'année ou par période entre chaque vacances. Le dossier complet (dossier administratif, fiche sanitaire + photocopies des vaccins + attestation Quotient Familial), doit être transmis au responsable de structure avant le début de l'activité pour validation de l'inscription.

Aucun enfant ne peut être accueilli tant que le dossier n'aura pas été transmis.

1. Réservation

Les familles remplissent une fiche d'inscription à l'année ou par période.

	Date limite pour la réservation	Au-delà des dates limites
Périscolaire Matin - Soir	le 15 du mois précédant la venue de l'enfant	Acceptation des demandes sur autorisation de la direction et remise d'une demande écrite la veille, sous réserve de places disponibles
Mercredis	Une semaine avant la venue de l'enfant	Acceptation des demandes sur autorisation de la direction et remise d'une demande écrite, sous réserve de places disponibles
Petites Vacances	14 jours avant le début des vacances	Acceptation des demandes sur autorisation de la direction et remise d'une demande écrite, sous réserve de places disponibles
Grandes Vacances	14 jours avant la venue des enfants	Acceptation des demandes sur autorisation de la direction et remise d'une demande écrite, sous réserve de places disponibles

L'acceptation de la réservation est conditionnée aux capacités d'accueils et aux taux d'encadrement définis par la Protection Mineurs Infantiles (PMI) et la Direction

Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) du Loir-et-Cher. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation. Une priorité est donnée aux enfants résidant dans les communes du CEJ.

NB : Aucun ajout ou suppression de présence n'est possible par courrier, téléphone, email ou fax.

2. Absences et annulations

Les jours réservés sont facturés. Les annulations ou les absences ne sont pas facturées dans les conditions suivantes :

	ABSENCES	ANNULATION
Périscolaire Matin - Soir	Absences non facturées en cas de maladie (les repas restent à la charge de la famille). Un certificat médical doit être transmis à la direction (par mail ou en main propre) sous 48h après l'absence de l'enfant	Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite 2 jours ouvrés avant la venue de l'enfant.
Mercredis	Absences non facturées en cas de maladie (les repas restent à la charge de la famille). Un certificat médical doit être transmis à la direction (par mail ou en main propre) sous 48h après l'absence de l'enfant	Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite une semaine avant la venue de l'enfant.

<p>Vacances (petites et grandes)</p>	<p>Absences non facturées en cas de maladie (les repas restent à la charge de la famille). Un certificat médical doit être transmis à la direction (par mail ou en main propre) sous 48h après l'absence de l'enfant</p>	<p>Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite deux semaines avant la venue de l'enfant.</p>
---	--	---

3. Participation des familles

Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps d'accueil. La différence est assurée par la commune de Vouzon et la Caf du Loir et Cher. Cette participation financière correspond au cout d'utilisation du service. Elle est demandée aux familles mensuellement à terme échu pour le périscolaire et à l'inscription pour les vacances. Elle peut être réglée aux choix des familles :

- Par chèque Bancaire à l'ordre de La Ligue de l'Enseignement du Loir et Cher
- Par espèces (aucune monnaie de rendue, merci de faire l'appoint)
- Par chèque ANCV et CESU (aucune monnaie de rendue avec ce mode de paiement. Aucun avoir sur la prochaine facture ne sera établi. Merci de faire l'appoint.)
- Par virement
- Par prélèvement automatique

La facture est à payer dans les 15 jours qui suivent la date de facturation.

La participation familiale est définie par les élus selon le vote d'une grille tarifaire composée de plusieurs tranches.

La tarification la plus élevée est appliquée en l'absence des documents demandés (Attestation du Quotient familial).

En cas d'impayés, le dossier de la famille est mis en contentieux. La collectivité est alors informée de la situation.

Les bons CAF/MSA sont à déduire des tarifs. Une attestation de droit est demandée afin d'appliquer les Bons.

La grille tarifaire se présente comme suit :

COMMUNES DE VOUZON, SENNELY, SOUVIGNY EN SOLOGNE, CHAON							
QUOTIENT FAMILIAL	Périscolaire	Tarif journalier		Tarif $\frac{1}{2}$ journée (Mercredi uniquement)		Tarif à la semaine (repas inclus)	
	TARIFS au $\frac{1}{4}$ heure	1er enfant	2ème enfant	1er enfant	2ème enfant	1er enfant	2ème enfant
0 à 700	0,30€	10 €	8 €	6,70€	5,45€	50 €	40 €
701 à 1000	0,45€	11 €	8,90 €	7,45€	6 €	55 €	45 €
1001 à 1020	0,50€	12 €	9,70 €	8,10€	6,55€	60 €	49 €
1021 à 1200	0,57€	12,50 €	10,10 €	8,45€	6,80€	63 €	51 €
Plus de 1200	0,60€	14,50 €	11,60 €	9,70€	7,75€	73 €	58 €

COMMUNES EXTERIEURES A LA CONVENTION						
QUOTIENT FAMILIAL	Tarif journalier		Tarif $\frac{1}{2}$ journée (Mercredi uniquement)		Tarif à la semaine (repas inclus)	
	1 ^{er} enfant	2ème enfant	1 ^{er} enfant	2ème enfant	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant
0 à 700	14 €	12 €	10,70€	9,45€	70 €	60 €
701 à 1000	15 €	12,90€	11,45€	10 €	75 €	64,50€
1001 à 1020	16 €	13,70€	12,10€	10,55€	80 €	68,50€
1021 à 1200	16,50€	14,10€	12,45€	10,80€	82,50€	70,50€
1200	18,50€	15,60€	13,70€	11,75€	92,50€	78 €

4. Rupture d'accueil

L'enfant peut ne plus être accueilli sur l'ensemble des activités dans les cas suivants :

- Absence répétée de réservation des temps d'accueil par la famille
- Dossier incomplet
- Non-paiement dans les délais impartis
- Mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel
- Retards répétés des familles
- Structure inadaptée aux besoins de l'enfant

5. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire son enfant dans une structure gérée par la Ligue de l'Enseignement sur la commune implique l'acceptation du présent règlement. Le présent règlement remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 1^{er} septembre 2021.

Récépissé à remettre après signature au responsable de l'accueil périscolaire
fréquenté

1)

Je soussigné.e Mr ou Mme.....

Domicilié.e à.....

-Reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.
-a l'obligation d'informer la structure pour tout changement de situation pour
l'actualisation du quotient familial.

2) Inscription à la facturation en ligne de l'accueil de loisirs, accueil périscolaire et accueil
jeunes

Madame,Monsieur.....

..... souhaite recevoir la facture de l'accueil de loisirs, accueil périscolaire et

accueil jeunes par mail :

.....@.....