

# ACCUEIL DE LOISIRS DE VILLEFARGEAU

## REGLEMENT INTERIEUR

### ANNEE 2024-2025

(Selon délibération 2023-49 du 14 septembre 2023)

#### 1-Inscription

L'accueil de loisirs se tient dans les locaux communaux.

L'accueil de loisirs reçoit les enfants scolarisés de la petite section au CM2

L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis à l'accueil de loisirs.

Les enfants sont accueillis dans la salle d'animation, allée des Grands Regains et à l'école maternelle.

#### **Documents à fournir lors de l'inscription :**

-le dossier d'inscription complet : fiche sanitaire, les autorisations

-le livret de famille

-les photocopies des attestations de vaccinations (carnet de santé)

-l'attestation d'assurance responsabilité civile

#### **Tout enfant non inscrit au préalable ne sera pas admis.**

Aucune inscription ne se fera par téléphone.

Les inscriptions se feront :

- **pour les mercredis** : inscriptions au mois civil, au plus tard le 25 du mois précédent, ou à l'année.

- **pour les vacances** : inscriptions au plus tard deux semaines avant l'ouverture du centre ou à l'année.

L'inscription des enfants accueillis selon une formule hebdomadaire sera prioritaire

Toute inscription remise hors délais pourra être refusée par l'équipe de direction

**Toute inscription non annulée 48h à l'avance sera facturée sauf, en cas de force majeure et sur production d'un justificatif**

#### 2-Horaires

Les enfants sont accueillis :

●les mercredis

●pendant les vacances scolaires :

- première semaine des vacances d'hiver, de printemps et de Toussaint

- les 4 premières semaines des vacances d'été.

Le centre est ouvert de 7h30 à 18h30.

L'accueil se fait : - à la journée complète.

- la matinée : entre 7h30 et 12h

- l'après-midi : entre 14h et 18h30

L'arrivée des enfants se fait le matin entre 7h30 et 10h et l'après-midi entre 14h et 14h30, le départ des enfants entre 17h30 et 18h30.

Les repas sont confectionnés et livrés par API Restauration dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation en vigueur.

Seules les personnes habilitées (cf. fiche de renseignements) pourront venir chercher les enfants.

#### 3- Santé

Pour chaque enfant devra être remplie une fiche de renseignements et une fiche sanitaire.

Ces documents devront être mis à jour dès qu'une information importante le nécessitera.

En cas de fièvre, douleurs...les parents seront systématiquement prévenus.

#### **4-Responsabilité générale**

Le centre de loisirs est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture.

Un enfant ne pourra pas repartir seul ou accompagné d'un autre enfant mineur du centre de loisirs sauf autorisation écrite des parents, de même qu'un enfant doit être accompagné jusque dans la structure lors de son arrivée.

#### **5-Responsabilité des parents**

La responsabilité des parents peut être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux.

Il en est de même s'il blessait un enfant.

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra-scolaires doit être souscrite par les parents qui fourniront une attestation lors de l'inscription.

#### **6-Sorties et séjours**

Les sorties et séjours feront l'objet d'un affichage et d'une information écrite à l'avance. Seront indiqués la date, le lieu, les heures de départ et de retour, ainsi que les modalités pratiques (repas, tenues vestimentaires, activités, encadrement...).

Les parents qui désireront inscrire leur enfant feront une inscription ferme, et devront signer les autorisations de sorties.

Les listes seront closes dès lors que le nombre d'enfants sera atteint.

#### **7-Paiement**

Les tarifs sont calculés en fonction du Quotient Familial calculé par la CAF et votés chaque année en Conseil Municipal.

Le tableau de tarification sera donné aux familles en début de chaque année scolaire.

Les parents devront renseigner leur numéro d'allocataire CAF sur la fiche d'inscription.

À défaut de présenter ce numéro déterminant la tranche tarifaire, le tarif maximum sera appliqué.

Les familles ne bénéficiant pas de prestations familiales de la CAF, pourront, si elles le souhaitent fournir leur fiche d'imposition afin que puisse être calculé leur QF et que soit appliqué le tarif correspondant. Faute de quoi, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Le paiement s'effectuera dès réception de la facture :

- par prélèvement bancaire (formulaire d'autorisation de prélèvement à remplir)
- par carte bancaire sur le site de la commune [www.villefargeau.fr](http://www.villefargeau.fr) rubrique centre de loisirs.
- par chèque ou espèces à l'ordre de Mme Le régisseur de Villefargeau au secrétariat de mairie.

#### **8-Acceptation**

Le seul fait d'inscrire son enfant au centre de loisirs constitue pour les parents l'acceptation de ce règlement qui sera affiché dans les locaux concernés.

#### **9-Tarififications 2024/2025**

QF	De 0 à 600	De 601 à 800	De 801 à 1000	De 1001 à 1400	Sup à 1400
Matin	2,25	3	4	5	6
Matin avec repas	3,25	4	5	6	7
Après-midi avec gouter	2,25	3	4	5	6
Journée avec repas et gouter	5,5	7	9	11	13

Tarifs validés par le conseil municipal de Villefargeau (délibération 2022-19 du 17 mars 2022) ainsi que notre partenaire CAF.

## **10-DROIT A L'IMAGE**

La commune peut être amenée à prendre des photographies ou des vidéos de vos enfants pendant les activités ou la vie quotidienne, et à les utiliser sur tous ses supports de communication, sans limite ni de temps, ni de lieu.

**Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit pris en photographie ou en vidéo au cours de son accueil périscolaire, nous vous remercions de faire une lettre de refus.**

**Un exemplaire du présent règlement intérieur sera affiché dans la salle de restauration et mis sur le portail BLENFANCE rubrique documents administratifs.**

**En adhérant à ce service périscolaire, les parents s'engagent à respecter ce règlement.**

Pour tout renseignement ou tout problème particulier, contacter la directrice du Centre de Loisirs au 06.88.78.07.67 ou par mail à enfance.villefargeau@orange.fr

**Le Maire,  
Pascal BARBERET**

**L'Adjointe au Maire,  
Florence CAPITAIN**