

**ANNEXE**  
**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**  
**ALSH MATERNEL ET ELEMENTAIRE**  
**ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR**

**Applicable à partir du 1 avril 2025**

**I - PREAMBULE**

Ce règlement est un complément au Règlement de fonctionnement des accueils de loisirs, adopté par le conseil communautaire de la communauté de communes Bléré Val de Cher.

Cette annexe permet d'informer les parents et les enfants sur les conditions de fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire d'Athée sur Cher.

Coordonnées d'implantation de la structure ALSH	Coordonnées du gestionnaire Siège Social
ALSH d'Athée sur Cher 3 chemin des Dames 37270 ATHEE SUR CHER 	Association Club Loisirs et Culture 3 chemin des Dames 37270 ATHEE SUR CHER Tel : 02 47 50 27 10 Email : <a href="mailto:club-loisirs-culture-athee@orange.fr">club-loisirs-culture-athee@orange.fr</a> Site : <a href="http://club-loisirs-culture-athee.com">http:// club-loisirs-culture-athee.com</a>

**II - ENCADREMENT**

Application du taux d'encadrement non allégé sur le temps périscolaire.

Périscolaire : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans  
: 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

**III - HORAIRES**

**Fonctionnement sur le temps périscolaire :**

Accueil du matin : le lundi, mardi, jeudi et vendredi

Maternelle : De 7h00 à 8h45 soit 1h75 d'amplitude

Elémentaire : De 7h00 à 9h00 soit 2h d'amplitude

Accueil du soir : le lundi, mardi, jeudi et vendredi

Maternelle : de 16h15 à 18h45 soit 2h30 d'amplitude

Elémentaire : De 16h30 à 18h45 soit 2h15 d'amplitude

Les enfants de maternelle sont accueillis à l'accueil pirouette et club

Les enfants d'élémentaire sont accueillis au club (siège principal) et école élémentaire (salle annexe) et club ados

Les lieux d'accueils pourront évoluer en fonction des évolutions d'effectif.

**Activités extrascolaires :**

En cas d'activité extrascolaire (musique, foot...) et si l'enfant doit être pris par une tierce personne ou s'il doit y aller seul, une décharge écrite devra être signée par les parents précisant l'heure, les jours, le lieu, la personne venant chercher l'enfant et l'activité pratiquée. Cette décharge peut être faite pour toute l'année scolaire. En cas de changement, une nouvelle décharge devra être fournie.

**IV - CONDITION D'ADMISSION GENERALE**

La gestion de l'accueil de loisirs périscolaire étant assurée par l'association Club Loisirs et Culture, le dossier d'inscription devra être finalisé auprès de l'association **avant le 30 juin**, exception faite pour les nouveaux habitants de la commune qui emménageraient durant l'été.

Les enfants sont acceptés dès leur scolarisation dans l'une des écoles de la commune.

## **V – MODALITES D'INSCRIPTION**

Toute fréquentation aux accueils périscolaires nécessite une inscription au préalable, valable pour toute l'année scolaire.

Depuis septembre 2021, un espace famille iNoé permet aux familles d'assurer les inscriptions sur les temps d'accueil périscolaire, mercredi et vacances, la réservation des créneaux d'accueil, le suivi de la facturation, le suivi de la fiche famille et enfants.

Les conditions d'accès et donc d'inscription sont les suivantes :

- Pour les nouvelles familles : Demander, renseigner et déposer le dossier d'inscription papier (commun avec celui des ALSH de la CCBVC) à l'accueil de loisirs d'Athée. Pour les familles déjà inscrites : Corriger les informations famille et entourage famille sur l'espace iNoé ;
- Ouvrir son espace famille sur iNoé (lien de connexion pour les nouvelles familles ou connexion sur son espace ouvert) et faire les demandes d'inscription et de réservation (voir procédure)
- Fournir les pièces administratives nécessaires au dossier sur l'espace famille :
  - o Obligatoire : assurance responsabilité civile périscolaire et extrascolaire et les copies des pages de vaccination.
  - o Conseillé : assurance individuelle accident
- Être à jour des paiements antérieurs – Tout solde supérieur à 250€, ne permettra pas de modifier les réservations en cours quel que soit la date d'échéance.

Il est essentiel sur l'espace famille de tenir à jour les informations sur la fiche Parent(s) et Enfant(s) et entourage familial. Nous signaler tout changement important (information sanitaire, familial...)

## **VI – MODALITES D'ADMISSION**

L'accès à l'espace famille est personnel. Il permettra à chaque famille de réserver des créneaux en fonction des places disponible.

A compter du 01 septembre 2023 :

- Toute réservation de créneau devra être annulée dans un délai **de 96h** (exemple le jeudi avant 7h pour le lundi).
- Toute réservation de créneau peut être faite au plus tard la veille avant 13h.

<b>Je souhaite inscrire le</b>	<b>Pour réserver j'ai jusqu'au</b>	<b>Pour annuler j'ai jusqu'au</b>
lundi	Dimanche < 13h	Jeudi < 7h
mardi	Lundi < 13h	Vendredi < 7h
jeudi	Mercredi < 13h	Dimanche < 7h
vendredi	Jeudi < 13h	Lundi < 7h

## **VII – TARIFICATION ET FACTURATION**

Les barèmes de tarifs périscolaires sont revus annuellement lors de l'assemblée générale et modifiés si besoin par le bureau collégial.

**Tarification à l'heure à compter du 01/04/2025:**

<b>Quotient familial</b>		<b>Prix à l'heure</b>	<b>Goûter soir</b>
<b>de</b>	<b>à</b>		
0	850.99	1.57€/H	0.50€
851.00	1199.99	1.99€/H	0.50€
1200.00	et +	2.20€/H	0.50€

Le paiement des familles se fait par une facturation à la demi-heure pour chaque enfant. Toute demi-heure commencée est due. La première demi-heure commençant à 7h00 le matin et à 16h15 pour la maternelle ou 16h30 pour l'élémentaire le soir

Sur le temps périscolaire une participation financière de 0,26€ sera facturée si l'enfant est présent le soir pour le goûter.

Une adhésion annuelle **sur le temps périscolaire** et **par famille** est demandée. Elle est valable du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire au dernier jour de l'année scolaire.

#### **VIII – EN CAS D'ABSENCE :**

Toute absence d'un enfant inscrit doit être signalé au plus tôt à la structure par mail à : [club-loisirs-culture-athee@orange.fr](mailto:club-loisirs-culture-athee@orange.fr)

En cas d'absence pour raison médicale : toute absence pour maladie de l'enfant inscrit sera excusée si nous recevons par mail dans **les 48h** un justificatif médical. L'absence ne s'appliquera qu'à l'enfant malade.

A défaut (hors délai ou sans certificat médical), une tolérance pour 3 absences justifiées par mail ([club-loisirs-culture-athee@orange.fr](mailto:club-loisirs-culture-athee@orange.fr)) « joker » par an et par enfant, sera appliquée et donc non facturées. Si vous ne disposez plus de « joker », les absences seront facturées selon l'amplitude horaire réservée.

En cas d'absence d'un enseignant et sous couvert de transmettre l'information par mail au club avant le créneau réservé, les jours d'absence de l'enseignant ne seront pas facturés.

**En cas de situation pandémique particulière (covid) :** le présent règlement pourra être revu en cas de fermeture de classe, de situation de cas contact, d'absence d'enseignant non remplacé.

#### **IX – RESTAURATION -**

Un goûter est proposé à l'enfant. Celui-ci permet :

- De reprendre des forces après une bonne journée
- De se détendre avec les copains
- De patienter jusqu'au dîner sans grignoter et sans être trop affamé.

Il comprend : un laitage, un fruit, un gâteau ou du pain

#### **X - SANTE**

**Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :** A l'inscription, nous signaler le PAI ainsi que la procédure à suivre. Nous fournir l'ensemble des documents nécessaires pour prendre en compte ce protocole. Dès le 1<sup>er</sup> jour de fréquentation de l'enfant au sein de la structure, la famille doit fournir une pochette avec le nom de l'enfant avec les médicaments nécessaires.

Nous signaler tout changement dans le traitement même en cours d'année. Pensez à renouveler les médicaments en fin de date limite.

#### **XI - SECURITE ET DISCIPLINE**

Toute demande de transmission entre la famille et l'école doit se faire par le biais du carnet de liaison transmis par l'école ou par un mot mis sous enveloppe. Les animateurs ne peuvent pas consulter ce cahier.

Toute validation de l'inscription à l'accueil de loisirs implique l'acceptation du présent règlement.

Les informations recueillies sur l'espace famille et le dossier d'inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé dont la gestion est assurée par l'association Club Loisirs et Culture Athée sur Cher. Ces informations peuvent être transmises en cas de transferts de dossiers entre les ALSH du territoire de la communauté de commune, facilitant les démarches pour les familles.

Elles sont conservées pendant la durée de fréquentation des enfants à l'ALSH + 5 ans et sont destinées à assurer les inscriptions et le suivi administratif dans le cadre de la gestion de l'accueil de loisirs d'Athée sur

Cher par l'association Club Loisirs et Culture et les compétences de la Communauté de Communes Autour de Chenonceaux, Bléré Val de Cher.

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant l'association Club Loisirs et Culture par mail : [club-loisirs-culture-athee@orange.fr](mailto:club-loisirs-culture-athee@orange.fr)

Les autres points du règlement de fonctionnement des accueils collectifs restent inchangés et s'applique de fait.

**Le bureau collégial**