



**I - CONDITIONS D'ADMISSION**

**Article 1**

Le Centre de Loisirs du Pays Rochois est accessible *aux périodes détaillées à l'article 8* à chaque enfant :

- En âge de scolarisation et jusqu'à 12 ans, à jour de ses vaccinations.
- dont les parents résident (résidence principale) dans l'une des communes de la Communauté de Communes du Pays Rochois (Amancy, Arenthon, La Chapelle Rambaud, Cornier, Éteaux, La Roche sur Foron, St Laurent, St Pierre en Faucigny et St Sixt).
- En cas de garde alternée, et sous condition que l'enfant fréquente déjà le centre de loisirs, le second parent peut inscrire l'enfant, même s'il ne réside pas sur la Communauté de Communes.
- En cas de déménagement hors Communauté de Communes, pendant l'année scolaire, tout enfant scolarisé sur la Communauté de Communes, peut terminer l'année scolaire au Centre de Loisirs.
- Dans la limite de la capacité d'accueil.

**Article 1 bis**

Le centre de loisirs du Pays Rochois est accessible durant l'été à chaque enfant quelque soit son lieu de résidence.

- Les inscriptions se déroulent après les dates de confirmations d'inscription des personnes du Pays Rochois.
- Le montant de la participation financière est fixé chaque année par les élus de la Communauté de Communes du Pays Rochois, en fonction d'une tarification majorée. Elle inclut le transport, la fourniture d'un repas ou pique-nique et de goûter, ainsi que les sorties et les activités proposées. Cette tarification tient compte du quotient familial de la famille. Les aides aux temps libres hors département de la Haute Savoie ne sont pas prises en compte.

**Article 2**

Toute admission au Centre de Loisirs est soumise à une inscription administrative dans les locaux de la Communauté de Communes (aucune inscription ne sera prise par téléphone), qui vaut acceptation par les parents des termes du présent règlement. Le dossier d'inscription est renouvelé au mois de mai, chaque année et doit être remis au bureau du Centre de Loisirs. Tout dossier reçu par voie postale ou déposé dans la boîte aux lettres ou à la CCPR devra être soumis à acceptation : le bureau du centre de loisirs ne pouvant garantir la disponibilité des places.

**Article 3**

Compte tenu des contraintes de production des repas, aucune adaptation alimentaire aux pratiques culturelles ou culturelles des parents n'est proposée par le Centre de Loisirs, à l'exception de la substitution du plat de porc ou de viande par un autre plat.

La fourniture de ces plats fait l'objet d'une demande de la part des parents, lors de l'inscription.

**Article 4**

Les enfants souffrant d'allergie ou d'intolérance alimentaire peuvent être accueillis dans les conditions suivantes

- En consommant un repas spécifique fourni par les parents dans un panier repas. Cette condition ne donnant pas lieu à une déduction sur le prix de journée. Les parents s'engagent à décharger le Centre de Loisirs de toute responsabilité concernant ce repas.

Les parents doivent fournir un Protocole d'Accueil Individualisé ou un certificat médical ou mentionnant les aliments à exclure et attestant que l'enfant est apte à consommer un repas spécifique en collectivité.

## Article 5

Aucun traitement médical ne sera administré par l'équipe d'encadrement sans ordonnance médicale.

## II - MODALITES D'INSCRIPTION

### Article 6 VACANCES SCOLAIRES

#### Fréquentation pendant les vacances scolaires

Deux formules de fréquentation sont possibles : (dans la limite des places disponibles)

- **Une inscription à la semaine**, du lundi au vendredi (en dehors des jours fériés). Les parents fixent les semaines de fréquentation hebdomadaire lors de la demande d'inscription. Aucune modification ne peut avoir lieu sans justificatif et dans la limite des places disponibles.
- **Une inscription à la journée** : un nombre de places précis par période et par groupe est déterminé par la Communauté de Communes. Les parents fixent le(s) jour(s) souhaité(s), sans garantie de participation aux sorties ou activités spécifiques proposées par le Centre. Cette formule exclut les prestations annexes (camps et semaines ski).

Fait l'objet d'une information préalable de la part des parents, toute absence justifiée ou non justifiée.

Les périodes d'inscription sont déterminées en début d'année scolaire. En règle générale elles sont programmées trois semaines avant le début des vacances scolaires. Les inscriptions se terminent le mercredi précédant le début du séjour.

### Article 6 bis MERCREDI

- **Fréquentation régulière annuelle**

Les parents désirant inscrire leurs enfants les journées ou demi-journées en fréquentation régulière annuelle, le précisent lors de la demande d'inscription initiale.

- **Fréquentation irrégulière avec planning, en fonction des places disponibles.**

Les parents ayant des jours ou des horaires de travail irréguliers fixent les journées ou demi-journées de fréquentation mensuelle, au plus tard 15 jours avant le début de la période.

- **Les inscriptions se terminent le lundi précédent le mercredi souhaité, suivant les places disponibles.**

### Article 7

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de fournir :

- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (copie)
- Tout document (attestation CAF, avis d'imposition et prestations familiales françaises ou suisses) justifiant le quotient familial (copie)
- Une attestation d'assurance extrascolaire valable pour l'année en cours (copie)
- Le carnet de vaccinations de l'enfant (copie)
- Le livret de famille (copie)
- L'attestation d'assuré social (ou la carte vitale) et l'attestation CAF ou n° d'allocataire (copie)

**Sans un dossier complet, l'enfant ne peut être admis au Centre de Loisirs.**

### III - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LOISIRS

#### Article 8

- Le centre de loisirs fonctionne, en-dehors des jours fériés durant :
- Les mercredis pendant la période scolaire
- Les vacances de Février
- Les vacances d'Avril
- Les vacances d'Eté
- Les vacances de la Toussaint

Les dates d'ouverture sont fixées par la Communauté de Communes du Pays Rochois.

Les enfants sont accueillis de 8h00 à 18h00. Différents points d'accueil sont proposés, en fonction des inscriptions prévisionnelles.

Les horaires sont différents selon les arrêts : un descriptif des lieux et horaires est donné au moment de l'inscription. Lors de cette inscription, les parents déterminent l'arrêt, qui devra être le même matin et soir pour la semaine.

▲ Tout changement d'arrêt de bus doit être signalé au minimum 3 jours ouvrés avant le début du séjour, passé ce délai aucune modification ne sera possible.

▲ Le Centre de Loisirs se réserve le droit d'annuler un des arrêts, en fonction des contraintes d'organisation du service, et dans tous les cas lorsque l'arrêt comprend moins de 10 inscrits. Les parents seront informés de tout changement au moins une semaine avant le début du séjour et pourront déterminer un autre arrêt.

▲ Au-delà de 18h00, le Centre de Loisirs n'est plus responsable en cas d'accident.

Les parents ont la possibilité d'amener leur enfant au Centre de Loisirs à Montisel :

- Le mercredi entre 8h et 9h30 et de venir le chercher de 16h30 à 17h30.
- Pendant les vacances scolaires entre 8h15 et 9h et de 17h00 à 17h45.

Les parents s'engagent à respecter ces horaires. Tout départ avant ces horaires doit être signalé. L'accompagnateur signe une décharge.

#### **Pour les enfants inscrits le mercredi à la demi-journée**

Lorsqu'une sortie est prévue à la journée, aucune inscription ne se fait en demi-journée.

Les parents se chargent d'accompagner ou de récupérer les enfants le midi sur le site à Montisel.

Le Centre de Loisirs accueille les enfants à la demi-journée :

- Matin sans repas : de 8h00 à 11h45. Les parents viennent chercher les enfants entre 11h45 et 12h15.
- Matin avec repas : de 8h00 à 13h30. Les parents viennent chercher les enfants entre 13h30 et 14h, (Sauf en cas de sortie en après-midi).
- Après-midi avec repas : de 11h45 à 18h00. Les parents amènent les enfants entre 11h45 et 12h15.
- Après-midi sans repas : de 13h15 à 18h00. Les parents amènent les enfants entre 13h15 et 14h00.

Tout départ avant 16h30 doit être signalé. Le parent signe une décharge.

Tout départ de l'enfant accompagné par une personne autre que le parent entraîne une information auprès des animateurs et une autorisation écrite des parents. La personne présentera alors sa carte d'identité.

#### Article 9

Les parents signalent toute absence de l'enfant au plus tard le jour même, avant 8h30.

#### **Article 10**

La Communauté de Communes assure la surveillance de l'enfant inscrit, placé sous sa responsabilité durant la période de fonctionnement du Centre de Loisirs. Les parents prennent toutes les dispositions nécessaires pour prendre en charge leur enfant à l'heure de départ fixée. Dans le cas contraire, la Communauté de Communes entreprend toutes les démarches qui s'imposent auprès des autorités de police et l'enfant est susceptible d'être radié du Centre de Loisirs, au bout de trois retards consécutifs.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2010, tout retard fait l'objet d'une pénalité financière. Toute heure commencée est due. Le montant de cette pénalité est fixé chaque année par les élus de la Communauté de Communes du pays Rochois.

#### **Article 11**

L'accueil au Centre de Loisirs est organisé conformément au projet pédagogique, qui fixe les conditions d'accueil de leur enfant. Les taux d'encadrement sont conformes aux dispositions réglementaires.

#### **Article 12**

L'enfant se signalant par son mauvais comportement fait l'objet d'un avertissement signifié aux parents. Si l'enfant persiste, il peut être procédé à son exclusion temporaire ou définitive, après information auprès des parents.

#### **Article 13**

La Communauté de Communes ne peut être tenue pour responsable de vol ou perte d'effets ou d'objets appartenant à l'enfant, durant la période d'accueil au Centre de Loisirs. Il est strictement interdit aux enfants d'avoir en leur possession console vidéo, lecteur MP3 et téléphone portable dans l'enceinte du Centre de Loisirs.

### IV- CONDITIONS TARIFAIRES

#### **Article 14**

Le montant de la participation financière est fixé chaque année par les élus des Communes du Pays Rochois, en fonction d'une tarification par semaine de fréquentation ou par jour pour les mercredis, qui inclut le transport, la fourniture d'un repas ou pique-nique et de goûter, ainsi que les sorties et les activités proposées.

Un forfait supplémentaire par jour et par enfant est demandé en cas d'inscription à la journée. L'accueil de l'enfant ne garantit pas sa participation aux sorties ou aux prestations d'activité proposées par le Centre.

Des droits d'inscription sont demandés : une fois par an pour les inscriptions des mercredis et des vacances scolaires. Ces droits sont maintenus en cas de désistement ou d'annulation du séjour.

### V- MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

#### **Article 15**

• Pour les vacances, la prestation fait l'objet d'un prépaiement. La facturation est basée sur la fréquentation fixée lors de l'inscription. Le paiement est exigé à la date de facturation, lors de l'inscription et conclut celle-ci.

Le montant exigé auprès des parents ne peut être inférieur au montant total de l'aide aux vacances attribué par la Caisse d'Allocations Familiales ou par un autre organisme de gestion de prestations familiales ou sociales.

• Pour les mercredis, la facturation se fait mensuellement et est basée sur la fréquentation journalière fixée lors de l'inscription. Le paiement est exigible à partir de la date d'émission de la facture.

Toute créance non acquittée après lettre de rappel, fait l'objet d'un signalement auprès du trésorier principal ou de son suppléant, chargé du recouvrement au vu d'un titre exécutoire.

## Article 16

Le paiement est effectué auprès du régisseur du Centre de Loisirs ou de son suppléant :

- En numéraire ou par chèque vacances ou CESU, à la Communauté de Communes du Pays Rochois.
- Par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, déposé ou adressé à la Communauté de Communes.

## Article 17

Toute régularisation de facturation est opérée par la Communauté de Communes, aucune modification du montant exigible ne peut être effectuée par les parents.

## Article 18

Toute demande de renseignements ou réclamation relative aux conditions de facturation et de paiement peut être formulée auprès du régisseur du Centre de Loisirs ou de son suppléant.

## Article 19

Le non-paiement de tout séjour -dans un délai de deux mois- entraîne l'éviction de l'enfant et l'impossibilité de l'inscrire ultérieurement au centre de loisirs. L'enfant pourra être de nouveau accueilli après régularisation de l'impayé.

## VI – MODALITES D'ANNULATION OU DE MODIFICATION

### Article 20

#### • Vacances scolaires

Toute annulation du séjour doit être faite au maximum deux semaines avant le début du séjour, pour justifier d'un remboursement. En cas de non-respect de ce délai, le séjour est facturé.

Trois absences consécutives non signalées entraînent l'annulation de l'inscription de l'enfant du centre de loisirs. Toutefois le règlement de la quinzaine en cours reste acquis au centre de loisirs.

#### • Mercredis

Toute annulation ou modification de journée ou demi-journée fait l'objet d'une information préalable des parents au bureau de Centre de Loisirs au moins 8 jours avant, sinon la journée reste facturée.

Donnent lieu à remboursement ou à régularisation sur la prochaine facture les absences liées :

- à l'état de santé de l'enfant, signalée le matin même avant 9h15 sur présentation d'un certificat médical (reçu sous 48h). **Au-delà de 48h, le remboursement ne sera plus effectué.**
- Au décès d'un parent (ascendant ou collatéral : grands-parents, parents, frère et sœur). Un délai de route de 2 jours et ajouté pour tout éloignement de plus de 200 kms. Le certificat de décès est à fournir dans les meilleurs délais.
- A l'hospitalisation des parents (justificatif à fournir sous une semaine).
- A tout changement de planning de travail ou perte d'emploi (attestation de l'employeur à fournir, lors de la modification d'inscription).

### Article 21

L'inscription au Centre de Loisirs du Pays Rochois vaut acceptation du présent règlement.

Fait à La Roche sur Foron, le 19 mai 2010

Le Président  
M. GAILLARD

