

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

## I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

---

Centre de loisirs du Pays Rochois  
70, route de Montisel  
74 800 SAINT SIXT  
Tél : 04.50.03.24.01  
Fax : 04.50.25.08.27

L'accueil de loisirs est géré par une collectivité territoriale.

Communauté de Communes du Pays Rochois  
Mr Le Président, M.GAILLARD  
Maison de Pays  
1, place Andrevetan  
74 800 LA ROCHE SUR FORON  
Tél : 04.50.03.39.92  
Fax : 04.50.03.24.05  
Mail : [accueil@ccpaysrochois.fr](mailto:accueil@ccpaysrochois.fr)

Toutes les démarches sont à effectuer auprès du service :

Pôle Enfance  
Maison de Pays  
1, place Andrevetan  
74 800 LA ROCHE SUR FORON  
Tél : 04.50.03.39.92  
Mail : [polenfance@ccpaysrochois.fr](mailto:polenfance@ccpaysrochois.fr)

L'accueil de loisirs fonctionne, en-dehors des jours fériés durant :

- Les vacances d'Hiver
- Les vacances de Printemps
- Les vacances d'Eté
- Les vacances d'Automne

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

**PENDANT LES VACANCES :** Les enfants sont accueillis de 8h00 à 18h00, en fonction des points d'accueil.

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

Les parents ont la possibilité d'amener et de récupérer leur enfant à Montisel :

Le matin entre 8h et 9 h et le soir entre 16h30 et 17h 30 - Les parents s'engagent à respecter ces horaires.

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

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

### **LE MERCREDI :**

Les enfants sont accueillis :

A la journée : de 8h00 à 18h00, en fonction des points d'accueil,

A la demi-journée avec repas : Matin & repas : 8h00-13h30 ou Repas & après-midi 11h30-18h00.

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

Les parents ont la possibilité d'amener et de récupérer leur enfant à Montisel :

Le matin entre 8h et 9 h et le soir entre 16h30 et 17h 30 - Les parents s'engagent à respecter les horaires.

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.

Concernant les enfants de moins de 6 ans, cette personne devra être majeure.

Tout départ anticipé doit être signalé au bureau du Pôle Enfance. La personne accompagnant l'enfant signe une décharge.

## **II. LE PERSONNEL**

---

L'accueil de Loisirs est encadré par un directeur à temps complet, titulaire d'un diplôme d'état, secondé par un adjoint diplômé.

Les activités sont proposées par une équipe d'animateurs titulaires du BAFA (ou équivalence), ou en stage pratique BAFA. Le nombre d'animateurs varie en fonction des différentes périodes de l'année par rapport au nombre d'enfants accueillis et au taux d'encadrement obligatoire.

Cette équipe est complétée par 3 à 4 personnes de service, qui ont en charge la gestion de la restauration sur le site. (Réception des plats, service, nettoyage)

L'accueil de Loisirs accueille également des stagiaires dans le cadre de leurs études.

## **III. LES FAMILLES**

---

Les familles sont accueillies au Pôle enfance pour toutes les démarches administratives, chaque année le service met à leur disposition un document d'informations concernant les périodes d'inscription, les tarifs, les points d'accueil. Les familles peuvent se reporter sur le site de la CCPR pour consulter les différentes procédures, le projet pédagogique du centre et/ou télécharger le dossier d'inscription.

Une porte ouverte est organisée régulièrement afin de faire découvrir le site à toute nouvelle famille, mais chacun s'il le souhaite peut prendre contact avec le directeur afin de convenir d'un rendez-vous pour une visite avant le séjour des enfants ou pour tout autre sujet.

## **IV. CONDITIONS D'ADMISSION**

---

### **Article 1**

L'accueil de Loisirs du Pays Rochois est accessible **aux périodes détaillées ci-dessus** à chaque enfant :

- Ayant 2 ½ ans, inscrit à l'école et jusqu'à 13 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, Eteaux, 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 de la Communauté de Communes pendant l'année scolaire, tout enfant scolarisé sur la Communauté de Communes, peut terminer l'année scolaire.
- Dans la limite de la capacité d'accueil.

### **Article 1 bis**

Pendant **les vacances scolaires**, il est également accessible aux enfants ne résidant pas sur le territoire du Pays Rochois.

- Les inscriptions se déroulent après les dates d'inscription des personnes du Pays Rochois.

### **Article 2**

Quel que soit le mode de fréquentation, il est obligatoire de remettre aux bureaux d'inscriptions, un dossier administratif préalable, deux semaines avant la date d'inscription souhaitée. **Aucun enfant ne sera admis sans dossier administratif préalable.**

Le dossier doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire.

La période de remise des dossiers administratifs a lieu entre le 15 mai et le 05 juillet.

Les dossiers déposés après le 05 juillet seront traités en fonction des places disponibles et l'inscription prendra effet deux semaines après la date de rentrée scolaire.

***A partir du 1<sup>er</sup> septembre, tout dossier doit être déposé deux semaines minimum avant la date d'inscription souhaitée.***

### **Article 3**

Compte tenu des contraintes de production des repas, le service propose uniquement l'adaptation alimentaire liée aux pratiques culturelles ou culturenelles, c'est-à-dire la substitution du plat de porc 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. (Il devra être placé dans un sac isotherme, avec une poche réfrigérée).

Cette condition ne donnant pas lieu à une déduction sur le prix de journée. Les parents s'engagent à décharger le service de toute responsabilité concernant ce repas.

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

### **Article 5**

Toute information concernant l'enfant ou son état physique doit être transmise impérativement par téléphone ou par mail au bureau du Pôle Enfance, le matin même.

Aucun traitement médical ne sera administré par l'équipe d'encadrement sans ordonnance médicale de moins de 8 jours.

Les traitements médicaux antibiotiques ne seront pas donnés.

En cas de fièvre (supérieure à 38.5°), l'enfant devra être récupéré dans les meilleurs délais.

L'équipe de direction, en cas de maladie contagieuse (type varicelle, scarlatine, méningite) se réserve le droit d'imposer l'éviction d'un enfant, selon l'arrêté du 03 mai 1989.

## V. MODALITES D'INSCRIPTION

---

### **Article 6 : VACANCES SCOLAIRES**

Les périodes d'inscription sont déterminées en début d'année scolaire. Elles se terminent le mercredi midi, précédant le début des vacances.

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

#### **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 lors de la demande d'inscription. Aucune modification ne peut avoir lieu sans justificatif.
- **Une inscription à la journée** : 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**

- **Une inscription exceptionnelle, en cours de semaine, sous réserve de places disponibles**

Si décès d'un parent (ascendant ou collatéral : grands-parents, parents, frère et sœur). Un délai de route de 2 jours est ajouté pour tout éloignement de plus de 200 kilomètres. Le certificat de décès est à fournir dans les meilleurs délais.

Si hospitalisation des parents (justificatif à fournir sous une semaine).

Si changement de planning de travail ou perte d'emploi (attestation de l'employeur à fournir lors de la modification d'inscription).

### **Article 6 bis : MERCREDI**

- **Inscriptions périodiques.**

Les enfants sont inscrits sur remise d'un « planning période » compris entre deux périodes de vacances scolaires. Ils seront inscrits tous les mercredis ou un mercredi sur deux, sans possibilité d'annuler sauf sur justificatif détaillé à l'article 21 du présent règlement.

**Les inscriptions se terminent le lundi avant 17h30 précédant le mercredi souhaité et suivant les places disponibles.**

### **Article 7**

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

- Une photo d'identité de l'enfant
- Une attestation d'assurance extrascolaire valable pour l'année scolaire concernée
- Le carnet de vaccinations de l'enfant
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois
- Le livret de famille
- L'attestation d'assuré social (ou la carte vitale) ou attestation d'assurance privée
- Les justificatifs de l'Aide aux Temps Libres ou du N° d'allocataire CAF
- Les justificatifs permettant de calculer le quotient familial (fiches de salaires de l'année N-2 du couple, allocations familiales, pension alimentaire, etc.) Le quotient familial est calculé pour l'année scolaire. Le quotient familial concernant l'année civile peut être révisé sur demande exclusive des parents.

- En cas de séparation des parents, la copie du jugement du tribunal, la convention de séparation ou tout document décrivant le mode de garde des enfants (signé des deux parents), permettant de renseigner le parent autorisé à récupérer l'enfant.

**Sans obtention de ces justificatifs concernant les revenus, le tarif maximum sera appliqué.  
Sans un dossier complet, l'enfant ne peut être admis au Centre de Loisirs.**

## **VI. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

---

### **Article 8**

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

### **Article 9**

La Communauté de Communes assure la surveillance de l'enfant inscrit, placé sous sa responsabilité durant la période de fonctionnement de l'accueil de Loisirs.

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

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.

Tout retard fait l'objet d'une pénalité financière. Toute heure commencée est due. Le montant de cette pénalité forfaitaire est fixé chaque année par les élus de la Communauté de Communes du Pays Rochois.

L'enfant est susceptible d'être radié de l'accueil de Loisirs, au bout de trois retards consécutifs.

### **Article 10**

Dans le cadre des activités proposées, l'accueil de loisirs organise diverses sorties (visites, cinéma, initiations...). Dès lors elles se feront en transport en commun conformes aux normes en vigueur.

### **Article 11**

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

### **Article 12**

Pour les journées, les parents fournissent une tenue adaptée aux conditions climatiques ainsi qu'un sac à dos avec une tenue de rechange complète, une paire de chaussons et pour les plus petits : doudou et sucette si nécessaire, le tout marqué au nom de l'enfant.

Pour la sécurité de chacun les bijoux (type colliers, bracelets) sont interdits.

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.

Il est strictement interdit aux enfants d'avoir en leur possession console vidéo, lecteur MP3 et téléphone portable.

## **VII. CONDITIONS TARIFAIRES**

---

### **Article 13**

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 ou par jour, qui inclut le transport, la fourniture d'un repas ou pique-nique et du 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 service.

- Pour les enfants ne résidant pas sur la Communauté de Communes 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** qui 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.

### **QUOTIENT FAMILIAL**

Le quotient familial est calculé par les services de la Communauté de Communes sur la base de 1/12<sup>e</sup> des revenus annuels du couple.

Le Quotient familial calculé par la CAF sera appliqué uniquement aux familles ayant droit aux Aides aux Temps Libres.

## **VIII. MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

---

### **Article 14 : VACANCES SCOLAIRES**

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.

### **Article 14 bis : MERCREDI**

La facturation se fait en fin de mois 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.

### **Article 15**

Le paiement est effectué :

- 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.
- Par carte bancaire
- Par paiement en ligne (Portail Famille, espace dédié à la famille pour consulter son dossier, ses factures et régler en ligne, après notification aux bureaux d'inscription d'un mot de passe)
- Par prélèvement automatique. La famille devra remplir, signer et retourner le « Mandat de prélèvement SEPA » au service.

### **Article 16**

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

### **Article 17**

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

## **Article 18**

La première mise en demeure par le Trésor Public entraîne l'annulation des inscriptions et l'impossibilité de les renouveler sans régularisation de la dette.

Deux modalités d'inscriptions seront alors proposées :

Inscriptions et paiement au guichet, au moment de l'inscription,

Ou prélèvement automatique.

En cas de rejet du prélèvement, la première modalité deviendra obligatoire.

## **IX. MODALITES D'ANNULATION OU DE MODIFICATION**

---

### **Article 19 : VACANCES SCOLAIRES**

Toute annulation du séjour doit être faite, au plus tard :

- Dix jours avant le 1<sup>er</sup> lundi des petites vacances scolaires,
- Le 20 du mois précédent pour le mois de juillet et le mois d'août, pour justifier d'un remboursement.

### **Article 20 : MERCREDI**

• Trois absences consécutives non justifiées entraînent l'annulation de l'inscription de l'enfant de l'accueil de loisirs. Toutefois le règlement des 3 mercredis ou de la quinzaine en cours (pour les vacances) reste acquis au centre de loisirs.

### **Article 21 : JUSTIFICATIFS DONANT LIEU A REMBOURSEMENT**

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 et 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 est ajouté pour tout éloignement de plus de 200 kilomètres. 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).
- Compte-tenu de la spécificité de la prestation proposée, les camps ne sont pas soumis à cette condition. Aucune annulation ou remboursement n'est possible.

### **Article 22**

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

Fait à La Roche sur Foron, le 27 mars 2018

Le Président  
M. GAILLARD



Le Pays Rochois  
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES