

# **REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRA SCOLAIRES**

*Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fréquentation des services périscolaires et extra scolaires proposés par la Communauté de Communes Médullienne dont la gestion est déléguée à la SPL Enfance Jeunesse Médullienne. La Communauté de Communes Médullienne compte 10 Accueils périscolaires, 9 Accueils de Loisirs « Mercredi », 4 Accueils de loisirs « Vacances » et 2 Accueils « Vacances Sportives » durant les vacances.*

*Les activités concernées ne sont pas obligatoires et peuvent faire l'objet, à tout moment, d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes affectant leur environnement.*

*Les activités concernées sont organisées en référence au calendrier scolaire arrêté par la Direction Départementale des Services de l'Éducation Nationale (DSDEN) de la Gironde.*

## **I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Admission, inscription et réservation**

- *Admission*

L'accueil périscolaire, est proposé aux élèves fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la Communauté de Communes Médullienne.

Les enfants fréquentant les centres de loisirs pendant les vacances scolaires et l'accueil du mercredi doivent être domiciliés dans l'une des 10 communes de la Communauté de Communes Médullienne. En fonction des places disponibles, les centres de loisirs pourront être ouverts aux enfants résidant hors de la CdC mais un tarif spécifique « Hors CdC » leur sera appliqué.

L'admission ne peut être ouverte qu'aux enfants âgés de 3 ans minimum et scolarisés en école maternelle, selon la réglementation spécifique aux accueils de loisirs.

Un enfant scolarisé qui aura 3 ans avant le 31/12 de l'année en cours peut être accueilli en APS et en Centre de Loisirs Mercredi sous réserve de ne pas dépasser une amplitude horaire de 9 heures.

Pour les vacances scolaires, les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis en Centre de Loisirs mais uniquement en adaptation, c'est-à-dire 2 jours maximum par semaine et 9h de présence par jour au maximum.

Les familles ont l'obligation de signaler immédiatement toute modification de leur situation intervenant en cours d'année scolaire (changement d'adresse, de téléphone, variation de ressources, renseignements d'ordre médical, séparation...).

Ni la Communauté de Communes, ni le gestionnaire de l'activité ne pourront être tenus pour responsable d'incidents ou d'accidents résultant du défaut de transmission par le ou les représentants légaux de renseignements adaptés.

#### ▪ Inscription

L'admission des enfants est soumise à une procédure d'inscription préalable obligatoire effectuée par leur(s) représentant(s) légaux. Il s'agit d'une inscription administrative qui ouvre un droit d'accès aux services.

Le dossier administratif d'inscription doit comporter les éléments suivants :

- Fiche Famille dûment complétée sur le Portail Familles ou par version papier disponible auprès du responsable de structure
- Photocopie de votre livret de famille ou une copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois ou une attestation d'hébergement
- Photocopie de l'attestation carte vitale qui couvre l'enfant
- Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire ou responsabilité civile
- Avis d'imposition du foyer de l'année N-1 (ou dernier avis en votre possession)
- Attestation du médecin certifiant que l'enfant est à jour de ses vaccinations obligatoire, à défaut, une photocopie des vaccinations obligatoires du carnet de santé.
- Photocopie de votre numéro allocataire CAF ou MSA
- Eventuellement, photocopie de la décision du juge aux affaires familiales relative à l'autorité parentale en cas de séparation, et du droit de garde (garde alternée...)

Ces documents peuvent être directement intégrés par la famille sur le Portail Familles de la CdC Méduillienne.

Pour des raisons de sécurité, la non complétude du dossier administratif (liste des documents obligatoires à fournir ci-dessus) au moment de l'accueil par l'équipe d'animation peut entraîner par celle-ci le refus d'accueillir l'enfant.

#### ▪ Réservation

L'accès à l'accueil périscolaire (matin et soir), l'accueil de loisirs du Mercredi, des Vacances, des Ecoles Multisports et des Vacances Sportives est soumis à une procédure de réservation, sur le Portail Familles, auprès des responsables de structure ou du pôle administratif de la SPL Enfance Jeunesse Méduillienne (4 Place Carnot à Castelnau de Médoc), dans la limite des places disponibles.

**La réservation vaut engagement de la famille à utiliser effectivement le service.**

La réservation pour l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir est ouverte jusqu'au vendredi 16h de la semaine N pour la semaine N+1

Celle-ci peut être annulée sans frais jusqu'à J-1 , 23h59, au-delà le service réservé mais non annulé sera facturé

Si un enfant doit être accueilli (absence des parents à la fin du temps scolaire), alors celui-ci sera accepté sur la structure mais avec une majoration de 25% du tarif normalement applicable à la famille.

La réservation pour l'accueil de loisirs du mercredi est modifiable jusqu'à deux semaines avant le mercredi souhaité. Par exemple, pour réserver le mercredi 24 mars 2021, je peux faire la réservation jusqu'au mardi 9 mars 2021.

La réservation des « petites » vacances scolaires est ouverte un mois avant la période de vacances et jusqu'à 15 jours avant la période de vacances concernée

Celle-ci peut être annulée sans frais jusqu'à 15 jours avant la date concernée, au-delà le service réservé (annulé ou non) sera facturé

La réservation des vacances scolaires estivales est ouverte de 8 à 6 semaines avant la période de vacances et jusqu'à 3 semaines avant le début des vacances.

Celle-ci peut être annulée sans frais jusqu'à 15 jours avant la date concernée, au-delà le service réservé (annulé ou non) sera facturé

Durant la semaine en cours, toute absence ou présence imprévue de l'enfant devra être signalée immédiatement au responsable de la structure (ou animateur en charge de l'accueil des familles) directement sur place ou par téléphone.

Toute absence non justifiée sera facturée.

Pour l'ensemble des activités, en cas d'absence justifiée par certificat médical (fourni dans un délai de 48 heures après l'absence), seule l'absence de l'enfant concerné ne sera pas facturée. L'absence d'un enfant lié à la maladie d'un frère ou d'une sœur ne justifie pas la non facturation pour cet enfant, mais uniquement pour l'enfant malade.

Une absence d'un enfant liée à l'arrêt maladie d'un parent ne justifie pas la non facturation.

## **Article 2 : Réinscription**

Pour l'ensemble des activités, la démarche d'inscription doit être renouvelée chaque année durant la période estivale, au moyen du Portail Familles, ou auprès des responsables de structure ou du pôle administratif (4 Place Carnot à Castelnau de Médoc).

## **Article 3 : Facturation**

Ces services font l'objet d'une tarification et de modalités de facturation et de paiement établies par délibération du Conseil Communautaire (cf. annexe 1).

Cette tarification est déclinée en fonction des revenus. Par rapport au tarif fixé lors de l'inscription annuelle des enfants, des modifications peuvent être envisagées dans le courant de l'année scolaire, en fonction des changements signalés (cf. article 1). La modification opérée sera appliquée à compter du mois de réexamen de la situation, sans rétroactivité.

Les services réglés par Chèque Emploi Universel (CESU) ou chèques Vacances (ANCV) ne pourront faire l'objet de remboursement.

Si au 31 octobre de l'année n, le dernier avis d'imposition (année n-1) n'a pas été transmis au gestionnaire du service, alors le gestionnaire appliquera le tarif plafond et ce jusqu'à ce que le document lui soit transmis.

La transmission tardive du document n'entraînera aucune modification sur les factures émises entre novembre et la date de réception du document (pas de rétroactivité du tarif réellement applicable).

#### **Article 4 : Respect des horaires et modalités d'organisation**

La fréquentation des services est soumise à l'observation rigoureuse des horaires de fonctionnement communiqués aux familles (cf. annexe 2).

La constatation de 5 (cinq) retards pour venir chercher votre enfant entraînera l'application des sanctions prévues aux articles 10,16 et 18 du présent règlement.

Par ailleurs, en cas de retard anormalement long et à défaut de contact avec la famille, lors de la fermeture du centre, le cadre légal impose aux personnels d'alerter l'officier de police judiciaire, la Police Municipale ou la Gendarmerie, qui assurera la prise en charge de l'enfant.

La constatation du non-respect des règles de fonctionnement entraînera, après avertissement par tous moyens (courriel, courrier ou téléphone...), l'application des sanctions prévues aux articles 10, 16 et 18 du présent règlement.

#### **Article 5 : Responsabilité et assurances**

Le gestionnaire des activités souscrit une assurance responsabilité civile et matérielle mais décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou de vol de tout objet apporté par l'enfant.

Les dommages subis par les enfants ne pourront être indemnisés que dans la mesure où la responsabilité de la structure serait engagée. Dans le cas contraire, il est rappelé aux parents et responsables légaux que les enfants doivent être couverts par leur assurance personnelle. Il est indispensable que l'enfant soit couvert dans le cadre d'un contrat d'assurance « Responsabilité civile » couvrant les activités péri et extra scolaires, au titre des dommages qu'ils pourraient causer.

#### **Article 6 : Interventions extérieures**

La présence des familles est interdite pendant l'exercice des activités péri et extra scolaires, sauf autorisation, invitation préalable ou participation à des actions institutionnelles.

## **Article 7 : Prise de médicaments**

*Deux cas de figure méritent d'être soulignés :*

- Pour les affections de longue durée, nécessitant une administration régulière de médicaments, un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande de la famille, par le directeur de l'école où est scolarisé l'enfant avec le concours du médecin scolaire. Il appartient aux parents de transmettre à la structure d'accueil de loisirs une copie du Projet d'Accueil Individualisé, l'ensemble des médicaments et protocole de délivrance. Dans ce cadre, les personnels assistent les enfants dans la prise de médicaments.
- Lorsque le médecin prescripteur laisse sur ordonnance la prise de médicaments à l'initiative de la famille et lorsque cette prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de surveillance particulière, l'assistance à la prise de médicaments par le personnel peut être autorisée de manière exceptionnelle et limitée dans le temps. Dans ce cas, une demande écrite préalable doit être formulée par le ou les représentants légaux auprès du responsable de structure accompagnée de la prescription médicale détaillée du médecin.

## **Article 8 : Régimes alimentaires spéciaux**

En cas d'allergie alimentaire avérée ou de problème de santé particulier, un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande des familles, par le directeur de l'école où est scolarisé l'enfant avec le concours du médecin scolaire, en lien avec les équipes du gestionnaire. Dans tous les cas, la famille doit informer la structure de toute modification et fournir les documents adéquats.

Il permet aux parents d'apporter au Centre de Loisirs des plats de substitution au menu du jour. Une dégressivité de 10% est alors appliquée au tarif normalement dû par la famille.

Cette pratique n'est pas autorisée pour les régimes alimentaires liés à des considérations religieuses, philosophiques ou personnelles. Ainsi toutes les composantes du menu sont proposées aux enfants.

## **Article 9 : Principes de fonctionnement**

Les enfants inscrits aux services péri et extra scolaires doivent observer un comportement de nature à garantir le bon fonctionnement des activités de la structure.

Ils doivent notamment respecter l'intégrité physique et morale du personnel et des autres enfants fréquentant le service. Ils ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes.

Le matériel et l'ensemble des installations doivent être respectés.

Le gestionnaire des activités se réserve la faculté, de rechercher la responsabilité des parents ou représentants légaux pour obtenir réparation des dommages causés à ses biens ou ses installations par le fait des enfants fréquentant les services péri et extra scolaires.

## **Article 10 : Modalités de sanctions et pénalités**

Les manquements au présent règlement et notamment à l'article 9 feront l'objet d'une échelle de sanctions comme suit :

- avertissement délivré à la famille par tout moyen (courriel, courrier ou téléphone...)
- rencontre entre le(s) responsable(s) de structure et/ou le responsable de secteur et la famille

Puis en cas de récidive :

- exclusion temporaire (minimum une semaine) sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception
- exclusion définitive sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception

Ces dispositions s'accompagnent, au sein de la structure, de mesures éducatives jugées constructives pour le bien-être de l'enfant.

En cas de manquement particulièrement grave, le gestionnaire des activités se réserve le droit d'actionner directement la procédure d'exclusion.

Les manquements aux horaires de fermeture des services (retards répétés) feront l'objet d'une sanction financière selon les modalités suivantes : dès 5 retards annuels, une pénalité de 30 euros par famille.

## **Article 11 : Application du règlement**

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement. Les projets pédagogiques complètent le niveau d'information sur les modalités d'accueil des enfants.

La CdC Médullienne se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

## **II- DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

- *L'Accueil Périscolaire*

### **Article 12 : Ouverture et admission**

Les accueils périscolaires assurent la prise en charge des enfants :

- Le matin des lundis, mardis, jeudis et vendredis dès 7h et jusqu'à l'ouverture des classes
- Le soir après la sortie des classes et au plus tard jusqu'à 19h00.

Les formalités d'inscription relèvent du gestionnaire (Cf. article 1 du présent règlement).

## **Article 13 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité**

Pour être pris en charge sous la responsabilité du gestionnaire le matin, les enfants doivent être confiés à un(e) animateur(trice) dans l'enceinte de l'accueil périscolaire.

Pour être pris en charge sous la responsabilité du gestionnaire le soir, à la fin du temps scolaire, les enfants doivent être confiés à un(e) animateur(trice) dans l'enceinte de l'établissement scolaire par un enseignant.

Pour être pris en charge sous la responsabilité du gestionnaire le soir, après le temps d'Activités Pédagogiques Complémentaires, les enfants doivent être confiés à un(e) animateur(trice) dans l'enceinte de l'établissement périscolaire par l'enseignant référant de ce temps « APC »

Dans le cas particulier de la mise à disposition des locaux scolaires à des associations exerçant des activités périscolaires (par exemple : aide aux devoirs ou USEP), pour être pris en charge sous la responsabilité du gestionnaire le soir, les enfants doivent être confiés à un(e) animateur(trice) dans l'enceinte de l'établissement périscolaire par un membre de l'association, un personnel communal ou l'enseignant. Ce transfert de responsabilité sera défini dans le cadre d'une convention tripartite (association, commune, gestionnaire de l'Accueil PériScolaire).

*À l'issue de l'accueil périscolaire du soir :*

- les enfants doivent être pris en charge par leur représentant légal, un frère ou une sœur (de 16 ans minimum pour un enfant de moins de 6 ans), ou une personne majeure désignée par les parents lors de l'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue du service).
- si la famille l'a signalé par écrit lors de l'inscription, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à l'heure précisée par le(s) représentant(s) légal (aux).

**Il n'est pas possible pour un enfant de réintégrer l'accueil périscolaire après l'avoir quitté.**

- *L'Ecole Multisports et l'Eveil sportif*

## **Article 14 : Ouverture et admission**

Les écoles multisports peuvent assurer la prise en charge des enfants les lundis, mardis, jeudis et les vendredis soirs (selon le calendrier et le planning horaire établis en début d'année scolaire).

Les formalités d'inscription relèvent du gestionnaire de l'activité. (Cf. article 1 du présent règlement).

L'accès est soumis à une procédure de réservation, sur le Portail Familles, ou auprès des responsables de structure ou du pôle administratif (4 Place Carnot à Castelnau de Médoc) dans la limite des places disponibles. Cette réservation s'effectue sur une base de fréquentation annuelle.

Cette réservation entraîne une facturation systématique de l'ensemble des séances sauf si l'absence est médicalement justifiée (sous production d'un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence).

## **Article 15 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité**

Les enfants inscrits sont pris en charge par un éducateur sportif

*À l'issue de l'école multisports:*

- Les enfants doivent être pris en charge par leur représentant légal, un frère ou une sœur (de 16 ans minimum pour un enfant de moins de 6 ans), ou une personne majeure désignée par les parents lors de l'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue du service).
- Si la famille l'a signalé par écrit lors de l'inscription, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à l'issue de l'activité.
- Les enfants peuvent intégrer l'accueil périscolaire. Au-delà de 15 min de présence effective à l'accueil périscolaire, la famille sera facturée pour ce service supplémentaire.

- *L'Accueil du Mercredi*

## **Article 16 : Ouverture, admission et facturation**

L'accueil de loisirs du mercredi est ouvert durant les périodes scolaires. Il accueille les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire.

L'Accueil de loisirs accueille les enfants de 8h00 à 17h30.

**Le matin, les enfants seront accueillis jusqu'à 9h au plus tard.**

Le soir, les enfants peuvent quitter la structure à partir de 16h30 au plus tôt.

**Afin de répondre aux contraintes des familles, un temps de garderie gratuit est mis en place de 7h à 8h00 puis de 17h30 à 18h30**

Une fréquentation est possible en demi-journée : matinée avec repas ou après-midi avec repas. Pour les après-midis avec repas, les enfants doivent arriver dans la structure à 11h30. Pour les matinées avec repas, les enfants doivent quitter la structure à 13h30.

Toutefois et à titre exceptionnel si l'équipe d'animation a programmé une sortie à la journée alors la famille sera prévenue au plus tard 7 jours avant et pourra soit :

- renoncer à son inscription
- basculer sur la journée entière et se verra alors appliquer le tarif correspondant.

**Une sectorisation des accueils de loisirs est appliquée en fonction de l'école fréquentée.**

L'accès est soumis à une procédure de réservation, sur le Portail Familles, ou auprès des responsables de structure ou du pôle administratif (4 Place Carnot à Castelnau de Médoc) dans la limite des places disponibles.

En cas d'absence d'un enfant dont la famille n'aurait pas procédé à l'annulation en temps voulu (15 jours avant), la journée sera facturée à la famille, sauf en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical (dans les 48 heures) et uniquement pour l'enfant concerné en cas de fratrie.

Un enfant qui ne serait pas inscrit mais finalement présent pourra, dans la limite des places disponibles (c'est à dire après vérification par le responsable de structure du respect des taux d'encadrement et de la possibilité de repas) être accueilli. Mais dans ce cas, ni la CdC Médullienne ni le gestionnaire ne pourraient être tenus responsables du fait que cet enfant se voit proposer un repas différent de celui des enfants inscrits (repas d'urgence). De plus la famille verra sa tarification normale majorée de 25%

## **Article 17a : Organisation spécifique et transferts de responsabilité**

Aucune arrivée d'enfants en dehors des bornes horaires ci-après n'est possible :

- début de matinée : accueil entre 7h et **9h au plus tard**
  - En cas de fréquentation à la demi-journée « après-midi », l'accueil a lieu à **11h30**.
- De plus, tout départ au cours d'une journée de Centre de Loisirs **est définitif**.

Aucun départ d'enfants en dehors des bornes horaires ci-après n'est possible :

- fin de matinée d'accueil **13h30**
- fin d'après-midi ou de journée d'accueil à **partir de 16h30**

De plus, tout départ au cours d'une journée de Centre de Loisirs **est définitif**.

*A l'issue de la matinée d'accueil de loisirs à 13h30 :*

- les enfants doivent être pris en charge sur leur accueil de loisirs, par leur représentant légal, un frère ou une sœur, ou une personne majeure désignée par les parents lors de l'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue du service).
- si la famille l'a signalé par écrit lors de l'inscription, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à 13h30.

*À l'issue de la journée ou de l'après-midi d'accueil de loisirs à partir de 16h30:*

- les enfants doivent être pris en charge sur leur accueil de loisirs, par leur représentant légal, un frère ou une sœur (de 16 ans minimum pour un enfant de moins de 6 ans), ou une personne majeure désignée par les parents lors de l'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue du service).
- si la famille l'a signalé par écrit lors de l'inscription, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à 18 h 30.
- Les enfants pourront être accueillis sur un temps de garderie de 17h30 à 18h30

## **Article 17b : Organisation spécifique et transferts de responsabilité dans le cas de la fréquentation d'une association locale**

Les règles énoncées à l'article 17 sont assouplies si l'enfant inscrit fréquente une association locale sous convention avec le gestionnaire de l'activité.

Cette souplesse est effectuée à la demande écrite des familles, et sur présentation d'un justificatif d'adhésion à l'association locale conventionnée. Cette demande devra préciser l'ensemble des modalités organisationnelles (heures précises, personnes autorisées à déposer ou à venir chercher l'enfant).

### **Cette souplesse n'entraînera aucun dégrèvement sur la facturation.**

Dans le cas où la limite des places disponibles serait atteinte, les enfants bénéficiant de cette souplesse ne seront pas prioritaires.

*Dans la matinée, l'enfant pourra arriver en décalé (après la réalisation de son activité associative) et jusqu'à 11h30 au plus tard. Il pourra ensuite quitter la structure soit en*

*- fin de matinée d'accueil à 13h30*

*- fin d'après-midi ou de journée d'accueil à partir de 16h30*

**Tout départ au cours d'une journée de Centre de Loisirs est définitif.**

*Dans l'après-midi, l'enfant pourra être pris en charge par la personne dûment désignée entre 13h30 et 16h30 (pour aller réaliser son activité associative). Il ne pourra en revanche pas revenir sur le centre à l'issue de son activité associative.*

**Tout départ au cours d'une journée de Centre de Loisirs est définitif.**

### ▪ L'Accueil de Loisirs des Vacances

## **Article 18 : Conditions d'accès, réservation et facturation**

Durant les vacances scolaires, le Centre de Loisirs accueille les enfants de 8h30 à 17h.

Afin de répondre aux contraintes des familles, un temps de garderie gratuit est mis en place de 7h à 8h30 puis de 17h à 18h30.

**Le matin, les enfants seront accueillis au plus tard jusqu'à 9h.**

Une fréquentation est possible en demi-journée : matinée avec repas ou après-midi avec repas. Pour les après-midis avec repas, les enfants doivent arriver dans la structure à 11h30. Pour les matinées avec repas, les enfants doivent quitter la structure à 13h30.

Toutefois et à titre exceptionnel si l'équipe d'animation a programmé une sortie à la journée alors la famille sera prévenue au plus tard 7 jours avant et pourra soit :

- renoncer à son inscription

- basculer sur la journée entière et se verra alors appliquer le tarif correspondant

L'accès est soumis à une procédure de réservation, sur le Portail Familles, ou auprès des responsables de structure ou du pôle administratif (4 Place Carnot à Castelnau de Médoc) dans la limite des places disponibles.

Cette réservation entraîne une facturation systématique si l'annulation de la réservation n'a pas été effectuée dans les délais impartis (15 jours auparavant).

Un enfant qui ne serait pas inscrit mais finalement présent pourra (dans la limite des places disponibles (c'est à dire après vérification par le responsable de structure du respect des taux d'encadrement et de la possibilité de repas) être accueilli. Mais dans ce cas, ni la CdC ni le gestionnaire ne pourraient être tenus responsables du fait que cet enfant se voit proposer un repas différent de celui des enfants inscrits (repas d'urgence). De plus la famille verra sa tarification normale majorée de 25%

## **Article 19 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité**

Aucune arrivée d'enfants en dehors des bornes horaires ci-après n'est possible :

- début de matinée : accueil entre 7h (7h30 pour la Pimpa) et **9h au plus tard**
- En cas de fréquentation à la demi-journée « après-midi », l'accueil des enfants a lieu **à 11h30**

De plus, tout départ au cours d'une journée de Centre de Loisirs **est définitif**.

Aucun départ d'enfants en dehors des bornes horaires ci-après n'est possible :

- fin de matinée d'accueil 13h30
- fin d'après-midi ou de journée d'accueil à partir de 16h30

De plus, tout départ au cours d'une journée de Centre de Loisirs est définitif.

*A l'issue de la matinée d'accueil de loisirs à 13h30 :*

- les enfants doivent être pris en charge sur leur accueil de loisirs, par leur représentant légal, un frère ou une sœur, ou une personne majeure désignée par les parents lors de l'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue du service).
- si la famille l'a signalé par écrit lors de l'inscription, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à 13h30.

*À l'issue de la journée ou de l'après-midi d'accueil de loisirs à partir de 16h30:*

- les enfants doivent être pris en charge sur leur accueil de loisirs, par leur représentant légal, un frère ou une sœur (de 16 ans minimum pour un enfant de moins de 6 ans), ou une personne majeure désignée par les parents lors de l'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue du service).
- si la famille l'a signalé par écrit lors de l'inscription, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à l'heure précisée par le(s) représentant(s) légal (aux).
- Les enfants pourront être accueillis sur un temps de garderie de 17h à 18h30

### ▪ Les Vacances Sportives

## **Article 20 : Conditions d'accès, réservation et facturation**

Durant les vacances scolaires, des vacances sportives accueillent les enfants de 8h30 à 17h. Afin de répondre aux contraintes des familles, un temps de garderie gratuit est mis en place de 7h30 à 8h30 puis de 17h à 18h30.

Les enfants inscrits aux vacances sportives sont pris en charge par une équipe d'animateurs sportifs qualifiés.

L'accès est soumis à une procédure de réservation de 4 jours minimum lors d'une semaine de 5 jours, sur le Portail Familles, dans la limite des places disponibles.

Cette réservation entraîne une facturation systématique si l'annulation de la réservation n'a pas été effectuée dans les délais impartis (15 jours auparavant)

## **Article 21 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité**

Aucun départ d'enfants en dehors des bornes horaires ci-après n'est possible :

- fin de la journée d'accueil à partir de 16h30

De plus, tout départ au cours d'une journée est définitif.

*À l'issue de la journée de vacances sportives entre 16h30 et 18h30 :*

- les enfants doivent être pris en charge sur leur structure ou selon les indications données à l'inscription sur une structure sportive à proximité, par leur représentant légal, un frère ou une sœur (de 16 ans minimum pour un enfant de moins de 6 ans), ou une personne majeure désignée par les parents lors de l'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue du service).

- si la famille l'a signalé par écrit lors de l'inscription, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à l'heure précisée par le(s) représentant(s) légal (aux).

## ANNEXE 1 GRILLE DE TARIFICATION

La tarification mise en place par la CdC Médullienne est adaptée à ses objectifs éducatifs.

Les réservations et annulation des services péri et extra scolaires entraînent une responsabilisation des familles et permet ainsi d'éviter le gaspillage alimentaire, d'optimiser le fonctionnement et d'en maîtriser les coûts.

Un **tarif PAI** est instauré pour les parents dont les enfants sont en exclusion alimentaire totale qui nécessite que les parents apportent des plats de substitution au menu du jour. Une dégressivité de 10% sera alors appliquée au tarif normalement dû par la famille.

### SERVICES PERISCOLAIRES : APS, EMS, Eveil sportif

#### ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN OU SOIR

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 0,95 €	QF<463
Prix plafond : 2,65 €	QF>1 292
Taux d'effort : 0,21%	

Un enfant qui n'aurait pas réservé mais finalement présent pourra être accueilli. Mais dans ce cas, la famille verra sa tarification normale majorée de 25%

Un enfant qui aurait réservé mais qui serait absent (sans avoir annulé ou sans justifier son absence via un certificat médical), se verra facturer le service comme s'il était présent.

De plus, en cas de retard des parents à la fin du service (19h), des pénalités seront appliquées selon les modalités suivantes : au-delà de **5 retards annuels**, une **pénalité de 30 euros par famille**

#### EVEIL SPORTIF – SEANCES DE 45 MIN

Bornes de prix (à la séance)	Bornes de QF
Prix plancher : 1,75 €	QF<463
Prix plafond : 3,00 €	QF>794
Taux d'effort : 0,38%	

## **ECOLE MULTI-SPORTS – SEANCES DE 60 MIN**

<b>Bornes de prix (à la séance)</b>	<b>Bornes de QF</b>
Prix plancher : 2,00 €	QF<463
Prix plafond : 3,50 €	QF>810
Taux d'effort : 0,43%	

## **SERVICES EXTRA-SCOLAIRES : Accueils de loisirs mercredi et vacances,**

### **Vacances Sportives, Séjours**

Toute absence non justifiée dans les 48 heures par un certificat médical sera facturée comme si l'enfant avait été présent.

## **ACCUEILS DE LOISIRS DU MERCREDI ET DES VACANCES**

Un enfant qui n'aurait pas réservé mais serait finalement présent pourra (dans la limite des places disponibles) être accueilli. Mais dans ce cas, la famille verra sa tarification normale **majorée de 25%**

### **Journée**

<b>Bornes de prix</b>	<b>Bornes de QF</b>
Prix plancher : 5,50 €	QF<463
Prix plafond : 13,00 €	QF>1 094
Taux d'effort : 1,19%	
Tarifs « hors CdC »	taux d'effort applicable à la famille + 15%

### **Demi-Journée avec repas**

<b>Bornes de prix</b>	<b>Bornes de QF</b>
Prix plancher : 3,25€	QF<463
Prix plafond : 7,50 €	QF>1 068
Taux d'effort : 0,70%	
Tarifs « hors CdC »	taux d'effort applicable à la famille + 15%

### VACANCES SPORTIVES - JOURNEE

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 6,00€	QF<463
Prix plafond : 14,00 €	QF>1 080
Taux d'effort : 1,30%	
Tarifs « hors CdC »	taux d'effort applicable à la famille + 15%

### SEIOURS - JOURNEE

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 18,00€	QF<463
Prix plafond : 34,00 €	QF>875
Taux d'effort : 3,89%	
Tarifs « hors CdC »	taux d'effort applicable à la famille + 15%

### NUITEE « CAMPING AU CENTRE DE LOISIRS »

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 2,75€	QF<463
Prix plafond : 6,50 €	QF>1 094
Taux d'effort : 0,59%	
Tarifs « hors CdC »	(taux d'effort applicable à la famille + 15%)

Cette activité ne peut être proposée qu'aux enfants déjà inscrits la journée à l'ALSH - CL

## ANNEXE 2 HORAIRES DES STRUCTURES

### Accueils Périscolaires matin et/ou soir

Les Galips maternelles	de 7h00 à 8h45 puis de 16h15 à 19h00
Les Galips élémentaires	de 7h00 à 8h45 puis de 16h30 à 19h00
Abracadabrach	de 7h00 à 8h45 puis de 16h15 à 19h00
Les Médulles maternelles	de 7h00 à 8h30 puis de 16h30 à 19h00
Les Médulles élémentaires	de 7h00 à 8h35 puis de 16h35 à 19h00
La Pimpa	de 7h00 à 8h30 puis de 16h00 à 19h00
L'Esquirou	de 7h00 à 9h00 puis de 16h30 à 19h00
Les Sarmentines maternelles	de 7h00 à 9h00 puis de 16h30 à 19h00
Les Sarmentines élémentaires	de 7h00 à 8h45 puis de 16h45 à 19h00
Chez les Cop's	de 7h00 à 8h45 puis de 16h30 à 19h00
La Pinède	de 7h00 à 8h45 puis de 16h45 à 19h00
Les Ptits Bouh maternelles	de 7h00 à 8h50 puis de 16h30 à 19h00
Les Ptits Bouh élémentaires	de 7h00 à 9h00 puis de 16h30 à 19h00

### Accueils de Loisirs du Mercredi

Les Galips : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30

Abracada'brach : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30

Les Médulles : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30

Les Sarmentines maternelle (enfants scolarisés à Lustrac et à Moulis): de 8h30 à 17h

Garderie de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30

Les Sarmentines élémentaire (enfants scolarisés à Lustrac et à Moulis): de 8h30 à 17h

Garderie de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30

La Pimpa : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h30 à 8h30 et de 17h à 18h30

La Pinède : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30

Chez les Cop's : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30

L'Esquirou : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30

## **Accueils de Loisirs des Vacances**

Les Galips : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30

Les Médulles : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30

La Pimpa : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h30 à 8h30 et de 17h à 18h30

Garderie avec transport vers La Pimpa sur le Centre L'Esquirou

La Pinède : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30

## **Vacances Sportives**

Castelnau: de 8h30 à 17h

Garderie de 7h30 à 8h30 et de 17h à 18h30

Le Porge : de 8h30 à 17h

Garderie de 7h30 à 8h30 et de 17h à 18h30

## ANNEXE 3 COORDONNEES DES STRUCTURES

Les Galips	1 Route de Margaux - 33480 AVENSAN 05.56.58.26.24 – 06.27.59.76.75 lesgalips@medullienne.fr
Abracadabrach	2 Espace Aliénor - 33480 BRACH 09.63.48.86.68 abracadabrach@medullienne.fr
Les Médulles	12 Bis Avenue du Stade 33480 CASTELNAU-DE-MEDOC 05.57.71.21.32 – 06.35.15.82.59 lesmedulles@medullienne.fr
La Pimpa	2 Chemin de Gleysaou - 33680 LE PORGE 05.56.03.12.96 – 06.35.15.82.61 lapimpa@medullienne.fr
L'Esquirou	9 Route de la Lebade - 33680 LE TEMPLE 05.56.26.57.50 – 06.11 20.58.25 lesquirou@medullienne.fr
Les Sarmentines maternelles	10 Avenue du Stade - 33480 LISTRAC-MEDOC 09.67.19.20.25- 06.11.20.15.89 lessarmentinesmat@medullienne.fr
Les Sarmentines élémentaires	17 Avenue de Soulac - 33480 LISTRAC-MEDOC 05.56.58.32.45 - 06.11.20.15.89 lessarmentines@medullienne.fr
Chez les Cop's :	1 Place de l'Eglise - 33160 SALAUNES 05.56.42.03.62 - 06.11.20.13.19 chezlescops@medullienne.fr
La Pinède :	Esplanade du Temps libre - 33480 SAINTE-HELENE 05.56.00.64.38 – 06.27.59.76.68 lapinede@medullienne.fr
Les Ptits Bouh maternelles	9 chemin des Amours du Lugat 33480 MOULIS-EN-MEDOC 05.56.58.33.14 - 06.14.61.50.95 lesptitsbouh@medullienne.fr
Les Ptits Bouh élémentaires	229 Avenue de la Gironde - 33480 MOULIS-EN-MEDOC 05.56.58.33.14 - 06.11.20.82.36 lesptitsbouh@medullienne.fr
Vacances Sportives - Castelnaud	Foyer du Basket 2 Chemin de Terrefort 33480 CASTELNAU DE MEDOC
Vacances Sportives - Le Porge	Point Jeunes Chemin de Gleysaou 33680 LE PORGE