



Mairie d'Issou

REGLEMENT **SERVICES** **ENFANCE/JEUNESSE**

Dernière mise à jour : Conseil municipal du 6 juillet 2020 à effet de la rentrée scolaire 2020

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : RESTAURATION	2
ARTICLE 2 : ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN	6
ARTICLE 3 : ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR	9
ARTICLE 4 : ETUDE SURVEILLEE	12
ARTICLE 5 : LOISIRS MULTISPORTS	14
ARTICLE 6 : ACCUEIL DE LOISIRS LES MERCREDIS.....	16
ARTICLE 7 : ACCUEIL DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES ..	19
ARTICLE 8 : PROTOCOLES D'ACCUEILS INDIVIDUALISES (PAI).....	22
ARTICLE 9 : LA MAISON DES JEUNES.....	25

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E.legalite.com

ARTICLE 1 : RESTAURATION

1.1 Accès au service

En période scolaire, l'accès au service de restauration est réservé aux enfants scolarisés dans un établissement maternel ou élémentaire de la commune.

Pendant les vacances scolaires, l'accès au service de restauration est réservé aux enfants inscrits à l'accueil de loisirs (voir article 7).

Pour toutes les périodes, le service de restauration est également ouvert au personnel communal.

1.2 Fonctionnement du service :

Le service de restauration fonctionne les jours d'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h20.

Le lieu de restauration est le suivant :

- Dans la cantine du parc pour les écoles du groupe Famy
- Dans la cantine Montalet, située dans les locaux du groupe scolaire Montalet pour l'élémentaire Les quatre éléments et l'école maternelle Plein Ciel

Les enfants en élémentaire sont pris en charge par les équipes d'animation du centre de loisirs et de la maison des jeunes. Les enfants en maternelle sont pris en charge par les ATSEM et éventuellement par des animateurs du centre de loisirs.

Il y a un référent par école pendant la pause méridienne. Pour les contacter, les parents peuvent s'adresser aux services enfance en Mairie.

En période scolaire, la pause méridienne se décompose comme suit :

- Temps de repas (entre 45 mn et 1h)
- Temps de récréation
- Temps d'activité de loisirs proposé par les animateurs en élémentaire et par les ATSEM en maternelle
- Temps d'activité pédagogique complémentaire (30mn) dispensé par les enseignants, avec l'accord préalable des parents des enfants concernés

Le service de restauration se fait à table, hormis pour l'école élémentaire Les quatre éléments, où il est organisé en self.

Les repas servis sont commandés auprès d'une société extérieure, puis réchauffés et découpés pour le service.

L'équilibre alimentaire est garanti sur la semaine entière.

Les menus sont validés par une commission des menus, composée d'élus, de représentants des services municipaux et de représentants des parents. Le fonctionnement et la composition de la commission des menus est disponible sur le site internet de la commune ainsi qu'auprès du service jeunesse en mairie sur simple demande. Les menus sont consultables en Mairie, sur le site internet de la Commune et sur les panneaux d'affichages des écoles pour une période définie.

Tous les repas sont déclinés avec une **variante sans porc**. La demande doit être spécifique lors de l'inscription et ne pourra être modifiée en cours d'année scolaire. En dehors de ce cas précis, la commune n'est pas tenue de servir des repas adaptés à des convictions religieuses ou philosophiques.

En cas de régime alimentaire pour raison de santé, aucun repas apporté par l'enfant ne sera accepté sans qu'un protocole d'accueil individualisé n'ait été signé préalablement. Le règlement des protocoles individualisés figure à l'article 9 du présent règlement.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

Aucun repas ne pourra être emporté. La commune est responsable des repas qui, après mise en température, doivent être immédiatement consommés.

Les serviettes sont fournies par la Mairie et lavées quotidiennement par le personnel communal.

Aucun aménagement de service ne sera autorisé pour permettre aux enfants de se rendre auprès d'un médecin spécialiste de type, kinésithérapeute, psychologue ou orthophoniste.

1.3 Inscription au service / annulation :

Les dossiers doivent être renouvelés à chaque rentrée scolaire.

Toute inscription ou désinscription se fait désormais via le portail familles sur le site internet de la commune **www.issou.fr**. Un ordinateur est accessible en Mairie.

En cas de jour férié, les modifications doivent être effectuées au plus tard la veille.

A compter de l'enregistrement d'une inscription, celle-ci vaut engagement et sera donc facturée. Une fois la fiche d'inscription complétée et signée par les parents, ceux-ci sont responsables de leur choix.

1.4 Tarifs :

La tarification de la cantine est déterminée en fonction du quotient familial.

TARIF AU REPAS	
QUOTIENT FAMILIAL	MONTANT
1	2,89 €
2	2,94 €
3	3,04 €
4	3,14 €
5	3,19 €
6	3,24 €
7	3,29 €
8	3,34 €
Tarif adulte à titre indicatif = tarif Urssaf selon délibération du 24 novembre 2014 (6,70 € au 1 ^{er} janvier 2020)	

En l'absence d'un dossier complet d'inscription, le tarif appliqué est celui du quotient maximum majoré de 100%. En effet, le repas n'aura pas été commandé, et on ne peut exclure un risque d'allergie alimentaire non signalée.

La présence de l'enfant, sans inscription préalable, donne lieu à application du tarif habituel majoré de 100%. Par ailleurs, le repas de l'enfant n'ayant pas été commandé, il lui est servi un repas de substitution.

1.5 Calcul du quotient familial

En l'absence d'un dossier validé le Quotient appliqué est le plus élevé.

La production des pièces demandées au titre du calcul du quotient familial n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le montant facturé est celui du QF 8.

Le quotient familial est calculé chaque année entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} décembre pour une application à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

A défaut de production du dernier avis d'imposition, le QF 8 est appliqué automatiquement pour le service à compter du 1^{er} janvier et ce, jusqu'à production du nouvel avis d'imposition à effet du début du mois suivant.

Le quotient est révisable sur production d'un justificatif émanant des services des impôts et applicable à compter de la date du mois suivant.

Tout changement de situation ne pourra avoir d'effet rétroactif.

REÇU EN PREFECTURE

Le 16/07/2020

Application agréée f.legalite.com

En cas de situation particulière, il peut être demandé notamment, le livret de famille, l'acte de naissance ou un jugement du tribunal. Le service peut en outre demander la production de tout autre document permettant d'apprécier au plus juste la situation familiale.

Détail du calcul du quotient familial :

Revenu de la famille
12 = Revenu mensuel

Revenu mensuel
= Q.F
▫ Nombre de parts

QUOTIENT FAMILIAL (Q.F.) en Euros	
Q.F. 1 =	Inférieur à 399
Q.F. 2 =	de 400 à 599
Q.F. 3 =	de 600 à 799
Q.F. 4 =	de 800 à 999
Q.F. 5 =	de 1000 à 1099
Q.F. 6 =	de 1100 à 1399
Q.F. 7 =	de 1400 à 1699
Q.F. 8 =	Supérieur à 1700

▫ **Nombre de parts** : Le nombre de part est inscrit sur l'avis d'imposition.

1.6 Facturation

Les factures sont adressées chaque mois aux parents, par mail, aux adresses indiquées dans le dossier, qui disposent d'un délai d'un mois pour la régler :

- ❖ Par chèque à l'ordre de la régie centrale communale, au service scolaire de la mairie ou par dépôt dans la boîte aux lettres de la Mairie,
- ❖ En espèces au service scolaire de la mairie, exclusivement,
- ❖ Par prélèvement automatique sur demande des familles.
- ❖ Par carte bancaire sur le site www.issou.fr avec les identifiants et mot de passe inscrits sur la facture.

En cas de non règlement à la date limite de paiement, les sommes dues feront l'objet d'un titre de recettes émis par la commune à régler auprès de la Trésorerie de Limay.

Le service se réserve le droit de refuser le paiement par chèque ou carte bleue en cas de rejet d'un paiement précédent.

Prélèvement automatique

Le prélèvement automatique est possible sur demande en fournissant un RIB et une autorisation de prélèvement signée. Il s'effectue à compter du 10 du mois suivant l'utilisation du service. Cette modalité prend fin sur simple demande écrite adressée au service scolaire, avant le 30 de chaque mois. Il n'est possible que s'il est effectué pour l'ensemble des services proposés par le présent règlement.

En cas de rejet du prélèvement, les frais bancaires sont à la charge du débiteur qui devra s'acquitter de la facture rejetée en trésorerie.

En cas de rejet répété du prélèvement automatique pour insuffisance de provision, le service se réserve le droit de mettre fin à ce mode de paiement.

1.7 Discipline :

Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque donneront lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion définitive sera prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux sera facturée à la famille.

1.8 Visite des locaux (parents d'élèves)

Toute personne étrangère au service, souhaitant se rendre dans les locaux de restauration scolaire, doit adresser une demande en mairie, 8 jours à l'avance, afin d'en obtenir l'autorisation. Cette autorisation sera transmise aux personnels concernés tenus d'appliquer les consignes qui leur ont été notifiées.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

1.9 En cas de grève du personnel enseignant

En cas de grève totale ou partielle du personnel enseignant, la commune assure un **service minimum d'accueil gratuit**. Seul le service de restauration et d'accueil au Centre de Loisirs hors horaires d'écoles est facturé aux familles au tarif habituel. Cependant, **les repas seront systématiquement remplacés par des repas de substitution**.

Dans ce cas, l'annulation de l'inscription au service est identique à une annulation classique (voir article 1.3).

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

ARTICLE 2 : ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN

2.1 Accès aux services

L'accès au service d'accueil périscolaire du matin est réservé aux enfants scolarisés dans un établissement maternel ou élémentaire de la commune.

2.2 Fonctionnement :

Les enfants sont accueillis les jours d'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis avant la classe de 7h à 8h10, au centre de loisirs situés rue de Montalet par des animateurs diplômés, selon les normes imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. A 8h10, les enfants sont accompagnés dans leur école respective.

Les enfants doivent être accompagnés par leurs parents à l'intérieur du centre. **Les parents doivent signer la feuille d'émargement.**

En cas d'absence de l'ensemble des enseignants dans les écoles à 8h30, les parents sont tenus de venir récupérer au plus vite leurs enfants.

Aucun enfant malade ne sera accepté.

En cas de besoin vous pouvez joindre la directrice du centre au 01 34 97 15 79.

2.3 Inscription au service / annulation :

Les dossiers doivent être renouvelés à chaque rentrée scolaire.

Aucun enfant ne sera accepté en l'absence de dossier d'inscription complet enregistré en mairie. Une fois ce dossier enregistré, il n'est plus nécessaire de procéder à une inscription préalable en Mairie.

Toute présence donne lieu à une facturation.

2.4 Tarifs :

La tarification de la matinée est déterminée en fonction du quotient familial.

TARIF A LA MATINEE POUR LES ISSOUSBOIS	
QUOTIENT FAMILIAL	MONTANT
1	1,20 €
2	1,45 €
3	2,18 €
4	3,01 €
5	3,06 €
6	3,11 €
7	3,18 €
8	3,22 €

Pour les personnes hébergées, le tarif Issoussois est appliqué mais les bénéficiaires s'engagent à fournir un avis d'imposition pour un bien sur Issou dans un délai d'un an maximum, à défaut les tarifs appliqués seront recalculés rétroactivement au tarif extra-muros.

2.5 Calcul du quotient familial

En l'absence d'un dossier validé le Quotient appliqué est le plus élevé.

La production des pièces demandées au titre du calcul du quotient familial n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le montant facturé est celui du QF 8.

Le quotient familial est calculé chaque année entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} décembre pour une application à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

A défaut de production du dernier avis d'imposition, le QF 8 est appliqué automatiquement pour le service à compter du 1^{er} janvier et ce, jusqu'à production du nouvel avis d'imposition à effet du début du mois suivant.

Le quotient est révisable sur production d'un justificatif émanant des services des impôts et applicable à compter de la date du mois suivant.

Tout changement de situation ne pourra avoir d'effet rétroactif.

En cas de situation particulière, il peut être demandé notamment, le livret de famille, l'acte de naissance ou un jugement du tribunal. Le service peut en outre demander la production de tout autre document permettant d'apprécier au plus juste la situation familiale.

Détail du calcul du quotient familial :

Revenu de la famille
12 — Revenu mensuel

Revenu mensuel
= Q.F.
▫ Nombre de parts

QUOTIENT FAMILIAL (Q.F.) en Euros	
Q.F. 1 =	Inférieur à 399
Q.F. 2 =	de 400 à 599
Q.F. 3 =	de 600 à 799
Q.F. 4 =	de 800 à 999
Q.F. 5 =	de 1000 à 1099
Q.F. 6 =	de 1100 à 1399
Q.F. 7 =	de 1400 à 1699
Q.F. 8 =	Supérieur à 1700

▫ **Nombre de parts** : Le nombre de part est inscrit sur l'avis d'imposition.

2.6 Facturation

Les factures sont adressées chaque mois aux parents, par mail, aux adresses indiquées dans le dossier, qui disposent d'un délai d'un mois pour la régler :

- ❖ Par chèque à l'ordre de la régie centrale communale, aux services enfance de la mairie ou par dépôt dans la boîte aux lettres de la Mairie,
- ❖ En espèces au service scolaire de la mairie, exclusivement,
- ❖ Par prélèvement automatique sur demande des familles.
- ❖ Par carte bancaire sur le site www.issou.fr avec les identifiants et mot de passe inscrits sur la facture.
- ❖ Par chèque CESU papier **pour les enfants de moins de 6 ans.**

En cas de non règlement à la date limite de paiement, les sommes dues feront l'objet d'un titre de recettes émis par la commune à régler auprès de la Trésorerie de Limay.

Le service se réserve le droit de refuser le paiement par chèque ou carte bleue en cas de rejet d'un paiement précédent.

Prélèvement automatique

Le prélèvement automatique est possible sur demande en fournissant un RIB et une autorisation de prélèvement signée. Il s'effectue à compter du 10 du mois suivant l'utilisation du service. Cette modalité prend fin sur simple demande écrite adressée au service scolaire, avant le 30 de chaque mois. Il n'est possible que s'il est effectué pour l'ensemble des services proposés par le présent règlement.

En cas de rejet du prélèvement, les frais bancaires sont à la charge du débiteur qui devra s'acquitter de la facture rejetée en trésorerie.

En cas de rejet répété du prélèvement automatique pour insuffisance de provision, le service se réserve le droit de mettre fin à ce mode de paiement.

2.7 Discipline :

Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque donneront lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion définitive sera prononcée à l'encontre de l'enfant. Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux sera facturée à la famille.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

ARTICLE 3 : ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR

3.1 Accès aux services

L'accès au service d'accueil périscolaire du soir est réservé aux enfants scolarisés dans un établissement maternel ou élémentaire de la commune.

3.2 Fonctionnement :

L'accueil périscolaire fonctionne en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de **16h30 à 19h00**. Les enfants du groupe scolaire Famy ne peuvent être récupérés qu'à partir de 17h30 et les enfants du groupe scolaire Montalet qu'à partir de 17h00.

Les enfants sont pris en charge au sein de leur école par des animateurs diplômés, selon les normes imposées par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, puis accompagnés jusqu'au centre de loisirs situé rue de Montalet.

Les enfants inscrits à l'étude surveillée sont accompagnés au centre de loisirs par l'encadrant de l'étude à la fin de celle-ci.

Le goûter est fourni. Il est inclus dans le prix du service.

Le départ du centre donne lieu à signature obligatoire du registre de présence par l'accompagnant habilité.

Seules les personnes dûment habilitées par les parents sont autorisées à venir chercher les enfants. Les personnes habilitées doivent avoir obligatoirement 16 ans révolus.

Aucun enfant ne peut être récupéré par ses parents sur le chemin du trajet entre l'école et le centre, pour des raisons de sécurité du groupe.

En cas de besoin vous pouvez joindre la directrice du centre au 01 34 97 15 79.

3.3 Inscription au service / annulation :

Les dossiers doivent être renouvelés à chaque rentrée scolaire.

Toute inscription ou désinscription se fait désormais via le portail familles sur le site internet de la commune **www.issou.fr**. **Un ordinateur est accessible en Mairie.**

En cas de jour férié, les modifications doivent être effectuées au plus tard la veille.

3.4 Tarifs :

La tarification de la soirée est déterminée en fonction du quotient familial et comprend le goûter.

TARIF A LA SOIREE	
QUOTIENT FAMILIAL	MONTANT
1	2,03 €
2	2,48 €
3	3,19 €
4	4,15 €
5	4,20 €
6	4,25 €
7	4,31 €
8	4,36 €

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

L'inscription à l'accueil périscolaire du soir, après l'étude, est facturée au même prix que pour un accueil dès 16h30.

En l'absence d'un dossier complet d'inscription, le tarif appliqué est celui du quotient maximum majoré de 100%.

La présence de l'enfant, sans inscription en mairie dans les délais, est possible **à titre exceptionnel** pour un motif légitime en prévenant le Centre de Loisirs au 01.34.97.15.79 le jour même avant 16h. **Dans ce cas, le tarif habituel ou le tarif maximum en l'absence de dossier est majoré de 100%.**

En cas de dépassement d'horaire après 19h, le tarif est majoré de 10 €. En cas de récidive, la commune se réserve le droit d'exclure la famille de manière temporaire ou définitive.

Pour les personnes hébergées, le tarif Issousois est appliqué mais les bénéficiaires s'engagent à fournir un avis d'imposition pour un bien sur Issou dans un délai d'un an maximum, à défaut les tarifs appliqués seront recalculés rétroactivement au tarif extra-muros.

Nous vous rappelons que la réglementation qui s'applique, pour le cas d'un enfant non récupéré après l'horaire de fermeture, est de prévenir les services de Police qui récupéreront l'enfant et le reconduit à son domicile.

3.5 Calcul du quotient familial

En l'absence d'un dossier validé le Quotient appliqué est le plus élevé.

La production des pièces demandées au titre du calcul du quotient familial n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le montant facturé est celui du QF 8.

Le quotient familial est calculé chaque année entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} décembre pour une application à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

A défaut de production du dernier avis d'imposition, le QF 8 est appliqué automatiquement pour le service à compter du 1^{er} janvier et ce, jusqu'à production du nouvel avis d'imposition à effet du début du mois suivant.

Le quotient est révisable sur production d'un justificatif émanant des services des impôts et applicable à compter de la date du mois suivant.

Tout changement de situation ne pourra avoir d'effet rétroactif.

En cas de situation particulière, il peut être demandé notamment, le livret de famille, l'acte de naissance ou un jugement du tribunal. Le service peut en outre demander la production de tout autre document permettant d'apprécier au plus juste la situation familiale.

Détail du calcul du quotient familial :

Revenu de la famille
12 — Revenu mensuel

Revenu mensuel
— = Q.F.
▣ Nombre de parts

QUOTIENT FAMILIAL (Q.F.) en Euros	
Q.F. 1 =	Inférieur à 399
Q.F. 2 =	de 400 à 599
Q.F. 3 =	de 600 à 799
Q.F. 4 =	de 800 à 999
Q.F. 5 =	de 1000 à 1099
Q.F. 6 =	de 1100 à 1399
Q.F. 7 =	de 1400 à 1699
Q.F. 8 =	Supérieur à 1700

▣ **Nombre de parts** : Le nombre de part est inscrit sur l'avis d'imposition.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

3.6 Facturation

Les dossiers doivent être renouvelés à chaque rentrée scolaire afin d'appliquer le nouveau quotient familial.

Les factures sont adressées chaque mois aux parents, par mail, aux adresses indiquées dans le dossier, qui disposent d'un délai d'un mois pour la régler :

- ❖ Par chèque à l'ordre de la régie centrale communale, aux services enfance de la mairie ou par dépôt dans la boîte aux lettres de la Mairie,
- ❖ En espèces au service scolaire de la mairie, exclusivement,
- ❖ Par prélèvement automatique sur demande des familles en début d'année scolaire uniquement.
- ❖ Par carte bancaire sur le site www.issou.fr avec les identifiants et mot de passe inscrits sur la facture.
- ❖ Par chèque CESU papier **pour les enfants de moins de 6 ans.**

En cas de non règlement à la date limite de paiement, les sommes dues feront l'objet d'un titre de recettes émis par la commune à régler à la Trésorerie de Limay.

Les tarifs des prestations sont susceptibles d'être réévalués chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Le personnel communal ne résidant pas sur la commune peut bénéficier, sur demande, du tarif réservé aux Issousois.

Le service se réserve le droit de refuser le paiement par chèque ou carte bleue en cas de rejet d'un paiement précédent.

Prélèvement automatique

Le prélèvement automatique est possible sur demande en fournissant un RIB et une autorisation de prélèvement signée. Il s'effectue à compter du 10 du mois suivant l'utilisation du service. Cette modalité prend fin sur simple demande écrite adressée au service scolaire, avant le 30 de chaque mois.

Il n'est possible que s'il est effectué pour l'ensemble des services proposés par le présent règlement.

En cas de rejet du prélèvement, les frais bancaires sont à la charge du débiteur qui devra s'acquitter de la facture rejetée en trésorerie.

En cas de rejet répété du prélèvement automatique pour insuffisance de provision, le service se réserve le droit de mettre fin à ce mode de paiement.

3.7 Discipline :

Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque donneront lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion définitive sera prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux sera facturée à la famille.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

ARTICLE 4 : ETUDE SURVEILLEE

4.1 Accès au service :

L'accès au service est réservé aux enfants scolarisés dans un établissement élémentaire de la commune à partir de la classe de CE1.

4.2 Fonctionnement du service :

Le service d'étude surveillée a pour objectif d'accueillir les enfants des écoles élémentaires après la classe pour leur permettre de faire leurs devoirs dans le calme et sous la surveillance d'un intervenant.

L'étude a lieu le mardi et/ou le jeudi soir.

L'étude surveillée vise à donner aux enfants des conditions de travail favorables pour effectuer le travail personnel qui leur est demandé de faire « à la maison ».

Il ne s'agit en aucun cas de soutien scolaire ou d'aide personnalisée. L'enfant y apprend ses leçons et y fait ses devoirs. L'étude surveillée ne garantit pas que le travail scolaire demandé aux enfants soit réalisé parfaitement et complètement.

Il revient aux parents de vérifier que tous les devoirs soient faits, les leçons apprises et comprises.

L'étude se déroule dans l'école Les 4 éléments. Les parents doivent fournir le goûter pour les enfants non-inscrits au périscolaire du soir à la suite.

Aucun aménagement de service ne sera autorisé pour permettre aux enfants de se rendre auprès d'un médecin spécialiste de type, kinésithérapeute, psychologue ou orthophoniste.

Déroulement de l'étude :

16h30-16h45 : trajet et goûter sous la responsabilité des animateurs du centre de loisirs

16h45-17h15 : récréation surveillée par l'intervenant en charge de l'étude

17h15-18h15 : étude surveillée

Les enfants scolarisés sur l'établissement scolaire Famy sont accompagnés par l'équipe d'animation du centre de loisirs depuis leur école jusqu'à la cour des 4 éléments, où ils sont pris en charge par l'intervenant assurant l'étude du soir. L'étude peut ne pas être assurée chaque soir par le même intervenant.

L'enfant ne peut quitter l'étude avant 18h15. Il est ensuite libéré par l'intervenant qui laisse l'enfant rentrer seul à son domicile sous la responsabilité des parents ou qui le conduit au centre de loisirs, sur inscription préalable des parents à ce service. Lorsque les enfants sont inscrits au centre de loisirs, ils ne peuvent être récupérés par les parents qu'au sein de la structure de l'ALSH.

4.3 Inscription au service / annulation

L'inscription se fait en mairie auprès du service jeunesse. Elle est possible à la période ou à l'année.

Le service fonctionne par période entre chaque vacance scolaire.

Période 2020-2021 :

1. du 01/09/2020 au 15/10/2020 (Tarif 7)

2. du 03/11/2020 au 17/12/2020 (Tarif 7)

3. du 05/01/2021 au 11/02/2021 (Tarif 6)

4. du 02/03/2021 au 15/04/2021 (Tarif 7)

5. du 04/05/2021 au 10/06/2021 (Tarif 6)

L'inscription au service doit être effectuée en mairie auprès du service jeunesse avant chaque période d'étude. Une inscription peut avoir lieu en cours de période. Dans ce cas, il n'est pas dérogé à la facturation

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

Aucune inscription ne sera valablement enregistrée par téléphone ou par fax.

Les inscriptions ne prennent effet qu'à compter du jour suivant l'enregistrement de la demande en mairie et ne sont pas modifiables après enregistrement.

Les annulations étant impossible, aucun remboursement ne sera effectué.

En cas de grève, les enfants peuvent être pris en charge par un autre intervenant communal. L'activité peut aussi être annulée, les enfants sont alors accueillis sans surcoût à l'Accueil de Loisirs avec information préalable aux parents.

4.4 Tarifs

Le tarif est forfaitaire, pour la période, sans modération par application du quotient familial. Elle ne tient donc pas compte de la présence effective de l'enfant.

Nombre de journées par semaine	Tarif 6	Tarif 7	A l'année
1 journée par semaine	24,90€	29,05 €	136,95 €
2 journées par semaine	49,80 €	58,10 €	273,90 €

4.5 Facturation

Le paiement s'effectue auprès du service jeunesse en mairie lors de l'inscription, pour chaque période à venir. L'inscription ne peut être valablement enregistrée sans ce paiement.

Le paiement s'effectue par chèque ou par espèces.

Lorsque les parents souhaitent inscrire l'enfant au centre de loisirs, après l'étude, l'intégralité de l'étude **et** de l'accueil périscolaire sont facturés.

Une inscription peut avoir lieu en cours de période. Dans ce cas, il n'est pas dérogé à la facturation forfaitaire.

4.6 Discipline :

Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque donneront lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion définitive sera prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux sera facturée à la famille.

ARTICLE 5 : LOISIRS MULTISPORTS

5.1 Accès au service :

L'accès au service est réservé aux enfants scolarisés en élémentaire et domiciliés à ISSOU.

5.2 Fonctionnement du service :

Le loisirs multisports a pour vocation la découverte par les enfants de différents types de sports par leur pratique une fois par semaine tout au long de l'année scolaire. Il s'agit d'activités ludiques ayant pour but l'épanouissement des jeunes, l'apprentissage de valeurs d'équipe et de défis ainsi que la stimulation d'une pratique régulière d'activités physiques.

Les enfants sont accueillis par des animateurs ayant une spécialité sportive. Ils pratiqueront des sports tels que ; handball, basketball, danse, badminton, tennis, judo ou athlétisme (..) en fonction de la disponibilité des salles et des conditions climatiques. Il est proposé 1 ou 2 sports par cycle entre chaque vacance scolaire.

Une tenue de sport est obligatoire.

L'activité fonctionne le mercredi matin en période scolaires aux horaires suivants :

- 9h15 - 10h30 : 2 groupes de maximum 20 enfants chacun.
Les enfants sont accueillis sur le site sportif, devant le dojo, à partir de 9h, ou sont pris en charge directement au centre de loisirs au plus tard à 9h pour les enfants y étant inscrits.
- 10h45 - 12h : 1 groupe de maximum 20 enfants pour les enfants à partir du CE2. Les enfants sont accueillis à partir de 10h30 devant le dojo.

L'enfant est sous la responsabilité de la collectivité à partir du moment où l'enfant est confié à un animateur à son arrivée.

Les enfants doivent être récupérés sur le site sportif par les personnes dûment habilitées par les détenteurs de l'autorité parentale. Les enfants du centre de loisirs sont accompagnés au centre pour poursuivre leur journée.

Si l'enfant a besoin de partir avant l'heure de fin de l'activité, les parents ou la personne qui viennent chercher l'enfant doivent signer une attestation mentionnant l'heure et la date auxquelles ils récupèrent l'enfant.

En cas de faible fréquentation de ce service, la commune se réserve le droit d'annuler la session concernée et de rembourser les familles concernées.

Les enfants sont susceptibles de participer ou d'assister à des rencontres sportives à l'extérieur de la Commune.

5.3 : Inscription au service / annulation

Toute inscription ou désinscription doit être remplie obligatoirement sur le formulaire approprié mis à disposition en Mairie.

Les inscriptions sont prises par ordre chronologique dans la limite des places disponibles, pour l'année scolaire à venir.

Les inscriptions sont ouvertes en Mairie à partir de l'adoption du présent règlement par le Conseil municipal, en permanence aux horaires habituels d'ouverture, et sont possibles sans dégressivité jusqu'à la fin de l'année scolaire dans la limite des places disponibles.

Aucun enfant ne sera accepté en l'absence de dossier complet d'inscription enregistré en mairie.

La famille doit choisir le créneau horaire souhaité ; lorsque le nombre maximal d'inscriptions est atteint une liste d'attente est établie.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

Pièces à fournir :

- Fiche d'adhésion « loisirs multisports »
- Certificat médical d'aptitude à la pratique des sports proposés
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Règlement du montant de l'inscription, 60 euros, par chèque ou espèces
- Protocole d'Accueil Individualisé (en cas de nécessité, compatible avec une pratique sportive)

5.4 Tarifs

Le tarif est forfaitaire, sans modération par application du quotient familial, et pour l'année. Le tarif ne tient donc pas compte de la présence effective de l'enfant.

Le tarif est de **60 euros**.

Une fois l'inscription enregistrée, aucun remboursement ne sera effectué. Pour une inscription en cours de période le tarif est identique.

5.5 Facturation

Le paiement s'effectue auprès du service jeunesse en mairie lors de l'inscription. L'inscription ne peut être valablement enregistrée sans ce paiement.

Le paiement s'effectue par chèque ou en espèces.

5.6 Discipline

Chaque enfant inscrit s'engage à respecter le code de conduite du sportif. Il s'engage à :

- être en tenue de sport adaptée
- être assidu
- accepter les consignes du moniteur et respecter les consignes de sécurité
- respecter ses camarades, ses adversaires et le matériel.

En cas d'absences répétées et injustifiées, l'exclusion définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant pour la fin de la période restante.

Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque donneront lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion définitive sera prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux sera facturée à la famille.

5.7 : Assurance et responsabilité

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur et pour les dommages qu'il pourrait subir.

La ville n'est pas responsable des objets de valeurs perdus, volés ou détériorés. Il est recommandé de ne pas donner aux enfants d'objets précieux ni d'argent et de marquer tous les vêtements au nom de l'enfant.

ARTICLE 6 : ACCUEIL DE LOISIRS LES MERCREDIS

6.1 Accès au service

L'accès au service est réservé aux enfants scolarisés de 3 à 12 ans. Par exception, sont également admis les enfants scolarisés à Issou, mais domiciliés sur une autre commune, si l'un des deux parents travaille pour la commune d'Issou. L'accès à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour les extra-muros, dont les parents ne sont pas contribuables à ISSOU, est possible dans la limite des places disponibles. Il leur est appliqué un tarif spécial.

6.2 Fonctionnement du service :

Les enfants sont accueillis au centre de loisirs situé rue de Montalet, par des animateurs diplômés, et conformément à la réglementation liée à son agrément auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement fonctionne tous **les mercredis** en période scolaire, de **7h à 19h**. L'accueil et la sortie s'effectuent toute la journée.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est fermé les jours fériés en cas de pont ; dans ce cas les familles en seront informées par voie d'affichage.

Le goûter est fourni à tous les enfants.

Seules les personnes dûment habilitées par les parents sont autorisées à venir chercher les enfants, et à signer la feuille d'émargement. Les personnes habilitées doivent avoir obligatoirement 16 ans révolus.

Aucun enfant ne sera accepté en l'absence de dossier complet d'inscription enregistré en mairie.

Aucun enfant malade ne sera accepté. En cas de maladie, les parents s'engagent à venir récupérer leur enfant aussitôt. En cas d'impossibilité de leur part, ils doivent fournir, au moment de l'inscription, les coordonnées précises d'une personne qui accueillera l'enfant malade. L'inscription ne pourra être validée sans ce renseignement obligatoire.

Les jeux et jouets personnels ne sont pas acceptés au centre.

Les enfants inscrits à l'ALSH peuvent bénéficier de l'école des sports aux conditions précisées à l'**article 5**, de 9h15 à 10h30. Ils sont pris en charge par les animateurs du centre de loisirs, accompagnés sur le site sportif, et accompagnés au centre après cette activité. Le tarif du centre de loisirs n'est ni majoré ni minoré, mais l'inscription à l'école des sports est payante conformément à l'article 5 précité.

Le service de restauration est facultatif. Le lieu de restauration est la cantine Montalet. Les enfants sont pris en charge par les animateurs du centre de loisirs. Le service se fait à table pour les enfants d'âge maternel et en self pour les enfants d'âge élémentaire.

Les repas servis sont commandés auprès d'une société extérieure, puis réchauffés et découpés pour le service. Les menus sont validés par une commission des menus, composée d'élus, de représentants des services municipaux et de représentants des parents. Le fonctionnement et la composition de la commission des menus est disponible sur le site internet de la commune ainsi qu'auprès du service jeunesse en mairie sur simple demande. Tous les repas sont déclinés avec une **variante sans porc**. La demande doit être spécifique lors de l'inscription.

En dehors de ce cas précis, la commune n'est pas tenue de servir des repas adaptés à des convictions religieuses ou philosophiques.

En cas de régime alimentaire pour raison de santé, aucun repas apporté par l'enfant ne sera accepté sans qu'un protocole d'accueil individualisé n'ait été signé préalablement. Le règlement des protocoles individualisés figure à l'**article 8** du présent règlement.

6.3 Inscription au service / annulation :

Aucun enfant non inscrit ne sera accueilli.

Un dossier d'inscription doit être établi en début d'année scolaire en mairie, ou lors de la première inscription en cours d'année. L'inscription ne sera effective que si le dossier d'inscription est complet. Un justificatif de domicile de moins de trois mois sera demandé lors de la première inscription au service.

Les inscriptions peuvent s'effectuer au mercredi et sont payables lors de l'inscription pour pouvoir être enregistrées.

L'inscription au service doit être effectuée via le portail familles, au plus tard le lundi à 19h30 pour le mercredi de la même semaine.

Lors de l'inscription, cette dernière n'est définitivement enregistrée qu'à partir du moment où la famille a procédé au paiement soit en mairie ou via le portail familles.

Aucune inscription ne sera valablement enregistrée par téléphone ou par fax.

Les inscriptions sont acceptées au fur et à mesure de leur arrivée, jusqu'à la limite des places disponibles au sein de la structure.

Aucune annulation ni modification n'est possible une fois l'inscription enregistrée.

6.4 Tarifs :

Les dossiers doivent être renouvelés à chaque rentrée scolaire afin d'appliquer le nouveau quotient familial.

Le tarif recouvre le service de 7h à 19h. Il comprend la fourniture d'un goûter.

TARIF A LA JOURNEE POUR LES ISSOUSOIS		
QUOTIENT FAMILIAL	MONTANT AVEC REPAS	MONTANT SANS REPAS
1	6,64 €	3,75 €
2	7,60 €	4,66 €
3	9,52 €	6,48 €
4	11,35 €	8,21 €
5	11,45 €	8,26 €
6	11,55 €	8,31 €
7	11,65 €	8,36 €
8	11,75 €	8,41 €

TARIF EXTRA-MUROS		
QUOTIENT FAMILIAL	MONTANT AVEC REPAS	MONTANT SANS REPAS
1	20,00 €	17,11 €
2	25,00 €	20,83 €

Le personnel communal ne résidant pas sur la commune peut bénéficier, sur demande, du tarif réservé aux Issoussois.

La présence de l'enfant sur le temps du midi, sans inscription préalable, donne lieu à application du tarif avec repas majoré de 100%. Par ailleurs, le repas de l'enfant n'ayant pas été commandé, il lui est servi un repas de substitution.

En cas de dépassement d'horaire après 19h, il est indispensable de prévenir la directrice du centre au 01 34 97 15 79. Le tarif appliqué est automatiquement majoré de 10 €. En cas de récurrence, la commune se réserve le droit d'exclure la famille de manière temporaire ou définitive.

Pour les personnes hébergées, le tarif Issoussois est appliqué mais les bénéficiaires s'engagent à fournir un bien sur Issou dans un délai d'un an maximum, à défaut les tarifs appliqués seront

REÇU EN PREFECTURE

Le 16/07/2020

Application agréée E.legalite.com

recalculés rétroactivement au tarif extra-muros.

Nous vous rappelons que la réglementation qui s'applique, pour le cas d'un enfant non récupéré après l'horaire de fin de service, est de prévenir les services de Police qui récupèrent l'enfant et le reconduit à son domicile.

Des petites sorties sont régulièrement proposées contre le paiement d'un euro symbolique, à régler directement au sein de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

6.5 Calcul du quotient familial

En l'absence d'un dossier validé le Quotient appliqué est le plus élevé.

La production des pièces demandées au titre du calcul du quotient familial n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le montant facturé est celui du QF 8.

Le quotient familial est calculé chaque année entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} décembre pour une application à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

A défaut de production du dernier avis d'imposition, le QF 8 est appliqué automatiquement pour le service à compter du 1^{er} janvier et ce, jusqu'à production du nouvel avis d'imposition à effet du début du mois suivant.

Le quotient est révisable sur production d'un justificatif émanant des services des impôts et applicable à compter de la date du mois suivant.

Tout changement de situation ne pourra avoir d'effet rétroactif.

En cas de situation particulière, il peut être demandé notamment, le livret de famille, l'acte de naissance ou un jugement du tribunal. Le service peut en outre demander la production de tout autre document permettant d'apprécier au plus juste la situation familiale.

Détail du calcul du quotient familial :

Revenu de la famille
_____ = Revenu mensuel
12

Revenu mensuel
_____ = Q.F
▫ Nombre de parts

QUOTIENT FAMILIAL (Q.F.) en Euros	
Q.F. 1 =	Inférieur à 399
Q.F. 2 =	de 400 à 599
Q.F. 3 =	de 600 à 799
Q.F. 4 =	de 800 à 999
Q.F. 5 =	de 1000 à 1099
Q.F. 6 =	de 1100 à 1399
Q.F. 7 =	de 1400 à 1699
Q.F. 8 =	Supérieur à 1700

▫ **Nombre de parts** : Le nombre de part est inscrit sur l'avis d'imposition.

6.6 Facturation

Le paiement s'effectue auprès du service jeunesse en mairie lors de l'inscription. L'inscription ne peut être valablement enregistrée sans ce paiement.

Le paiement s'effectue par chèque ou par espèces. Il peut également s'effectuer par chèque CESU papier pour les enfants de moins de 6 ans ou en ligne via le portail familles.

6.7 Discipline :

Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque donneront lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion définitive sera prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux sera facturée à la famille.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée F.legalite.com

ARTICLE 7 : ACCUEIL DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

7.1 Accès au service

L'accès au service est réservé aux enfants scolarisés de **3 à 12 ans**.

L'accès à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour les extra-muros, dont les parents ne sont pas contribuables à ISSOU, est possible dans la limite des places disponibles. Il leur est appliqué un tarif spécial.

7.2 Fonctionnement du service :

Les enfants sont accueillis au centre de loisirs situé rue de Montalet, par des animateurs diplômés, et conformément à la réglementation liée à son agrément auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement fonctionne du lundi au vendredi, **de 7h30 à 19h00 pour les grandes vacances et de 7h à 19h pour les petites vacances**. L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est fermé les samedis, les jours fériés, et certains jours de faible fréquentation.

L'accueil et la sortie des enfants s'effectuent durant toute la journée, néanmoins des horaires peuvent être imposés ponctuellement les jours de sorties.

Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) à l'intérieur du centre, pour signer la feuille d'émargement.

Seules les personnes dûment habilitées par les parents sont autorisées à venir chercher les enfants, et à signer la feuille d'émargement. Les personnes habilitées doivent avoir obligatoirement 16 ans révolus.

Le goûter est fourni à tous les enfants.

Aucun enfant ne sera accepté en l'absence de dossier complet d'inscription enregistré en mairie.

Aucun enfant malade ne sera accepté. En cas de maladie, les parents s'engagent à venir récupérer leur enfant aussitôt. En cas d'impossibilité de leur part, ils doivent fournir, au moment de l'inscription, les coordonnées précises d'une personne qui accueillera l'enfant malade. L'inscription ne pourra être validée sans ce renseignement obligatoire.

Les jeux et jouets personnels ne sont pas acceptés au centre.

Le service de restauration est facultatif. Le lieu de restauration est la cantine Montalet. Exceptionnellement durant l'été, le lieu de restauration peut être la cantine Famy lorsque de gros travaux doivent être réalisés sur le site Montalet. Les enfants sont pris en charge par les animateurs du centre de loisirs. Le service se fait à table pour les enfants d'âge maternel et en self pour les enfants d'âge élémentaire.

Les repas servis sont commandés auprès d'une société extérieure, puis réchauffés et découpés pour le service. Les menus sont validés par une commission des menus, composée d'élus, de représentants des services municipaux et de représentants des parents. Le fonctionnement et la composition de la commission des menus est disponible sur le site internet de la commune ainsi qu'auprès du service jeunesse en mairie sur simple demande. Tous les repas sont déclinés avec une **variante sans porc**. La demande doit être spécifique lors de l'inscription.

En dehors de ce cas précis, la commune n'est pas tenue de servir des repas adaptés à des convictions religieuses ou philosophiques.

En cas de régime alimentaire pour raison de santé, aucun repas apporté par l'enfant ne sera accepté sans qu'un protocole d'accueil individualisé n'ait été signé préalablement. Le règlement des protocoles individualisés figure à l'article 9 du présent règlement.

7.3 Inscription au service / annulation :

Aucun enfant non inscrit ne sera accueilli.

L'inscription d'un enfant extra-muros n'est définitive que lorsque les inscriptions des enfants intra-muros sont closes et que les effectifs révèlent une ou des place(s) disponible(s). Ainsi, une priorité est accordée aux enfants résidant sur la commune.

Un dossier d'inscription doit être établi en mairie. L'inscription ne sera effective que si le dossier d'inscription est complet.

Les inscriptions sont prises par ordre chronologique dans la limite des places disponibles.

Lorsque l'inscription est effectuée en ligne sur le portail familles, elle n'est valable qu'à compter du moment où le paiement a été enregistré.

Les inscriptions ne seront pas acceptées **au-delà de la date limite des inscriptions**, sauf s'il reste des places disponibles. Dans ce cas, une réponse est adressée aux parents dans un délai de 48h à compter du dépôt de la demande d'inscription.

Lorsqu'il n'y a plus de place disponible, les enfants sont inscrits sur une liste d'attente.

Aucune annulation ni modification n'est possible une fois l'inscription enregistrée.

7.4 Tarifs :

TARIF A LA JOURNEE POUR LES ISSOUSSOIS		
QUOTIENT FAMILIAL	MONTANT AVEC REPAS	MONTANT SANS REPAS
1	6,64 €	3,75 €
2	7,60 €	4,66 €
3	9,52 €	6,48 €
4	11,35 €	8,21 €
5	11,45 €	8,26 €
6	11,55 €	8,31 €
7	11,65 €	8,36 €
8	11,75 €	8,41 €

TARIF EXTRA-MUROS		
QUOTIENT FAMILIAL	MONTANT AVEC REPAS	MONTANT SANS REPAS
1	20,00 €	17,11 €
2	25,00 €	20,83 €

Le personnel communal ne résidant pas sur la commune peut bénéficier, sur demande, du tarif réservé aux Issoussois.

La présence de l'enfant sur le temps du midi, sans inscription préalable, donne lieu à application du tarif avec repas majoré de 100%. Par ailleurs, le repas de l'enfant n'ayant pas été commandé, il lui est servi un repas de substitution.

En cas de dépassement d'horaire après 19h00, il est indispensable de prévenir la directrice du centre au 01 34 97 15 79. Un titre de recette est automatiquement envoyé à la famille majorée de 10 €. En cas de récidive, la commune se réserve le droit d'exclure la famille de manière temporaire ou définitive.

Pour les personnes hébergées, le tarif Issoussois est appliqué mais les bénéficiaires s'engagent à fournir un avis d'imposition pour un bien sur Issou dans un délai d'un an maximum, à défaut les tarifs appliqués seront recalculés rétroactivement au tarif extra-muros.

Nous vous rappelons que la réglementation qui s'applique, pour le cas d'un enfant non récupéré après l'horaire de fermeture, est de prévenir les services de Police qui récupéreront l'enfant et le reconduit à son

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

Des petites sorties sont régulièrement proposées contre le paiement d'un euro symbolique, à régler directement au sein de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

7.5 Calcul du quotient familial

En l'absence d'un dossier validé le Quotient appliqué est le plus élevé.

La production des pièces demandées au titre du calcul du quotient familial n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le montant facturé est celui du QF 8.

Le quotient familial est calculé chaque année entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} décembre pour une application à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

A défaut de production du dernier avis d'imposition, le QF 8 est appliqué automatiquement pour le service à compter du 1^{er} janvier et ce, jusqu'à production du nouvel avis d'imposition à effet du début du mois suivant.

Le quotient est révisable sur production d'un justificatif émanant des services des impôts et applicable à compter de la date du mois suivant.

Tout changement de situation ne pourra avoir d'effet rétroactif.

En cas de situation particulière, il peut être demandé notamment, le livret de famille, l'acte de naissance ou un jugement du tribunal. Le service peut en outre demander la production de tout autre document permettant d'apprécier au plus juste la situation familiale.

Détail du calcul du quotient familial :

$$\frac{\text{Revenu de la famille}}{12} = \text{Revenu mensuel}$$
$$\frac{\text{Revenu mensuel}}{\text{Nombre de parts}} = \text{Q.F.}$$

QUOTIENT FAMILIAL (Q.F.) en Euros	
Q.F. 1 =	Inférieur à 399
Q.F. 2 =	de 400 à 599
Q.F. 3 =	de 600 à 799
Q.F. 4 =	de 800 à 999
Q.F. 5 =	de 1000 à 1099
Q.F. 6 =	de 1100 à 1399
Q.F. 7 =	de 1400 à 1699
Q.F. 8 =	Supérieur à 1700

▣ **Nombre de parts** : Le nombre de part est inscrit sur l'avis d'imposition.

7.6 Facturation

Le paiement s'effectue auprès du service jeunesse en mairie lors de l'inscription. L'inscription ne peut être valablement enregistrée sans ce paiement.

Le paiement s'effectue par chèque ou par espèces. Il peut également s'effectuer par chèque CESU papier pour les enfants de moins de 6 ans ou en ligne via le portail familles.

7.7 Discipline :

Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque donneront lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion définitive sera prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux sera facturée à la famille.

ARTICLE 8 : PROTOCOLES D'ACCUEILS INDIVIDUALISES (PAI)

Préambule :

En cas de problème de santé ou de handicap, un protocole d'accueil individualisé doit être signé, entre les parents et la commune d'Issou. Ce protocole est indépendant de tout protocole établi sur le temps scolaire. La signature de l'un ne dispense donc pas de la signature de l'autre.

Le protocole prend effet à la date de signature de la mairie. Il est valable jusqu'au 31 août suivant. Il peut être modifié à tout moment de l'année par avenant signé des deux parties. Il peut être prolongé sur simple demande écrite indiquant que la situation de l'enfant n'a pas évolué.

La signature d'un protocole est obligatoire quel que soit le service fréquenté par l'enfant.

On distingue trois types de protocoles :

- Protocole alimentaire
- Protocole pour raison de santé
- Protocole handicap

Un PAI ne peut être mis en place pour une durée inférieure à une semaine.

8.1 Le Protocole d'accueil individualisé alimentaire (PAI - A)

Toute allergie alimentaire doit être signalée par les parents lors de l'inscription au service restauration ou accueil de loisirs soir, mercredi et vacances scolaires.

A défaut de signalement, la commune dégage toute responsabilité vis-à-vis de l'enfant en cas de réaction allergique à un aliment consommé au cours du service.

La situation de l'enfant est formalisée par la signature d'un Protocole d'accueil individualisé – alimentaire, qui précise les conditions d'accueil de l'enfant.

En cas d'intolérance alimentaire forte, la commune peut refuser de fournir un repas à l'enfant (restauration scolaire et temps du midi pour l'accueil de loisirs le mercredi et pendant les vacances scolaires). Dans ce cas, le protocole dispose des modalités de conditionnement du repas fourni par la famille ainsi que de l'articulation entre les parents et les agents du service restauration.

En cas d'intolérance alimentaire forte, la commune peut refuser de fournir un goûter à l'enfant (périscolaire du soir et accueil de loisirs le mercredi et pendant les vacances scolaires). Dans ce cas, le protocole précise que le goûter est à fournir par la famille.

Tarifs :

La signature d'un PAI-A n'entraîne aucune majoration financière pour la famille, dès lors que le repas collectif est servi.

Dans le cas où la famille doit fournir le repas de restauration à l'enfant, le tarif prévu à l'article 1 « restauration » n'est pas appliqué et le tarif pour l'accueil de loisirs durant les vacances est appliqué sans repas. Le service de restauration est alors facturé à 1 € par jour. L'ensemble des autres articles du règlement Article 1 « restauration scolaire » s'applique.

Dans le cas où la famille doit fournir le goûter à l'enfant, le tarif prévu à l'article 3 « accueil périscolaire du soir » et 7 « accueil de loisirs pendant les vacances scolaires et les mercredis » est appliqué sans minoration. Cela n'exonère pas la famille des modalités d'inscription ni d'annulation, ni des dispositions liées aux sanctions financières éventuelles.

8.2 Le Protocole d'accueil individualisé pour raison de santé (PAI - RS)

Tout problème de santé, nécessitant une attention particulière dans l'encadrement de l'enfant doit être signalée par les parents lors de l'inscription au service.

A défaut de signalement, la commune dégage toute responsabilité vis-à-vis de l'enfant en cas de malaise au cours du service.

La situation de l'enfant est formalisée par la signature d'un Protocole d'accueil individualisé – raison de santé, qui précise les conditions d'accueil de l'enfant.

Il est demandé à chaque famille pour lesquelles un traitement médicamenteux est nécessaire de fournir 2 traitements si l'enfant dépend du groupe Famy et 1 traitement si l'enfant dépend du groupe Montalet. L'enfant disposera ainsi de tous les traitements nécessaires pour tous les services possibles.

La commune se réserve la possibilité de refuser l'inscription d'un enfant à un service si l'administration d'un traitement nécessite d'avoir recours à du personnel qualifié. Dans ce cas, un protocole d'accueil personnalisé – handicap peut être étudié.

La commune se réserve la possibilité de refuser l'inscription d'un enfant à l'école des sports si la pathologie nécessite qu'une attention particulière soit portée en permanence à l'enfant.

Aucun aménagement de service ne sera autorisé pour permettre aux enfants de se rendre auprès d'un médecin spécialiste de type, kinésithérapeute, psychologue ou orthophoniste.

Tarifs :

La signature d'un PAI-RS n'entraîne aucune majoration financière pour la famille.

8.3 Le Protocole d'accueil individualisé handicap (PAI - H)

Tout handicap, nécessitant une attention particulière dans l'encadrement de l'enfant doit être signalé par les parents lors de l'inscription au service.

A défaut de signalement, la commune se réserve la possibilité de refuser à tout instant la fréquentation de l'enfant au service.

La situation de l'enfant est formalisée par la signature d'un Protocole d'accueil individualisé – handicap, qui précise les conditions d'accueil de l'enfant.

La commune se réserve la possibilité de refuser l'inscription de l'enfant aux services si la prise en charge de l'enfant cause un trouble de nature à mettre en péril la sécurité ou le bien-être des autres enfants.

Lorsqu'un accompagnement spécifique doit être mis en place :

La commune autorise la présence d'un adulte accompagnant dédié à l'enfant aux conditions suivantes :

- La nécessité d'un accompagnant dédié doit être avérée par la production d'un document en attestant en provenance de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et couvrant la période du PAI
- La commune n'est pas compétente dans le recrutement des assistants handicap. Il est donc fortement conseillé que la famille s'adresse aux services communaux, après avoir trouvé un encadrant adapté. Le PAI ne pourra être actif que sous la condition que ce personnel ait été recruté. En son absence, la commune peut refuser la fréquentation du service par l'enfant.
- La commune va s'assurer que le personnel recruté réponde aux conditions préalables à tout travail au sein de la fonction publique (casier judiciaire, aptitude...). Elle se réserve le droit de refuser le recrutement si l'une de ces conditions n'était pas remplie.

- Le personnel recruté doit se conformer aux obligations des agents de la fonction publique (neutralité, laïcité...), ainsi qu'aux consignes de sécurité et de fonctionnement du service dans lequel ils vont intervenir. En cas de manquement en la matière, la commune peut mettre fin à tout moment à sa collaboration avec ce personnel, à charge pour la famille de trouver un autre encadrant adapté.

La commune devient employeur de ce personnel dédié et assure toutes les démarches administratives liées à son recrutement et à sa rémunération.

Tarifs :

La signature d'un PAI-H, avec ou sans mise en place d'un accompagnement dédié, n'entraîne aucune majoration financière pour la famille.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

ARTICLE 9 : LA MAISON DES JEUNES

La Maison des Jeunes est labellisée A.L.S.H. (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

9.1 Horaires du service

(Hors jours fériés)

Période scolaire :

Mardi de 16h30 à 18h30

Mercredi de 13h30 à 18h30

Vendredi de 16h30 à 22h

Les horaires peuvent être modifiées en fonction des sorties proposées.

Vacances scolaires :

Du lundi au vendredi de 10h à 12h et de 13h30 à 18h30

Durant ces horaires, les jeunes sont libres de venir et de partir quand ils le souhaitent.

9.2 Adhésion au service

L'adhésion est **obligatoire** et s'effectue à la Maison des Jeunes auprès des animateurs ou du directeur, durant les heures d'ouverture. Le dossier se compose d'une fiche d'adhésion, ainsi que d'une fiche sanitaire (joindre les photocopies des vaccinations), **à remplir et à signer par les parents ou le responsable légal** du jeune.

Pour une première inscription, l'équipe d'animation demande à rencontrer un parent du futur adhérent.

9.3 Tarifs

Le prix de l'adhésion est de 15 € pour le premier enfant, de 14 € pour le second, de 13 € pour le troisième et gratuit à partir du quatrième, payable par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou en espèces auprès de la Maison des jeunes directement.

Une participation supplémentaire peut être demandée lors de l'inscription aux sorties.

Pour les activités ou sorties payantes, le paiement se fait obligatoirement à la Maison des Jeunes.

9.4 Fonctionnement du service

L'équipe d'encadrement se compose au minimum d'un Directeur et d'un animateur.

Le jeune est sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement **uniquement durant sa présence aux activités** proposées par la Maison des Jeunes (accueil au local, activités extérieures...).

Pour certaines animations (activités payantes, sortie à l'extérieur de la ville, etc.), une autorisation devra être remplie et signée par le responsable légal. L'équipe d'animation sera dans **l'obligation de refuser l'activité** à tout enfant ne rendant pas cette autorisation ou n'ayant pas effectué le règlement.

Pour ces animations uniquement, le responsable légal sera informé par téléphone de l'absence de son enfant.

L'équipe d'animation se réserve le droit d'annuler une activité ou une sortie en cas d'effectif insuffisant.

Certaines sorties se déroulent en continu toute la journée, dans ce cas l'adhérent devra se munir d'un repas ou prévoir de l'argent pour se restaurer.

9.5 Discipline

Chacun s'engage à **respecter** autrui ainsi que le matériel ou les locaux. Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque, donneront lieu à un avertissement téléphonique ou écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion temporaire, voir définitive, sera prononcée à l'égard du jeune sans remboursement de ses frais d'adhésions.

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux sera facturée au responsable légal.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

**Le Maire-Adjoint,
Délégué pour le périscolaire, les loisirs
et à la restauration scolaire**



Maria PETIT

**Le Maire-Adjoint,
Délégué au sport,**



Christophe DELORD

REÇU EN PREFECTURE

le 16/07/2020

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-217803147-20200711-0_032_07_20