



## DOSSIER D'INSCRIPTION ENFANT ALSH / ALP / ADOS 3 – 17 ans

*Un dossier d'inscription par enfant*

PHOTO  
(si enfant de  
Petite Section  
maternelle)

**ENFANT :**

NOM :

Prénom :

Adresse :

Date de naissance :

/ /

sexe :

N° sécurité sociale :

scolarité (*entourer*) : Ecole Roudourel / Ecole Micocoulier / collège Pignan / Extérieur

Repas classique

Repas allergie (P.A.I. du médecin)

Repas sans porc

**RESPONSABLE LEGAL**

Père

NOM :

tel domicile :

Prénom :

tel portable :

Adresse :

tel bureau :

Profession :

régime :

N° allocataire CAF :

général/ fonction publique/ MSA./ autre

Mère

NOM : tel domicile :

Prénom :

tel portable :

Adresse :

tel bureau :

Profession :

régime : (*entourer*)

N° allocataire CAF :

général/ fonction publique/ MSA./ autre

Autre

NOM : tel domicile :

Prénom :

tel portable :

Adresse :

tel bureau :

Profession :

régime : (*entourer*)

N° allocataire CAF :

général/ fonction publique/ MSA./ autre

Mail :

**Adresse mail de contact pour les programmes et paiements en ligne :**

.....

Nombre d'enfants de 1 à 17 ans de la même fratrie (nombre de parts sur l'avis d'impôts 2016) :

### AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné .....

Autorise mon enfant .....

- ❖ A participer aux activités organisées par la structure ALSH-ALP-ADOS de Cournonsec (activités manuelles, sportives, et culturelles, baignade, activités sportives, camps...).
- ❖ Autorise les directeurs de l'ALSH-ALP-ADOS de Cournonsec à faire soigner mon enfant, et à prendre, sur avis médical et en cas de nécessité, toutes les mesures d'urgence, y compris éventuellement son hospitalisation. Je m'engage s'il y a lieu à rembourser le montant des frais engagés.
- ❖ Décharge toute responsabilité de l'ALP lors des sorties organisées par l'école et qui se dérouleraient sur le temps périscolaire.
- ❖ Déclare avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur.
- ❖ Autorise les personnes listées ci-dessous à venir chercher mon enfant dans les locaux ALSH-ALP de Cournonsec

NOM :	Prénom :	tel :
NOM :	Prénom :	tel :
NOM :	Prénom :	tel :
NOM :	Prénom :	tel :
NOM :	Prénom :	tel :
NOM :	Prénom :	tel :

Date :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») :

**DOCUMENTS A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER:**

- Copie de l'avis d'imposition **2016 sur les revenus 2015**
- Photocopie du carnet de vaccinations à jour
- Attestation d'assurance scolaire+extrascolaire 2017-2018
- Attestation sécurité sociale et mutuelle valide

**En l'absence d'élément sur les ressources familiales, le tarif maximum sera appliqué, sans effet rétroactif.**



<b>FICHE SANITAIRE DE LIAISON</b>	1 - ENFANT NOM : _____ PRÉNOM : _____ DATE DE NAISSANCE : _____ GARÇON <input type="checkbox"/> FILLE <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	--

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION  
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ? oui  non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME      oui  non       MÉDICAMENTEUSES      oui  non   
 ALIMENTAIRES      oui  non       AUTRES.....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INDIQUEZ CI-APRÈS :

Année scolaire 2017-2018 dossier enfant annuel 3-17 ans  
LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...  
PRÉCISEZ.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM .....  
PRÉNOM .....  
ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : ..... BUREAU : .....  
NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (facultatif) .....

*Je soussigné, ..... responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.*

**DATE :**

**SIGNATURE :**

---

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES  
COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES**

.....  
.....  
.....  
.....

**OBSERVATIONS**

.....  
.....  
.....  
.....

**Commune de Cournonsec**



**A CONSERVER PAR LA FAMILLE**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Des établissements publics  
d'accueil et de loisirs de jeunes

ALP maternel – élémentaire 3-11 ans  
ALSH maternel – élémentaire 3-11 ans  
ESPACE JEUNES 12 – 17 ans

**septembre 2017**

**Ce règlement intérieur doit être connu et expliqué à votre enfant. Le dépôt du dossier annuel signé vaut acceptation du règlement intérieur.**

Organisateur : Madame Régine ILLAIRE, Maire de Cournonsec

Responsable du service jeunesse : Mme SIMON  
Directeurs : Mme NIEDDU, Mr MARTY, Mme NOLESINI

## Le dossier enfant annuel

Le dossier d'inscription est obligatoire et valable un an.

A remettre dûment rempli au bureau de direction ALSH-ALP ou à la mairie (service jeunesse) aux heures d'ouverture aux parents

Une dérogation pour les moins 3 ans scolarisés est à demander au service jeunesse ou au centre de loisirs.

Nous ne pourrions pas accueillir un enfant dont le dossier n'est pas à jour.

### DOCUMENTS A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER:

- Copie de l'avis d'imposition **2016 sur les revenus 2015**
- Photocopie du carnet de vaccinations à jour
- Attestation d'assurance scolaire + extrascolaire 2017-2018
- Attestation sécurité sociale et mutuelle valide

**En l'absence d'élément sur les ressources familiales, le tarif maximum sera appliqué, sans effet rétroactif.**

1

### ALP maternel- élémentaire (Accueil de Loisirs Périscolaire, les jours d'école)

Accueil de loisirs ALP Jacques SOUVIRON 3-11 ans  
Rue du Roudourel  
34660 COURNONSEC  
Tél. : 04.67.85.39.67  
Email : [centreloisirs.cournonsec@orange.fr](mailto:centreloisirs.cournonsec@orange.fr)

Accueil des enfants à partir de 3 ans jusqu'en fin de scolarité en école élémentaire.

Les enfants scolarisés de moins de 3 ans peuvent être accueillis, sous réserve d'une autorisation de l'ALP et de la PMI (Protection Maternelle Infantile). Fiche de demande à retirer au service jeunesse de la mairie ou à l'ALP.

#### 1.1 - Effectif maximum autorisé.

Maternel : 100 enfants

Primaire : 130 enfants

#### 1.2 - Encadrement.

Selon la réglementation en vigueur, avis PMI et le taux d'encadrement dérogatoire autorisé par le PEDT en cours :

- 0 – 5 ans : - 1 animateur pour 14 enfants maximum.
- 6 ans et plus : - 1 animateur pour 18 mineurs maximum.

#### 1.3 - Jours et heures d'ouverture.

Accueil des enfants tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur une amplitude horaire de 7h30 à 18h30 (hors horaires en classe) :

- Accueil du matin : 7h30 à 9h en maternelle, et 7h30-8h45 en élémentaire : arrivée échelonnée des enfants jusqu'à la prise en charge par les enseignants
- Accueil du midi : 12h à 14h en maternelle, 11h45-14h en élémentaire
- Accueil du soir dès 17h : ALP soir complet de 17h à 18h30 en départ échelonné ; ALP activités spécifiques 17h-18h non-échelonné (devoirs surveillés en élémentaire, atelier thématique pour tous), puis ALP après l'activité spécifique 18h-18h30 en départ échelonné

Ouverture aux parents de 7h30 à 8h30 et de 17h à 18h30.

En dehors de ces horaires, le portail d'entrée est fermé pour des raisons de sécurité.

#### 1.4 - Repas. Il est pris sur place en salle de restauration.

Horaires : premier service à 12h – deuxième service à 12h50.

Pour les enfants sujets aux allergies alimentaires, la signature d'un PAI est obligatoire et validé par un médecin ; le PAI donne l'autorisation de déposer un panier repas dans le réfrigérateur collectif, en substitution du repas du jour.

Au-delà des contraintes médicales, les adaptations de repas pour raisons religieuses seront assurées dans la limite des capacités du prestataire de restauration.

#### 1.5 - Modalités d'inscription.

Inscription par fiche d'inscription chaque mois.

Modification possible le vendredi midi pour la semaine qui suit, par fiche d'inscription complémentaire.

ATTENTION : Toute annulation d'inscription hors délais sera facturée ; tout retard d'inscription ou retard de récupération de l'enfant au-delà des horaires de la structure seront facturés sous forme de pénalité.

### 1.6 - Activités.

Des activités ludiques sont proposées aux enfants par thématiques ou selon les manifestations locales. L'équipe d'animation est qualifiée, et met à profit ses compétences pour l'accueil des enfants et la proposition de loisirs éducatifs. Un projet pédagogique est élaboré chaque année, pour guider et synthétiser les activités qui sont menées par l'équipe d'animation.

## 2

### ALSH maternel-élémentaire (Accueil extrascolaire des mercredis et des vacances)

Accueil de loisirs ALSH Jacques SOUVIRON 3-11 ans  
Rue du Roudourel  
34660 COURNONSEC  
Tél. : 04.67.85.39.67  
Email : [centreloisirs.cournonsec@orange.fr](mailto:centreloisirs.cournonsec@orange.fr)

Accueil des enfants à partir de 3 ans jusqu'en fin de scolarité en école élémentaire. Les enfants de moins de 3 ans et scolarisés peuvent être accueillis sous réserve d'une autorisation de l'ALSH, en accord avec la PMI (Protection Maternelle Infantile). Fiche de demande à retirer au service jeunesse de la mairie ou au centre de loisirs Jacques Souviron.

### 2.1 - Effectif maximum autorisé.

Maternel : 24 enfants  
Primaire : 36 enfants

### 2.2 - Encadrement.

Selon la réglementation en vigueur.

- 0 – 5 ans :
  - 1 animateur pour 8 enfants maximum.
  - 1 pour 5 lors des baignades.
- 6 ans et plus :
  - 1 animateur pour 12 mineurs maximum.
  - 1 pour 8 lors des baignades.

Les activités spécifiques sont encadrées par des intervenants qualifiés dans le respect de la réglementation Jeunesse et Sports en vigueur.

### 2.3 - Jours et heures d'ouverture.

Accueil des enfants les mercredis et les vacances scolaires de 7h30 à 18h30. L'arrivée des enfants est possible en échelonné le matin jusqu'à 9h30, ou à 12h pour le repas, ou à 13h45 pour l'après-midi. Départ du centre entre 16h30 (après le goûter) et 18h30.

Ouverture aux parents de 7h30 à 10h et de 16h à 18h30.

### 2.4 - Repas.

Il est pris sur place en salle de restauration ou occasionnellement en pique-nique à l'extérieur. Au-delà des contraintes médicales, seules les adaptations de repas pour raisons religieuses seront assurées dans la limite des capacités du prestataire de restauration.

### 2.5 - Modalités d'inscription.

Inscription par fiche d'inscription pour chaque période de vacances. Inscription possible à la journée, demi-journée, avec ou sans repas. Suppléments ponctuels en cas de sortie. Le repas de midi est indissociable d'une inscription à un accueil (matin, après-midi, journée).

Les cournonsecois (scolarisés et ou domiciliés) sont prioritaires par rapport aux non-cournonsecois. Les inscriptions à la période de vacances complète sont prioritaires par rapport à des inscriptions ponctuelles. Organisation de séjours pour les plus de 6 ans.

### Modification - annulation.

Elle peut se faire par mail ou par fiche d'inscription une semaine à l'avance. Au-delà de ce délai, l'inscription ne pourra être annulée que sur présentation d'un certificat médical. ATTENTION : Toute annulation hors délais sera facturée. Aucun remboursement de sommes engagées ne peut avoir lieu.

### 2.6 - Repos.

- Élémentaires : un temps calme est proposé aux enfants après le repas.  
- Maternels : Une salle de repos est disponible pour les enfants de moins de 6 ans. La salle de repos utilisée est celle de l'école maternelle du Roudourel.

### 2.7 - Activités.

Les programmes d'activités sont communiqués par périodes de vacances scolaires ou bien pour les mercredis entre deux périodes de vacances scolaires.

Les activités peuvent varier de la programmation pour des raisons climatiques, d'effectifs insuffisants ou d'autres imprévus. Un projet pédagogique est élaboré chaque année pour guider et synthétiser les activités menées par l'équipe d'animation.

### 2.8 Séjours.

Des séjours de durées variables peuvent être organisés pendant les périodes de vacances. Le nombre d'enfant pouvant y participer est fonction de l'encadrement disponible. De même, pendant ces périodes de séjours, l'effectif des enfants accueillis sur le centre peut être limité du fait d'un effectif d'encadrement limité.

### 2.9 - Vêtements et objets personnels.

Vêtir les enfants d'une tenue pratique adaptée à l'activité programmée.

Prévoir une tenue de rechange dans un sac.

Les objets personnels sont sous la responsabilité des enfants.

Les objets dangereux ou de valeur ne sont pas autorisés au centre.

## 3

### ALSH Ados 12-17 ans

#### Espace Jeunes 12-17 ans :

Place de l'Ancienne Mairie - 34660 Cournonsec

Tél : 04-67-85-39-67 (centre de loisirs)

Mail et Facebook : espacejeunescournonsec@yahoo.fr

Dans le cadre de l'accueil de jeunes 12-17 ans, une charte d'engagement se substitue à ce règlement intérieur et est signée par le participant.

### 3.1 - Effectif autorisé.

12-17 ans : 12 jeunes

### 3.2 - Encadrement.

1 animateur pour 12 mineurs maximum selon la réglementation en vigueur.

### 3.3 - Jours et heures d'ouverture.

- les mercredis 14h-18h
- les vendredis 17h30-20h
- Vacances : 13h-19h (14h-20h l'été) et selon le programme d'activités proposé.

### 3.4 - Modalités d'inscription.

Elles se font auprès de l'animateur de l'Espace Jeunes.

### 3.5 - Annulation.

Le paiement de l'activité ne pourra être remboursé que sur présentation d'un certificat médical.

### 3.6 – Activités.

Des activités au local ados, dans le village de Cournonsec sont proposées par l'animateur.

Le projet éducatif de la commune est de favoriser l'autonomie et la curiosité des adolescents pour « l'ailleurs ». Dans ce sens, les projets de jeunes, les activités intercommunales et les séjours sont favorisées.

## 4

### Tarifification et paiement

#### 4.1 – Tarifification. cf grilles tarifaires des structures en fin de document

La tarifification est définie selon les critères de la CAF de l'Hérault.

Les tarifs sont calculés selon le nombre d'enfants et les revenus imposables indiqués sur l'avis d'imposition de l'année N-1.

#### 4.2 Pénalités tarifaires cf article 6.3

Les représentants légaux de l'enfant sont responsables du coût généré par la prise en charge imprévue de celui-ci. Une pénalité tarifaire s'applique au(x) parent(s) responsable(s) de l'enfant dans le cas d'inscription hors délais et d'horaire de départ des enfants au-delà des horaires d'ouverture.

#### 4.3 - Paiement.

En début de mois, le service facturation vous envoie une facture correspondant aux inscriptions de votre enfant.

La facture peut se régler :

- en ligne par carte bancaire sur le « portail famille » (demander au préalable votre code d'accès aux directeurs de l'ALSH)
- par chèque, espèces, chèque vacances : à l'accueil de la mairie, à l'ALSH-ALP dans le bureau des directeurs



## 5

## Santé - sécurité

**5.1 Maladie :**

Les enfants contagieux ou fiévreux ne sont pas admis au centre.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments sans ordonnance.

**5.2 Traitements :**

Tout traitement de longue durée ou d'allergie devra faire l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) auprès de l'établissement scolaire de l'enfant. La mairie, également destinataire du PAI. Ce PAI est signé entre les parents, le médecin (ou médecin PMI) et la mairie. Dans l'attente de la mise en place du PAI, les médicaments pourront être administrés à condition de fournir une ordonnance récente, indiquant la conduite à tenir en cas de crise, ainsi que les médicaments correspondants (médicaments dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant). Les parents devront fournir les médicaments à chaque structure qui accueille l'enfant. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra être accepté.

**5.3 Repas spécifiques :**

Tout PAI pour allergie alimentaire dans le cadre scolaire doit être obligatoirement signalé sur la fiche de renseignements de l'enfant. Dans ce cas, il pourra être proposé aux familles de fournir le panier repas. En l'absence de PAI, la structure n'est pas autorisée à accepter un panier repas de la famille.

En cas de fourniture de panier repas, les repas ou aliments de substitution sont sous la responsabilité des parents qui les ont préparés. Tout incident lié à l'état de santé de l'enfant non signalé ne saurait être imputé à la ville de Cournonsec.

**5.4 Autorisation de sortie des enfants.**

Les enfants ne pourront quitter le centre d'accueil qu'avec la présence des personnes mentionnées lors de l'admission.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite du représentant de l'autorité parentale et d'une pièce d'identité.

Les enfants d'âge élémentaire seront autorisés à quitter la structure seuls à l'heure de fermeture du centre sous présentation d'une autorisation écrite de leur responsable légal.

**5.4 Sécurité :**

Dans le cas de maladie ou d'accident survenant au centre, le responsable appelle les parents. Ensemble ils décident de la conduite à tenir et du recours éventuel à un service de soin.

Le responsable de l'accueil peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

Il peut, également, si l'état de l'enfant le justifie, solliciter un service de soin (médecin ou urgences).

Dans le cas d'un accident grave, les services du ministère de tutelle de la jeunesse et des Sports sont avertis dans les 48 heures.

## 6

## Règles de vie en collectivité, discipline et sanctions

L'accueil en centre de loisirs ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades et le matériel.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps d'accueil, il est important que parents et enfants aient un comportement respectueux des règles de bonne conduite fixées par l'équipe éducative, et des consignes de discipline formulées par l'équipe d'animation, le personnel municipal et les intervenants extérieurs.

**6.1 - Droits et devoirs des enfants**

L'enfant a des droits :

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète,
- participer pleinement aux animations proposées par l'équipe éducative,
- prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.
- être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces,...).

L'enfant a aussi des devoirs et s'engage à :

- respecter les règles communes au centre de loisirs et au restaurant concernant l'utilisation des locaux, les personnes qui y travaillent, le matériel, et l'alimentation qui lui est proposée
- respecter les règles en vigueur au sein du centre de loisirs et du restaurant,
- respecter les consignes données par le personnel lors de déplacement,
- respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents,
- s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte à lui-même, aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.
- contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités, des transports et des repas (partage, équité).

## 6.2 - Obligations des parents

Les parents responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite dans l'article "Droits et devoirs des enfants".

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas de bris de matériel ou de dégradations dûment constatés par le personnel d'encadrement.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude non conforme d'un enfant peut entraîner des sanctions.

Le personnel d'encadrement ALP, ALSH et Ados n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler la structure d'accueil 15 minutes avant l'heure de fermeture. Sans nouvelle des représentants légaux, il sera fait appel à la gendarmerie qui prendra l'attache des services sociaux.

## 6.3 – Respect des horaires et pénalités tarifaires

En cas de non-respect des horaires d'ouverture/fermeture de l'accueil, ou d'inscription hors délais au service, les représentants légaux de l'enfant sont responsables du coût généré par la prise en charge imprévue de celui-ci.

Une pénalité tarifaire s'applique au(x) parent(s) responsable(s) de l'enfant dans les situations suivantes :

- défaut d'inscription d'un enfant à un accueil extrascolaire ou périscolaire
- retard de récupération d'un enfant au-delà de l'heure de fermeture du service sans raison valable (raison médicale, familiale dûment justifiée)

Dans tous les cas, il est appliqué :

- aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> retard ou défaut d'inscription : un doublement du tarif afférent à l'accueil utilisé (tarif ½ journée pour les activités extrascolaires ALSH).
- A partir du 3<sup>ème</sup> retard ou défaut d'inscription : une pénalité forfaitaire de 16€ appliquée en plus du tarif habituel de l'accueil concerné.

## 6.4 – Sanctions

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par l'équipe d'animation. Les responsables pourront éventuellement être convoqués par le service gestionnaire pour examen de la situation et recherche de solution.

En cas de dégradation, la responsabilité civile des parents sera engagée.

Une procédure d'avertissement et/ou sanction est mise en place en fonction de la gravité de la faute commise, pouvant aller jusqu'à l'éviction temporaire ou définitive des services :

- 1<sup>er</sup> avertissement par la direction de la structure avec information orale à l'enfant et lettre aux parents
- 2<sup>nd</sup> avertissement par Madame le Maire ou son adjoint avec lettre aux parents afin de les rencontrer et possibilité de mise en place d'une réprimande à l'enfant (mesure de réparation, de participation à l'intérêt général de la collectivité)
- 3<sup>ème</sup> avertissement : exclusion temporaire du service durant 3 jours prononcé par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui ces faits sont reprochés, après convocation des parents de l'enfant
- 4<sup>ème</sup> avertissement : exclusion définitive, après convocation par le Maire des parents de l'enfant

## 6.5 – Objets de valeur

La direction et l'équipe d'animation ne pourront être tenues responsables en cas de perte, de vol, détérioration d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant.

Il est par conséquent fortement conseillé de marquer les vêtements des enfants et interdit d'apporter des objets de valeur tels que des bijoux, baladeur, téléphone portable.

L'équipe se garde le droit de confisquer tout ce qui pourrait perturber la vie du groupe. Seuls les parents pourront récupérer les objets confisqués auprès du directeur de la structure.

**Tarification de l'accueil ALP dès septembre 2017**

Revenus mensuels imposables Année N-1		< 915€	<1500 €	<2000 €	<2500 €	<2750 €	<3000 €	<3500 €	< 4000 €	> 4000 €
<b>ALP matin 7h30-9h en maternelle ou 7h30-8h45 en élémentaire (arrivée échelonnée) OU ALP complet du soir 17h-18h30 (départ échelonné) OU Activités spécifiques du soir 17h-18h (devoirs Surveillés en élémentaire, Atelier thématique)</b>										
Nbr d'enfants déclarés impôts	1 enfant	0,61 €	0,66 €	0,71 €	0,76 €	0,82 €	0,82 €	0,88 €	1,18 €	1,42 €
	2 enfants	0,51 €	0,55 €	0,59 €	0,63 €	0,68 €	0,68 €	0,82 €	0,98 €	1,18 €
	3 enfants et +	0,41 €	0,44 €	0,47 €	0,51 €	0,55 €	0,55 €	0,66 €	0,79 €	0,95 €
<b>ALP midi repas + animation</b>										
Revenus mensuels imposables Année N-1										
Nbr d'enfants déclarés impôts										
	1 enfant	3,29 €	3,63 €	3,70 €	3,77 €	3,84 €	4,11 €	4,36 €	4,62 €	4,90 €
	2 enfants	2,97 €	3,32 €	3,39 €	3,46 €	3,52 €	3,77 €	4,00 €	4,24 €	4,49 €
	3 enfants et +	2,66 €	3,00 €	3,06 €	3,12 €	3,18 €	3,40 €	3,60 €	3,82 €	4,05 €
<b>ALP après l'accueil spécifique du soir 18h-18h30 (départ échelonné)</b>										
Revenus mensuels imposables Année N-1										
Nbr d'enfants déclarés impôts										
		0,25 €	0,29 €	0,33 €	0,38 €	0,44 €	0,44 €	0,53 €	0,64 €	0,77 €

En l'absence d'élément sur les ressources familiales, le tarif maximum sera appliqué.

**ATTENTION**

**Une pénalité tarifaire s'applique au(x) parent(s) responsable(s) de l'enfant dans les situations suivantes :**

- Défaut d'inscription d'un enfant à un accueil périscolaire
- Retard de récupération d'un enfant au-delà de l'heure de fermeture des services périscolaires sans raison valable (raison médicale, familiale dûment justifiée).

Dans tous les cas, il est appliqué un doublement du tarif afférent à l'accueil ou aux accueils utilisés :

- Aux 1er et 2nd retards ou défauts d'inscription : un doublement du tarif afférent à l'accueil utilisé (tarif ½ journée pour les activités extrascolaires ALSH).
- A partir du 3ème retard ou défaut d'inscription : une pénalité forfaitaire de 16€ sera appliquée en plus du tarif habituel de l'accueil concerné.

**Tarification de l'accueil ALSH dès septembre 2017****clé de calcul**

net mensuel famille x taux d'effort mairie x nbre inscriptions aux journées d'accueil / 20jours

Les revenus imposables mensuels

914 €	915€-3999€	4000
-------	------------	------

taux d'effort

	1 enfant	2 enfants	3 enfants
Courmonsecois	0,12	0,11	0,10
non-courmonsecois	0,16	0,15	0,14

Sont considérés comme courmonsecois, les enfants domiciliés à Courmonsec (le parent qui inscrit l'enfant) et/ou scolarisés à Courmonsec.

Le prix du repas s'ajoute au prix de l'accueil = tarif retenu pour la prestation périscolaire ALP Mdi

La tarification pour les courmonsecois:

revenus		1 enfant	2 enfants	3 enfants	Repas à ajouter 3,05 €
journée	0 à 914 €	5,48 €	5,03 €	4,57 €	
	915€-3999€	tarif variable selon les revenus			
	4 000 €	24,00 €	22,00 €	20,00 €	
demi-journée	0 à 914 €	2,74 €	2,51 €	2,29 €	
	915€-3999€	tarif variable selon les revenus			
	4 000 €	12,00 €	11,00 €	10,00 €	

La tarification pour les non-courmonsecois:

revenus		1 enfant	2 enfants	3 enfants	Repas à ajouter 3,05 €
journée	0 à 914 €	7,31 €	6,86 €	6,40 €	
	915€-3999€	tarif variable selon les revenus			
	4 000 €	32,00 €	30,00 €	28,00 €	
demi-journée	0 à 914 €	3,66 €	3,43 €	3,20 €	
	915€-3999€	tarif variable selon les revenus			
	4 000 €	16,00 €	15,00 €	14,00 €	

En l'absence d'élément sur les ressources familiales, le tarif maximum sera appliqué.

**ATTENTION****Une pénalité tarifaire s'applique au(x) parent(s) responsable(s) de l'enfant dans les situations suivantes :**

- Défaut d'inscription d'un enfant à un accueil périscolaire
- Retard de récupération d'un enfant au-delà de l'heure de fermeture des services périscolaires sans raison valable (raison médicale, familiale dûment justifiée).

Dans tous les cas, il est appliqué un doublement du tarif afférent à l'accueil ou aux accueils utilisés :

- Aux 1er et 2nd retards ou défauts d'inscription : un doublement du tarif afférent à l'accueil utilisé (tarif ½ journée pour les activités extrascolaires ALSH).
- A partir du 3ème retard ou défaut d'inscription : une pénalité forfaitaire de 16€ sera appliquée en plus du tarif habituel de l'accueil concerné.

**Tarification de l'accueil ADOS dès septembre 2017****tarification ADOS rentrée scolaire 2017****Adhésion annuelle**

Les revenus imposables mensuels	914 €	915€-2743€	2 744 €
tarif	14 €	16 €	18 €

Tarifications unitaires exceptionnelles supplémentaires pour certaines actions:

1/2 journée spéciale sans prestataire	1 €
1/2 journée avec prestataire sans transport	3 €
1/2 journée avec prestataire et transport	5 €
journée avec prestataire et transport	10 €
activités réduites (théâtre intercommunal)	2 €

En l'absence d'élément sur les ressources familiales, le tarif maximum non-minoré sera appliqué.