



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES CENTRES DE LOISIRS ALSH GÉRÉS PAR LA SPL DU PILAT RHODANIE

La Société Publique Locale (SPL) du Pilat Rhodanien a été créée le 1^{er} août 2014. Cette structure de droit privé est cependant entièrement gérée par des élus. Ainsi, la Communauté de Communes et 13 communes sur les 14 que compte le canton de Pélussin ont confié à la SPL la gestion de services entrant dans le champ de l'enfance ou la petite enfance : crèches, centres de loisirs, préparation des repas des cantines scolaires.

La Société Publique Locale du Pilat Rhodanien gère et anime les centres de loisirs périscolaire et extrascolaire suivants, également intitulés ALSH (accueils de loisirs sans hébergement) :

- Centre de loisirs périscolaire et extrascolaire de Pélussin dont la gestion a été confiée par la Mairie de Pélussin
- Centre de loisirs périscolaire « Au Pays des Enfants » dont la gestion a été confiée par les Communes de Bessey, Roisey, Saint-Appolinard et Véranne
- Centre de loisirs périscolaire de La Chapelle-Villars dont la gestion a été confiée par la commune de La Chapelle-Villars
- Centre de loisirs extrascolaire « La Grotte aux Fées » sur Chuyer dont la gestion a été confiée par les communes de Chuyer et La Chapelle-Villars
- Centre de loisirs extrascolaire de Chavanay dont la gestion a été confiée par la Mairie de Chavanay

1. LES PERIODES D'OUVERTURES DU CENTRE DE LOISIRS DE PELUSSIN

S'adressant aux enfants de 3 à 13 ans, l'accueil de loisirs de Pélussin est ouvert aux périodes suivantes :

- Périscolaire : 7h-8h30 / 16h30-19h
- Mercredis : 7 h à 19h
- Toutes les vacances scolaires (sauf dernière semaine de décembre) du lundi au vendredi de 7h à 19h sauf jours fériés

2. LES PERIODES D'OUVERTURES DU CENTRE DE LOISIRS AU PAYS DES ENFANTS

S'adressant aux enfants de 3 à 11 ans, l'accueil de loisirs « Au Pays des Enfants », situé sur les Communes de Roisey et Véranne est ouvert aux périodes suivantes :

- Périscolaire Roisey : 7h-8h30 / 11h30-13h15 /16h15-19h
- Périscolaire Veranne : 7h-8h30 / 11h45-13h30 /16h15-19h
- Mercredis : 7h-19h (uniquement sur Roisey)

3. LES PERIODES D'OUVERTURES DU CENTRE DE LOISIRS DE LA CHAPELLE-VILLARS

S'adressant aux enfants de 3 à 11 ans, l'accueil de loisirs périscolaire situé sur la Commune de La Chapelle-Villars est ouvert aux périodes suivantes :

- Périscolaire : 7h-8h30 / 16h30-19h

4. LES PERIODES D'OUVERTURES DU CENTRE DE LOISIRS « LA GROTTTE AUX FEES »

S'adressant aux enfants de 3 à 11 ans, l'accueil de loisirs extrascolaire « La Grotte aux Fées » sur Chuyer est ouvert aux périodes suivantes :

- Vacances d'hiver : Du lundi au vendredi de 7h à 19h sauf jours fériés – 1ere semaine des vacances
- Juillet (3 semaines) : Du lundi au vendredi de 7h à 19h sauf jours fériés
- Vacances d'automne : Du lundi au vendredi de 7h à 19h sauf jours fériés – 1ere semaine des vacances

Ces périodes d'ouverture peuvent être modifiées en fonction de la pertinence du calendrier.

5. LES PERIODES D'OUVERTURES DU CENTRE DE LOISIRS DE CHAVANAY

S'adressant aux enfants de 3 à 13 ans, l'accueil de loisirs extrascolaire de Chavanay est ouvert aux périodes suivantes :

- Mercredis : 7h30 à 18h30
- Vacances d'automne : Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 sauf jours fériés
- Vacances d'hiver : Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 sauf jours fériés
- Vacances de printemps : Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 sauf jours fériés
- Vacances d'été : Tout le mois de juillet de 7h30 à 18h30 sauf jours fériés et la dernière semaine d'août de 7h30 à 18h30 sauf jours fériés

Pour tous les centres de loisirs, la SPL se réserve la possibilité de fermer des jours de manière exceptionnelle, en fonction du calendrier scolaire.

6. L'EQUIPE D'ANIMATION :

L'équipe d'animation est constituée en fonction des normes de la Direction départementale de la Cohésion sociale (DDCS) en terme de qualification (Bafd, bafa....) et de nombre d'encadrants. L'équipe est déclarée auprès de la DDCS.

7. LE DEROULEMENT DES JOURNEES

Les mercredis et pendant les vacances scolaires, le déroulement de la journée est le suivant :

- De 7h* à 9h : Arrivée échelonnée, temps informel
- De 9h à 11h: Activités variées adaptées en fonction de l'âge des enfants
- De 11h30 à 12h : Arrivée/départ
- De 12h à 13h30 : Repas
- De 13h30 à 14h : Arrivée/départ, temps calme
- De 14h à 16h : Activités variées adaptées en fonction de l'âge des enfants
- 16h30 : Goûter
- De 17h à 19h* : Départ échelonné, temps informel

* ou 7h30 et 18h30 pour l'ALSH de Chavanay

Pour les vacances scolaires, un programme d'animation est élaboré suivant un thème. Celui-ci est communiqué aux parents environ un mois avant le début des vacances. Les activités proposées respectent le projet pédagogique en place.

L'inscription vaut acceptation de participer à l'ensemble des activités proposées sauf contre indication médicale. Dans le cas où le centre de loisirs organise une sortie extérieure, il est possible que le centre de loisirs soit fermé en parallèle.

8. LE TRANSPORT

Sur les temps périscolaire, l'équipe d'animation assure le trajet entre l'école et le centre de loisirs à pied.

9. INCRPTIONS

9.1. Le dossier d'inscription

Un dossier d'inscription (valable l'année scolaire en cours) doit être préalablement rempli avant que l'enfant puisse être accueilli. Le dossier d'inscription comprend :

- La fiche individuelle de liaison
- La copie du carnet de vaccination
- Le cas échéant le formulaire de prélèvement SEPA et le RIB
- Pour un accueil périscolaire : un chèque de garantie de paiement de 50 € si le prélèvement n'est pas le mode de paiement retenu
- L'attestation de responsabilité civile couvrant l'enfant
- L'attestation d'allocataire CAF si vous êtes extérieur à la Loire
- L'attestation d'allocataire MSA si vous relevez de ce régime
- Le cas échéant, le projet d'accueil individualisé (PAI)

Les inscriptions ne seront validées qu'au dépôt du dossier d'inscription complet. De plus, tout changement de situation survenant au cours de l'année devra être signalé (adresse, téléphone, personnes autorisées à venir chercher l'enfant...).

9.2. Modalités d'inscription pour l'accueil périscolaire (avant et après l'école) et les mercredis période scolaire

Pour des raisons d'organisation, les inscriptions et annulations doivent être réalisées au plus tard le jeudi soir à 19h, sous réserve de places disponibles, à l'exception de Chavanay où les inscriptions et annulations doivent être réalisées au plus tard le mercredi soir à 18h30, pour la semaine suivante. Des inscriptions peuvent être prises en compte au-delà mais seulement en cas de places disponibles. Les inscriptions peuvent se faire à l'année de manière régulière (exemple : tous les lundis et mardis), de période à période, au mois ou à la semaine, toujours en respectant les délais d'inscription.

Les inscriptions doivent être faites :

Centre de loisirs de Pélussin et la Chapelle-Villars

- De préférence par mail : centresloisirpelussin@splpilatrhodanien.fr
- Par téléphone au 04 74 56 89 32 (en cas d'absence laisser un message sur le répondeur)
- Auprès de l'équipe d'animation au centre de loisirs
- Dans la boîte aux lettres du centre de loisirs de Pélussin

Centre de loisirs Véranne et Roisey

- De préférence par mail : aupaysdesenfants@splpilatrhodanien.fr
- Par téléphone au 04 74 20 92 62 (en cas d'absence laisser un message sur le répondeur)
- Auprès de l'équipe d'animation au centre de loisirs

Centre de loisirs de Chavanay

- De préférence par mail : alsh.chavanay@splpilatrhodanien.fr
- Par téléphone au 07 67 00 14 07 (en cas d'absence laisser un message sur le répondeur)
- Auprès de l'équipe d'animation au centre de loisirs les jours d'ouverture ou lors des permanences

Pour la bonne prise en charge de vos enfants, en aucun cas les animateurs ne prendront d'inscription ou d'annulation en dehors de la structure (école, déplacement...)

Des annulations peuvent être prises en compte au-delà de la date limite d'inscription pour raisons exceptionnelles (événement familial, maladie...) sur présentation de justificatif. Toute annulation en cours de semaine devra être signalée par téléphone ou directement sur place. Attention ! Les directrices étant également en animation, elles ne peuvent donc pas consulter tout au long de la journée le répondeur et la boîte mail. Pour une facilité d'organisation, nous vous demandons d'anticiper au maximum les changements.

Les inscriptions annulées pour des raisons non justifiées ou non prévenues dans les délais ne seront pas déduites de la facture mensuelle. Les familles ayant prévenu de leur absence mais après la date limite se verront facturer une demi-heure du créneau concerné. Les familles n'ayant pas prévenu de leur absence se verront facturer la totalité du créneau réservé ainsi qu'une pénalité de 5 € par enfant. De plus, si les familles annulent trop souvent leur place (au moins 3 fois dans le mois sauf en cas de maladie), la direction de la SPL se réserve la possibilité de revoir les conditions d'inscription pour ces familles, en accord avec la mairie concernée.

9.3. Modalités d'inscription pour l'accueil extrascolaire (vacances)

Les inscriptions doivent être réalisées au plus tard aux dates indiquées sur les programmes diffusés sous réserve de places disponibles. Des inscriptions peuvent être prises en compte au-delà mais seulement en cas de places disponibles. Les inscriptions doivent être faites :

Centre de loisirs de Pélussin

- De préférence par mail : centresloisirpelussin@splpilatrhodanien.fr
- Par téléphone au 04 74 56 89 32 (en cas d'absence laisser un message sur le répondeur)
- Auprès de l'équipe d'animation au centre de loisirs
- Dans la boîte aux lettres du centre de loisirs de Pélussin

Centre de loisirs « La Grotte aux fées » Chuyer

- De préférence par mail : aupaysdesenfants@splpilatrhodanien.fr
- Par téléphone au 04 74 20 92 62 (en cas d'absence laisser un message sur le répondeur)
- Auprès de l'équipe d'animation au centre de loisirs

Ce centre de loisirs peut accueillir jusqu'à 20 enfants sauf si 10 jours avant le début des inscriptions nous constatons une forte demande où dans ce cas-là nous pouvons augmenter à 28 enfants accueillis.

Centre de loisirs de Chavanay

- De préférence par mail : alsh.chavanay@splpilatrhodanien.fr
- Par téléphone au 07 67 00 14 07 (en cas d'absence laisser un message sur le répondeur, nous vous rappellerons pour confirmer, si cela est possible, la réservation)
- Auprès de l'équipe d'animation au centre de loisirs les jours d'ouverture ou lors des permanences

Toute annulation devra être réalisée avant la date limite d'inscription. Des annulations peuvent être prises en compte au-delà de cette limite pour raisons exceptionnelles (événement familial, maladie...) sur présentation de justificatif. En cas de réservation pour une journée ou demi-journée **avec repas**, et si l'annulation a lieu une semaine avant la date de l'accueil, le repas ne sera pas facturé. Toute annulation devra être signalée par téléphone ou mail. Attention ! Les directrices étant également en animation, elles ne peuvent donc pas consulter tout au long de la journée le répondeur et la boîte mail. Pour une facilité d'organisation, nous vous demandons d'anticiper au maximum, dans la limite du possible, les changements.

Les inscriptions annulées pour des raisons non justifiées ou non prévenues dans les délais ne seront pas déduites de la facture.

En cas de sortie extérieure, une priorité sera donnée aux enfants fréquentant le centre de loisirs au moins une autre journée dans la semaine.

10. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Les tarifs applicables dans les centres de loisirs sont annexés au présent règlement de fonctionnement. Les factures sont mensuelles, établies à terme échu et envoyées par mail sauf refus de la famille. Le délai de paiement des factures est d'un mois. Les modalités de paiement acceptées sont les suivantes :

- Prélèvement automatique
- Chèque à l'ordre de la SPL du Pilat Rhodanien
- Espèces
- Tickets CESU papier et dématérialisés
- ANCV

Les paiements en espèces d'un montant supérieur à 30 € devront se faire au siège de la SPL du Pilat Rhodanien afin de remettre un reçu. La SPL n'assumera aucune responsabilité en cas de perte d'un règlement en espèce supérieur à 30 € déposé dans une boîte aux lettres ou donné directement à l'équipe d'animation. Les autres modes de règlement peuvent être déposés ou envoyés soit au siège de la SPL, soit déposés directement auprès de l'équipe d'animation ou dans la boîte aux lettres du centre de loisirs concerné.

Concernant le prélèvement automatique, un formulaire SEPA devra être complété accompagné d'un RIB pour être mis en place.

Dans le cadre de l'accueil périscolaire, chaque demi-heure entamée est dûe. En cas de retard supérieur à 5 minutes après 19h, une demi-heure supplémentaire sera facturée et l'application d'une pénalité de 5 € par enfant sera appliquée.

En cas de non paiement des factures et après deux relances sans suite, la SPL se réserve la possibilité, après concertation avec la commune concernée, de refuser l'accès au service. Les familles dont l'un des enfants a été accueilli dans une des crèches gérée par la SPL et ayant des factures impayées peuvent se voir refuser l'accès à l'un des centres de loisirs après concertation avec la commune concernée. Pour l'accueil périscolaire, un chèque de garantie de paiement (non encaissé) d'un montant de 50 € devra être fourni au moment de l'inscription si le prélèvement automatique n'est pas retenu comme mode de paiement. Si, à la fin de l'année scolaire il y a un impayé (qu'il concerne de l'extrascolaire ou du périscolaire si la famille utilise les deux services), la SPL encaissera ce chèque. Si la situation financière de la famille est à jour, ce chèque lui sera rendu.

La participation étant modulée en fonction du quotient familial des familles, les parents ou tuteurs allocataires de la caisse d'Allocations familiales de la Loire autorisent le gestionnaire du service à consulter le service CDAP, service mis à disposition par la CAF. En cas de refus, le tarif appliqué sera le tarif maximum prévu en annexe 1. La mise à jour des quotients familiaux se fait une fois par an, au mois de janvier de l'année n. La signature, par les familles, du présent règlement de fonctionnement vaut autorisation pour la consultation et la conservation de la copie d'écran, via ce logiciel, des informations nécessaires au calcul de la participation.

Si le parent relève d'un autre régime (MSA notamment ou CAF extérieure à la Loire), il devra fournir l'attestation justifiant son quotient familial.

Certaines situations particulières permettent une révision de la participation en cours d'année (exemple : vie commune, séparation, naissance, chômage, cessation totale d'activité, reprise d'emploi ...). Ces modifications doivent obligatoirement être signalées par la famille :

- à la caisse d'Allocations familiales afin d'être restituées sous le service CDAP

- par écrit (mail ou courrier) à la structure pour déterminer le nouveau tarif

La structure appliquera le nouveau barème à compter du mois suivant celui au cours duquel la modification est intervenue. La famille dispose d'un délai de 3 mois à compter de la date du changement pour nous faire parvenir le justificatif de changement de situation. Passé ce délai, il n'y aura pas de rétroactivité possible sur les factures.

En cas de parents séparés, il existe deux possibilités de facturation :

- Soit il y a un seul et même dossier et donc une seule facture adressée à l'un des deux parents
- Soit il y a deux dossiers distincts avec l'émission de deux factures correspondant aux temps d'accueil de chaque parent.

La solution retenue devra être précisée lors de l'inscription.

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire et la MSA soutiennent le fonctionnement de nos accueils de loisirs. De même, les communes suivantes financent le fonctionnement des centres de loisirs :

- ALSH de Pélussin : Commune de Pélussin
- ALSH Au Pays des Enfants : Communes de Roisey, Bessey, Véranne et Saint-Appolinard
- ALSH de la Grotte Aux Fées: Chuyer, La Chapelle-Villars
- ALSH La Chapelle-Villars : Commune de La Chapelle-Villars
- ALSH de Chavanay : Commune de Chavanay

11. LES REPAS ET LES GOUTERS

Les repas sont fournis et inclus dans le tarif appliqué pour les prestations où cela est précisé (1/2 journée avec repas et journée avec repas). Les goûters de l'après-midi sont également inclus dans le tarif. En cas d'allergie alimentaire, le PAI scolaire en place devra être communiqué. Les repas sont préparés par la cuisine centrale gérée par la SPL.

La cuisine centrale de la SPL ne met pas en place de substitution pour les régimes culturels, à l'exception des « sans porc » (avec accord de la mairie) puisque c'est une viande qui est présente de manière occasionnelle dans les menus. Par contre, aucune substitution ne sera faite pour les « sans viande » ou « végétarien » ou « végétalien » ou tout autre régime où la substitution est beaucoup trop contraignante pour la cuisine.

Les enfants peuvent amener une collation pour le matin s'ils arrivent avant 7h30.

12. SANTE

En cas d'accident ou de maladie, lorsque l'enfant est au centre de loisirs, le personnel prévient les parents ou en cas d'absence la personne désignée sur la fiche de liaison. En cas d'urgence, il sera fait appel au 15. En cas d'évacuation et en fonction de l'état de l'enfant, il est possible que l'enfant ne soit pas accompagné par un membre de l'équipe d'animation.

Pour être accueilli au centre de loisirs, l'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires et fournir la photocopie des pages vaccinales du carnet de santé. En cas de situation médicale spécifique, prendre contact avec le médecin traitant pour envisager un PAI projet d'accueil individualisé

L'enfant devra être confié en bonne santé, c'est-à-dire en situation de bien-être pour lui au sein du groupe. La décision d'accueillir un enfant malade est du ressort du responsable présent dans la structure. Elle est prise au cas par cas, et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères. L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies très spécifiques. Pour les autres pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée pendant la phase aigue de la maladie.

En cas de traitement médical même homéopathique, il est impératif de fournir l'ordonnance et d'avoir signé à l'inscription, l'autorisation permettant au personnel de donner un traitement médicamenteux. **Sans ordonnance aucun médicament ne sera administré à l'enfant à l'exception des protocoles réalisés avec le médecin référent de la SPL.**

13. VETEMENTS ET BIJOUX PERSONNELS

Chaque jour, des jeux extérieurs sont proposés, des tenues adaptées sont souhaitables. Pour des raisons de sécurité, les parapluies ne sont pas autorisés.

L'enfant ne devra pas porter sur lui de bijoux ou d'objets de valeur. Les jeux vidéos et les téléphones portables sont interdits et peuvent être confisqués par le personnel.

En aucun cas le personnel ne saurait être responsable d'objets de valeur ou personnels perdus, égarés ou volés.

14. RESPONSABILITES

Pour la sécurité de l'enfant, il est impératif qu'il soit accompagné d'un adulte jusqu'au centre de loisirs afin d'être pris en charge par un animateur sauf accord donné sur la fiche individuelle de liaison. La SPL se dégage de toute responsabilité si l'enfant a été déposé en dehors de l'enceinte du centre de loisirs et/ou non remis directement à un animateur.

De même, l'enfant doit être récupéré dans l'enceinte du centre de loisirs sauf accord donné sur la fiche individuelle de liaison.

L'enfant ne pourra être remis qu'aux personnes ayant été désignées dans la fiche individuelle de liaison. La personne souhaitant récupérer l'enfant devra être en mesure de justifier son identité.

La question de l'autorité parentale est plus particulièrement traitée dans l'annexe 2.

Si un enfant est encore présent dans la structure après 19h00 sans que les parents aient justifié de leur retard, le personnel présent fera appel aux personnes susceptibles de venir chercher l'enfant dont les coordonnées sont mentionnées dans la fiche d'inscription. Si ces personnes ne peuvent pas être jointes, la personne sur place prendra les mesures nécessaires pour assurer un accueil sécurisé de l'enfant au niveau physique et moral en avertissant les autorités compétentes (Gendarmerie)

15. ASSURANCE

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

Le gestionnaire certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile. Les coordonnées de l'assureur peuvent être communiquées aux familles sur demande.

16. ACCEPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a été approuvé par le conseil d'administration de la SPL en date du 2 Juillet et est applicable à compter du 1er Septembre 2019

Fait à Pélussin

Le 09 Juillet 2019

Le Président Directeur Général,
Georges BONNARD


SPL du Pilat Rhodanien
9 rue des prairies
42410 Pélussin
Tél : 04 74 56 75 65
spl@splpilatrhodanien.fr
Siret : 803 811 561 00015

ANNEXE 1 – GRILLE DE TARIFICATION - PELUSSIN

Périscolaire (la 1/2 heure)

Quotient familial	Pélussin
≤500	0,83 €
De 500 à 700 €	0,96 €
De 700 à 1000 €	1.02 €
De 1000 à 1400 €	1.08 €
≥1400 €	1.14 €

Extrascolaire

Tarifs péluissinois (tous régimes)

Quotient Familial	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas	Journée	Journée avec repas	Repas (mercredi midi)
<250	3,00 €	4,00 €	4,00 €	5,00 €	3,00 €
251 à 300€	3,00 €	4,00 €	4,00 €	5,10 €	3,30 €
301 à 450 €	3,40 €	5,00 €	5,00 €	6,00 €	3,60 €
451 à 600 €	4,30 €	6,00 €	5,50 €	7,00 €	3,90 €
601 à 700 €	5,00 €	7,00 €	6,00 €	9,00 €	4,20 €
701 à 800 €	5,50 €	8,50 €	6,50 €	11,00 €	4,50 €
801 à 900 €	6,00 €	10,00 €	7,00 €	12,50 €	5,00 €
901 à 1000 €	7,50 €	11,00 €	8,50 €	13,00 €	5,30 €
1 001 à 1 200 €	8,00 €	11,50 €	9,50 €	14,00 €	5,60 €
1201 à 1400 €	8,00 €	12,00 €	10,00 €	14,50 €	5,90 €
> 1400 €	8,00 €	12,00 €	10,00 €	15,00 €	6,20 €

Tarifs communes extérieures (tous régimes)

Quotient Familial	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas	Journée	Journée avec repas	Repas (mercredi midi)
<250	3,00 €	4,00 €	4,00 €	5,00 €	3,00 €
251 à 300€	3,00 €	4,00 €	4,00 €	5,16 €	3,30 €
301 à 450 €	3,40 €	5,10 €	5,10 €	6,60 €	3,60 €
451 à 600 €	4,30 €	6,40 €	6,00 €	7,70 €	3,90 €
601 à 700 €	5,50 €	7,70 €	6,60 €	9,90 €	4,20 €
701 à 800 €	6,05 €	9,35 €	7,15 €	12,10 €	4,50 €
801 à 900 €	6,60 €	11,00 €	7,70 €	13,75 €	5,00 €
901 à 1000 €	8,25 €	12,10 €	9,35 €	14,30 €	5,30 €
1 001 à 1 200 €	8,80 €	12,65 €	10,45 €	15,40 €	5,60 €
1201 à 1400 €	8,80 €	13,20 €	11,00 €	15,90 €	5,90 €
> 1400 €	8,80 €	13,20 €	11,00 €	16,50 €	6,20 €

ANNEXE 1 – GRILLE DE TARIFICATION – AU PAYS DES ENFANTS (ROISEY, VERANNE, BESSEY, SAINT-APPOLINARD)

Périscolaire

QF	La demie-heure
<500	1,00 €
500 à 700	1,10 €
700 à 1000	1,15 €
1000 à 1400	1,20 €
> 1400	1,25 €

Ce tarif inclut la fournitures du goûter du soir

Mercredi Roisey

<i>Quotient Familial</i>	<i>1/2 journée matin (jusqu'à 12h)</i>	<i>1/2 journée matin + repas</i>	<i>Repas de 12h à 14h00</i>	<i>l'1h entre 14h et 19h</i>
<250	5,50 €	8,00 €	5,10 €	1,00 €
251 à 600 €	5,80 €	8,30 €	5,30 €	1,10 €
601 à 900 €	6,10 €	8,60 €	5,60 €	1,20 €
901 € à 1200 €	6,40 €	8,90 €	5,90 €	1,40 €
1201 à 1400 €	6,70 €	9,20 €	6,10 €	1,60 €
1401 € à 1 600 €	7,00 €	9,50 €	6,30 €	1,70 €
sup à 1600 €	7,30 €	9,80 €	6,30 €	1,80 €

ANNEXE 1 – GRILLE DE TARIFICATION – PERISCOLAIRE LA CHAPELLE-VILLARS

Périscolaire (la ½ heure)

Quotient familial	La Chapelle - Villars
< 500	1,02 €
De 501 à 1200 €	1,08 €
> 1201 €	1,14 €

La commune de La Chapelle-Villars prévoit de réviser la grille tarifaire à compter de la rentrée scolaire 2019-2020. Les tarifs ne sont pas encore connus à la date du 09/07/2019.

ANNEXE 1 – GRILLE DE TARIFICATION – ALSH LA GROTTTE AUX FEES

Un tarif préférentiel est appliqué aux familles résidants dans les communes de:

- CHUYER pour les vacances d'hiver, d'été et d'automne
- La CHAPELLE VILLARS pour les vacances d'été

Quotient familial	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas	Journée sans repas	Journée avec repas
<400€	6.00€	8.00€	8.00€	9.00€
401€ à 600€	6.50€	9.00€	9.00€	11.00€
601€ à 800€	7.00€	9.50€	9.50€	13.00€
801€ à 1000€	7.50€	10.00€	10.00€	15.00€
1001€ à 1200€	8.00€	10.50€	10.50€	15.50€
>1201€	8.00€	11.00€	11.00€	16.00€

Tarif pour les familles extérieures :

Quotient familial	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas	Journée sans repas	Journée avec repas
<400€	8.00€	10.00€	10.00€	11.00€
401€ à 600€	8.50€	11.00€	11.00€	13.00€
601€ à 800€	9.00€	11.50€	11.50€	15.00€
801€ à 1000€	9.50€	12.00€	12.00€	17.00€
1001€ à 1200€	10.00€	12.50€	12.50€	17.50€
>1201€	10.00€	13.00€	13.00€	18.00€

ANNEXE 1 – GRILLE DE TARIFICATION - CHAVANAY

Extrascolaire (mercredi et vacances scolaire)

Tarifs pour les Chavanois

Quotient Familial	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas	Journée	Journée avec repas
<250	3,00 €	4,00 €	4,00 €	5,00 €
251 à 300€	3,00 €	4,50 €	4,50 €	5,50 €
301 à 450 €	3,40 €	5,00 €	5,00 €	6,50 €
451 à 600 €	4,30 €	6,00 €	6,00 €	8,50 €
601 à 700 €	5,00 €	7,50 €	7,50 €	10,00 €
701 à 800 €	7,00 €	8,50 €	8,50 €	11,00 €
801 à 900 €	8,00 €	9,50 €	9,50 €	12,00 €
901 à 1000 €	8,50 €	10,50 €	10,50 €	13,00 €
1 001 à 1 200 €	9,00 €	11,50 €	11,50 €	14,00 €
1201 à 1400 €	9,50 €	12,00 €	12,00 €	14,50 €
1401 à 1500 €	10,00 €	12,50 €	13,00 €	15,50 €
> 1500 €	11,00 €	13,00 €	14,00 €	16,50 €

Proposition Tarifs Chavanay pour les extérieurs

Quotient Familial	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas	Journée	Journée avec repas
<250	3,00 €	4,00 €	4,00 €	5,00 €
251 à 300€	3,00 €	4,50 €	4,50 €	5,50 €
301 à 450 €	3,40 €	5,00 €	5,00 €	6,50 €
451 à 600 €	4,30 €	6,00 €	6,00 €	8,50 €
601 à 700 €	5,00 €	7,50 €	7,50 €	10,00 €
701 à 800 €	7,50 €	10,00 €	10,00 €	13,00 €
801 à 900 €	8,20 €	11,50 €	11,50 €	14,50 €
901 à 1000 €	9,00 €	12,50 €	12,50 €	15,50 €
1 001 à 1 200 €	9,50 €	13,50 €	13,50 €	16,50 €
1201 à 1400 €	10,00 €	14,00 €	14,00 €	17,00 €
1401 à 1500 €	10,50 €	15,00 €	15,00 €	18,00 €
> 1500 €	11,50 €	16,00 €	16,00 €	19,00 €

ANNEXE 2

RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription et est déterminante pour le Responsable d'Établissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

- **Couples mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

- **Couples divorcés ou en séparation de corps**

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

- **Parents non mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance. Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

- **Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent**

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

- **.Décès de l'un des parents**

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

- **Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Établissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le Responsable d'Établissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au Responsable d'Établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au Responsable d'Établissement.

L'enfant peut également être rendu à un tiers dès lors qu'il est mandaté par toutes les personnes exerçant l'autorité parentale

Si le tiers mandaté est mineur et n'est pas soumis à la même autorité parentale que l'enfant accueilli par la structure, il convient de fournir une seconde attestation complétée par toutes les personnes exerçant l'autorité parentale sur le mineur.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable d'établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

