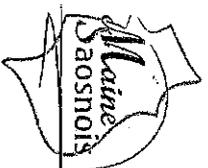


## TARIFS DES ACCUEILS DE LOISIRS

	Territoire de la CDC	Hors territoire CDC
Demi-journée Quotient familial plancher : 700 € Quotient familial plafond : 1 801 €	Quotient Familial de chaque famille x 0.50 %	Quotient Familial de chaque famille x 0.65 %
Forfait 4 jours pour les familles qui réservent sur la semaine	Tarif de 8 demi- journées avec une remise de 15 % + 4 repas	Tarif de 8 demi- journées avec une remise de 15 % + 4 repas
Forfait 5 jours pour les familles qui réservent sur la semaine	Tarif de 10 demi-journées avec une remise de 20 % + 5 repas	Tarif de 10 demi-journées avec une remise de 20 % + 5 repas
Repas : Quotient Familial inférieur à 700 € Quotient Familial entre 701 € et 1 300 € Quotient Familial supérieur à 1 301 €	3.30 € 3.40 € 3.50 €	3.30 € 3.40 € 3.50 €
Séjours	(Tarif de 4 demi-journées + 2 repas) x nombre de jours + 1 forfait activité de 5 € / jour	(Tarif de 4 demi-journées + 2 repas) x nombre de jours + 1 forfait activité de 5 € / jour



**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**  
**EXTRASCOLAIRE : petites et grandes vacances**  
**BONNETABLE**

8 rue Mazagran – 72110 Bonnetable  
Tél : 02 43 29 00 01 // 06 73 08 67 94  
Mail : [alsh.bonnetable@mainesaosnois.fr](mailto:alsh.bonnetable@mainesaosnois.fr)



### FONCTIONNEMENT

L'accueil de loisirs extrascolaire des petites et grandes vacances de la Communauté de Communes Maine Saosnois s'adresse aux enfants scolarisés. Il est ouvert pendant toutes les vacances scolaires (sauf fermeture une semaine à Noël, et 3 semaines en août).  
L'accueil des enfants a lieu de 07h30 à 18h30, sauf exception.  
L'arrivée des enfants peut se faire jusqu'à 10h00 et le départ peut se faire à partir de 17h00.

### RÉSERVATION ET INSCRIPTION

Les réservations sont obligatoires. Le nombre d'animateurs recruté étant fonction du nombre d'enfants inscrits, il est impératif de respecter les délais d'inscriptions soit au plus tard à la date fixée dans le programme d'activité de chaque période de vacances.

Ces réservations se font dans la mesure des places disponibles, avec des dossiers complets (fiche d'inscription, fiche sanitaire, photocopie des vaccins, attestation de responsabilité civile, projet d'accueil individualisé, grille d'inscription avec les dates de réservation).

Les inscriptions se font de préférence au bureau de l'accueil de loisirs ou par mail.  
Tout changement devra être notifié par écrit.

L'inscription ne vaut pas, à coup sûr, la participation à une activité précise. Le programme d'activités est sous réserve de modifications. Certaines activités sont limitées en âge et en nombre et d'autres activités peuvent être mises en place.

La direction est en droit de refuser l'inscription d'un enfant dont le dossier ne serait pas complet.

Pour participer à une sortie, vous devez impérativement inscrire votre enfant une deuxième journée dans la même semaine.

Les inscriptions peuvent se faire pour les petites vacances à :

- la demi-journée avec ou sans repas :
- matin : 7h30-12h sans repas ou 7h30-14h00 avec repas
- après-midi : 12h-18h30 avec repas ou 13h30-18h30 sans repas
- la journée de 7h30 à 18h30 avec repas

Pour les grandes vacances, les inscriptions se font uniquement à la journée avec repas.

Pour toutes les périodes de vacances, possibilité de réservation selon 2 forfaits : 4 jours ou 5 jours.  
En dehors des créneaux réservés pour votre enfant, votre enfant reste sous votre entière responsabilité.

## TARIFS

Les tarifs en vigueur sont annexés à ce règlement Intérieur. Ils sont susceptibles d'être modifiés par délibération du conseil communal.

## ANNULATION

Pour toute annulation avant le début des vacances, le délai de prévenance est d'une semaine minimum. Si le délai est respecté, aucune facturation ne sera faite à la famille.

Une fois les vacances commencées, toute inscription non suivie de la présence de l'enfant fera l'objet de la facturation telle que prévue dans la réservation, sauf sur présentation d'un justificatif fourni dans les 7 jours. Au-delà de 3 annulations non signalées, les réservations seront facturées.

## FACTURATION / PAIEMENTS

Les factures sont adressées aux familles le mois suivant la période de fréquentation, par courrier postal provenant du Trésor Public.

Tous les paiements avec des Aides aux Temps Libres de la CAF ou de la MSA, et des chèques vacances devront être précisés au moment de l'inscription. Ces modes de règlements devront être fournis au plus tard le dernier jour de présence de l'enfant sur la période concernée pour pouvoir être déduits de la facture. Dans le cas où ces aides seraient données après la date de facturation, il ne sera plus possible de les déduire.

Les règlements se font en ligne sur [www.tipti.budget.gouv.fr](http://www.tipti.budget.gouv.fr) ou virement bancaire à réception de la facture ou par chèque à envoyer à l'adresse indiquée sur la facture. Il est également possible de régler les factures dans les bureaux de tabac-presse en présentant cet avis de somme à payer.

Les règlements en CESU préfinancés (papier ou électronique) sont acceptés pour les enfants de moins de 6 ans. Vous pouvez utiliser et régler votre facture après réception de votre avis de somme à payer, en vous connectant à votre espace personnel sur le site de l'émetteur des CESU.

Pour les CESU en version papier : il convient de les transmettre à la Trésorerie de La Ferté Bernard en indiquant le numéro du titre à solder, accompagné du Tjp (à découper sur l'avis de sommes à payer).

Pour les CESU dématérialisés (en ligne) : vous pouvez vous connecter à votre espace personnel sur le site de l'émetteur des CESU. Vous devez rentrer le code NAN (Numéro d'Affilié National) de notre collectivité : 1425061\*4.

## VOTRE ENFANT

A son arrivée, votre enfant doit être accompagné et confié à un animateur ou au directeur de même lors de son départ. Seules les personnes autorisées sur le dossier d'inscription pourront venir chercher l'enfant. La personne devra présenter sa pièce d'identité. Pour toute modification des personnes autorisées, une demande écrite devra être réalisée.

En cas de retard imprévu et prolongé, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents ou une personne autorisée, l'équipe préviendra la gendarmerie de secteur.

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration d'objets personnels de votre enfant. Pensez à habiller votre enfant avec des tenues peu fragiles, adaptées aux activités, et au temps.

Si votre enfant est malade, la direction se réserve le droit de ne pas accepter votre enfant. Merci de ne pas mettre votre enfant s'il a de la fièvre chez vous avant de partir, s'il a vomis ...

Si votre enfant a un traitement médical et qu'il n'est pas contagieux, vous pouvez donner à la personne responsable de l'accueil les médicaments avec une photocopie de l'ordonnance. L'accord écrit des parents sera demandé.

## COMPORTEMENT DE VOTRE ENFANT

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, exprimés notamment par (un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres enfants et/ou les animateurs, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels) une mesure d'exclusion pourra être prononcée, sans remboursement. De plus, toute détérioration ou dégradation volontaire du matériel ou des locaux sera facturée à la famille.

## L'EQUIPE D'ANIMATION ET LE PROGRAMME

Les enfants sont encadrés par des animateurs (1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans). Les équipes d'animations mettent en place des activités manuelles, sportives, culturelles ainsi que des temps d'animations qui s'inscrivent dans un projet éducatif et pédagogique consultable au bureau de l'accueil de loisirs. L'équipe d'animation se réserve le droit d'orienter votre enfant vers les activités en fonction de la place disponible et/ou des capacités de l'enfant.

Les déplacements liés aux activités, à l'organisation générale ou à des sorties sont effectués soit à pied, soit en voiture de service, soit en minibus ou soit en car.

Fait le 13/04/2023  
à Oseville

La Vice-Présidente  
Sandrine PLESSIX

