Règlement de fonctionnement des accueils de loisirs de Fillière 2023/2024

HISTORIQUE …

En 2003, les élus de la Communauté de Communes soucieux des besoins en accueil de loisirs, ont signé un Contrat Temps Libre avec la CAF. Depuis 2006, ce contrat a évolué en Contrat Enfance Jeunesse (CEJ).
En Janvier 2017, après la fusion des communes dans le cadre de la réforme territoriale, la nouvelle Commune de Fillière a repris la compétence Enfance Jeunesse. Depuis la rentrée 2017-2018, elle propose des accueils de loisirs pendant les vacances scolaires sur 2 communes déléguées :

- St-Martin-Bellevue (3-12 ans)
- Thorens-Glières (3-12 ans et 13-17 ans)

En 2021, pour faire face à une demande de plus en plus forte, un accueil de loisirs supplémentaire est proposé sur Evires au mois de Juillet.

1 - LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS - vacances scolaires

1.1 - Les horaires d'accueil :

Commune	Accueil du matin	Accueil du soir
Evires (uniquement Juillet)	7h30 à 9h30	17h00 à 18h30
Saint Martin Bellevue	7h30 à 9h30	17h00 à 18h30
Thorens Glières	7h30 à 9h30	17h00 à 18h30

L'accompagnement de votre (vos) enfant(s) jusqu'à l'entrée de l'accueil de loisirs est obligatoire. L'enfant n'est sous la responsabilité de celui-ci que lorsque vous signez, à l'accueil, la feuille d'émargement validant sa présence.
Un projet pédagogique est établi par l'équipe d'animation découlant sur des actions d'animation sous forme de thèmes. Le projet pédagogique est consultable sur simple demande des parents auprès de la directeur de site périscolaire.

1.2 - Les fermetures annuelles

- Vacances scolaires de Noël
- Mois d'août : un des deux accueils de loisirs sera ouvert fin Août. Les dates et lieu sont à confirmer.

1.3 - Les pénalités de retard

Les horaires de fonctionnement de l'accueil doivent être strictement respectés. Dans le cas contraire et si deux retards sont avérés (reconnus et signés par les parents et le responsable du centre de loisirs) sur une période d'une semaine, une pénalité financière de 5 euros vous sera facturée.

2 - LES FORMALITES ADMINISTRATIVES D'INSCRIPTION :

Pour toute première inscription, il est nécessaire de créer un compte sur le portail parents 3D OUEST (1ère arrivée – cf document 'espace famille') ou de mettre à jour le compte déjà existant, tout en actualisant les informations suivantes :

-informations famille : adresse exacte, numéros de téléphone, nombre d'enfants, …,

-informations sanitaires de chaque enfant : médecin traitant, allergie, dates des vaccinations,…,

-joindre les documents demandés : vaccinations, attestation assurance, PAI en cas d'allergie, attestation CAF ou dernier avis d'imposition (pour le calcul du tarif), jugement de divorce si vous êtes concernés…

➔*Vous trouverez le lien pour accéder à la création de votre compte sur le site www.commune-filliere.fr onglet portail 3D OUEST sur la page d'accueil du site internet*.

Une fois votre dossier validé par le service enfance jeunesse, vous pourrez procéder aux réservations via votre compte 3D OUEST. Si vous bénéficiez des bons vacances de la CAF, merci de nous envoyer l'attestation par mail à secretariat.jeunesse@commune-filliere.fr.

2.1 - Les conditions d'admission

Les enfants, âgés d'au moins 3 ans et scolarisés jusqu'à 12 ans, peuvent être accueillis en Accueil de loisirs.
L'Accueil jeunes quant à lui, est ouvert aux adolescents âgés de 11 à 17 ans.
Les inscriptions de manière générale s'organisent en fonction des places disponibles et de la législation du Ministère de la Cohésion Sociale.
Aucun enfant ne sera accepté sans être préalablement inscrit.

2.2 - Adhésion

Une cotisation annuelle sera à régler pour toute 1ère inscription sur l'année scolaire :
-10 € par famille pour les habitants de la commune de Fillière (Aviernoz, Evires, Les Ollières, Saint-Martin-Bellevue et Thorens-Glières)
-15 € par famille pour les résidents extérieurs.
L'adhésion sera à régler à réception de la 1ère facture.

2.3 - Assurance

Une responsabilité civile couvrant l'activité extrascolaire de l'enfant est obligatoire. La Famille doit souscrire une assurance individuelle accident.
Sortie baignade ou activités nautiques : un certificat de natation ou une attestation de pratiques des Activités Nautiques sera obligatoire. En cas d'absence de ce document, l'enfant ne pourra participer à l'activité ou devra se munir de brassards.

2.4 - <u>Inscription</u>

Pour des raisons d'organisation et de cohérence pédagogique, un minimum de 3 jours d'inscription par semaine sera demandé. **<u>Le nombre de places étant limité, les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée et par commune (Fillière puis hors-Fillière).</u>**

Vacances	Dates	Inscriptions
Automne	Du 23 octobre au 3 novembre 2023	Du 28 septembre au 19 octobre 2023
Hiver	Du 19 février au 1er mars 2024	Du 22 janvier au 14 février 2024
Printemps	Du 15 au 26 avril 2024	Du 18 mars au 10 avril 2024
Eté Juillet	Du 8 juillet au ? (à déterminer) (variable selon les accueils de loisirs)	Du 27 mai au 28 juin 2024
Eté Août	Du 26 au 29 août 2024 à Saint- Martin-Bellevue (à reconfirmer)	

Une période d'inscription est définie, et, afin de faciliter l'organisation, nous vous demandons de la respecter :

*Les familles extérieures à la Commune de Fillière peuvent s'inscrire durant les 10 derniers jours de période d'inscription.

*Toute réservation est définitive (Petites vacances et vacances été) : modifiable jusqu'à une semaine avant le début des vacances

*Vacances été 2024 : 3 accueils possible en juillet (Evires, Saint-Martin-Bellevue et Thorens-Glières) : les dates seront reconfirmées par accueils courant 2023.

Les familles ayant un compte créé sur le portail parents peuvent réserver dès l'ouverture des créneaux d'accueils.

Les informations concernant les inscriptions des vacances seront diffusées sur le site de la Commune de Fillière, par affichage sur les communes déléguées. Un mail sera envoyé aux familles et le tract d'information sera disponible sur le portail parent.

Si l'inscription s'opère hors-délai, une majoration forfaitaire sera appliquée en sus de la participation aux journées réservées :

- ➪ 5 € pendant les petites vacances,
- ➪ 10 € pendant les vacances d'été.

Passée cette période d'inscription et pour toute annulation, la (ou les) journée(s) sera (seront) due(s) sauf en cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical sous réserve qu'il soit remis dans la semaine qui suit l'absence.

3- FACTURATION :

3.1 - Tarifs 2023/2024

		QF 1	QF 2	QF 3	QF 4	QF 5	QF 6	QF 7	QF 8	QF 9
	Quotient CAF	**0-300**	**301-620**	**621-800**	**801-1000**	**1001-1500**	**1501-2500**	**2501-3200**	**3201 – 4000**	**4001-9999**
FILLIERE (*)	**Tarifs JOURNEE sept 2023**									
	1er enfant	12€	15,50€	17.86€	20.96€	25.30€	28.76€	34.80€	38.80€	44.50€
	2ème enfant	11€	14,50€	16.86€	19.96€	24.30€	28 €	33.80€	37.80€	43.50€
	3ème enfant	10€	13,50€	15.86€	18.96€	23.30€	27 €	32.80€	36.80€	42.50€
	4ème enfant et +	9€	12,50€	14.86€	17.96€	22.30€	26 €	31.80€	35.80€	41.50€
	Nouveaux tarifs SEMAINE sept 2022									
	1er enfant	47€	58€	72€	86€	99€	108€	126€	144€	162€
	2ème enfant	42€	53€	67€	81€	94€	103€	121€	139€	157€
	3ème enfant	37€	48€	62€	76€	89€	98€	116€	134€	152€
	4ème enfant et +	32€	43€	57€	71€	84€	93€	111€	129€	147€
EXTERIEUR FILLIERE (*)	**Nouveaux tarifs JOURNEE sept 2022**									
	1er enfant	16€	19,50€	22.06€	25.86€	31.06€	34.80€	41.26	48.90€	54.90€
	2ème enfant	15€	18,50€	21.06€	24.86€	30.06€	33.80€	40.26€	47.90€	53.90€
	3ème enfant	14€	17,50€	20.06€	23.86€	29.06€	32.80€	39.26€	46.90€	52.90€
	4ème enfant et +	13€	16,50€	19.06€	22.86€	28.06€	31.80€	38.26€	45.90€	51.90€
	Nouveaux tarifs SEMAINE sept 2022									
	1er enfant	56€	67€	81€	95€	108€	128€	148€	168€	188€
	2ème enfant	56€	67€	81 €	95€	108€	128€	148€	168€	188€
	3ème enfant	56€	67€	81 €	95€	108€	128€	148€	168€	188€
	4ème enfant et +	56€	67€	81 €	95€	108€	128€	148€	168€	188€

* Commune de Fillière : Aviernoz, Evires, Les Ollières, St Martin Bellevue et Thorens-Glières
Extérieur Commune de Fillière : toutes les autres communes

Pour les vacances, si vous avez droit aux bons CAF ou MSA, le montant de réduction vient en déduction des prix ci-dessus. La copie de ce document est à joindre obligatoirement au dossier.

3.2 – Réduction

Un tarif dégressif s'opère en fonction du nombre d'enfants de la même famille inscrits sur la même journée.
Pour chaque renouvellement de dossier, nous vous demandons soit de joindre la copie de votre quotient familial ou d'indiquer le numéro d'allocataire CAF, soit de fournir votre avis d'imposition. En l'absence de justificatif, le montant le plus élevé vous sera appliqué.

3.3 - Facturation

La facture sera disponible sur le portail famille quelques jours après la fin des vacances et une version papier vous sera envoyée par le service de gestion comptable d'Annecy sous 10 jours environ. Les attestations fiscales seront à votre disposition sur le portail familles ou sur demande pour les frontaliers.

3.4 - Règlement

Règlement à réception de la facture :
•Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public à envoyer à : SGC Annecy, 10 rue des Marquisats, 74025 ANNECY Cedex)
•Par virement bancaire (demander le RIB par mail à secretariat.jeunesse@commune-filliere.fr)
•Par paiement CB (via payfip)
•Par CESU (à envoyer SGC Annecy) ou par E-CESU
•En espèces : uniquement auprès d'un commerçant agréé.

3.5 – Acceptation du règlement de fonctionnement

Toute inscription à un des accueils de loisirs entraine l'acceptation automatique du présent règlement.

4-DIVERS :

4.1 – Enfant malade

Lorsqu'un centre se trouve en présence d'un enfant malade, et après avoir pris connaissance de la fiche d'inscription et des autorisations données, il est décidé de suivre le protocole suivant :

O Avertir les parents de l'état de santé de l'enfant et demander à ce qu'il le récupère,
O En cas de non-réponse des parents, appeler le médecin de famille,
O Sans réponse du médecin de famille, faire le 15

Le responsable du centre devra systématiquement tenir informé les parents de ces démarches. En cas d'hospitalisation d'un enfant, un membre de l'encadrement de l'Accueil doit l'accompagner.

4.2 – Santé : Handicap et allergie

Il est indispensable de prendre contact avec le directeur ou la directrice du centre afin de définir un PAI (plan d'accueil individuel) et le protocole à suivre.