

Règlement intérieur et financier de l'Accueil Collectif de Mineurs Les Mille-Potes applicable au 1^{er} janvier 2026

ALSH Les Mille-Potes
Commune de Neuillé-Pont-Pierre
Mail : alsh@neuillepontpierre.fr
Téléphone : 06.31.97.88.07
Siret : 21370167500018

Préambule

Le règlement intérieur a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation de l'accueil de Loisirs, déclaré auprès des services du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) d'Indre et Loire et de définir les droits et devoir des utilisateurs de ces services et les responsabilités de chacun.

Il est complémentaire à la législation et à la réglementation en vigueur qui régissent le fonctionnement et l'organisation des accueils collectifs de mineurs. Il s'applique à toute personne fréquentant les Mille-Potes, que ce soient enfants, animateurs, direction ou parents. Il est fondé sur la loi commune qui vise tant au respect des personnes (pas de violence, pas d'insulte, pas de discrimination), qu'au respect des biens.

Article 1 - Périodes d'ouverture

Les enfants sont accueillis, à l'accueil des Mille-Potes, **les mercredis** et pendant les **vacances** scolaires (Toussaint, hiver, printemps et été) **de 7h30 à 18h30. Un accueil échelonné est prévu de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h30. Pour des questions de sécurité, toute entrée ou sortie en dehors de ces horaires sera impossible.**

L'organisateur se réserve la possibilité de modifier ces jours et ces horaires, et d'adapter la capacité d'accueil, en cours d'année en fonction des besoins, des possibilités d'organisation de l'accueil des enfants et des modifications du calendrier scolaire.

Article 2 - Lieu d'accueil

L'accueil des Mille-Potes, est situé 1 Place du Kiosque, au même endroit que l'école Jacques Prévert.

Les Mille-Potes font l'objet d'une déclaration d'habilitation auprès de la PMI (pour les moins de 6 ans) et du SDJES (pour les plus de 6 ans).

Le centre de Loisirs se réserve le droit de réduire la capacité d'accueil et de fermer les tranches horaires qui ne connaîtraient pas une fréquentation suffisante ou en cas d'absence d'un personnel qualifié.

Article 3 - Age des enfants accueillis

L'accueil de loisirs des Mille-Potes peut accueillir un maximum de 48 enfants de 3 ans (ou dont la date anniversaire se situe entre septembre et décembre de l'année d'inscription) jusqu'à 12 ans révolus. Dans tous les cas, la propreté doit être acquise.

Article 4 - Inscription

Les inscriptions se font **UNIQUEMENT** via le portail famille de la Communauté de Communes Gatine-Racan : <https://cc.gatine-choisilles.pays-racan.leta-familles.fr/>

Le calendrier d'inscription est consultable sur ce portail.

Documents obligatoires à fournir par enfant via le portail famille :

- Copie du carnet de vaccination à jour au moment de l'inscription (DT Polio obligatoire)
- N° CAF ou MSA, ou si ce dernier n'est plus valide votre dernier avis d'imposition
- Attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire valide
- fiche de renseignements parents/enfants
- fiche sanitaire

Pour les vacances l'inscription se fait à la semaine avec ou sans le mercredi.

Aucun enfant ne sera admis si le dossier est incomplet. Les places ne sont pas réservables même dans l'attente de la complétude du dossier ni pour des enfants connus et pris en charge habituellement.

Pour tout changement de situation familiale, médicale, changement de domicile, coordonnées (téléphone, mail...), il est obligatoire d'en informer la direction et de modifier ces données sur le portail famille.

Les inscriptions se font par ordre d'arrivées des demandes et des dossiers complets sur le Portail sans sélection et choix de l'équipe de direction.

L'organisation et le fonctionnement du séjour et des activités se font en référence au projet éducatif, au projet pédagogique et à la charte de qualité du centre de Loisirs. Ces documents sont à la disposition des parents dans le lieu d'accueil.

Article 5 - Désinscription - Absences

Toute inscription vaut engagement de paiement, **qu'il y ait présence ou non.**

En cas d'absence, l'accueil est facturé au tarif des présences, sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical ou en cas de forces majeures laissées à la seule appréciation de l'organisateur et sur présentation d'un justificatif (perte d'emploi, classe transplantée, maladie du responsable, ...)

Toute désinscription est possible pour chaque période :

- **jusqu'à 15 jours avant la date d'accueil pour les mercredis**
- **jusqu'à 15 jours avant le début des petites vacances**
- **jusqu'à 1 mois avant le début des vacances d'été.**
-

Article 6 -Tarifs

Les tarifs ont été votés lors de la séance du conseil communautaire en date du 7 mai 2025, par délibération n°CC76-2025.

Le tarif est calculé par famille à partir de son quotient familial auquel est appliqué un taux d'effort, sur un forfait journalier de 11 heures. Le principe sera appliqué dans les mêmes conditions pour les familles dépendantes de régime particulier comme la MSA. Quelle que soit la valeur des aides auxquelles peut prétendre la famille, un coût minimum leur sera facturé.

Le quotient familial de chaque famille retenu pour l'établissement de leur facturation, sera celui en application au mois de septembre de chaque année. Il est issu de l'application CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires) et dont l'accès a été autorisé par la CAF Touraine par conventionnement.

Le document issu de cette consultation sera conservé par la collectivité pendant 6 ans au maximum, servant ainsi de justificatif en cas de contrôle de la CAF.

Pour les inscriptions en cours d'année, le quotient familial retenu sera celui en application lors de l'inscription.

Le changement de quotient familial en cours d'année, pourra être pris en compte pour les familles qui en font la demande, justifiée par des changements intervenus dans leur situation financière ou familiale (naissance, perte d'emploi...). Cependant, aucune rétroaction ne sera appliquée.

Le tarif le plus élevé sera appliqué aux familles ne souhaitant pas fournir leur numéro d'allocataire ou pour lesquelles nous ne disposons pas d'informations ou des documents nécessaires au calcul de leur quotient familial.

TARIFICATION POUR L'ENSEMBLE DES ALSH ENFANCE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES GATINE-RACAN (3 - 12 ans) (Hors coût de l'adhésion à l'association lorsque le gestionnaire de l'ALSH est une association)							
Pour les habitants de la Communauté de Communes de Gâtine - Racan				Pour les habitants hors de la Communauté de Communes de Gâtine - Racan			
sept-25	MERCREDI et VACANCES SCOLAIRES	MINICAMP*	SEJOUR**		MERCREDI et VACANCES SCOLAIRES	MINICAMP*	SEJOUR**
	(Repas du midi et goûter compris	(1 journée + 1 nuit)	(1 journée + 1 nuit - journée retour incluse)		(Repas du midi et goûter compris	(1 journée + 1 nuit)	(1 journée + 1 nuit - journée retour incluse)
	Amplitude du service				Amplitude du service		
Tranches de QF	Taux d'effort	Taux d'effort	Taux d'effort		Taux d'effort	Taux d'effort	Taux d'effort
<= 500	0,90%	1,35%	3,1%		0,90%+0,45%=1,35%	1,80%	4,00%
501-850	1,00%	1,50%	3,2%		1,00%+0,5%=1,5%	2,00%	4,10%
851 à 1200	1,10%	1,65%	3,3%		1,65%	2,20%	4,20%
1201 à 1500	1,10%	1,80%	3,4%		1,80%	2,40%	4,30%
1501 à 1700	1,10%	1,80%	3,4%		1,80%	2,40%	4,30%
1701 et+	1,10%	1,80%	3,4%		1,80%	2,40%	4,30%
PRIX PLANCHER	4,05 €	6,08 €	13,95 €		6,08 €	8,10 €	18,00 €
PRIX PLANCHER A l'HEURE	0,37 €				0,55 €		
PRIX PLAFOND	18,70 €	30,60 €	57,80 €		30,60 €	40,80 €	73,10 €
PRIX PLAFOND à l'HEURE	1,70 €				2,78 €		

La tarification est calculée à l'heure sur une base de 11 h à la journée.

Tarif de la journée ou du mercredi (11 heures) = Quotient familial X taux d'effort (ex : 865 x 1,10% = 9,51€/journée/enfant)

Pour les personnes travaillant sur la commune de Neuillé-Pont-Pierre mais résidant hors de la communauté de communes Gâtine Racan, le tarif appliqué sera celui des habitants de la communauté de communes Gâtine Racan.

La tarification appliquée pour les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance correspond aux prix les plus bas (prix planchers) sur présentation d'une attestation d'accueil.

Article 7 - Facturation

Une facture détaillée est établie à chaque fin de mois pour les mercredis et à la fin du séjour pour les vacances. Chaque famille s'engage à régler ses factures dès réception, au **trésor public**. Les modalités de paiement sont précisées sur l'avis des sommes à payer envoyé par la trésorerie.

Suite aux modifications conventionnelles mises en œuvre par la CAF Touraine : les tarifs de l'accueil de Loisirs sont calculés et facturés en heures, mais les inscriptions sont obligatoires à la journée.

Toute personne rencontrant des difficultés pour le paiement de la facture, prendre contact auprès du Trésorier Principal de Joué Les Tours.

Article 8 - Le personnel

L'encadrement est assuré par une équipe de direction diplômée/qualifiée et des animateur.ices qui sont garants de la sécurité physique et morale des enfants.

Le reste de l'équipe d'animation est composée d'animateur.ices ayant les qualifications requises par la réglementation et en conformité avec le taux d'encadrement préconisé par la PMI et la SDJES. Ils mettent en place un projet d'animation en lien avec les objectifs du projet pédagogique.

Le recrutement se fait par l'organisateur et l'équipe de direction.

Article 9 - Repas et goûters fournis par l'ALSH

Les enfants prennent leur déjeuner au restaurant scolaire. Ils s'y rendent accompagnés des animateurs. Le repas est préparé par une cantinière dans les cuisines du restaurant scolaire puis servi par les animateurs.

L'organisateur souhaite contribuer à l'éveil aux goûts et donc favoriser la découverte des aliments; il sera ainsi demandé aux enfants de goûter les mets qui leurs seront préparés.

Les parents doivent signaler les enfants qui ont des régimes particuliers, ou des allergies alimentaires par l'intermédiaire de la fiche sanitaire.

Tous les enfants ont un goûter fourni l'après-midi. Les menus sont affichés dans les locaux des Mille-Potes.

Article 10 - PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI), hygiène et suivi médical

Lorsqu'un enfant présente un trouble de santé ou une allergie alimentaire, les parents sollicitent la signature d'un **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)** lors de l'inscription, qui définira précisément les modalités d'accueil de l'enfant. **Sans la signature d'un PAI, l'enfant ne pourra être accueilli.**

En effet, seul le PAI garantit la connaissance, par le personnel encadrant, des allergies ou problèmes de santé que présente l'enfant.

En cas d'accident, il est fait appel aux services de secours (pompiers, SAMU), qui prendront toutes les dispositions nécessaires.

Les enfants doivent arriver en bonne santé. L'organisateur se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux non effectué) ou de maladie contagieuse.

Si un enfant est malade pendant le temps d'accueil, les parents ou les personnes référentes de l'inscription seront prévenus et devront venir chercher l'enfant.

En aucun cas un enfant ne peut être détenteur de médicaments. Tout traitement médical ou prise ponctuelle de médicaments doit être inscrit sur la fiche sanitaire et signalée lors de l'inscription. Les médicaments sont confiés au personnel d'encadrement et sont accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance.

Pour toute situation particulière concernant un enfant, comme le handicap, les parents sont invités à rencontrer la directrice afin que celle-ci puisse prendre toutes les mesures en conséquence pour garantir un accueil adapté et de qualité de l'enfant.

L'organisateur se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription d'un enfant qu'elle estime ne pas pouvoir surveiller ou soigner comme le feraient ses parents, en raison du défaut de structures spécifiques ou de qualifications du personnel encadrant adaptées aux situations particulières.

RÈGLES DE CONDUITE À RESPECTER AU SEIN DES MILLE-POTES

Article 11 - Entrées et sorties des enfants

Les enfants sont accueillis entre 7h30 et 9h00 et peuvent être récupérés entre 16h30 et 18h30. Un pointage est effectué lors de leur arrivée et de leur départ par les animateur.ices. Par conséquent, les parents doivent accompagner leur enfant jusque dans l'entrée afin de le confier aux animateur.ices. Pour des raisons de sécurité, aucune entrée ne sera autorisée après 9h00 sauf sur présentation d'un justificatif.

A partir de 17 h, les enfants qui auront une autorisation parentale pour rentrer seuls, partiront directement. Le gestionnaire et organisateur du centre de loisir dégage toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident survenant sur le trajet du retour de l'enfant autorisé à quitter seul l'ALSH.

L'heure limite, pour récupérer son enfant le soir, est fixée à 18h30. Tout retard imprévu doit être signalé le plus rapidement possible à l'équipe. Dans le cas contraire, l'enfant serait exceptionnellement gardé sur le lieu d'accueil le temps de prendre contact avec toutes les personnes signalées sur la fiche de renseignements. Si aucun contact n'aboutit, la direction de l'accueil se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires auprès des instances officielles concernées afin de leur remettre l'enfant (mairie, gendarmerie...).

Article 12 - Sorties à l'initiative de la famille

Lorsque, exceptionnellement, un enfant, quel que soit son âge, doit quitter le centre entre 9h00 et 17h, un membre de la famille ou une personne expressément désignée par le responsable légal devra venir le chercher. Pour cela, il lui faudra passer au bureau de la direction **signer une décharge de responsabilité**.

En cas rendez-vous médicaux organisés sur les horaires du centre, l'équipe d'animation doit être préalablement prévenu pour permettre la sortie prématurée de l'enfant à l'initiative de la famille. En cas de transports par taxis ambulance, les contrôles d'identité professionnelle ainsi que les attestations seront demandées au conducteur.

Article 13 - Activités

Les parents s'engagent à laisser leur(s) enfant(s) participer à toutes les activités ordinaires prévues dans le cadre du fonctionnement de l'accueil de loisirs.

En cas de sortie ou d'activités exceptionnelles organisées à l'extérieur du lieu d'accueil et en dehors des heures d'ouverture, une autorisation peut être demandée aux parents. Si le délai de réponse n'était pas respecté, la direction de l'accueil se verrait dans l'obligation de ne pas compter l'enfant comme participant à la sortie ou à l'activité.

Nous insistons sur la ponctualité, car un enfant en retard ne pourrait être attendu et accueilli et manquerait l'activité faite à l'extérieur de l'enceinte des Mille-Potes.

Les enfants doivent se soumettre aux recommandations des animateur.ices qui organisent les activités.

Les parents veilleront à ce que leurs enfants partent bien avec tout le matériel nécessaire dont la liste leur sera fournie par l'équipe d'animation avant chaque départ.

Lors des activités extérieures la direction de l'accueil fera appel à une société de transport pour acheminer les enfants sur les lieux de sorties. En cas d'effectif réduit, des minibus pourront être loués dans une société spécialisée.

Lors des **sorties vélo**, il est demandé aux parents de **fournir obligatoirement un casque, un gilet jaune**, et un vélo équipé **de frein en bon état** ainsi qu'une trousse de réparation.

La direction de l'accueil peut, à tout moment, annuler une activité, une animation, une sortie...lorsqu'un événement ne permet pas d'assurer un accueil dans de bonnes conditions. Il en va de même pour les conditions météorologiques, toute alerte au minimum orange, amène la direction de l'accueil à annuler les animations ou toute autre activité prévue en extérieur.

Dans le cadre des activités et du programme d'animation de l'ALSH des Mille Pote, des sorties sont régulièrement organisées

sous l'encadrement des animateurs qualifiés. Les **parents sont informés et autorisent leur enfant à participer à l'ensemble des sorties proposées par le centre** sous la seule responsabilité de l'équipe d'encadrement même lorsqu'elles nécessitent l'utilisation d'un transport dédié, sauf contre-indication et demandes explicitement contraires.

En cas de conditions favorables et sur décision de la direction du centre, pour des jeux de plein air ou pour le bien-être des enfants, des sorties pédestres encadrées peuvent ponctuellement être réalisées sur le territoire communal sans recours à des transports en commun et sans possibilité de sortir en dehors du périmètre de la commune. Les parents autorisent, par le présent règlement, à ce que leur enfant participe à ces sorties strictement encadrées par les animateurs dans le respect des règles de sécurité. Les parents sont informés dans les meilleurs délais et au plus tard lors du départ de leur enfant le jour de la sortie.

Article 14 - Vêtements et objet personnel

Une tenue adaptée est exigée. Il est conseillé de mettre des **vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs**. Les vêtements seront marqués au nom de l'enfant.

Pour les maternelles, une tenue de rechange sera laissée dans un sac marqué au nom de l'enfant.

Les enfants doivent toujours avoir avec eux un vêtement de pluie et/ou une casquette, afin d'être protégés lors des sorties ou activités.

L'accueil des Mille-Potes décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de casse d'objets personnels (lunettes, bijoux, jouets, etc.). Aucune assurance ne prendra en compte les dégâts ou pertes vestimentaires. La détention d'objets dangereux et/ou portant atteinte à la moralité est interdite. Tout objet récupéré sera confisqué.

Les enfants doivent respecter les installations et tout le matériel. Toute dégradation (matériel, végétation, locaux) sera sanctionnée et les parents devront rembourser les frais occasionnés.

Par soucis d'hygiène et de bien-être, il est demandé de fournir une paire de chaussons aux enfants qui sera utilisé sur l'espace ALSH. Il vous sera demandé à vous parents, de bien vouloir quitter vos chaussures à l'entrée si vous souhaitez aller chercher votre/vos enfants dans la structure. Sinon, nous vous emmènerons votre/vos enfants, à l'entrée

Article 15 - Assurance

L'organisateur est garant pour sa responsabilité civile, incluant la couverture des bénévoles. Chaque enfant doit obligatoirement être couvert par une assurance personnelle.

Il est aussi précisé que les propriétaires de bicyclettes doivent contracter une assurance « vol et dommage » au même titre que le propriétaire d'un véhicule 4 roues.

Article 16 - Consignes de sécurité

La circulation des personnes étrangères à l'établissement est réglementée. Elles doivent obligatoirement se présenter au bureau du directeur pour préciser l'objet de leur visite.

Tabagisme/alcool : conformément à la loi, il est formellement interdit de fumer et/ou de consommer des boissons alcoolisées pendant le fonctionnement du centre. Toute personne ne respectant pas ces règles sera sanctionnée par une exclusion du centre.

Stupéfiants : conformément à la loi, l'usage de stupéfiant est strictement interdit dans et aux alentours du centre.

Vols : L'organisateur ne peut être tenu pour responsable des vols. Ne laisser pas à vos enfants des objets de valeur (la montre n'est pas recommandée pour les activités sportives), il en est de même pour les vélos. L'organisateur décline toute responsabilité en cas de vol de celui-ci. Il est conseillé de les munir d'antivol de manière à minimiser les risques.

En cas de constatation d'infractions, les équipes alerteront la collectivité et les forces de l'ordre compétente.

Article 17 - Responsabilité et Sécurité

Les parents sont priés **d'accompagner leurs enfants jusqu'à l'accueil de la structure afin de les confier UNIQUEMENT au personnel de l'accueil de loisirs.**

L'ALSH décline toute responsabilité en cas d'accident survenu alors qu'un enfant aura été déposé sur le trottoir ou à la porte de l'accueil.

L'organisation de l'accueil des enfants est sous la responsabilité de l'organisateur et de la direction de l'accueil. L'organisateur et le personnel d'encadrement sont responsables des enfants qui leurs sont confiés à l'intérieur des locaux et dans l'enceinte des lieux d'accueils. Cette responsabilité cesse dès que l'enfant a quitté l'enceinte de l'accueil de loisirs aux dates et horaires définis par le présent règlement.

L'organisateur décline toute responsabilité en cas d'accident survenu, en dehors des lieux d'accueils, ou pour un enfant qui viendrait et partirait seul, avec une personne identifiée dans le dossier ou avec une personne non signalée sur la fiche de renseignements mais pour laquelle a été prévenu par écrit par les responsables légaux (les enfants de moins de 6 ans devront impérativement être accompagnés d'une personne majeure).

Le non-respect du règlement et toute attitude inadaptée sera signalée, et peut conduire à des sanctions décidées par la direction sur validation du Maire.

L'organisateur se réserve le droit de prendre les mesures qu'il juge nécessaires dans l'éventualité d'un comportement d'un enfant ou parent non compatible avec le bon fonctionnement du service et après information des parents. En cas violation du présent règlement une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée à l'encontre des contrevenants, enfants ou parents.

Le présent règlement est affiché à l'entrée du lieu d'accueil et est disponible sur le portail famille et le site internet de la mairie.

**FAIT A NEUILLE-PONT-PIERRE,
LE 05 décembre 2025,
Le Maire,**

Michel JOLLIVET



Mairie de Neuillé-Pont-Pierre

2, place du 11 Novembre
37360 NEUILLE-PONT-PIERRE
Tél : 02 47 24 54 84
Mail : accueil@neuillepontpierre.fr

