

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DU BASSIN AUTERIVAIN  
HAUTE-GARONNE**

**Nombre de membres**

dont le Conseil doit être composé	En exercice	Qui assistent à la séance	Qui ont pris part à la délibération
53	52	37	45

**N° 2022-120**

**OBJET : Approbation du règlement de fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement**

**L'an deux mille vingt-deux, le cinq juillet à dix-huit heures trente,**

**Le Conseil de la Communauté de Communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais, dûment convoqué en date du 28 juin 2022, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil communautaire au siège de la communauté de communes, sous la présidence de Monsieur Serge BAURENS, Président.**

**ETAIENT PRESENTS :**

Mesdames Fabienne BARRE, Patricia CAVALIERI D'ORO, Fanny CAMPAGNE ARMAING, Monique COURBIERES, Nadia ESTANG, Céline GABRIEL, Viviane IMBERT, Hélène JOACHIM, Nathalie LAVAIL-MAZZOLO, Annick MELINAT, Catherine MONIER, Viviane PAUBERT, Danielle TENSA, Laurence VASSAL, Joséphine ZAMPESE ;

Messieurs René AZEMA, Serge BAURENS, Mathieu BERARD, Dominique BLANCHOT, Philippe BLANQUET, Olivier CARTE, Patrick CASTRO, André COSTES, Michel COURTIADÉ, Yoann DANCHE, Serge DEMANGE, Claude DIDIER, Éric DIDIER, Julien GODEFROY, Régis GRANGE, Joël MASSACRIER, Floréal MUNOZ, René PACHER, Jean-Louis REMY, Philippe ROBIN, Sébastien VINCINI, Michel ZDAN ;

**ABSENTS AVEC PROCURATION** : Jean-Claude BLANC donne procuration à Michel ZDAN, Monique DUPRAT à Joséphine ZAMPESE, Didier GALLET à Eric DIDIER, Céline HEBRARD à Floréal MUNOZ, Cathy HOAREAU à Patrick CASTRO, René MARCHAND à Viviane IMBERT, Wilfrid PASQUET à Jean-Louis REMY, Pascal TATIBOUET à Joël MASSACRIER ;

**ABSENTS EXCUSES** : Gisèle ALAUZY, Joël CAZAJUS, Patrick LACAMPAGNE ;

**ABSENTS** : Patrick BRIOL, Pierre-Yves CAILLAT, Emilie FREYCHE, Serge MARQUIER.

lesquels forment la majorité des membres en exercice.

**Annick MELINAT a été nommée secrétaire de séance.**

Madame la Vice-Présidente en charge de la petite enfance, l'enfance et la jeunesse indique que la commission a travaillé sur une mise à jour du règlement de fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH).

Elle précise que cette mise à jour vise à :

- Intégrer les principes d'élaboration des tarifs,
- Harmoniser les horaires des accueils le mercredi après-midi et pendant les vacances scolaires,
- Introduire la possibilité pour les familles de récupérer les enfants après le repas le mercredi midi,
- Toilettier le texte pour renforcer sa lisibilité.

Madame la Vice-Présidente présente le règlement de fonctionnement ainsi modifié et proposé en annexe à la présente délibération.

Considérant cet exposé, le conseil communautaire, à la majorité avec 41 voix POUR et 4 voix CONTRE (Fanny CAMPAGNE ARMAING, Olivier CARTE, Eric DIDIER, Didier GALLET)

**APPROUVE** le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs le mercredi après-midi (incluant le repas) et pendant les vacances scolaires, tel que proposé en annexe,

**CHARGE** Monsieur le président de mettre en œuvre son application,

**INDIQUE** que la date de mise en œuvre est fixée à la rentrée de septembre 2022

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures. Pour copie conforme.

Le Président,  
Serge BAURENS



## **RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES ALSH EXTRASCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES (mercredis après-midi)**

### **PRÉAMBULE**

La Communauté de communes du bassin auterivain dispose de la compétence Petite Enfance, Enfance et Jeunesse. Elle exerce de ce fait des missions de création, d'entretien et de gestion d'accueils de loisirs sans hébergement qui offrent une solution d'accueil pour les enfants scolarisés.

Le présent Règlement concerne les ALSH : petites et grandes vacances ainsi que les mercredis après-midi (incluant le temps du repas). Il vise à définir les règles d'accueil de l'ensemble des ALSH du territoire intercommunal de la CCBA.

Il a vocation à être accessible à tous et pour ce faire il est affiché dans tous les ALSH et est disponible sur le site de la Communauté de communes du bassin auterivain.

Le(s) responsable(s) légal(ux) de l'enfant (personne ayant l'autorité parentale) s'engage(n,t) à prendre connaissance du Règlement de fonctionnement, à le signer et à s'y conformer sans aucune restriction, le Règlement pouvant lui être remis sur simple demande écrite.

### **DEFINITION D'UN ACCUEIL COLLECTIF A CARACTERE EDUCATIF DE MINEURS**

Est défini comme un accueil collectif de mineurs, tout accueil éducatif d'un mineur, dès sa scolarisation, hors du domicile parental, avec ou sans hébergement, pendant les temps péri et extra scolaires.

Cet accueil nécessite un lien de rétribution entre la famille et la structure organisatrice. Il fonctionne sur les temps périscolaires les mercredis après-midi, et extra scolaires pendant les vacances scolaires.

En effet, par délibération n°2018-165 du conseil communautaire en date du 11 septembre 2018, la CCBA a défini l'intérêt communautaire au titre de la compétence action sociale sur les accueils de loisirs et leurs activités accessoires, les séjours courts et les séjours de vacances, destinés aux enfants de 3 à 12 ans sur les vacances scolaires et sur les temps des mercredis après-midi, quel que soit le mode de gestion. Le mercredi après-midi comprend le temps des repas du midi.

### **NATURE JURIDIQUE**

L'Accueil Collectif à Caractère Éducatif de Mineurs **ACCEM (ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement, dans le présent Règlement)** n'a pas de personnalité morale. C'est une structure éducative habilitée par les services déconcentrés de l'État à accueillir de manière habituelle et collective des enfants pour des activités de loisirs, à l'exclusion de la formation. Celle-ci s'inscrit dans le champ du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Cette habilitation est accordée par le Préfet du département, sur proposition du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports qui réalise les contrôles nécessaires (fonctionnement, pédagogie) en lien avec le Président du Conseil Départemental dont les services de la Protection Maternelle et Infantile contrôlent les établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Cette habilitation est soumise à certaines conditions :

- ⇒ La présence d'un projet éducatif qui définit les principes de fonctionnement de l'accueil, les objectifs de l'action éducative des encadrants et précise les modalités d'information sur les conditions de déroulement de l'accueil
- ⇒ La présence d'une équipe d'animation qualifiée (direction et animation)
- ⇒ Le respect d'un taux d'encadrement (animateurs/enfants)
- ⇒ La présence d'un projet pédagogique élaboré par les équipes ALSH qui précise la nature et les modalités d'organisation des activités proposées, les caractéristiques des espaces utilisés et les modes de fonctionnement de l'équipe encadrante.

#### **MISSIONS**

- ⇒ Proposer dans un contexte de détente un espace privilégié et sécurisé de découverte, d'apprentissage, de prise de responsabilité, de développement de l'autonomie et de la créativité
- ⇒ Permettre la construction de relations différentes avec les adultes et la socialisation entre pairs
- ⇒ Faciliter l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie et de la citoyenneté
- ⇒ Proposer des d'activités de qualité, cohérentes et complémentaires en ayant le souci de les inscrire dans la réalité locale en tenant compte des conditions et mode de vie des parents et de la vie associative du territoire

Les ALSH sont des services mis à la disposition des parents qui en font la demande (inscription et réservation).

#### **ARTICLE 1 : Contractualisation**

La Communauté de communes du bassin auterivain (CCBA) a décidé de déléguer la gestion des ALSH à un prestataire spécialisé dans le domaine de l'animation qui est responsable du fonctionnement de l'accueil.

#### **ARTICLE 2 : Périodes d'ouverture**

Les ALSH fonctionnent :

- les mercredis après-midi sur les communes de : Auterive, Beaumont-sur-Lèze, Cintegabelle, Gaillac-Toulza, Grazac, Grépiac, Lagardelle-sur-Lèze, Le Vernet, Mauressac, Miremont, Venerque.
- Pendant les petites et grandes vacances, sur les sites de : Auterive, Beaumont-sur-Lèze, Cintegabelle, Grépiac et Lagardelle-sur-Lèze.

Dans certains cas, (périodes de vacances ou situations spécifiques) des délocalisations ponctuelles pourront être réalisées sur d'autres sites.

#### **ARTICLE 3 : Conditions d'admission**

Pour tous les enfants fréquentant l'ALSH, un dossier d'inscription unique et une fiche de renseignements doivent être intégralement complétés tous les ans et remis au personnel d'animation.

Toute modification en cours d'année concernant la fiche de renseignements doit être signalée par écrit au responsable de l'ALSH.

Les différentes rubriques des fiches sanitaires doivent être remplies avec le plus grand soin et transmises sans délai aux équipes d'animations. Elles constituent le lien entre les familles et l'équipe d'encadrement.

L'attestation de prise de connaissance et d'acceptation du Règlement de fonctionnement doit être complétée et signée par le(s) responsable(s) de(s) l'enfant(s).

Pour être accueilli à l'ALSH, l'enfant doit être scolarisé, propre et être à jour des vaccinations obligatoires tel que précisé dans la réglementation en vigueur.

De plus, il faut remplir au moins une des conditions suivantes :

- enfant scolarisé dans un établissement scolaire du territoire de la CCBA,
- famille résidant sur l'une des communes de la CCBA,
- un des parents travaillant sur l'une des communes de la CCBA.

Les enfants de moins de 3 ans, non scolarisés, ne sont pas accueillis à l'ALSH.

#### Accueil spécifique :

Tout enfant en situation d'handicap, quelle qu'en soit la nature, peut être accueilli au sein des ALSH, structures non spécialisées. Cet accueil entre dans le cadre de la réglementation générale des ACCEM, tant en matière de normes d'hygiène et de sécurité des locaux qu'en matière de condition d'organisation et de pratique des activités proposées.

Toutefois, il est nécessaire d'établir un protocole d'accueil avec les directeurs (trices) des structures pour permettre le meilleur accueil, ainsi qu'une bonne gestion de la vie quotidienne de l'enfant. Pour tout enfant bénéficiant d'un accompagnement individuel au sein de l'école, le dossier d'inscription comportera un projet d'accueil individualisé pour définir en amont le cadre de cet accueil afin d'assurer la plus grande cohérence éducative, d'établir un lien formel avec la MDPH 31 et/ou l'équipe de suivi médical et de prendre l'avis du référent scolaire désigné par la commission de suivi. L'accueil ne sera effectif qu'une fois le protocole validé par la direction de l'ALSH.

#### **ARTICLE 4 : Protection des données**

En application de l'article 34 de la loi n° 78-17 Informatique et Libertés du 06 janvier 1978, les familles disposent d'un droit d'accès et de rectification sur les données qui les concernent. Ce droit peut être exercé à tout moment en contactant la CCBA par mail (coordination-enfancejeunesse@ccba31.fr) ou par courrier (CCBA - ZI Robert Lavigne - RD 820 - 31190 Auterive). Ces informations seront transmises par courrier postal à l'adresse indiquée lors de la dernière inscription de ou des enfants.

#### **ARTICLE 5 : Responsabilité, temps de liaisons**

L'équipe d'animation de l'ALSH est responsable des enfants dans l'enceinte des structures et sur les différents lieux d'activités. Elle est garante de la sécurité physique et morale des enfants.

Durant les temps ALSH, chaque parent, tuteur, personne ayant une décharge écrite, enseignants et personnel encadrant légal doit impérativement remettre l(es) enfant(s) aux animateurs. Il est formellement interdit de déposer l(es)enfant(s) sans une prise de contact directe (passage de relais) avec l'animateur.

Pour les départs durant les temps d'accueil, les parents, ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, doivent signaler le départ de l'enfant à un membre de l'équipe d'animation et signer le registre de présence en précisant l'horaire du départ.

Il sera demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité si leur(s) enfant(s) est (sont) confié(s) à une tierce personne majeure, munie d'une pièce d'identité, à la sortie du centre. Les sorties en cours d'après-midi ne sont tolérées que ponctuellement sur justificatif médical.

Les enfants ne doivent en aucun cas sortir seuls de l'établissement sauf sur présentation d'une autorisation manuscrite et signée du parent ou responsable légal.

#### **ARTICLE 6 : Horaires d'accueil**

Pour le bon fonctionnement des structures et afin de respecter les temps d'activités, il est demandé de respecter les horaires suivants :

- **Horaires d'accueil :**

**En période de vacances scolaires :**

1) Arrivées possibles jusqu'à 9h30 hors animations spécifiques (sorties, intervenant sur la structure...). En demi-journée, les arrivées se font de 13h30 à 14h hors animations spécifiques.

2) Sorties échelonnées de 11h30 à 12h et de 16h30 à 18h30, hors animations spécifiques.

**Hors vacances scolaires :**

Les enfants sont accueillis en ALSH à compter de 12h00.

Les sorties échelonnées sont autorisées à partir de 16h30 jusqu'à la fermeture de la structure, hors animations spécifiques.

Les sorties après le temps de repas seront possibles entre 13h30 et 14h sur demande écrite des familles et dans les conditions décrites à l'article 5. En revanche, la totalité de la demi-journée d'ALSH sera facturée.

/!\ : Un retard supérieur à 5 minutes après l'heure réglementaire de fermeture ALSH entraînera un avertissement oral ; un deuxième retard entraînera un avertissement écrit ; à partir du 3<sup>e</sup> retard la une somme de 20€ sera facturée à chaque retard.

#### **ARTICLE 7 : Lieux d'accueil et contact des ALSH**

Les mercredis de période scolaire, les temps d'ALSH sont organisés, dans la mesure du possible, sur chaque commune afin d'éviter au maximum le transport des enfants.

#### **ARTICLE 8 : Inscription, tarifs et facturation**

A/ **L'inscription :**

Une fiche d'inscription doit obligatoirement être remplie pour chaque enfant :

- par période pour les vacances scolaires,
- par période ou à l'année pour les mercredis.

Ces fiches sont à la disposition des familles sur :

- les ALSH
- le site internet de la CCBA
- le portail Famille

Lorsqu'une sortie payante est prévue par l'ALSH, les enfants ne participant pas à cette sortie seront accueillis sur le centre.

Toute annulation ou modification d'inscription à l'ALSH se fait à l'avance par écrit, au plus tard le lundi à 10h pour les mercredis et 5 jours ouvrés avant pour les petites vacances.

Pour les vacances d'été, le service organisera les inscriptions sur 2 semaines en juin et toute annulation ou modification doit être réalisée au minimum 10 jours ouvrés à l'avance (soit 2 semaines).

Toute inscription non annulée, suivant les conditions ci-dessus, sera facturée, sauf maladie ou cas de force majeure, entendue comme un événement familial grave ou un changement non prévu de planning professionnel, sur présentation d'un justificatif.

#### **B/ Les tarifs :**

Pour prendre en compte les ressources et la constitution familiale, les tarifs sont modulés en fonction d'un taux d'effort, coefficient multiplicateur qui lisse le coût en fonction des revenus mensuels et des prestations de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), avec application d'un montant plancher et d'un montant plafond en fonction du service proposé.

L'objectif de cette méthode est de proposer une tarification plus juste et plus solidaire.

/!\ : L'utilisation du service sans réservation, quelle que soit la période d'utilisation, entraînera une majoration de 25% du tarif de chaque séquence d'accueil.

Cependant, la période utilisée sans réservation pourra être facturée comme une période avec réservation si elle résulte d'un cas de force majeure, entendue comme un événement familial grave ou un changement non prévu de planning professionnel, sur présentation d'un justificatif. La preuve matérielle de l'application de cette clause de minoration devra être fournie par la famille.

#### **C/ La facturation :**

Le règlement des prestations d'animation ALSH s'effectue auprès du prestataire dès réception de la facture selon l'une des modalités suivantes :

- chèque bancaire,
- espèces,
- chèque vacances (ANCV),
- chèque emploi service universel (CESU),
- carte bancaire via le portail Famille.

**N.B :** Les parents bénéficiant d'une prise en charge de la CAF pour les vacances scolaires doivent se manifester auprès du prestataire afin de remettre une copie de l'attestation « Aide au temps libre », fournie par la CAF au moment de la réservation.

### **ARTICLE 9 : Règles de vie**

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps collectifs, il est important que chacun adopte un comportement respectueux. Les usagers doivent avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des autres (usagers, animateurs et personnel de service), de la nourriture et du matériel. De plus, ils doivent respecter les règles de vie mises en place avec l'équipe d'animation.

Les responsables légaux sont responsables du comportement de leur enfant. Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence en ALSH.

Les membres des équipes des ALSH s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait de l'indifférence ou du mépris à l'égard de l'utilisateur ou de sa famille. De même, les usagers comme leurs responsables doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne à l'égard des autres usagers et responsables, ou à des membres des équipes des ALSH.

Il est rappelé l'article 433-5 du code pénal : « *Constituent un outrage puni de 7 500 euros d'amende les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie. [...] Lorsqu'il est adressé à une personne chargée d'une mission de service public et que les faits ont été commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif, ou, à l'occasion des entrées ou sorties des élèves, aux abords d'un tel établissement, l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende.* »



Dans les ALSH, il est interdit :

- De fumer dans l'enceinte des établissements d'accueil
- De pénétrer dans les locaux avec des animaux
- D'apporter de l'argent
- D'introduire des objets dangereux

Aucun recours ne pourra être exercé à l'encontre du personnel encadrant pour les objets égarés ou dérobés au sein des structures.

#### Sanctions :

Face à un quelconque manquement aux règles du présent Règlement de fonctionnement :

- ⇒ un premier avertissement verbal sera donné,
- ⇒ en cas de transgression grave ou de transgression répétée, l'équipe des ALSH en collaboration avec la CCBA, se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un enfant après qu'une mise en garde préalable ait été notifiée aux parents. Dans ce cas, les parents recevront une convocation afin de déterminer les mesures à prendre dans l'intérêt de l'enfant et/ou le maintien de la bonne marche du service. L'exclusion ne donne pas lieu à remboursement.

#### ARTICLE 10 : Sécurité

- ⇒ Tout enfant fréquentant les ALSH est inscrit sur un registre de présence informatisé à usage interne.
- ⇒ Un registre d'infirmerie est tenu sur chaque structure par un membre de l'équipe.
- ⇒ Tous les soins et maux constatés sont consignés sur ledit registre et sont signalés aux parents.
- ⇒ L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants, sauf sur consigne d'un projet d'accueil individualisé (PAI) et/ou sur présentation de l'ordonnance du médecin et sous la responsabilité du (de la) directeur(trice). Les médicaments doivent être dans leur emballage d'origine et non ouverts. Au moindre doute, il sera fait appel au médecin de référence.
- ⇒ En cas d'accident, l'animateur doit en fonction de la nature de la blessure :
  - appeler les services de secours d'urgence (15-18), si nécessaire,
  - téléphoner à la famille,
  - contacter le médecin de famille de l'enfant ; en cas d'empêchement de sa part, prévenir le médecin le plus proche, si nécessaire,
  - prévenir la direction de l'ALSH et les services de la CCBA.

#### ARTICLE 11 : Assurance

Les ALSH sont assurés en responsabilité civile pour l'ensemble du personnel, pour les enfants et pour les biens (attestation affichée dans chaque lieu d'accueil).

L'assurance du prestataire couvre tous les enfants participant à l'ALSH, en cas d'accident, responsabilité civile, rapatriement sanitaire, défense et assistance. Le numéro de police peut être précisé aux familles sur demande. Les objets et effets personnels ne sont pas couverts par l'assurance.

Tout accident fera l'objet d'une déclaration (avec rapport du médecin ayant examiné l'enfant) rédigée au bureau de l'accueil de loisirs et renvoyée dans les 48 heures qui suivent l'accident à l'assurance du prestataire, au Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) ainsi qu'à la CCBA.



**ARTICLE 12 : Exécution et modification du Règlement de fonctionnement**

Toute modification du présent Règlement de fonctionnement relève de la compétence de la Communauté de Communes Bassin Auterivain (CCBA).

Le président de la CCBA, la directrice générale des services de la CCBA et les directeurs des ALSH sont chargés, chacun en ce qui les concerne, du contrôle de l'affichage et de l'application du présent Règlement, dont un exemplaire sera transmis au SDJES.



**ANNEXE N°1 DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
DES STRUCTURES ALSH EXTRASCOLAIRES  
ET PÉRISCOLAIRES (mercredis après-midi)**

**LIEUX D'ACCUEIL**

Structures	Adresses	Contacts
ALSH Auterive	Bois Notre Dame 31190 Auterive	<a href="mailto:adl.auterive@leolagrange.org">adl.auterive@leolagrange.org</a> 05 61 50 81 58
ALSH Beaumont-sur-Lèze	Avenue de la Lèze 31870 Beaumont-sur-Lèze	<a href="mailto:adl.beaumontsurleze@leolagrange.org">adl.beaumontsurleze@leolagrange.org</a> 06 45 62 41 76
ALSH à Cintegabelle	Rue du Stade 31550 Cintegabelle	<a href="mailto:adl.cintegabelle@leolagrange.org">adl.cintegabelle@leolagrange.org</a> 05 61 08 35 72
ALSH Gaillac-Toulza	6 chemin Esperce 31550 Gaillac-Toulza	<a href="mailto:adl.gaillactoulza@leolagrange.org">adl.gaillactoulza@leolagrange.org</a> 07 82 75 94 17
ALSH Grazac	Place du Village 31190 Grazac	<a href="mailto:adl.maressac-grazac@leolagrange.org">adl.maressac-grazac@leolagrange.org</a> 07 82 77 57 47
ALSH Crépiac	Rue de la Gleizette 31190 Crépiac	<a href="mailto:adl.grepiac@leolagrange.org">adl.grepiac@leolagrange.org</a> 07 81 75 27 88
ALSH Lagardelle-sur-Lèze	7 bis chemin neuf 31870 Lagardelle-sur-Lèze	<a href="mailto:adl.lagardellesurleze@leolagrange.org">adl.lagardellesurleze@leolagrange.org</a> 07 81 67 09 37
ALSH Vernet	Maternelle : Rue de la mairie 31810 Vernet Élémentaire : Rue des écoles 31810 Vernet	<a href="mailto:adl.levernet@leolagrange.org">adl.levernet@leolagrange.org</a> 06 45 62 15 06
ALSH Maressac	1 Route de Lézat 31190 Maressac	<a href="mailto:adl.maressac-grazac@leolagrange.org">adl.maressac-grazac@leolagrange.org</a> 07 82 77 57 47
ALSH Miremont	Place Occitane 31190 Miremont	<a href="mailto:adl.miremont@leolagrange.org">adl.miremont@leolagrange.org</a> 07 81 75 27 88
ALSH Venerque	Maternelle : Rue Mont Frouzy 31810 Venerque Élémentaire : 3 Rue Jean-Baptiste Noulet 31810 Venerque	<a href="mailto:adl.venerque@leolagrange.org">adl.venerque@leolagrange.org</a> 06 45 62 34 46

## ANNEXE N°2 DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURES ALSH EXTRASCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES (mercredis après-midi)

### PRINCIPES D'ELABORATION DE LA GRILLE TARIFAIRE

#### Tarifification journée d'accueil

La grille tarifaire des accueils de loisirs péri et extra scolaires est bâtie sur une logique de « taux d'effort ». Le taux d'effort est un coefficient multiplicateur qui permet de déterminer le tarif :

- en lissant le coût en fonction des revenus mensuels et prestations de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),
- avec application d'un montant plancher,
- et d'un montant plafond en fonction du service proposé.

Les taux d'efforts sont été définis chaque année par le Conseil communautaire avec une distinction entre :

- journée avec repas
- journée sans repas
- demi-journée avec repas
- demi-journée sans repas

Un tarif fixe est appliqué aux familles extérieures au territoire. Il est établi chaque année par el Conseil communautaire avec une distinction entre :

- demi-journée sans repas
- demi-journée avec repas
- journée sans repas
- journée avec repas

#### Tarifification des sorties ALSH

Les sorties sont proposées à un tarif unique, en sus du tarif journée, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil communautaire.

Les sorties d'un centre à l'autre à l'intérieur du territoire sont gratuites.

#### Tarifification des séjours et mini-camps

Le montant de la participation est fixé selon coût réel du séjour afin de s'adapter à tous les séjours (neige, nature, camping, montagne...).

La participation est fixée chaque année par le Conseil communautaire et est modulée en fonction du quotient familial.