

Conseil Municipal du 15 octobre 2025
Délibération n° 2025-67

Convocation envoyée le	08.10.25
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	16
Nombre de votants	21

L'an deux mille vingt-cinq, le huit octobre à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est rassemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames AVRY, BOUCHERY, HUBERT, NÉRISSON, PIERROT, ROBÉ et ANGEVIN.
Messieurs DUMENIL, PINAULT, FULNEAU, LELIEVRE, DUPONT, LAURIOL, MARTIN, DAUBIGIE et MALBRANT.

Absents ayant donné procuration :

Madame Ariane BARONI à Monsieur Lionel PINAULT
Madame Martine GARRIGUE à Madame Martine BOUCHERY
Monsieur Marc THIRY à Monsieur Dimitri FULNEAU,
Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY.
Monsieur Miguel PRIETO à Monsieur Christophe MALBRANT

Absents : Madame Élodie DUPETY et Madame Anne-Sophie LAURE

Le quorum étant atteint, Madame Sophie HUBERT est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Accueil de Loisirs Sans Hébergement : Modification du règlement de fonctionnement - Annule et remplace la délibération du 04 juin 2025

Vu la délibération en date du 19 octobre 2022,

Vu la délibération en date du 07 décembre 2022,

Vu la délibération en date du 29 mars 2023,

Vu la délibération en date du 04 juin 2025

Après avoir entendu le rapport de Monsieur FULNEAU, Adjoint au Maire en charge des Finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **PREND note** des modifications à intervenir dans le règlement de fonctionnement de l'Accueil périscolaire et de l'ALSH.
- 2) **APPROUVE** le nouveau règlement de fonctionnement de l'Accueil périscolaire et de l'ALSH, joint en annexe.

- 3) **PRÉCISE** que cette décision annule et remplace la délibération du 04 juin 2025 et sera applicable dès le mois de facturation d'octobre 2025
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le nouveau règlement de fonctionnement de l'Accueil périscolaire et de l'ALSH, ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 15 octobre 2025
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



La Secrétaire de séance,

Sophie HUBERT

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans



Règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de Rochecorbon

Applicable dès la date exécutoire de la délibération
(délibération municipale n° 2025 - 67 du 15 octobre 2025)

Place du 8 mai 1945 – 37210 ROCHECORBON
Téléphone 02 47 52 50 20 / 06 67 20 24 01 – Télécopie 02 47 52 81 18
Internet : <http://www.mairie-rochecorbon.fr>
Email : contact@mairie-rochecorbon.fr
alsh@mairie-rochecorbon.fr

SOMMAIRE

1	GENERALITES / INSCRIPTIONS / ENCADREMENT.....	3
1.1	CONSTITUTION DU DOSSIER	4
1.2	ENCADREMENT	5
2	ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN, SOIR ET ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES (APC).....	6
2.1	INFORMATIONS GENERALES - LOCAUX - EFFECTIFS	6
2.2	HORAIRES.....	7
2.3	DEROULEMENT	7
2.4	LES RESERVATIONS.....	8
2.5	TARIFS	10
3	ACCUEIL DES MERCREDIS ET DES VACANCES.....	13
3.1	INFORMATIONS GENERALES - LOCAUX - EFFECTIFS	13
3.1.1	L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DES MERCREDIS	14
3.1.2	L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DES VACANCES.....	14
3.2	HORAIRES ET FERMETURE	15
3.3	DEROULEMENT	16
3.4	LES RESERVATIONS.....	17
3.4.1	DISPOSITIONS GENERALES.....	17
3.4.2	LES MODALITES DE RESERVATIONS POUR LES ACCUEILS PERISCOLAIRES DES MERCREDIS	18
3.4.3	LES MODALITES DE RESERVATIONS POUR LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES DES VACANCES	19
3.5	TARIFS	20
4	LES COURTS SEJOURS	23
5	INFORMATIONS DIVERSES.....	24
5.1	REPAS	24
5.2	VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS	24
5.3	REGLES DE VIE ET RESPECT MUTUEL	25
5.4	DROIT A L'IMAGE	25
5.5	HYGIENE ET SECURITE.....	26
5.6	LA RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL.....	28
5.7	APPLICATION.....	28
5.8	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	28
6	ANNEXES.....	30

1 GENERALITES / INSCRIPTIONS / ENCADREMENT

Le présent règlement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil périscolaire de l'école Philippe MAUPAS ainsi que de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH) de Rochecorbon des mercredis et des vacances scolaires. Ces services sont gérés par la commune de Rochecorbon.

Conformément au décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 qui modifie les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs, un Projet Educatif de Territoire (PEdT) a été adopté en Conseil Municipal du 15 mai 2024 pour une durée de trois ans, dès la rentrée scolaire de septembre 2024.

Ce PEdT concerne l'accueil périscolaire matin, soir et le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R 551-13 du code de l'éducation. Ainsi le périscolaire regroupe les accueils organisés les jours d'école et les mercredis (même sans école).

L'ALSH est agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et la Protection Maternelle Infantile (PMI). C'est le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) qui détermine conformément à la réglementation les conditions d'encadrements.

Les accueils de loisirs sont soutenus financièrement par la CAF Touraine.

1.1 CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier annuel d'inscription à l'accueil périscolaire et à l'ALSH¹, ainsi que la fiche sanitaire², sont à télécharger sur le site de la mairie et à retourner en mairie pour une première inscription.

Le dossier doit être mis à jour chaque année scolaire avec la fiche d'inscription ainsi que les documents à actualiser (fiche sanitaire, attestation d'assurance, photocopie des vaccins). Ils doivent être déposés sur le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieRochecorbon/accueil>.

Le retour du dossier complet donne un droit d'accès sur le portail famille <https://portail.berger-levrault.fr/MairieRochecorbon/accueil> et permet de réserver les activités en fonction des besoins.

Toute modification concernant les informations données lors du dépôt du dossier, doit être signalée au directeur(trice) de l'accueil.

Les documents suivants, vous seront également demandés :

- La fiche sanitaire²
- La photocopie complète du livret de famille
- La photocopie de l'attestation sécurité sociale
- Une attestation d'assurance scolaire et extrascolaire (à renouveler chaque année scolaire)

Important : L'attestation d'assurance doit couvrir les activités durant les vacances.

- La photocopie de l'attestation Allocataire (CAF - MSA et autres)
 - La photocopie du carnet de santé (vaccination et maladies contagieuses)
 - Avis d'imposition année n-1
 - La copie complète du jugement si nécessaire ainsi que le planning de garde
- Important** : Si l'un des parents n'est pas autorisé par décision de justice à récupérer l'enfant, une copie de cette décision sera fournie.

¹ Le dossier d'inscription concerne également les inscriptions à l'école Philippe MAUPAS, la restauration scolaire et les études surveillées.

² CERFA n°10008*02

1.2 ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par une équipe pédagogique composée, conformément à la réglementation de la SDJES :

- d'un(e) directeur(trice)
- d'un(e) adjoint(e) si nécessaire
- d'un nombre variable d'animateurs(trices) diplômé(e)s du BAFA ou d'un équivalent, en fonction des effectifs accueillis
- de stagiaires

Le(la) directeur(trice) est :

- responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires
- de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement
- de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille
- de l'application du présent règlement
- de la gestion administrative de l'accueil

Il(Elle) sera présent(e) sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé(e) par son adjoint(e) ou un(e) référent(e) désigné(e).

Tout(e) intervenant(e) extérieur(e) sportif(ve) devra être diplômé(e) d'un brevet d'état.

2 ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN, SOIR ET ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES (APC)

2.1 INFORMATIONS GENERALES - LOCAUX - EFFECTIFS

L'accueil périscolaire de Rochecorbon est un service municipal réservé aux enfants de 3 à 13 ans fréquentant l'école élémentaire et maternelle Philippe MAUPAS. Il fonctionne durant les jours de classe, avant et après l'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il est placé sous la responsabilité du Maire et a pour but d'accueillir les enfants en dehors des heures scolaires. Il s'agit d'un accueil et non d'une aide aux devoirs. Il a une vocation à la fois sociale et éducative. C'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

L'accueil périscolaire se déroule selon les tranches d'âges dans les locaux suivants :

- Les enfants en classe de maternelle « Les p'tits Dinos » sont accueillis à « La Terrasse » - Place du 8 mai 1945 - 02 47 52 89 09 ou dans les locaux de l'école maternelle Philippe MAUPAS - rue du Commandant Mathieu voir annexe page 29
- Les enfants en classe élémentaire « Les T-Rex » sont accueillis dans la salle d'accueil « La diplodosalle » de l'école élémentaire Philippe MAUPAS - rue du Commandant Mathieu - 02 47 52 61 42 voir annexe page 30

Le nombre d'animateurs est défini conformément à la réglementation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) pour le périscolaire matin et soir les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Avec un PEdT, les effectifs sont les suivants :

- « Les p'tits Dinos » (3 à 5 ans) : *1 animateur pour 14 enfants*
- « Les T-Rex » (6 à 13 ans) : *1 animateur pour 18 enfants*

En raison de la surface des locaux de la Terrasse, le nombre d'enfants accueillis sur le temps périscolaire matin et soir est limité à 48 enfants.

2.2 HORAIRES

L'accueil périscolaire des enfants de l'école maternelle « Les p'tits Dinos » s'organise de la façon suivante :

- **Classe 1 et 2 : de 7h30 à 8h40 et de 16h20 à 18h30.**
- **Classe 3 et 4 : de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h30.**

L'école maternelle Philippe MAUPAS a instauré une entrée échelonnée de 10 minutes, à partir de 8h40, pour réduire les croisements lors de l'ouverture du portail à 8h50.

Deux classes sont accueillies à partir de 8h40, suivies de deux autres classes à 8h50. Le soir, les deux classes ayant commencées à 8h40 terminent à 16h20 et sont placées sous la responsabilité de la collectivité.

L'accueil périscolaire des enfants de l'école élémentaire « Les T-Rex » s'organise de 7h30 à 8h50 et 16h30 à 18h30.

2.3 DEROULEMENT

A leur arrivée le matin, l'accueil des enfants est échelonné. Les enfants, doivent être confiés à un membre de l'équipe d'animation dans les locaux annoncés ci-dessus³. Les enfants laissés seuls sur le parking ou sur le chemin des écoliers ne sont pas sous la responsabilité de l'accueil, mais sous la responsabilité entière des parents, jusqu'à ce que la présence de l'enfant soit constatée par les animateurs dans la salle d'accueil.

A la sortie, le départ des enfants est échelonné. Les enfants ne peuvent être récupérés que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal des enfants. Une carte d'identité peut être demandée.

Pour les enfants (plus de 6 ans) étant autorisés à partir seuls, une « autorisation de sortie seul » doit être signée en précisant le jour et l'heure de départ ou envoyée par mail à alsh@mairie-rochecorbon.fr. Il est possible de faire une « autorisation de sortie seul » pour l'année scolaire en cours s'il s'agit du même jour et de la même heure. En cas de modification d'heure, une nouvelle autorisation sera nécessaire.

³ Les enfants en classe de maternelle « Les p'tits Dinos » sont accueillis à « La Terrasse ». Les enfants en classe élémentaire « Les T-Rex » sont accueillis dans la salle d'accueil « La diplodosalle » de l'école élémentaire Philippe MAUPAS.

Le soir, jusqu'à 18h30, les enfants seront encadrés par le personnel d'animation dans les locaux de l'accueil périscolaire, jusqu'à l'arrivée des parents.

Un pointage sur tablette et sur papier est effectué par l'équipe d'animation à l'heure d'arrivée et de départ des enfants.

En maternelle, les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) ont lieu de 16h30 à 17h15. Les enfants sont sous la responsabilité d'un(e) enseignant(e) de l'école sur ces temps d'APC. A 17h15, les enfants concernés par le périscolaire, seront déposés par un(e) enseignant(e) et confiés à un(e) animateur(trice) dans les locaux de la Terrasse ou de l'école maternelle. Dans certaines conditions, les APC peuvent avoir lieu le matin à partir de 8h15. Un(e) enseignant(e) viendra chercher les enfants concernés en périscolaire à 8h15.

En élémentaire, les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) ont lieu de 8h15 à 9h00. Les enfants sont sous la responsabilité d'un(e) enseignant(e) de l'école sur ces temps d'APC. Un(e) enseignant(e) viendra chercher les enfants concernés en périscolaire à 8h15 (salle d'accueil « La Diplodossal »).

2.4 LES RESERVATIONS

Les réservations pour l'accueil périscolaire sont obligatoires afin de prévoir un encadrement respectant les conditions réglementaires imposées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Elles sont possibles qu'après avoir complété le dossier d'inscription et s'effectuent sur le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieRochecorbon/accueil>.

Les parents peuvent réserver les créneaux (présenté ci-dessous) qu'ils souhaitent pour leur(s) enfant(s) sur une période limitée ou à l'année sur leur portail famille. Lors d'une réservation via le portail famille, l'enfant est automatiquement placé sur liste d'attente. La validation de la demande sera effectuée par la direction de l'ALSH afin de respecter le taux d'encadrement. Les familles doivent vérifier la prise en compte de la réservation.

Toute réservation ou modification de réservation doivent intervenir au minimum 4 jours avant le jour de prise en charge de l'enfant.

Exemple :

- réservation pour le lundi 01/09 modification possible jusqu'au 28/08.
- réservation pour le vendredi 06/09 modification possible jusqu'au 02/09.

Les p'tits Dinos Maternelle	Matin	Après-midi
Classe 1 et 2	De 7h30 à 8h00	De 16h20 à 17h30
	De 8h00 à 8h40	De 17h30 à 18h30
Classe 3 et 4	De 7h30 à 8h00	De 16h30 à 17h30
	De 8h00 à 8h50	De 17h30 à 18h30

Les T-Rex Elémentaire	Matin	Après-midi
	De 7h30 à 8h00	De 16h30 à 17h30
	De 8h00 à 8h50	De 17h30 à 18h30

En cas d'urgence, la réservation est possible selon les places disponibles. Pour toute demande urgente, vous pouvez contacter par mail à alsh@mairie-rochecorbon.fr ou par SMS au 06.67.20.24.01. La demande sera étudiée en fonction des éventuelles places disponibles et elle sera prise en compte qu'après confirmation écrite. Dans ce cas, aucune pénalité ne sera appliquée.

Attention : Une demande hors délai ne sera jamais prise en compte sur le portail famille. Il faut impérativement envoyer un mail ou un SMS.

Toute réservation vaut engagement de paiement que l'enfant soit présent ou non.

En cas d'absence, les créneaux seront justifiés (sans journée de carence) pour les raisons suivantes :

- Absence pour raison de santé ou rendez-vous médical (maladie, hospitalisation ...) sur présentation d'un justificatif médical (certificat médical, ordonnance datée, confirmation de rendez-vous...) à faire parvenir dans les 48 heures.
- Absence liée au fonctionnement de l'école (organisation de classes découvertes, sorties, voyages, ...).
- Absence liée à une situation particulière vécue par l'enfant avec justificatif (décès, ...)

Si le créneau n'est pas réservé et que les effectifs de l'accueil périscolaire sont atteints, les enfants ne seront pas accueillis.

Une pénalité de 6€ par famille est appliquée :

- Lorsque l'activité périscolaire n'est pas réservée et que l'enfant est accueilli.

- Pour tout dépassement au-delà de 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

2.5 TARIFS

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal. Ils pourront être réévalués dans l'année. Ils sont établis par référence au Quotient Familial (consulté en janvier et en juin de chaque année), calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) d'Indre et Loire pour chaque famille allocataire, avec un prix plancher et un prix plafond.

Un supplément tarifaire pour les familles résidant hors du territoire communal est fixé par le Conseil Municipal.

Allocataires CAF domiciliés à Rochecorbon : un service internet sécurisé CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires) à caractère professionnel nous permet de consulter le quotient familial. Grâce à ce service, nous pouvons calculer le montant de la participation sans que la famille n'ait de démarche à effectuer et de pièces justificatives à fournir. Il appartient donc à la famille de bien vérifier auprès de la CAF que sa situation est à jour, faute de quoi le tarif le plus élevé sera appliqué.

Toutefois, la famille peut s'opposer à la consultation et à la conservation de ces informations. Pour ce faire, elle doit écrire un courrier de refus accompagné de l'attestation du quotient familial fournie par la caisse d'allocations et d'un justificatif de domicile (dernière facture d'électricité, eau ou téléphone), à retourner en mairie. A défaut de produire les éléments demandés, le tarif le plus élevé sera appliqué.

En application de la convention « Fonds d'Aide aux Accueils de Loisirs » signée avec la CAF d'Indre et Loire, un taux d'effort pour les familles allocataires de la CAF est fixé comme suit :

Tarifs applicables aux familles de ROCHECORBON						
QF	De 7h30 à 8h00	De 8h00 à 8h40	De 8h00 à 8h50	De 16h20 à 17h30	De 16h30 à 17h30	De 17h30 à 18h30
Prix plancher	0,30€	0,40€	0,50€	0,70€	0,60€	0,60€
QF de 0 à 600 €	0,120 %	0,120 %	0,120 %	0,120 %	0,120 %	0,120 %
QF de 601€ à 850€	0,160%	0,160%	0,160%	0,160%	0,160%	0,160%
QF de 851€ et plus	0.216 %	0.216 %	0.216 %	0.216 %	0.216 %	0.216 %
Prix plafond	1,08€	1,44€	1,80€	2,52€	2,16€	2,16€

Tarifs applicables aux familles HORS ROCHECORBON						
QF	De 7h30 à 8h00	De 8h00 à 8h40	De 8h00 à 8h50	De 16h20 à 17h30	De 16h30 à 17h30	De 17h30 à 18h30
Prix plancher	0,39€	0,52€	0,65 €	0,91€	0,78€	0,78€
QF de 0 à 600 €	0,156 %	0,156 %	0,156 %	0,156 %	0,156 %	0,156 %
QF de 600,01 € à 830 €	0,208 %	0,208 %	0,208 %	0,208 %	0,208 %	0,208 %
QF de 830,01 € et plus	0.280 %	0.280 %	0.280 %	0.280 %	0.280 %	0.280 %
Prix plafond	1,40€	1,87€	2,34 €	3,27€	2,80€	2,80€

Tarification dans le cas d'un enfant inscrit aux APC au prix plafond :

Tarif horaire de l'accueil périscolaire de 7h30 à 8h et ¼ du tarif horaire de 8h à 8h15

Exemple : réservation de l'activité périscolaire à 7h30 et APC à partir de 8h15

=> coût de l'accueil : 2,16€/2 + (1/4 * 2,16€) = 1,62€

Païement

Les factures de prestations périscolaires seront adressées par la Perception de Tours Banlieue Ouest (Joué les Tours).

Les règlements s'effectueront directement auprès de la Perception, dès réception de la facture et avant la fin du mois.

Toute contestation se fera auprès du Service Enfance en Mairie, dans un délai de deux mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Maire ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

Le paiement peut être effectué :

- Par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèces et adressé à :

Trésorerie de Tours Banlieue Ouest
4 Avenue Victor Hugo - BP 536
37305 JOUE LES TOURS Cédex

- Par prélèvement automatique. Pour cela, les familles devront au préalable avoir rempli et signé le contrat de prélèvement automatique, remis par la Mairie (s'adresser au Service Régie Enfance).
- Par CESU (Chèque Emploi Service Universel) préfinancé, jusqu'à l'âge de 6 ans (date d'anniversaire)
- Par virement de son compte bancaire ou postal sur le compte de la Perception (IBAN FR303000100839F3720000000008).
- Par paiement en ligne sur [PayFiP.gouv.fr](https://payfip.gouv.fr).

3 ACCUEIL DES MERCREDIS ET DES VACANCES

3.1 INFORMATIONS GENERALES - LOCAUX - EFFECTIFS

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est destiné aux enfants de 3 à 13 ans. Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) considère que :

- Les mercredis sont des accueils périscolaires.
- Les vacances sont des accueils extrascolaires.

Sont prioritaires :

- Les enfants de la commune de ROCHECORBON ou pouvant justifier d'une résidence à ROCHECORBON (grands-parents, famille)
- Les enfants dont les parents ont un emploi sur Rochecorbon (courrier à faire parvenir en mairie à l'appui de la demande)

Cependant les enfants des autres communes peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles.

L'accueil durant les mercredis et les vacances se déroule selon les tranches d'âges dans les locaux suivants :

- Les enfants en classe de maternelle « Les p'tits Dinos » sont accueillis à « La Terrasse » - Place du 8 mai 1945 - 02 47 52 89 09 ou dans les locaux de l'école maternelle Philippe MAUPAS - rue du Commandant Mathieu voir annexe page 29
- Les enfants en classe élémentaire « Les T-Rex » sont accueillis dans la salle d'accueil « La diplodossal » de l'école élémentaire Philippe MAUPAS - rue du Commandant Mathieu - 02 47 52 61 42 voir annexe page 30

L'habilitation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) permet d'accueillir au maximum :

- **38** enfants de 3 à 5 ans
- **60** enfants de 6 à 13 ans

3.1.1 L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DES MERCREDIS

Pour l'**accueil périscolaire des mercredis**, le nombre d'animateurs est défini conformément à la réglementation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Avec un PEdT, les effectifs sont les suivants :

« Les p'tits Dinos » (3 à 5 ans) : *1 animateur pour 10 enfants*

« Les T-Rex » (6 à 13 ans) : *1 animateur pour 14 enfants*

Le programme d'activité est mis à disposition sur le portail famille <https://portail.berger-levrault.fr/MairieRochecorbon/accueil>, sur les panneaux d'affichage aux écoles Philippe MAUPAS ainsi que sur le site internet de la mairie <https://www.mairie-rochecorbon.fr/accueil-de-loisirs.html> dans l'onglet « Grandir ». Ce programme est mis à disposition au minimum 10 jours avant le début de la période (exception pour le mois de septembre).

3.1.2 L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DES VACANCES

Pour l'**accueil extrascolaire des vacances (ALSH)**, le nombre d'animateurs est défini conformément à la réglementation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Les effectifs sont les suivants :

« Les p'tits Dinos » (3 à 5 ans) : *1 animateur pour 8 enfants*

« Les T-Rex » (6 à 13 ans) : *1 animateur pour 12 enfants*

Le programme d'activité est mis à disposition sur le portail famille <https://portail.berger-levrault.fr/MairieRochecorbon/accueil>, sur les panneaux d'affichage aux écoles Philippe MAUPAS ainsi que sur le site internet de la mairie <https://www.mairie-rochecorbon.fr/accueil-de-loisirs.html> dans l'onglet « Grandir ». Ce programme est mis à disposition au minimum 15 jours avant le début des vacances.

3.2 HORAIRES ET FERMETURE

L'amplitude d'accueil pour les mercredis et les vacances est de 7h30 à 18h30. L'arrivée des enfants se déroule entre 7h30 et 9h00 dans les locaux respectifs selon la tranche d'âge des enfants. Le départ s'effectue entre 16h30 et 18h30.

Les différentes possibilités d'accueil sont présentées ci-dessous :

Formules d'accueil pour les mercredis et les vacances	Amplitude horaire
A la journée de 7h30 à 18h30	11h00
Le matin uniquement de 7h30 à 12h30	5h00
Le matin + repas de 7h30 à 14h00	6h30
Le repas + après-midi de 12h00 à 18h30	6h30
L'après-midi uniquement de 13h30 à 18h30	5h00

En cas de sortie de l'ALSH en journée complète, il sera demandé aux familles de réserver la formule en journée complète.

Il est expressément demandé aux parents de respecter les heures d'arrivée et de départ pour un bon fonctionnement de l'accueil, des activités de la journée, du fonctionnement et du rythme de vie des enfants. Les enfants doivent être impérativement arrivés au plus tard à 9h00 afin de transmettre les effectifs pour la restauration et ainsi débiter les activités.

L'ALSH fonctionne durant les périodes de vacances scolaires :

- Vacances d'Hiver
- Vacances de Printemps
- Vacances d'Eté (Fermeture 3 semaines : consulter le calendrier des réservations⁴)
- Vacances de Toussaint

Pour les vacances de Noël : **PAS D'ACCUEIL**.

Durant ces périodes, l'ALSH accueille les enfants du **lundi au vendredi**.

⁴ Calendrier des réservations disponible sur le site internet de la mairie <https://www.mairie-rochecorbon.fr/accueil-de-loisirs.html>, sur le portail famille <https://portail.berger-levrault.fr/MairieRochecorbon/accueil> ainsi qu'aux panneaux d'affichage des écoles Philippe MAUPAS.

3.3 DEROULEMENT

Déroulement d'une journée lors de l'accueil les mercredis et les vacances scolaires

De 7h30 à 18h30	De 7h30 à 9h00	Accueil échelonné de tous les enfants dans les locaux « La Terrasse » ou dans la salle d'accueil « La Diplodosalle » selon la tranche d'âge. En fonction de la météo, l'accueil peut se faire dans la cour de l'école Philippe MAUPAS.
	De 9h00 à 11h50	Déroulement des activités.
	De 11h50 à 12h30	Départ échelonné des enfants pour qui l'activité « Matin sans repas » a été réservée. L'accueil des familles se fait dans la salle d'accueil « La Diplodosalle » ou dans la cour de l'école Philippe MAUPAS.
	De 12h00 à 13h00	Repas pour les enfants.
	De 13h00 à 14h00	Départ échelonné des enfants pour qui l'activité « Matin avec repas » a été réservée. L'accueil des familles se déroule dans les locaux « La Terrasse » ou dans la salle d'accueil « La Diplodosalle » selon la tranche d'âge. En fonction de la météo, l'accueil peut se faire dans la cour de l'école Philippe MAUPAS.
	De 13h30 à 14h00	Accueil des enfants pour qui l'activité « Après-midi » a été réservée.
	De 14h00 à 16h00	Déroulement des activités.
	De 16h00 à 16h30	Prise du goûter fourni par la collectivité.
	De 16h30 à 18h30	Départ échelonné de tous les enfants dans les locaux « La Terrasse » ou dans la salle d'accueil « La Diplodosalle » selon la tranche d'âge. En fonction de la météo, l'accueil peut se faire dans la cour de l'école Philippe MAUPAS.

A leur arrivée **le matin**, les enfants doivent être confiés à un membre de l'équipe d'animation dans les locaux annoncés ci-dessus⁵. Les locaux de l'école maternelle Philippe MAUPAS peuvent être utilisés. Les enfants laissés seuls sur le parking ou sur le chemin des écoliers ne sont pas sous la responsabilité de l'accueil, mais sous la responsabilité entière des parents, jusqu'à ce que la présence de l'enfant soit constatée par les animateurs dans la salle d'accueil.

A la sortie, les enfants ne pourront être récupérés que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal des enfants. Une carte d'identité peut être demandée.

Pour les enfants (plus de 6 ans) étant autorisés à partir seuls, une « autorisation de sortie seul » devra être signée en précisant le jour et l'heure de départ ou envoyée par mail à alsh@mairie-rochecorbon.fr. Il est possible de faire une « autorisation de sortie seul » pour l'année scolaire en cours s'il s'agit du même jour et de la même heure. En cas de modification d'heure, une nouvelle autorisation sera nécessaire.

Un pointage sur tablette et sur papier est effectué par l'équipe d'animation à l'heure d'arrivée et de départ des enfants.

Tout départ anticipé, avant les heures prévues par le présent règlement, devra être justifié et une décharge de responsabilité signée.

La Direction se réserve la possibilité de modifier ces horaires pour les sorties hors de la structure.

Attention : une majoration de 17€40 sera appliquée pour tout dépassement au-delà de 18h30.

3.4 LES RESERVATIONS

3.4.1 DISPOSITIONS GENERALES

Les réservations pour les mercredis et les vacances sont obligatoires afin de prévoir un encadrement respectant les conditions réglementaires imposées par le Service Départemental

⁵ Les enfants en classe de maternelle « Les p'tits Dinos » sont accueillis à « La Terrasse ». Les enfants en classe élémentaire « Les T-Rex » sont accueillis dans la salle d'accueil « La diplodosalle » de l'école élémentaire Philippe MAUPAS.

à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Elles sont possibles qu'après avoir complété le dossier d'inscription et s'effectuent sur le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieRochecorbon/accueil>. Le nombre de places est limité et la réservation est possible avant la date butoir communiquée par la direction de l'ALSH (*calendrier de réservation actualisé tous les ans*⁶).

Attention : Toute réservation au-delà de la date limite doit se faire par mail à l'adresse alsh@mairie-rochecorbon.fr et la demande sera étudiée en fonction des éventuelles places disponibles. Une demande hors délai ne sera jamais prise en compte sur le portail famille.

Toute réservation vaut engagement de paiement qu'il y ait présence ou non.

En cas d'absence, les réservations seront justifiées (sauf exception avec une journée de carence pour les vacances) pour les raisons suivantes :

- Absence pour raison de santé ou rendez-vous médical (maladie, hospitalisation ...) sur présentation d'un justificatif médical (certificat médical, ordonnance datée, confirmation de rendez-vous...) à faire parvenir dans les 48 heures.
- Absence liée au fonctionnement de l'école (organisation de classes découvertes, sorties, voyages, stage de réussite ...).
- Absence liée à une situation particulière vécue par l'enfant avec justificatif (décès, ...)

3.4.2 LES MODALITES DE RESERVATIONS POUR LES ACCUEILS PERISCOLAIRES DES MERCREDIS

Les réservations pour les mercredis peuvent se faire à l'année, selon un nombre de places limités, ou ponctuellement en fonction des besoins des familles, tout en respectant le calendrier des réservations⁷.

Il est possible d'annuler la réservation ou de changer la formule journée/demi-journée de l'enfant en prévenant **au plus tard 10 jours avant l'absence prévue et ce, sans justificatif. Si vous souhaitez annuler une fois le délai dépassé et qu'il y a des enfants sur liste d'attente, aucune facturation ne sera effectuée. Cette demande doit impérativement se faire par mail à l'adresse alsh@mairie-rochecorbon.fr.**

⁶ Calendrier des réservations disponible sur le site internet de la mairie <https://www.mairie-rochecorbon.fr/accueil-de-loisirs.html>, sur le portail famille <https://portail.berger-levrault.fr/MairieRochecorbon/accueil> ainsi qu'aux panneaux d'affichage des écoles Philippe MAUPAS.

⁷ Calendrier des réservations disponible sur le site internet de la mairie <https://www.mairie-rochecorbon.fr/accueil-de-loisirs.html>, sur le portail famille <https://portail.berger-levrault.fr/MairieRochecorbon/accueil> ainsi qu'aux panneaux d'affichage des écoles Philippe MAUPAS.

Au bout de 3 absences (non prévues et/ou non informées) de l'enfant, il ne sera plus prioritaire sur les prochaines réservations.

3.4.3 LES MODALITES DE RESERVATIONS POUR LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES DES VACANCES

Pour les vacances, l'ALSH accueille les enfants **du lundi au vendredi**. Les réservations se font sur le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieRochecorbon/accueil>. **Les réservations à la semaine complète seront prioritaires.** Il est possible de réserver pour un minimum de 3 jours par semaine. **La formule choisie doit être la même pour les 3, 4 ou 5 jours d'accueil** (journée ou demi-journée avec ou sans repas).

Afin de respecter la réglementation, le **nombre de places est limité**, par jour, à **24 enfants** par tranche d'âge. Le nombre de places peut être augmenté durant la période de réservation (*voir le calendrier des réservations*⁸) en fonction du nombre de demandes. Lors d'une réservation via le portail famille, l'enfant est automatiquement placé sur liste d'attente. La validation de la demande sera effectuée par la direction de l'ALSH afin de prioriser les réservations à la semaine complète. Les familles doivent vérifier la prise en compte de la réservation.

Après l'expiration du délai des réservations, s'il reste des places pour 1 à 2 jours, il sera possible d'accueillir les enfants, même si cela ne concerne que 1 ou 2 journées.

Il est possible d'annuler la réservation ou de changer la formule journée/demi-journée en prévenant **au plus tard 15 jours avant l'absence prévue et ce, sans justificatif. Si le délai d'annulation ou de modification est dépassé, mais qu'il y a des enfants sur liste d'attente, aucune facturation ne sera effectuée.**

Au bout de 3 absences (non prévues et/ou non informées) de l'enfant, il ne sera plus prioritaire sur les prochaines réservations.

⁸ Calendrier des réservations disponible sur le site internet de la mairie <https://www.mairie-rochecorbon.fr/accueil-de-loisirs.html> ainsi qu'aux panneaux d'affichage des écoles Philippe MAUPAS.

3.5 TARIFS

Le tarif à l'heure est calculé en fonction du Quotient familial CAF avec un prix plancher :

En fonction de la réservation initiale :

- La journée avec repas sera facturée 11h00
→ 7h30 - 18h30
- La demi-journée avec repas sera facturée 6h30
→ Matin 7h30 - 14h00
→ Après-midi 12h00 - 18h30
- La demi-journée sans repas sera facturée 5h00
→ Matin 7h30 - 12h30
→ Après-midi 13h30 - 18h30

Il est impossible d'inscrire un enfant le matin et l'après-midi à l'ALSH sans prendre le repas que ce soit pour les mercredis ou les vacances.

Tarifs applicables aux familles de ROCHECORBON			
QF	JOURNEE AVEC REPAS 11h00	½ JOURNEE AVEC REPAS 6h30	½ JOURNEE SANS REPAS 5h00
	Tarif à la journée	Tarif à la ½ journée	Tarif à la ½ journée
Prix Plancher	3,96 €	2,34 €	1,80 €
QF de 0 à 600	0,90%	0,53%	0,41%
QF de 601€ à 850€	1,60%	0,95%	0,73%
QF de 851€ et plus	1,91%	1,13%	0,87%
Prix Plafond	19,14 €	11,31	8,70 €

Tarifs applicables aux familles HORS ROCHECORBON			
QF	JOURNEE AVEC REPAS 11h00	½ JOURNEE AVEC REPAS 6h30	½ JOURNEE SANS REPAS 5h00
	Tarif à la journée	Tarif à la ½ journée	Tarif à la ½ journée
Prix Plancher	4,40 €	2,60 €	2,00 €
QF de 0 à 600	1,05%	0,62%	0,48%
QF de 601€ à 850€	2,10%	1,24%	0,95%
QF de 851€ et plus	2,48%	1,47%	1,13%
Prix Plafond	24,86 €	14,69	11,30 €

Paiement

Les factures de prestations périscolaires seront adressées par la Perception de Tours Banlieue Ouest (Joué les Tours).

Les règlements s'effectueront directement auprès de la Perception, dès réception de la facture et avant la fin du mois.

Toute contestation se fera auprès du Service Enfance en Mairie, dans un délai de deux mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Maire ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

Le paiement peut être effectué :

- Par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèces et adressé à :

Trésorerie de Tours Banlieue Ouest

4 Avenue Victor Hugo - BP 536

37305 JOUE LES TOURS Cédex

- Par prélèvement automatique. Pour cela, les familles devront au préalable avoir rempli et signé le contrat de prélèvement automatique, remis par la Mairie (s'adresser au Service Régie Enfance).
- Par CESU (Chèque Emploi Service Universel) préfinancé, jusqu'à l'âge de 6 ans (date d'anniversaire)
- Par virement de son compte bancaire ou postal sur le compte de la Perception (IBAN FR303000100839F3720000000008).
- Par paiement en ligne sur [PayFiP.gouv.fr](https://payfip.gouv.fr).

4 LES COURTS SEJOURS

Les courts séjours sont organisés, dans le cadre de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement. Une déclaration de courts séjours est envoyée auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Plusieurs courts séjours peuvent être proposés selon les tranches d'âges, de durées variables de 1 à 4 nuits.

Durant ces courts séjours, les animations spécifiques seront assurées par un personnel diplômé. Les enfants seront logés soit dans des locaux agréés, soit sous toile de tente.

Une réunion d'information avec les parents sera proposée pour chaque court séjour organisé.

Une délibération du Conseil Municipal fixera le cas échéant chaque année le tarif des courts séjours.

5 INFORMATIONS DIVERSES

5.1 REPAS

Le repas au restaurant municipal est facultatif. Il est préparé dans les cuisines du restaurant municipal et scolaire par la Société retenue après consultation. Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire est autorisée.

Aucune denrées ou boisson autre que celles composant les repas préparés par le prestataire à la cuisine centrale de la commune ne sera servie aux enfants.

Projet d'accueil Individualisé : en cas de régime et/ou d'allergie alimentaire, ou de maladie chronique (crise d'épilepsie...), un protocole précisant les modalités d'accueil ou les démarches à suivre sera signé. Pour le remplir, se renseigner auprès des responsables de l'ALSH et de la restauration.

Hors Projet d'Accueil Individualisé, aucun aliment ne doit être apporté de l'extérieur, ni emporté.

Le personnel municipal prend en charge et accompagne les enfants durant le temps de repas.

Le goûter du soir en accueil périscolaire mercredi et extrascolaire est fourni par la structure. Il ne fait l'objet d'aucune sur-tarification.

5.2 VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que le personnel. Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Il est fortement conseillé de mettre des baskets (sans lacets pour les 3 - 5 ans) et vêtements, marqués au nom de l'enfant, adaptés à la saison et aux activités (chapeau ou casquette en période estivale, un manteau chaud pour la période hivernale, des bottes et un manteau imperméable en cas de pluie, ...) dans un petit sac à dos. Pour les enfants de 3 à 5 ans, il est impératif de prévoir des affaires de rechange et éventuellement le doudou.

Il est totalement déconseillé de venir à l'accueil périscolaire et à l'accueil de loisirs avec des objets de valeurs (bijoux, jeux électroniques...) ou jouets. La collectivité ne pourra être tenue responsable en cas de casse, vol ou perte.

Il est **strictement interdit** d'apporter tout objet dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures (couteau, allumettes, pétards...).

5.3 REGLES DE VIE ET RESPECT MUTUEL

Pour que chacun vive au mieux la collectivité, en accord avec le projet pédagogique, il est important d'adopter un comportement respectueux des règles de vie concernant : le personnel d'encadrement, les camarades, les locaux, la nourriture, le matériel...

En cas de faute légère (conflit entre deux enfants ou non-respect des consignes), la direction et les animateurs rappelleront les règles de vie en collectivité aux enfants.

En cas de faute grave (violence, agressivité, comportement dangereux envers ses camarades, insultes verbales ou physiques envers les animateurs, dégradation volontaire du matériel ou des locaux), les parents seront avertis et si nécessaire convoqués par les services municipaux qui proposeront les mesures à prendre.

En cas de dégradation, les frais occasionnés seront pris en charge par la famille de l'enfant. Le Maire, après avis recueilli de son adjointe et de la directrice de l'ALSH, pourra prendre la décision d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de la structure.

5.4 DROIT A L'IMAGE

La fiche d'inscription permet aux représentants légaux de l'enfant de préciser si la commune est autorisée à exposer ou à diffuser les photographies ou documents audiovisuels représentant leur enfant dans les supports de communication de l'ALSH, de la commune de Rochecorbon (la Lanterne et site internet de la ville uniquement) et dans les médias (presse locale) exclusivement à des fins non commerciales. En cas d'accord, les représentants légaux de l'enfant s'engagent à ne pas exercer de recours ultérieur en cas de publication de ces images.

5.5 HYGIENE ET SECURITE

- **LES MALADIES**

En cas de maladie contagieuse, les enfants ne sont pas admis à l'ALSH.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté les structures sera signalée dans les plus brefs délais.

En cas de maladie non contagieuse, il est recommandé de ne pas amener les enfants dans les structures.

En cas de maladie survenant dans les structures, le directeur(trice) appellera les parents, et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Les parents sont tenus d'informer le responsable sur tous problèmes de santé survenant en cours d'année (allergies, asthme, ...).

- **LES TRAITEMENTS MEDICAUX**

La direction et les animateurs ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants.

Toutefois, si un traitement ne peut être interrompu, vous remettrez le matin les médicaments dans la boîte d'origine marquée du nom de l'enfant avec la notice d'utilisation, accompagnés de l'ordonnance du médecin et le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (s'il y a), au responsable des structures.

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance et/ou Projet d'Accueil Individualisé (PAI) s'il y a.

Poux et lentes : la famille doit informer l'équipe d'animation en cas de problème de parasites sur l'enfant et le traiter sérieusement. En cas de non-traitement, la mairie sera avertie et prendra les dispositions nécessaires.

5.6 LA RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'amener leur enfant jusque dans l'enceinte des locaux. La responsabilité de la commune sera engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des structures, sous peine de se voir refuser l'accueil en cas de manquement. Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le(la) Directeur(trice) ou son adjoint(e) fera appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

5.7 APPLICATION

Le présent règlement est applicable dès la date exécutoire de la délibération. Il pourra faire l'objet de modifications.

5.8 REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement et l'accepter lors de la remise du dossier d'inscription et des documents complémentaires.

Les représentants légaux des enfants sont responsables de la bonne application des articles du présent règlement. En aucun cas, il ne pourra être reproché au personnel communal de ne pas avoir averti la famille d'une mauvaise application du présent règlement.

Vu pour être annexé à la délibération n°2025-... du Conseil Municipal en date du 15 octobre 2025.

Fait à Rochecorbon, le 15 octobre 2025

 Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

- **ENFANT PORTEUR D'UN HANDICAP**

Les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis au sein de la structure. L'accueil d'un enfant en situation de handicap est préparé avec la famille de l'enfant. Il convient aux familles de prendre contact avec la directrice de l'accueil de loisirs afin de connaître les besoins de l'enfant et ainsi permettre d'assurer les meilleures conditions d'accueil.

- **LES ACCIDENTS**

En cas d'urgence ou d'accident grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers), ou à un médecin s'il peut arriver plus vite dans le but de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de fonctionnement de la structure.

En cas d'accident, le directeur(trice) est tenu(e) d'informer immédiatement le Directeur(trice) Général(e) des Services de la Mairie de ROCHECORBON ainsi que le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) selon la gravité. Une déclaration d'accident sera remplie.

- **L'ASSURANCE**

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de l'accueil périscolaire et de l'ALSH. Un contrat d'assurance a été souscrit par la commune de ROCHECORBON pour garantir toutes les activités périscolaires et extrascolaires au titre de la Responsabilité Civile qu'elle peut encourir.

Il revient aux parents de prévoir une assurance responsabilité civile et individuelle accident pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les heures de fonctionnement du service. En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment.

L'attestation d'assurance est à fournir tous les ans lors de la réinscription de l'enfant. Elle doit couvrir les activités scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Accueil de loisirs élémentaire

LES T-REX

LES LOCAUX DE L'ACCUEIL DE LOISIRS AU GROUPE SCOLAIRE PHILIPPE MAUPAS

LE LABORATOIRE



SALLE

COCOONING



LA DIPLODOSALLE



TOILETTES



LA PRAIRIE
DES DINOS



Accueil de loisirs maternelle Les p'tits Dinos

LES LOCAUX DE L'ACCUEIL DE LOISIRS A LA TERRASSE

LES LAPINS CRÉTINS



HARRY PEINTURE



LA BULLE DE JOIE



RANGEMENT

ARLO AU BOIS DORMANT



BLANCHE NEIGE ET LES 7 LUTINS



