

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement extra-scolaire

### CADRE REGLEMENTAIRE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs est géré par la commune de La Chevallerais pour répondre aux besoins d'accueil et de loisirs des enfants.

L'objectif de cet accueil est de proposer un moyen de garde de qualité prenant en compte les contraintes horaires des parents et le respect du rythme et des besoins des enfants.

La Commune de La Chevallerais, gestionnaire de l'ALSH est signataire d'une convention d'objectifs et de financement et d'un contrat enfance jeunesse avec la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique. Dans ce cadre la CAF participe au financement de l'ALSH.

L'organisation de l'accueil de loisirs est soumise à déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du département. L'avis du service départemental de la protection maternelle et infantile est requis pour les enfants de moins de 6 ans.

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants âgés de 3 ans révolus à 12 ans.

L'ALSH s'adresse aux enfants :

- **en priorité** résidants sur la Commune ou scolarisés sur la commune,
- extérieurs à la Commune et non scolarisés sur la commune **en fonction des places disponibles**.

Le projet éducatif élaboré par la commission Enfance vie scolaire a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du 22 mai 2015.

Un projet pédagogique est rédigé par la directrice de l'ALSH en concertation avec l'équipe d'animation.

Le taux d'encadrement réglementaire est fixé à :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

L'ALSH fonctionne les mercredis en période scolaire et durant les périodes de vacances scolaires (été, Automne, Hiver et printemps). L'ALSH est fermé pendant les vacances de Noël.

Les activités se déroulent dans la salle de motricité de l'école et du hall de la salle de théâtre. Le hall de la salle de théâtre est réservé aux enfants de plus de 6 ans.

**L'ALSH ne pourra ouvrir qu'au regard d'un nombre suffisant d'inscription (au moins 8 enfants)**. Les familles seront prévenues, en cas d'annulation, 3 jours francs avant la date programmée.

### CAPACITE D'ACCUEIL ET HORAIRES D'OUVERTURE

La capacité d'accueil est fixée à 45 places.

**Horaires d'ouverture en période scolaire – 3 plages d'accueil possibles le MERCREDI :**

- Accueil à la journée **de 9h à 17h30**
- Accueil le matin avec repas **de 9h à 13h30**
- Accueil l'après-midi **de 13h30 à 17h30**.

## Horaires d'ouverture en période de VACANCES SCOLAIRES – 2 plages d'accueil possibles :

- Accueil à la journée **de 9h à 17h30**
- Accueil l'après-midi **de 13h30 à 17h30.**

Un accueil échelonné est possible de 9h à 9h30 et un départ échelonné de 17h à 17h30.

**Attention : un enfant arrivant après 9h30 sera refusé et aucun départ ne sera possible avant 17h sauf sur présentation d'une attestation exceptionnelle de sortie ou d'un certificat médicale (par écrit).**

**Un péricentre** avant et après la journée ALSH est mis en place selon les conditions et tarifs du périscolaire, selon les horaires suivants :

- le matin **de 7h30 à 9h**
- le soir **de 17h30 à 18h30**

### Respect des horaires :

Pour un bon fonctionnement de la structure, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil et d'y inclure le temps nécessaire à l'échange d'information au moment du départ de l'enfant le cas échéant (5 min).

Les enfants inscrits avant les horaires d'ouverture ou restant après les horaires de fermeture demeurent sous l'entière responsabilité de leurs parents. En cas de dépassement répété des horaires du soir, un courrier sera adressé aux familles ; Si les retards persistent, la famille sera convoqué à un entretien afin d'évoquer le maintien de l'enfant au sein de la structure.

## PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

### • Accueil des enfants

L'encadrement de cet accueil est confié à des agents municipaux diplômés (, BAFD et BAFA) selon les normes règlementaires fixant le taux d'encadrement.

**Le repas** du midi est servi au restaurant municipal. Un goûter est prévu pour l'ensemble des enfants. Ces prestations sont incluses dans le tarif fixé par le Conseil Municipal.

En cas d'allergie alimentaire, un certificat médical devra être fourni à la mairie, et selon le type d'allergie, le repas et le goûter devront être fournis par les parents.

L'enfant est pris en charge au moment où son parent le dépose et jusqu'au retour de celui-ci.

Les parents devront s'assurer de la présence d'un encadrant avant de laisser leurs enfants au centre et devront obligatoirement accompagner **l'enfant de - de 6 ans** à l'intérieur de la structure pour le faire enregistrer auprès du personnel encadrant.

En fin de journée, seuls les **enfants de + de 6 ans** dont les parents ont expressément donné l'**autorisation écrite** pourront quitter l'enceinte du centre sans adulte. L'enfant sera alors sous la responsabilité des parents.

De même, seuls les adultes autorisés par les parents par une **autorisation écrite** pourront venir chercher l'enfant au Centre.

L'heure de fermeture du Centre est fixée à **17 heures 30**. En cas de dépassement d'heure l'enfant sera pris en charge par l'accueil du péricentre et facturé au quart d'heure (jusqu' à 18h30 maximum).

**Tout retard après la fermeture de l'accueil péricentre (après 18h30) sera facturé au prix de 3€ par ¼ d'heure consommé.**

- **Règles de vie**

Le Centre est une structure collective au sein de laquelle l'enfant doit évoluer librement et aisément, chacun devant y trouver sa place et être heureux dans le groupe.

Nous veillerons particulièrement à ce que chacun soit **RESPECTUEUX** : des autres enfants, des encadrants et du personnel de service, du matériel, du local, de l'environnement...

N'oublions pas que le Centre de Loisirs est un lieu de détente.

- **Activités**

Le contenu des activités proposées est varié, adapté et complémentaire :

- varié avec des activités sportives, art visuel, scientifiques, bricolage...
- adapté en fonction des tranches d'âges : 3/5 ans et 6/12 ans.

Les activités sont en adéquation avec le projet pédagogique de l'ALSH et les orientations du projet éducatif communal.

- **Sorties dans la Commune :**

Encadré par les animateurs, les enfants seront amenés à sortir de l'ALSH pour se rendre soit à la bibliothèque, au terrain de sport, au canal, ou pour des jeux dans le bourg.

Les enfants ne sont pas autorisés à sortir du centre, sans un adulte référent entre 9h30 et 17h.

L'autorisation signée par les parents figurant dans le dossier d'inscription permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur de l'ALSH.

Les parents sont informés au préalable de la destination du mode de transport, et de la nature des activités.

Toute information contre-indiquant la pratique d'une ou plusieurs activités doit être signalée par écrit à l'équipe d'animation. Les enfants doivent être équipés de tenues adaptées à la pratique d'activités.

Des séjours pourront être proposés aux enfants en plus des activités de l'ALSH. Leurs modalités d'organisation figurent dans le programme des sessions d'ALSH.

## MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ANNULATIONS

- **Inscriptions**

Pour être admis à l'ALSH l'enfant doit être inscrit au préalable. L'inscription reste valable pour la durée de l'année scolaire et les vacances d'été qui suivent.

Une fois inscrit l'enfant peut fréquenter l'accueil régulièrement ou de manière occasionnelle.

Les dossiers d'inscriptions sont disponibles à l'accueil de la mairie, à l'ALSH ou sur le site en cliquant sur le lien <http://www.lachevallerais.fr/content/linscription-alsh-les-parpallous>.

La collectivité met en place pour les inscriptions à compter de la rentrée scolaire 2020 « **un portail famille** ».

La constitution du dossier d'inscription via le « portail famille » est à privilégier. Ce portail est accessible via le site internet de la commune [www.lachevallerais.fr](http://www.lachevallerais.fr).

Les familles doivent d'abord prendre contact avec les services de la mairie afin d'obtenir leur code d'accès au portail.

**Pièces à fournir :**

*Sauf si les pièces ci-dessous ont déjà été fournies en mairie lors de l'inscription au restaurant scolaire ou périscolaire pour l'année 2020/2021 :*

- ✓ Coupon Règlement Intérieur ALSH 2020/2021

- ✓ Attestation CAF pour Quotient Familial,
- ✓ Attestation Assurance Responsabilité Civile,
- ✓ Autorisation de prélèvement (pour les familles le désirant),
- ✓ Fiche sanitaire en cas de changement relatif à la santé de votre enfant

**Pour les 1<sup>ères</sup> inscriptions :**

- ✓ Fiche d'inscription enfant dûment complétée,
- ✓ 1 photo de l'enfant
- ✓ Fiche sanitaire

L'inscription ne pourra être admise que sur présentation du **dossier COMPLET** à l'accueil de la mairie (et non au centre de loisirs).

**Les parents sont tenus de respecter les dates d'inscriptions.**

L'inscription pourra être **exceptionnellement** prise la veille, **sous réserve des places disponibles**.

En cas d'indisponibilité, une réponse vous sera donnée dans le meilleur délai après réception de votre inscription.

**Toute inscription suppose l'acceptation du présent règlement.**

**Pour les mini-camps d'été**, compte-tenu du succès traditionnellement remporté par les mini-camps, pour satisfaire le maximum d'enfants et dans un souci d'égalité, les enfants ne pourront participer qu'à un seul camp (sauf s'il reste des places disponibles en fin d'inscription).

Lorsque la capacité d'accueil est atteinte au regard du nombre d'animateurs présents, les enfants sont inscrits sur une liste d'attente dans l'ordre d'arrivée des inscriptions.

● **Réservations**

Une fois l'enfant inscrit administrativement, les familles peuvent réserver les dates d'accueils souhaitées à compter de l'ouverture des périodes d'inscription.

Les réservations sont prises dans l'ordre d'arrivée des demandes.

L'inscription pourra être **exceptionnellement** prise la veille, **sous réserve des places disponibles**.

En cas d'indisponibilité, une réponse vous sera donnée dans le meilleur délai après réception de votre inscription.

● **Annulations**

Une période de vacances scolaires est considérée comme suit :

- Les deux semaines des vacances d'automne
- Les deux semaines des vacances d'hiver
- les deux semaines des vacances de printemps
- le mois de juillet à compter de la fin de la période scolaire
- le mois d'août

Toutes modifications ou annulations devront parvenir à l'accueil de la mairie au plus tard aux dates ci-dessous :

<b>Mercredi HORS période de vacances scolaires</b>	au plus tard le <b>lundi AVANT 9h00</b> .	<b>En cas de 3 annulations répétitives, consécutives ou non, la commune se réserve le droit de désinscrire l'enfant sur cette période et les inscriptions seront prises en compte en fonction des besoins des parents.</b>
<b>Période de petites vacances scolaires</b>	Au plus tard le <b>lundi AVANT 9h00 de la semaine qui précède l'ensemble de la période</b> des vacances scolaires	
<b>Période d'été</b>	<b>Au plus tard 7 jours calendaires (1 semaine) à 9h00 AVANT la période</b> d'ALSH du mois de JUILLET ou du mois d'AOÛT	

Pour **les sorties, les stages, les mini camps et les séjours, les inscriptions son définitives**, aucune annulation n'est possible.

Une fois passé les délais de modification ou d'annulation, les absences sont facturées aux familles.

**En cas de maladie de l'enfant**, la journée ou demi-journée d'absence ne sera pas facturée sur présentation **d'un certificat médical**.

## MODALITES DE FACTURATIONS

### ● Facturation

La facturation du service sera effectuée à chaque fin de période et envoyée par courrier aux familles. L'émission de la facture s'établira dès **que le seuil de 15 €** sera atteint sans périodicité prédéterminé. Si le seuil n'a pas été atteint au 31 décembre de l'année en cours une facture sera émise pour clôturer l'année.

Le règlement pourra se faire par prélèvement, par chèque, en espèces, par chèques vacances ou par chèque Césu.

Le choix du mode de règlement s'applique à l'ensemble des Services à L'Enfance (Restaurant scolaire/Périscolaire et Accueil de Loisirs).

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal :

	Tarif plancher	Taux d'effort	Part fixe	Tarif plafond
Accueil Péricentre (¼ d'heure)	0,45 €	0,00037	0.27 €	0,85 €
<b>JOURNÉE</b>	<b>7.65 €</b>	<b>0.00730</b>	<b>4.00 €</b>	<b>15.50 €</b>
<b>Matin AVEC repas</b>	<b>6.00 €</b>	<b>0.00558</b>	<b>3.21 €</b>	<b>12.00 €</b>
<b>Après-midi</b>	<b>4.59 €</b>	Le tarif appliqué correspondra à 60%du coût de journée calculée.		<b>9.30 €</b>
<b>JOURNÉE avec SORTIE</b>	<b>13.65€</b>	<b>0.00730</b>	<b>10.00€</b>	<b>21.50€</b>

*Formule de calcul* : Quotient familial x taux d'effort + part fixe

**Pour les enfants résidant hors de la commune et non scolarisés sur la commune : un forfait supplémentaire de 3 € par journée ou 2 € par demi-journée et par enfant sera appliqué aux familles.**

Une simulation du tarif est en ligne sur le site internet de la commune [www.lachevallerais.fr](http://www.lachevallerais.fr)

## DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESPONSABILITES

### ● Responsabilité

L'organisation de l'accueil et des activités dans l'ALSH relève de la responsabilité de la commune de La Chevallerai et s'effectue dans le respect de la réglementation en vigueur.

L'ALSH municipal de la commune de La Chevallerai est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de Loire-Atlantique.

### ● Assurance

La commune de La Chevallerai bénéficie d'une police d'assurance en Responsabilité Civile.

Toutefois, l'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels qui seraient imputables à l'enfant
- les dommages causés par l'enfant à autrui
- les accidents survenus lors de la pratique des activités

- **Maladie – Accidents**

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement en cas de maladie ou d'accident est la suivante :

- **Blessure sans gravité** : les soins seront apportés par l'animateur. L'incident sera signalé aux parents par téléphone ou au départ de l'enfant, le soir.
- **Accident grave** : les services de secours seront prévenus ainsi que les parents de manière simultanée (d'où nécessité que les parents communiquent à l'ALSH tout changement de coordonnées).
- **Maladie** : les parents seront avertis par téléphone au moindre symptôme (diarrhée, éruption cutanée, fièvre, vomissements ...). Ils devront récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.
- **En cas d'événement grave** compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable alertera les services de secours d'urgence.

- **Protocole d'Accueil Individualisé**

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations.

Lors de l'inscription, les familles remplissent et signent obligatoirement la fiche d'inscription sur laquelle figure notamment les renseignements médicaux.

Un enfant présentant un handicap ou une pathologie évoluant sur une longue période peut faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Pour préparer l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions, la famille prendra préalablement contact avec le/la directeur(trice) du centre de loisirs.

Les personnels en charge de l'enfant ne sont pas autorisés à donner des médicaments, sauf dans le cas d'un PAI.

Les enfants malades ne seront pas accueillis à l'ASLH.

## **DROIT A L'IMAGE**

Les parents qui ne s'opposent pas sont informés que tous supports visuels (photos, vidéos) où leur enfant apparaît, peuvent être utilisés dans le cadre de la communication de la commune (bulletin municipal, site internet, journaux locaux).

***Ce règlement intérieur est remis à chaque famille lors de l'inscription. Toute infraction au présent règlement pourra entraîner, après délibération du conseil municipal ou de la commission enfance, l'exclusion de l'enfant de la structure.***



**Coupon à retourner à l'accueil de la mairie signé du(es) représentant(s) légal(aux)**

---

Je soussigné(e), Mr ou Mme .....

représentant(e) légal(e) de .....

certifie avoir :

- ✓ pris connaissance de l'ensemble des dispositions du règlement de **l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour l'année 2020/2021** du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021
- ✓ **pris l'engagement de respecter ce règlement intérieur**

s'oppose à la diffusion de tous supports visuels (photos, vidéos) où mon(mes) enfant(s) apparaisse(nt).

Fait à :

Date :

Signature(s) du(es) représentant(s) légal(aux)  
Précédée de la mention « lu et approuvé »