



## Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement

**Renseignements :** [alshplouha@leffarmor.fr](mailto:alshplouha@leffarmor.fr) – 06 48 81 21 24

Comme indiqué dans ses statuts, la Communauté de Communes organise et gère un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) maternel et primaire. Cet ALSH est placé sous la responsabilité du Président et du Vice-Président en charge.

### Article 1 - PUBLIC ACCUEILLI

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement accueille des enfants âgés de 3 à 12 ans. Il est ouvert, le mercredi, les vacances scolaires (vacances de Noël exceptées) au mois de juillet et août. Les enfants de 3 à 12 ans sont accueillis dans les locaux de l'école élémentaire publique Jacques et Mona OZOUF à Plouha.

### Article 2 :

#### HORAIRES

##### 1 Le mercredi : soit,

> de 9h00 à 17h00 - journée complète avec repas - (garderie de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30)

- > à la demi-journée sans repas
- > à la demi-journée avec repas

##### 2 Vacances scolaires

- > Le centre fonctionne de 9h00 à 17h00 – journée complète avec repas –
- > à la demi-journée sans repas
- > à la demi-journée avec repas
- > Une garderie est organisée de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30

##### 3 Vacances d'été (juillet et Août)

- > Accueil à la semaine uniquement : 9h00 à 17h00 (possibilité d'ôter une journée par semaine à l'inscription)
- > Une garderie est organisée de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30

### Article 3 : PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

#### Garderie de l'ALSH du mercredi et des vacances scolaires

Sous la responsabilité du directeur, les enfants sont pris en charge par les animateurs chargés de la surveillance à compter de leur arrivée **effective dans les locaux** \_ jusqu'à leur départ (9h00) pour les activités avec les animateurs responsables de chaque groupe  
\_ jusqu'à leur départ, le soir, avec le responsable de l'enfant (parent, nourrice, personne majeure autorisée par les parents).

### Article 4 : ORGANISATION-ACTIVITES

Le mercredi et les vacances scolaires, les activités sont organisées de 9h00 à 17h00. Avant 9h00 et après 17h00, seule une garderie est proposée.

Le nombre d'animateurs est fonction du nombre d'enfants inscrits et respecte les normes suivantes conformément au décret n° 2002-883 du 3/01/2002 (articles 12 à 22) modifié par le décret n° 2004-154 du 17/02/2004 soit :

- 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 12 ans

Dans tous les cas, 50 % au moins des animateurs devront être titulaires du BAF ou équivalent. Le nombre d'animateurs et d'enfants accueillis en même temps dans les locaux ne pourra en aucun cas dépasser le nombre autorisé par la commission de sécurité.

Un cahier de présence est tenu à jour quotidiennement par les animateurs.

Dès l'arrivée à la garderie et/ou à l'accueil de loisirs, le pointage des enfants est effectué.

Tout enfant non inscrit préalablement est refusé.

L'animateur doit noter l'heure du départ de l'enfant sur les listes déposées à cet effet.

Le directeur (et, le cas échéant, le (les) directeur(s) adjoint(s)), est directement responsable du matériel mis à disposition de l'A.L.S.H. (mobilier, livres, matériel de loisirs, matériel de travaux manuels ...).

Les animateurs sont responsables du matériel qui leur est confié.

### Article 5 : INSCRIPTIONS-PAIEMENTS

#### 5-1- INSCRIPTIONS

. Les inscriptions se font au bureau du périscolaire situé dans les locaux de l'école élémentaire publique Jacques et Mona OZOUF à Plouha.

. Des périodes d'inscriptions et des dates correspondantes sont déterminées. A chaque rentrée scolaire (suivant l'été), l'intégralité des dossiers doit être refaite.

Les inscriptions se font sur un tableau qui vous sera remis afin d'avoir une trace papier de vos réservations.

Tout dossier incomplet verra automatiquement le refus de l'accueil de l'enfant. Afin d'éviter tous malentendus, doivent être fournis :

- le carnet de santé de l'enfant
- le livret familial (dates et lieux de naissance des parents)
- l'attestation d'assurance civile et/ ou extrascolaire : assurance des activités de loisirs
- le numéro d'allocataire CAF (et l'avis d'imposition N-2)
- la feuille sanitaire de liaison remplie recto/verso.
  - Cette feuille doit être remplie avec la plus grande attention et le maximum de sincérité (elle est conservée par le directeur et est confidentielle)

#### 5-2- PAIEMENT

La facturation sera adressée directement au domicile des parents. Les chèques sont à libeller à l'ordre du Trésor public et à déposer au siège de la Leff Armor communauté mais en aucun cas directement aux animateurs. (CESU, chèques vacances et bons MSA acceptés). **Le prélèvement automatique est mis en place.**

#### 5-3- ANNULATION ET REPORT

Le principe général de tarification du service communautaire de l'accueil de loisirs est le paiement de toute place réservée par inscription.

Ainsi, afin d'éviter la surréservation qui prive certaines familles de places pour leurs enfants, toute place réservée sera due.

Le report des journées non utilisées ne pourra être effectué que dans certains cas bien particuliers :

- Une maladie jours avec certificat médical à l'appui ;
- En cas d'hospitalisation ou de maladie contagieuse, avec certificat médical à l'appui ;
- Pour des événements familiaux imprévisibles : naissance, décès, accident ;
- En cas de force majeure (événements extérieurs exceptionnels)

Dans tous les cas, merci de prévenir le service au plus tard le jour même de l'absence de l'enfant. Les certificats qui justifieront de l'absence de l'enfant, devront être transmis par courrier ou par mail ([alshplouha@leffarmor.fr](mailto:alshplouha@leffarmor.fr)) dans les deux jours suivant la journée concernée. Faute de quoi la journée sera due.

#### 5-4- TARIFS DE PARTICIPATION

##### TARIFS ALSH 3-12 ANS A COMPTER DU 8 JUILLET 2019

Tarifs modulés en fonction du QF avec plafond et plancher correspondant aux recommandations CAF

##### Tarifs applicables aux allocataires CAF et ressortissants MSA

	Taux d'effort	QF	Coût horaire	Coût Journée (8h repas compris)	Coût demi-journée sans repas (3h)	Coût demi-journée avec repas (5h)	Coût Horaire extérieur	Coût Journée Extérieurs
<b>Plancher à QF</b>	0,00142	500	0,71€	<b>5,68€</b>	2,13€	3,55€	2,07€	16,59€
<b>Plafond à QF</b>	0,00142	1461	2,07€	<b>16,59€</b>	6,22€	10,37€		

	RESIDENTS LEFF ARMOR	HORS TERRITOIRE
<b>Base calcul tarif ALSH</b>	0,142% du QF en cours avec plancher à 500 et plafond 1461	0,142% du QF plafond (1461)
<b>Tarif journée (8h repas compris)</b>	Entre 5,68€ (QF<500) et 16,59€ (QF>1461€)	16,59€
<b>Coût demi-journée sans repas (3h)</b>	Entre 2,13€ (QF<500) et 6,22€ (QF>1461€)	6,21€
<b>Coût demi-journée avec repas (5h)</b>	Entre 3,55€ (QF<500) et 10,37€ (QF>1461€)	10,35€

- Concernant les enfants habitant en dehors du territoire :
  - o Les enfants scolarisés sur le territoire bénéficieront des tarifs modulés applicables aux habitants de Leff,
  - o Les autres enfants se verront appliquer le tarif plafond (16,6€ pour 1 journée) même si présence de familles sur le territoire.
- Pour les enfants en familles d'accueil (pas d'attestation CAF) : application d'un tarif moyen année n-1 (13,5€/jour)

#### Pour les familles ressortissantes de la Caf :

Les familles affiliées à la CAF doivent nous communiquer leur numéro allocataires CAF. Un accès à CAFPRO nous indique vos quotients familiaux. Cet accès est sécurisé et confidentiel. Le tarif appliqué est recalculé tous les mois de janvier en fonction des quotients indiqués. En cas de non communication du numéro d'allocataire CAF, le tarif maximum sera appliqué. Si les données ne sont pas mises à jour, il appartient aux familles de se mettre en relation avec la CAF pour actualiser leur dossier.

#### Pour les familles ressortissantes de la MSA : (et autres régimes)

Nous communiquer l'attestation de quotient familial ainsi que le numéro de sécurité social du parent allocataire du dossier des enfants.

Les garderies sont facturées à la 1/2 heure au même coût horaire qu'indiqué par le quotient familial Application d'une pénalité de retard. 10 € par 1/4 d'heures entamées.

## **Article 6- OCCUPATION DES LOCAUX**

L'accès aux locaux de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est exclusivement réservé aux membres de l'équipe d'encadrement et aux jeunes inscrits.

Pendant les heures de départ et d'arrivée, seules les personnes responsables des enfants y auront accès.

Toute personne autorisée à fréquenter les locaux de l'ALSH devra se conformer aux prescriptions suivantes :

- respect des règles de sécurité affichées dans les locaux
- respect des animateurs, personnel de services, enfants et jeunes fréquentant l'ALSH
- respect des lieux et du matériel : tout responsable d'une détérioration sur un bien meuble ou immeuble dans l'enceinte de l'ALSH devra supporter les frais de réparation
- les téléphones fixes ou portables mis à la disposition des responsables de l'ALSH sont strictement réservés à l'usage professionnel
- le stationnement des cycles, motocycles ou automobiles doivent impérativement s'effectuer sur les emplacements prévus à cet effet sur les différents sites d'accueil
- l'accueil de personnes étrangères aux ALSH doit recueillir l'accord de l'équipe d'encadrement et du Président.

Dans l'enceinte des locaux et espaces réservés à l'Accueil de Loisirs sans Hébergement, il est expressément interdit :

- de stationner ou de circuler avec un véhicule automobile (véhicule de service et de secours excepté)
- d'être accompagné d'un animal
- de pénétrer en possession d'objets dangereux (objet en verre, couteau...)
- de sortir du matériel sans autorisation
- d'accomplir tous faits et gestes susceptibles de nuire aux installations, à l'environnement et aux personnes présentes
- de fumer

**Les fautifs pourront se voir immédiatement renvoyés de l'ALSH**

## **Article 7 – SECURITE**

L'A.L.S.H. est soumis aux règles de sécurité des établissements du type R de 5<sup>ème</sup> catégorie, notamment aux dispositions de l'article 39 du décret du 13 août 1954 ainsi que des décrets n° 73-1007 du 3 octobre 1973 et n° 76-589 du 15 juin 1976 relatifs à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

De plus, toute personne admise dans l'enceinte du centre devra se conformer aux règles de sécurité mises en place par le directeur.

## **Article 8 RESPONSABILITES-ASSURANCES**

La responsabilité du directeur ainsi que celle des membres de l'équipe d'encadrement placés sous son autorité ne débute qu'à l'arrivée de l'enfant ou de l'adolescent dans les locaux et dès que sa présence aura été pointée. Elle se termine lors de son départ et, en tout état de cause, à la fermeture de l'ALSH (18h30)

Les parents (ou les personnes habilitées à accompagner l'enfant) doivent IMPERATIVEMENT confier l'enfant à la personne responsable. Tout enfant qui s'achemine seul vers les locaux de l'ALSH ou qui est déposé avant l'heure d'ouverture est sous l'entière responsabilité de ses parents.

L'enfant ne peut quitter l'accueil de loisirs sans hébergement qu'avec une personne majeure habilitée à venir le chercher dont les coordonnées auront été consignées dans le dossier d'inscription.

En cas de changement en cours d'année (personnes récupérant l'enfant, problème de régime alimentaire...), les parents le signalent immédiatement aux animateurs ou au directeur.

En aucun cas l'équipe d'animateurs ne laissera partir un enfant avec une personne inconnue d'eux. Si cela doit être le cas (un grand-parent, un oncle, ...) les parents le signalent immédiatement aux animateurs en précisant le nom et prénom de la personne prévue (elle devra être munie d'une pièce d'identité récente).

L'enfant qui se rend seul au centre de loisirs sans hébergement n'est sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement que lorsqu'il s'est fait pointer. Il doit obligatoirement être inscrit.

**(Mention signée dans le dossier d'inscription).**

Dans cette hypothèse, l'enfant ne pourra quitter seul l'ALSH que s'il y a été expressément autorisé par ses parents (décharge et autorisation signée dans le dossier d'inscription). L'enfant doit signaler à l'un des responsables son arrivée et son départ.

**Tout enfant non autorisé à sortir seul**, non récupéré à l'heure de fermeture de l'ALSH ou de la garderie sera, au frais de ses parents, accompagné dans les lieux légalement habilités à les accueillir en pareille situation : la gendarmerie de Lanvollon. C'est à la gendarmerie de venir chercher l'enfant. Un animateur ne peut en aucun cas prendre un enfant dans son véhicule personnel. En cas de blessure non plus.

Les membres de l'équipe d'encadrement ou du personnel communautaire ne peuvent en aucun cas prendre en charge le retour des enfants au domicile de leurs parents.

Les animateurs présents sont tenus responsables, d'une part, du bon fonctionnement de l'Accueil, et, d'autre part, de la sécurité des jeunes mineurs présents lors du déroulement des activités organisées par l'équipe d'encadrement à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux. Si, à leurs yeux, un enfant, familier du centre, met en péril le bon fonctionnement du celui-ci, ils en informeront les parents ou tuteur du jeune concerné.

Si la première mise en demeure n'a produit aucun effet sur le comportement du jeune et après en avoir informé ses responsables, le Président ou le Vice-Président en charge, les responsables de l'ALSH pourront prononcer l'exclusion temporaire ou définitive du jeune.

A la fin des activités d'animation, les animateurs présents veilleront à ce que les locaux soient remis en état.

Aucune somme d'argent ou objet de valeur ne devront être déposés dans les locaux de l'ALSH. La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Lors de la fermeture de l'ALSH, les responsables devront s'assurer que les locaux ont été bien fermés et, le cas échéant, que les systèmes de sécurité ont été mis en place.

Les parents sont civilement responsables des faits et gestes de leurs enfants durant les heures d'ouverture l'ALSH ou de garderie. Ils devront **obligatoirement s'assurer** en conséquence. Les parents ne pourront en aucun cas se retourner contre la Communauté de Communes si l'accident ou le dommage matériel dont leur enfant pourrait être victime n'est pas survenu consécutivement à une faute pouvant lui être imputée.

Il est fortement conseillé aux parents de souscrire une assurance « garantie individuelle accident » pour les dommages dont leur enfant pourrait être victime.

## **RAPPELS**

**La responsabilité de la Communauté de Communes ne saurait être engagée avant l'heure d'ouverture de la garderie ou de l'ALSH et tant que l'arrivée de l'enfant n'a pas été pointée. Elle ne saurait davantage être engagée après l'heure de fermeture de la garderie ou de l'ALSH, lorsque les parents auront signé une décharge autorisant l'enfant à quitter seul le Centre**

**Assurance responsabilité civile obligatoire**

· **Assurance individuelle accident vivement conseillée.**

## **Article 9 : SOINS DISPENSES AUX ENFANTS**

Dans l'hypothèse d'une blessure bénigne, l'enfant ou l'adolescent sera soigné par l'un des membres habilité de l'équipe d'encadrement. Une trousse de secours pour premiers soins est prévue à cet effet sur les lieux de fonctionnement de l'ALSH et de garderie ainsi que lors des sorties.

Dans l'hypothèse d'une blessure plus importante ou d'un état de santé préoccupant, les pompiers seront immédiatement contactés. Dans un second temps, tout sera mis en œuvre pour joindre les parents de l'enfant blessé ou malade à leur domicile ou sur leurs lieux de travail.

Dans l'hypothèse où l'état de santé de l'enfant ou de l'adolescent semble nécessiter l'avis d'un médecin (maux de tête, fièvre...), les parents seront contactés par téléphone à leur domicile ou sur leurs lieux de travail afin qu'ils viennent chercher l'enfant au plus tôt.

## **Article 10 : PUBLICITE**

Le présent règlement sera affiché, en permanence, de façon visible, sur tous les lieux de fonctionnement de l'ALSH. Un extrait concernant le type d'accueil qui la concerne sera remis à chaque personne intéressée.

Le présent règlement annule et remplace le précédent portant sur le même objet.

Son acceptation conditionne l'admission des enfants.

**Approbation du règlement intérieur  
Accueil de Loisirs sans Hébergement Plouha – Leff Armor communauté**

Je soussigné(e).....

responsable de l'enfant

.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités.

Fait à ....., le.....

Signature