

REGLEMENT ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

I. Présentation

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) du Faou est ouvert les mercredis en période scolaire et à certaines périodes de vacances (première semaine des petites vacances et mois de juillet).

Cette structure, destinée aux enfants âgés de 3 à 11 ans, est située au sein du groupe scolaire, venelle des écoles 29590 LEFAOU. Elle peut accueillir jusqu'à 28 enfants.

II. Encadrement

L'accueil communal est une entité éducative habilitée par la Direction Départementale et de la Cohésion Sociale - DDCS et soumise à une réglementation spécifique.

Le taux d'encadrement est fixé en fonction de l'âge des enfants :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans,
- 1 animateur pour 12 enfants âgés de 6 à 11 ans.

L'équipe d'animation disposera au minimum de 3 encadrants qualifiés.

III. Inscriptions

Contenu du dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est composé :

- d'une fiche d'inscription (renseignement et autorisation),
- d'une fiche sanitaire,
- de l'attestation d'approbation du règlement intérieur,
- de la copie du carnet de vaccination ; cette copie est valable un an (de septembre à juillet),
- de l'attestation de quotient familial de la CAF / MSA,
- de l'attestation d'assurance individuelle extra-scolaire,
- de toutes autres pièces que la Commune pourrait juger nécessaires.

Admission des inscriptions

Les inscriptions sont prises en fonction de la capacité d'accueil, et selon l'ordre de réception des dossiers d'inscription complets. Toute inscription est validée par la/le responsable du service, qui est en droit de refuser tout enfant non-inscrit dans les délais et dès que la capacité d'accueil maximale est atteinte. Une liste d'attente pourra alors être établie.

Les inscriptions peuvent se faire à la journée, à la demi-journée, avec ou sans repas.

Le pointage des présences est effectué par l'équipe d'encadrement.

Toute journée ou demi-journée entamée est due.

Il est demandé aux parents ou aux responsables de famille de préciser la présence de leur(s) enfant(s), **au plus tard trois jours avant le jour concerné par l'absence.**

Pour toute absence non justifiée (sauf maladie avec présentation du certificat médical, hospitalisation, congés non prévus de parents avec justificatif de l'employeur signé et tamponné...etc.), le tarif forfaitaire correspondant à l'inscription sera facturé.

IV. Assurance

La Commune de Le Faou est assurée en responsabilité civile.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur et d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuel accident corporel).

V. Fonctionnement

Horaires et périodes d'ouverture

L'accueil de loisirs est ouvert de 9h00 à 17h00. Cet accueil peut être précédé et suivi d'un temps de garderie de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h45.

Une arrivée échelonnée jusqu'à 9h30 et 14h00 est tolérée (sauf activités ou sorties exceptionnelles).

Il est demandé aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'à l'accueil du centre.

L'enfant sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura physiquement confié à un(e) animateur/animateuse.

La responsabilité de l'agent de l'ALSH communal cessera lors de la prise en compte de l'enfant par sa famille ou la personne désignée par elle.

Organisation de la journée

Les activités se déroulent le matin de 9h00 à 12h00 et l'après-midi de 14h00 à 17h00.

Un temps calme est prévu en début d'après-midi pour les plus jeunes.

Un service cantine est proposé pour le déjeuner (payant) et le goûter (gratuit).

Le départ des enfants a lieu à partir de 17h00 ; les enfants qui ne seront pas récupérés par leurs parents ou un responsable de famille seront placés systématiquement en garderie (temps facturé)

VI. Recommandations / Observations

L'attention des responsables de famille est attirée sur les aspects suivants :

6.1 Les enfants malades ou nécessitant des soins médicaux attentifs ne sont pas admis à fréquenter l'ALSH. Aucun médicament ne peut être administré.

6.2 En cas de maladie contagieuse, le délai d'éviction est à respecter et le retour de l'enfant ne peut être envisagé qu'avec un certificat médical l'y autorisant.

6.3 En cas de maladie ou d'accident importants survenant sur le lieu d'accueil, la/le responsable ou l'animateur de l'ALSH prévient sans délai les parents de l'enfant pour venir le chercher au plus vite (fièvre, douleurs). Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, le 15 ou le 18 seront contactés.

6.4 Pour les accidents bénins, l'enfant est soigné sur place et le soin est répertorié dans le cahier de soins.

6.5 Il est interdit d'apporter ses jouets ou jeux personnels. La Commune déclinera toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

6.6 Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents.

6.7 Il est conseillé de marquer les vêtements de votre enfant et de prévoir selon les prévisions de la météo : casquette, crème solaire, vêtement de pluie, rechange, etc.

VII. Comportements et sanctions

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, la Commune se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

Le non-respect manifeste et régulier des horaires, ou tout manque de respect envers le personnel de la part des parents ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné des enfants sera signalé par le personnel de l'ALSH à la Mairie qui pourra notifier des avertissements. Au-delà de cinq avertissements, l'enfant pourra être exclu de l'ALSH.

En cas d'exclusion, aucun remboursement ne sera effectué.

VIII. Tarifs & modalités de facturation

Tarifs

Les tarifs sont déterminés par délibération du Conseil Municipal.

Ils varient en fonction du quotient familial des familles (justificatif CAF/ MSA ou dernier avis d'imposition demandé pour connaître le quotient à appliquer).

8.1 Dans l'éventualité où le justificatif du quotient familial n'est pas communiqué dans le dossier d'inscription, le tarif le plus élevé sera alors appliqué.

8.2 Dans l'éventualité où le justificatif est produit après la facturation, malgré les relances de la Collectivité, il ne pourra être procédé à une régularisation ; pas d'effet rétroactif.

Le tarif associé au Quotient Familial sera appliqué uniquement à partir de la facturation suivante.

Garderie Périscolaire (tarifs indiqués à la ½ heure)	Q.F. 1	Q.F.2	Q.F.3	Q.F.4	Q.F.5
	1.05 €	1.08 €	1.10 €	1.12 €	1.15 €
Forfait retard exceptionnel par 15 minutes en supplément d'un soir : 1,00 €					

A.L.S.H.	Q.F. 1	Q.F.2	Q.F.3	Q.F.4	Q.F.5
½ journée →	3,80 €	4,95 €	5,60 €	5,80 €	6.10 €
Journée →	7,60 €	9,90 €	11.05 €	11,60 €	12.10 €

Remarques pour l'ALSH

- ▶ Applications des tarifs cantine pour les repas
- ▶ Gratuité du goûter
- ▶ Tarifs modulés en fonction de la grille tarifaire garderie communale
- ▶ Tarif T5 pour l'enfant non domicilié sur la commune
- ▶ Pour les QF inférieur à 450 €, le tarif appliqué correspondra à 50% du Q.F.1

Facturation

La facturation sera mensuelle ou bimestrielle en fonction du montant de la prestation.

Aucun règlement de factures ne sera perçu directement par la Mairie ou les agents de l'ALSH.

Le recouvrement des sommes sera confié au trésorier municipal qui procèdera à l'encaissement par l'émission d'un titre de recettes et aux éventuelles poursuites.

Les moyens de paiement possibles seront les suivants : en espèces ou par chèque établis et adressés au Trésor Public ou par chèque CESU ou par prélèvement. Pour ce dernier mode de paiement, un règlement financier valant contrat de prélèvement automatique devra être complété.

IX. Modifications des présentes dispositions

Ce règlement pourra être revu et modifié en tant que de besoin par le conseil municipal.