



## **REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT O' MERVEILLES (ALSH)**

### **Article 1. CONDITIONS D'ADMISSION**

L'Accueil de Loisirs sans hébergement O' Merveilles (ALSH) est un service organisé par la commune d'Allaire, ouvert à tous les enfants de la commune et des communes avoisinantes.

L'Accueil de loisirs O' Merveilles accueille les enfants à partir :

- De 3 ans;
- **OU** moins de 3 ans s'ils sont scolarisés (L. 227-4 CASF) ;

**ET s'ils ont acquis la propreté.**

L'accueil des enfants se fait jusqu'à leurs 11 ans (jusqu'à la veille du jour de leur 12ans)

Les enfants doivent avoir leurs vaccinations obligatoires à jour.

Les enfants ne pourront pas être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

### **Article 2. MODALITES D'INSCRIPTIONS ET DE DESINSCRIPTIONS PERISCOLAIRES : LES MERCREDIS**

Toute présence à l'Accueil de loisirs doit faire l'objet d'une inscription via le dossier unique et d'une réservation via le portail famille **au plus tard à 23h00, 3 jours avant l'accueil (soit le dimanche soir précédant)** Ceci est nécessaire pour ajuster le nombre de personnel encadrant à l'ALSH, ajuster les repas avec le service restauration et apporter une réponse aux familles placées sur liste d'attente dans des délais convenables.

Si tel n'est pas le cas, l'équipe d'animation ne sera pas en mesure d'accueillir votre enfant. La déclaration de l'Accueil de loisirs auprès des services de l'état, en accueil extrascolaire et périscolaire, impose un taux d'encadrement par nombre d'enfants présents.

Passé le délai du dimanche, dans des circonstances exceptionnelles et si des places sont vacantes, l'enfant pourra être accepté.

Toute absence prévisible sur une prestation réservée doit faire l'objet d'une annulation auprès du service de l'ALSH.

**Annulation avant 23h00, 3 jours avant l'accueil (dimanche soir) = Pas de facturation**

**Annulation hors délais = Facturation de la prestation réservée**

Seules les absences pour raisons médicales ou cas de force majeure feront l'objet d'une exonération de facturation, si la direction est prévenue **avant 9h30 le jour de l'accueil.**

En cas d'impossibilité d'utiliser le portail famille notamment en cas de délais non respecté, merci de contacter directement l'équipe de l'ALSH : [alsh@allaire.info](mailto:alsh@allaire.info) ou au 02.99.71.97.40 et 06.59.71.68.26 (de préférence par sms)

### **Article 3. MODALITES D'INSCRIPTIONS EXTRASCOLAIRES : LES VACANCES**

Toute présence à l'Accueil de loisirs doit faire l'objet d'une inscription via le dossier unique et d'une réservation via le portail famille **au plus tard à 23h00, 5 jours avant l'accueil (soit le mercredi soir pour le lundi suivant)** Les conditions d'accueil et nos obligations de déclaration sont identiques à la période périscolaire.

Toute absence prévisible sur une prestation réservée doit faire l'objet d'une annulation auprès du service de l'ALSH.

**Annulation avant 23h00, 5 jours avant l'accueil = Pas de facturation**

**Annulation hors délais = Facturation de la prestation réservée**

Seules les absences pour raisons médicales ou cas de force majeure feront l'objet d'une exonération de facturation, si la direction est prévenue **avant 9h30 le jour de l'accueil.**

#### **ATTENTION :**

**PENSEZ A VERIFIER REGULIEREMENT VOTRE ESPACE FAMILLE POUR VOS  
DEMANDES EN COURS DE TRAITEMENT (voir annexe)**

### **Article 4. FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

#### HORAIRES :

9h00 / 17h00

Garderie ALSH : De 7h30 à 9h00 et 17h à 18h30

**Toute arrivée avant 9h et départ après 17h est considéré comme un temps de garderie** (par exemple : 8h58 ou 17h01) et soumis à une facturation.

Il est possible de déposer les enfants jusqu'à 9h15 maximum et de les récupérer à partir de 16h45.

Pour les arrivées et les départs à la demi-journée (le repas est toujours inclus) :

- Arrivée de l'après-midi : De 11h30 à 12h00
- Départ de l'après-midi : De 13h15 à 13h45

#### POINTAGE

A l'arrivée des enfants, comme lors de leur départ, un pointage est effectué par l'équipe d'animation : l'heure est celle d'arrivée du parent ou de la personne désignée responsable de l'enfant par les représentants légaux.

Dès lors que l'enfant sera pris en charge par l'équipe, une tarification sera appliquée aux familles.

#### LE PROJET

Déclarée auprès de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), l'accueil de loisirs sans hébergement O' Merveilles est encadré par des agents qualifiés, titulaires, contractuels ou vacataires qui constituent l'équipe d'animation, pilotée elle-même par une directrice de l'ALSH et un responsable du pôle enfance et jeunesse de la commune.

Le projet pédagogique de la structure, réévalué annuellement, est en adéquation avec le projet éducatif de territoire (PEDT) de la commune pour la période 2024/2028. Ces documents sont accessibles sur l'espace enfance-jeunesse du site communal de la municipalité.

## **Article 6. FACTURATION / PAIEMENT**

Les tarifs sont soumis à l'approbation du Conseil Municipal et prennent effet dans les conditions prévues à la délibération.

La facture est envoyée dans la première quinzaine du mois suivant l'utilisation du service.

Le règlement peut se faire par :

- Prélèvement automatique,
- TIPI
- Chèque à l'ordre du Trésor Public
- Espèces auprès du Centre des Finances Publiques - 1 rue des Ecoles 35600 Redon.

### **CHEQUE CESU ET ANCV**

Les chèques CESU et ANCV sont également acceptés comme moyen de paiement. Ils doivent être tamponnés par le cachet de la mairie d'Allaire (en mairie ou à l'ALSH) et être déposés directement auprès du Trésor Public.

### **Aucun règlement ne transite directement par l'équipe de l'ALSH, ni par la Mairie.**

### **DEFAULT DE REGLEMENT**

En cas de défaut de paiement, le Trésor Public procède à l'émission d'une lettre de relance et du recouvrement qui s'ensuit, si un impayé est constaté après relance.

Si les impayés persistent, un rdv sera proposé à la famille avec un élu référent pour trouver une solution (échancier...). A défaut, un refus d'inscription pourrait être décidé par l'élu référent, l'équipe de direction en sera informée.

### **RECLAMATIONS LIEES A LA FACTURATION**

Les réclamations doivent se faire auprès du service comptabilité de la mairie au plus tard dans un délai de 1 mois à compter de la date de la facture.

## TARIFS 2025

### TARIFS 2025 - ALSH O' MERVEILLES

QF	0-700	701-1150	1151-1350	1350-1500	1501 +
1/2 Journée	7,21€	8,34€	8,96€	9,68€	10,30€
1/2 Journée commune non conventionnée	9,42€	10,51€	11,12€	11,85€	12,46€
Journée	11,33€	12,46€	13,54€	14,63€	15,76€
Journée commune non conventionnée	14,63€	15,66€	16,79€	17,82€	18,95€
Semaine	49,44€	55,21€	59,53€	63,96€	68,29€
Semaine commune non conventionnée	63,96€	69,32€	73,65€	77,97€	82,40€
Dont repas inclus	3,91€	4,12 €	4,43 €	4,64 €	4,86 €
Supplément sortie	2,00 €				

### TARIFS 2025 - GARDERIE SCOLAIRE ET ALSH

QF	0-700	701-1150	1151-1350	1350-1500	1501 +
Prix de la demi heure entamée Garderie temps scolaire et ALSH	0,72 €	0,77 €	0,82 €	0,88 €	0,93 €
Prix de la demi heure entamée Garderie Temps Scolaire et ALSH Commune non conventionnée	0,79 €	0,84 €	0,89 €	0,95 €	1 €

GOUTER DU SOIR : 0,31 €

Pénalités en cas de non-respect des conditions de réservations ou non-respect des horaires du service :  
-En cas de retard non justifié de la part de la famille, 6 euros seront facturés par quart d'heure, après 19h.  
-En cas de non réservation du créneau via le portail famille, le montant facturé par créneau sera doublé.  
-En cas de non annulation du créneau via le portail famille, le créneau réservé sera facturé à la famille.

## CAMPS ALSH

QF	0-700	701-1150	1151-1350	1350-1500	1501 +
2025	28,33 €	30,39 €	32,45 €	34,51 €	36,57 €
Communes non conventionnées	32,03 €	34,13 €	36,75 €	38,85 €	40,95 €

**Attention :** Sans attestation CAF, le tarif maximum sera appliqué.

## Article 7. SANTE ET SECURITE

### TRAITEMENT

#### MEDICAL – ALLERGIE – ACCIDENT

La Commune d'ALLAIRE est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement du service de l'Accueil de loisirs O' Merveilles.

Les parents doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle pour leurs enfants, les couvrant dans leurs activités périscolaires et extrascolaires et transmettre l'attestation lors de l'inscription.

Les parents s'engagent à remplir le document CERFA, fiche sanitaire de liaison (**document à renouveler tous les ans**) et à y inscrire **toutes** les informations liées au bon accompagnement de leur enfant. Si ce document n'est pas complet, l'organisateur de l'accueil de loisirs ne pourra pas être tenu pour responsable.

#### TRAITEMENT MEDICAL

Seule l'équipe de direction et l'assistant sanitaire désignée par l'équipe de direction sont habilités à délivrer les médicaments transmis par la famille avec l'ordonnance (**obligatoire**). Sans ordonnance, la direction de l'ALSH ne prend pas la responsabilité d'administrer un traitement.

#### PAI

Il est conçu à la base pour le milieu scolaire. Il s'applique aux enfants à besoins spécifiques (maladie signalée, situation de handicap, pathologie chronique, allergie). Il a pour objectif de définir la prise en charge de l'enfant au regard de ses spécificités et d'assurer la communication avec l'équipe d'encadrement. Le PAI est un protocole établi

entre les parents, le médecin, référent de l'enfant, l'établissement scolaire et si possible l'accueil collectif de mineurs, ici l'ALSH. **Il est demandé à chaque famille de fournir obligatoirement un exemplaire de ce PAI au moment de l'inscription au sein du service enfance-jeunesse.**

### ALLERGIE(S)

L'accueil des enfants porteurs d'allergie alimentaire nécessite la mise en place d'un **projet d'accueil individualisé** (PAI) élaboré à la demande des parents et celui-ci doit obligatoirement être communiqué à l'équipe d'animation.

**En cas de fin d'allergie avérée** : pensez à signaler cet état de fait au service **PAR ECRIT**, pour que le service puisse le prendre en compte.

### ACCIDENT

En cas d'accident bénin, l'équipe d'animation peut donner de petits soins.  
En cas de problème plus grave, les services d'urgence seront appelés en priorité (pompiers, médecin) et dans le même temps les parents ou responsables légaux.

### ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon le cas), un accueil individualisé adapté.

## **Article 7. DISCIPLINE GENERALE**

L'accueil de loisirs est un service municipal qui intègre une vocation éducative et pédagogique. Le respect du personnel, des enfants accueillis, du mobilier et des lieux mis à disposition est indispensable. Le pouvoir de discipline générale est confié dans un premier temps à la directrice de l'ALSH, et s'il y a lieu au responsable du pôle enfance/jeunesse de la commune.

Des sanctions pourront être appliquées aux enfants contrevenant aux règles de bon fonctionnement de l'accueil de loisirs (ALSH).

En première attitude, l'équipe d'animation privilégiera l'explication, en invitant les enfants turbulents à plus de respect envers les autres.

Dans un second temps, la directrice de l'ALSH et/ou le responsable du pôle enfance/jeunesse prendront contact avec la famille.

### **La Procédure est la suivante :**

- 1) 1<sup>er</sup> non-respect du règlement : rappel de la part de l'équipe d'animation
- 2) Au 2<sup>ème</sup> non-respect du règlement : prise de contact par la directrice et/ou le responsable du pôle enfance/jeunesse
- 3) Après cet échange, si l'enfant persiste dans son attitude, l'enfant et sa famille seront convoqués en mairie pour une rencontre avec l'élue en charge de l'enfance/jeunesse.  
**Dans les cas extrêmes, une exclusion temporaire, voire définitive, de l'accueil de loisirs pourra être décidée.**

## **Article 8. ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT**

Toute famille utilisatrice du service de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) municipale accepte et s'engage lors de l'inscription, à faire connaître à ses enfants :

- le présent règlement de fonctionnement

***Fait à Allaire le 2 Mars 2022, mis à jour le 12 décembre 2024***

Séverine MAHE  
Maire-adjoint  
En charge de l'enfance, jeunesse

Jean-François MARY  
Maire d'Allaire

**Signature des Parents ou Responsables Légaux :**