# REGLEMENT ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DU MERCREDI

*La Communauté de communes de la Veyle propose en priorité aux enfants âgés de 3 à 11 ans scolarisés ou domiciliés sur les communes de la Communauté de communes de la Veyle, des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) le mercredi dans les locaux de la garderie de PERREX, ceux du groupe scolaire de LAIZ et dans les locaux de l'école maternelle et du Pôle des services publics de VONNAS.*

## I. PRESENTATION DES ACCUEILS DE LOISIRS

### 1) Localisation des accueils de loisirs du mercredi sans hébergement

Ces accueils de loisirs sont organisés sur plusieurs site du territoire de la Communauté de communes, afin de permettre à un plus grand nombre de familles d'en bénéficier et d'avoir un accueil à proximité.

### 2) Fonctionnement des accueils de loisirs

✓ *Période de fonctionnement*

Les accueils de loisirs fonctionneront du premier mercredi de l'année scolaire au dernier mercredi de l'année scolaire hors vacances scolaires, jours fériés et mercredis éventuellement travaillés pour les enfants.

✓ *Horaires*

| Accueil | Horaires de fonctionnement | Horaires d'accueil des familles |
|---|---|---|
| Journée complète avec repas | De 7h30 à 18h30 | Matin de 7h30 à 9h00<br>Soir de 17h00 à 18h30 |
| Matin | De 7h30 à 12h15 | Matin de 7h30 à 9h00<br>Midi de 11h45 à 12h15 |
| Matin et repas | De 7h30 à 14h00 | Matin de 7h30 à 9h00<br>Après-midi de 13h30 à 14h00 |
| Repas et après-midi | De 11h45 à 18h30 | Midi de 11h45 à 12h15<br>Soir de 17h00 à 18h30 |
| Après-midi | De 13h30 à 18h30 | Après-midi à 13h30 à 14h00<br>Soir de 17h00 à 18h30 |

✓ *Déroulement d'une journée*

| | |
|---|---|
| 07h30 - 09h00 | ***Accueil des enfants, jeux au choix, petites activités...*** |
| 09h00 - 09h30 | Réveil matin, petit temps pour dynamiser la journée |
| 09h30 - 11h30 | Temps d'animations |
| 11h30 - 12h15 | Temps libre, jeux au choix |
| 11h45 - 12h15 | ***Départ des enfants inscrits seulement « le matin » et accueil des enfants inscrits à « l'après-midi avec repas »*** |
| 12h15 – 12h30 | Passage aux sanitaires et installation au réfectoire |
| 12h30 – 13h30 | Repas |
| 13h30 – 14h00 | ***Départ des enfants inscrits le « matin avec repas » et accueil des enfants inscrits à « l'après-midi sans repas »*** |
| 13h30 - 14h30 | Temps calme animé pour les plus grands et sieste pour les plus petits (maternelles) |
| 14h30 - 16h30 | Temps d'animation |
| 16h30 - 17h00 | Goûter |
| 17h00 - 18h30 | Temps libre, jeux au choix, petites activités et ***départ échelonné des enfants*** |

3) *Interlocuteurs des différents accueils :*

- Pour les sites de LAIZ et PERREX, contacter le service administratif du service Jeunesse à Pont-de-Veyle, le lundi, mardi, jeudi de 09h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 ; le mercredi de 9h00 à 12h00 et le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 situé au Pôle des Services Publics - 10 Rue de la Poste - Le Château - 01290 PONT-DE-VEYLE.

  Contact secrétariat : 03.85.31.86.43 - secretariatjeunesse@cc-laveyle.fr
  Contact responsable des accueils : 06.77.06.23.83 - j.barbe@cc-laveyle.fr

Site internet de la Communauté de communes de la Veyle http://www.cc-laveyle.fr ou se connecter sur le portail famille « PONT-DE-VEYLE » http://cc-laveyle.portail-defi.net/

- Pour le site de VONNAS, contacter le service administratif du service Jeunesse à VONNAS, les lundi, mardi et jeudi de 09h00 à 12h30 et de 13h15 à 17h00, le mercredi de 8h30 à 12h00 et de 13h15 à 17h15, et le vendredi de 9h00 à 12h30 ; situé au Pôle des Services Publics – 34 allée de la jeunesse - 01540 VONNAS.

  Contact secrétariat 04.74.50.24.39 - secretariatjeunessevonnas@cc-laveyle.fr
  Contact responsable des accueils : 04.26.89.81.17 – a.monthule@cc-laveyle.fr

Site internet de la Communauté de communes de la Veyle http://www.cc-laveyle.fr ou se connecter sur le portail famille « VONNAS » http://cc-laveyle.portail-defi.net/

## II. MODALITES D'ACCUEIL

### 1) Inscription

✓ Documents à fournir :

- La **fiche famille*** commune à toutes les activités de l'année scolaire en cours ;
- Les dates des derniers rappels de vaccinations obligatoires pour les accueils en collectivité ;
- Le numéro d'allocataire CAF de l'Ain *ou l'attestation en cours de validité en cas de rattachement à la CAF d'un autre département, ou de la MSA ;*

Il est demandé de vérifier, et éventuellement de compléter, tous les éléments concernant les données des familles ainsi que celles relatives aux enfants dans leur espace personnel sur le « portail famille ».

Les familles s'engagent à informer le service jeunesse des éventuelles modifications en cours d'année (changement d'adresse, de numéros de téléphone, de dates de vaccinations, de quotient familial...).

**Aucune inscription ne pourra être prise en compte sans l'ensemble des documents susmentionnés.**

**Ce document peut être téléchargé depuis le site de la Communauté de communes : www.cc-laveyle.fr, rubrique « *Jeunesse* », « accueils enfants » puis « accueils des mercredis ».*

La souscription d'une assurance de personnes couvrant les dommages corporels n'est pas obligatoire. Néanmoins, cela vous est conseillé pour couvrir les dommages corporels auxquels pourrait être exposé votre enfant dans le cadre des activités auxquelles il participe.

**Toute inscription aux accueils de loisirs implique l'acceptation du présent règlement intérieur dans son intégralité.**

✓ Lieux et modalités de réservation

**Les inscriptions doivent obligatoirement être effectuées avant le lundi 17 heures (dernier délais) via le portail famille ou au service jeunesse pour le mercredi suivant, et ce, dans la limite des places disponibles.** (http://cc-laveyle.portail-defi.net/).

Celles-ci peuvent exceptionnellement être effectuées par téléphone dans l'un des deux secrétariats, ou directement dans les locaux du service jeunesse aux horaires administratifs indiqués ci-dessus.

**Il n'est pas possible d'inscrire son enfant à l'année**. Les réservations se font à la période (de vacances à vacances), ou suivant les obligations professionnelles des familles, occasionnellement (selon les places disponibles). Un mail est envoyé aux familles pour informer de la date d'ouverture des inscriptions sur le portail famille.

Si les inscriptions affichent « complet », les familles pourront inscrire leur enfant sur une liste d'attente. En cas de nouvelle disponibilité de place, le secrétariat du service recontactera par mail les familles de la liste d'attente, en tenant compte de l'ordre d'arrivée de celle-ci.

✓ Possibilités de modification et/ou annulation

Les éventuelles modifications ou réservations exceptionnelles sont faites obligatoirement dernier délai le lundi **avant 17 heures pour le mercredi suivant, via le portail famille ou au service jeunesse, et ce, dans la limite des places disponibles.**

**Toute annulation hors délai sera facturée en totalité.**

### 2) *Planification des horaires d'accueil et de départ de l'enfant*

#### ✓ Respect des horaires

Les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires d'accueil mentionnés ci-dessus.
Le personnel intercommunal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des temps d'accueils.

Le soir en cas de retard, les équipes attendront au maximum 15 minutes avec l'enfant. Après ce temps d'attente, il sera fait appel aux autorités compétentes qui assureront la prise en charge de l'enfant.
En cas de retard répétitif (plus de deux fois), le responsable du service jeunesse prendra contact avec la famille pour connaître les raisons de ces retards. Si après cet échange de nouveaux retards se produisent, la Communauté de communes se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant dans les accueils de loisirs de manière temporaire ou définitive. Cette exclusion sera formulée par lettre recommandée.

#### ✓ Autorisation de récupération de l'enfant en dehors des horaires

En cas de départ d'un enfant en dehors des heures prévues, une décharge devra être obligatoirement signée par la personne responsable de l'enfant et **remise en main propre uniquement à la personne responsable** du site d'accueil (document type à lui demander).
Au cas où ces départs anticipés seraient réguliers, afin que l'enfant puisse se rendre à des activités sportives ou culturelles ou éventuellement des rendez vous médicaux, une décharge annuelle pourra être effectuée.
Au cas où un enfant serait récupéré par une personne autre que ses responsables légaux, le nom de celle-ci devra être mentionné au préalable sur la fiche famille et indiqué sur le portail famille ou en informant par un écrit (mentionnant nom, prénom et téléphone de la personne) la personne responsable du site au cas où cela serait exceptionnel.

#### ✓ Absence de l'enfant

En cas d'absence pour maladie, rendez-vous médical, ou tout autre cas particulier, le service jeunesse de la Communauté de communes devra être informé de celle-ci au plus tôt, en contactant le secrétariat qui gère votre site d'accueil.

En cas d'absence non justifiée, le service jeunesse prendra contact avec la famille pour connaître les raisons de celle-ci, et rappeler à cette occasion qu'il est nécessaire de prévenir. **Aucune absence ne pourra donner lieu à une non facturation sans certificat médical transmis dans les 48 heures.**

Si les absences sont répétitives (plus de 2 fois) et sans être justifiées, la Communauté de communes se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant dans les accueils de loisirs de manière temporaire ou définitive. Cette exclusion sera formulée par lettre recommandée.

## III. *TARIFS ET REGLEMENTS*

### 1) *Le tarif*

Selon la délibération n°20180625-12 du Conseil Communautaire en date du 25 juin 2018, les tarifs sont fixés par enfant à :

| | ½ journée sans repas | ½ journée avec repas | Journée complète |
|---|---|---|---|
| QF ≤ 765 | 6.42 € | 9.98 € | 16,40 € |
| 766 ≤ QF ≤ 1000 | 7.36 € | 11.44 € | 18,80 € |
| 1001 ≤ QF ≤ 1300 | 8.26 € | 12.84 € | 21,10 € |
| QF ≥1301 | 9.00 € | 14.00 € | 23,00 € |

Dans le cadre de la création par la Caisse d'Allocation Familiales du label « Loisirs Equitables », la Communauté de communes de la Veyle a décidé de mettre en place un dispositif d'aides financières supplémentaires afin de garantir l'accessibilité à l'accueil de loisirs pour les familles à faibles ressources.
En complément des tarifs déjà appliqués, des aides supplémentaires sont attribuées selon trois tranches de QF, soit :

| Quotient familial | Aide par journée |
|---|---|
| De 0 à 450 € | 8,00 € |
| De 451 à 660 € | 6,50 € |
| De 661 à 765 € | 5,00 € |

### 2) *Le règlement*

✓ Modalités de paiement

La facturation sera établie en fin de mois. Elle est envoyée par mail aux familles. Le paiement devra être obligatoirement effectué sous huit jours maximum et pourra être effectué par carte bancaire (via TIPI sur le portail famille), en espèces, par chèque ANCV (aucun règlement ANCV ne sera accepté si le montant total des chèques dépasse le solde de la facture), par chèque bancaire ou postal au secrétariat d'un des deux services administratifs durant les heures d'ouverture au public.
Il peut se faire dans la boîte aux lettres de la « Communauté de communes de la Veyle » pour un règlement effectué par chèque uniquement, en indiquant au dos de celui-ci le nom de l'enfant et la période concernée. Le règlement peut se faire en plusieurs fois mais les chèques doivent être datés du jour de leur remise.

En cas d'impayé, l'accès au portail famille ne sera plus possible tant que la famille n'aura pas régularisé sa situation, et l'accueil pourra être refusé à l'enfant.
Les factures seront transmises au Trésor Public qui se chargera du recouvrement de la dette auprès des familles.

**Il est rappelé qu'aucune absence ne pourra donner lieu à une non facturation sans certificat médical transmis dans les 48 heures.**

✓ Annulation et conditions de remboursement

Les annulations doivent se faire dernier délai le lundi avant 17 heures pour le mercredi suivant, via le portail famille ou au service jeunesse. **Toute annulation hors délai sera facturée en totalité.**

## IV. *REGLES DE FONCTIONNEMENT ET INFORMATIONS PRATIQUES*

### 1) *Hygiène et santé*

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Les enfants souffrants et/ou fiévreux ne sont pas admis dans les accueils de loisirs.
Les enfants présentant une éruption cutanée ou ayant contracté une maladie infantile, une conjonctivite, ou un herpès ne seront acceptés que sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

Si une infection ou maladie se déclarait dans la journée, les parents seraient prévenus dès que possible, ils pourraient aussi être invités à venir chercher l'enfant.

L'équipe de direction n'est autorisée à donner des médicaments que sur présentation d'une ordonnance et à condition que le traitement médical ne soit pas trop contraignant. Les parents devront informer la direction de cette prise de traitement et indiquer les modalités de prise et la posologie.

Si l'état de santé de l'enfant nécessite la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), les parents sont tenus d'informer le service Jeunesse lors de l'inscription et de fournir un justificatif du PAI ainsi que le traitement nécessaire.

### 2) *Matériel à fournir à votre enfant*

*Pour les plus petits :* - une tenue de rechange (complète) et un sac plastique ;
- un drap housse ou un sac à dodo et le doudou s'il fait la sieste.

*Pour tous :* - une paire de chaussons d'intérieur,
- une gourde ou petite bouteille d'eau,
- un vêtement de pluie.

Il est recommandé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs et de les marquer au nom de l'enfant.
Le service décline toute responsabilité concernant la perte, le vol ou de dommage d'objets, de jeux et/ou de jouets personnels.

### 3) *Règles de vie des accueils de loisirs*

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.
Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Les familles peuvent être invitées à un échange pédagogique avec la direction de l'accueil et le responsable du service « Jeunesse ». Cet entretien a pour objectif l'exposé des difficultés rencontrées et les façons d'y remédier.

Si toutefois malgré cette rencontre, aucune amélioration n'est constatée dans le comportement de l'enfant, une exclusion temporaire voire définitive de l'enfant de l'accueil de loisirs pourra être décidée par la Communauté de communes dans un souci de protection des autres enfants. Cette exclusion sera formulée par lettre recommandée.

### 4) *Transports*

Selon la règlementation en vigueur, des transports peuvent être organisés occasionnellement pour des activités spécifiques. Les enfants accompagnés des animateurs peuvent être pris en charge soit par une compagnie de transports en autocar, soit par un véhicule communautaire (type minibus), soit à titre exceptionnel par un véhicule personnel (assuré pour cet effet) conduit par un agent de la Communauté de communes.

### 5) *Restauration*

Les repas du midi sont fournis par une société de restauration pour collectivité (RPC - 01 Laiz). Les menus sont communiqués aux familles par le biais d'un livret d'information, transmis par mail pour chaque période et également disponible sur le site internet de la Communauté de Communes. Les menus sont également affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs.

Selon les règles d'information du consommateur concernant les denrées alimentaires, il convient de communiquer aux familles les éléments suivants :
- les viandes bovines servies lors des repas sont d'origine France (animaux nés, élevés, et abattus en France),
- la liste des 14 allergènes présents dans les plats peut être transmise sur demande auprès du directeur de l'accueil.

### 6) *Enfants en situation de handicap*

L'accueil de loisirs accueille les enfants porteurs de handicaps. Les besoins de chaque enfant ainsi que les contraintes de l'équipe éducative sont identifiés afin de permettre un accueil adapté à chacun.

Un travail de concertation entre le directeur de l'accueil et chaque famille est effectué au préalable afin :
- de recenser les informations concernant le handicap de l'enfant,
- de recevoir toutes les consignes nécessaires à la vie quotidienne de l'enfant,
- de définir les outils pédagogiques permettant l'intégration de l'enfant au sein de l'accueil.

De cette rencontre, le directeur s'engage à transmette à ses équipes les informations nécessaires au fonctionnement quotidien de l'accueil. Ensemble, ils définiront un cadre afin que l'enfant puisse participer aux animations proposées dans de bonnes conditions tout en favorisant l'échange et le contact avec les autres enfants.

## V. *DIVERS.*

Le service administratif, site de Pont-de-Veyle, de la Communauté de communes de la Veyle, est situé au :

**Pôle des Services Publics**
10 Rue de la Poste - Le Château
01290 PONT-DE-VEYLE
Tél. : 03.85.31.86.43.
Courriel : secretariatjeunesse@cc-laveyle.fr ou j.barbe@cc-laveyle.fr

Les horaires d'ouverture sont :
le lundi, mardi, jeudi de 09h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 ; le mercredi de 9h00 à 12h00 et le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

Le service administratif, site de Vonnas, de la Communauté de communes de la Veyle, est situé au :

**Pôle des Services Publics**
34 allée de la jeunesse
01540 VONNAS
Tél. : 04.74.50.24.39.

Courriel : secretariatjeunessevonnas@cc-laveyle.fr
ou a.monthule@cc-laveyle.fr

Les horaires d'ouverture sont :
Le lundi, mardi et jeudi de 09h00 à 12h30 et de 13h15 à 17h00, le mercredi de 8h30 à 12h00 et de 13h15 à 17h15, et le vendredi de 9h00 à 12h30.

Le : 29 AVR. 2021

Le Président,

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VEYLE
Pôle des Services Publics
10 rue de la Poste
BP 7
01290 PONT DE VEYLE

Christophe GREFFET.