

## Règlement intérieur Accueil de Loisirs Sans Hébergement – ALSH



### I. L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement – ALSH

#### A. Présentation

L'ALSH – Accueil de Loisirs Sans Hébergement intercommunal situé et organisé par la commune de Combrit – Sainte-Marine est une structure d'accueil habilitée par le SDJES – Service Départemental de la Jeunesse et des Sports. Il a pour vocation de proposer, les mercredis et vacances scolaires, des activités de loisirs adaptées aux enfants de 3 à 12 ans et dispose d'une capacité d'accueil de 88 places :

- 48 pour les 3-6 ans accueillis dans les locaux du périscolaire de l'école publique Danielle Kernafflen, Combrit ;
- 40 pour les 7-12 ans accueillis à la ferme du Creac'h, Combrit.

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'animation qualifiée qui comprend :

- un animateur pour 12 enfants âgés de 7 à 12 ans,
- un animateur pour 8 enfants âgés de 3 à 6 ans,
- un directeur et un adjoint de direction.

#### B. Projet éducatif et pédagogique

L'ALSH contribue à l'éducation du jeune enfant en favorisant son épanouissement, en facilitant sa socialisation et en lui permettant la découverte de nouveaux horizons, vers une citoyenneté active.

Ainsi, les objectifs du projet pédagogique sont :

- favoriser l'épanouissement individuel de chaque enfant,
- favoriser la socialisation et l'apprentissage de la vie en collectivité,
- permettre à chaque enfant de construire sa journée de loisirs,
- développer l'autonomie de l'enfant.

## C. Fonctionnement

### 1. Planning, horaires, accueil et départ

L'ALSH est ouvert selon un calendrier prévisionnel annuel (disponible sur le site de la commune de Combrit – Sainte-Marine) et aux horaires suivants :

	Vacances scolaires	Mercredis hors vacances
Journée complète	9h30 à 17h	
Matin et repas	Non proposé	9h30 à 13h30 <i>(départ de 13h15 à 13h30)</i>
Repas et après-midi	Non proposé	12h à 17h <i>(accueil à l'ALSH du bourg)</i>
Accueil et départ	7h30 à 9h30 et 17h à 19h	

Il est fait appel au respect scrupuleux de ces horaires par les familles. En dehors des temps d'accueil, l'équipe d'animation se réserve le droit de refuser l'enfant afin de ne pas interrompre l'activité commencée.

À son arrivée, l'enfant est pris en charge à partir du moment où le parent ou la personne qui l'accompagne, le remet à l'animateur d'accueil. Le parent, ou l'accompagnateur, transmettra alors toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la journée de l'enfant et donnera les précisions concernant le départ de l'enfant en fin de journée.

À son départ, la prise en charge de l'enfant par la structure s'arrête lors de la remise de celui-ci, par un animateur, aux parents ou exclusivement à toute personne désignée par eux sur le dossier d'adhésion. En cas d'autorisation écrite du/des représentant(s), les enfants accueillis au Creac'h sont autorisés à quitter seuls l'ALSH.

### 2. À prévoir

Dans le sac à dos de votre enfant : une tenue de rechange, une gourde marquée au nom de l'enfant, des chaussures adaptées (baskets ou bottes en cas de pluie) et pour les 3 – 6 ans un doudou.

L'ALSH est un lieu d'activités variées (jeux, sport, activités culturelles). Il est donc important que votre enfant porte des vêtements confortables et adaptés au mouvement, ainsi qu'aux conditions climatiques (casquette, vêtement de pluie, ...). Certaines activités pouvant être salissantes, il est conseillé d'éviter les vêtements auxquels vous tenez.

De nombreux vêtements étant oubliés, il est recommandé d'inscrire le nom de votre enfant sur ses affaires afin d'en faciliter la restitution.

### 3. Vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Ils doivent s'interdire tous gestes ou paroles qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de la structure, les parents en sont avertis par l'équipe. Si le comportement persiste, une décision d'éloignement pourra être prise par le Maire dans un souci de protection des autres mineurs.

Les jeux électroniques, jouets personnels ainsi que l'utilisation des téléphones portables sont interdits. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte d'objets ou d'effets personnels.

### 4. Santé

Le personnel ne pourra donner des médicaments aux enfants que si les parents fournissent l'ordonnance du médecin et les médicaments, dans leurs emballages d'origine, accompagnés de la notice. Cela seulement si la médication ne peut pas être prise uniquement le matin et/ou le soir.

Pour les enfants pris en charge par la MDPH et/ou porteurs de handicap et souffrant de maladie et/ou d'allergies chroniques et/ou alimentaires, un PAI – Projet d'Accueil Individualisé doit être rédigé entre les parents et le médecin de l'enfant, transmis au service enfance – jeunesse, permettant l'accueil dans des conditions adaptées.

### 5. Assurance

Conformément à la réglementation, la commune de Combrit – Sainte-Marine a souscrit un contrat d'assurance en Responsabilité Civile.

Toutefois, celui-ci ne se substitue pas à l'obligation des responsables légaux de souscrire une assurance Responsabilité Civile personnelle dont l'attestation doit être fournie.

## II. Adhésion et inscriptions

Toute adhésion vaut prise de connaissance et acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

### A. Adhésion au service

L'adhésion à l'ALSH est conditionnée à la transmission :

1. du dossier d'adhésion et de la fiche sanitaire qui peuvent être retirés au service enfance-jeunesse de la mairie de Combrit (ou téléchargés sur le site [www.combrit-saintemarine.bzh](http://www.combrit-saintemarine.bzh)) ;
2. des photocopies des vaccins issues du carnet de santé ;
3. de l'attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant la période souhaitée (la mairie conseillant également la souscription à une assurance individuelle accident) ;
4. de l'attestation CAF du mois en cours ou précédent faisant figurer le quotient familial (à défaut, les avis d'imposition permettant le calcul du quotient familial).

Les familles s'engagent à notifier au service enfance toute modification concernant leur(s) enfant(s) ou leur situation familiale (informations médicales, séparation, modification de quotient familial, ...).

## B. Inscriptions

La procédure d'inscription s'organise par période :

- 3 pour les mercredis (septembre à décembre, janvier à avril et mai à juin),
- 5 pour les vacances (Toussaint, Noël, hiver, printemps, été) ;

et selon les étapes suivantes :

- Ouverture des inscriptions : les familles sont invitées à transmettre au service enfance-jeunesse leur demande d'inscriptions pour la période à venir grâce au formulaire en ligne dont le lien est notamment disponible sur le site [www.combrit-saintemarine.bzh](http://www.combrit-saintemarine.bzh) ;
- Fermeture des inscriptions : les demandes d'inscriptions restent alors possibles par mail à [service.enfance@combrit-saintemarine.bzh](mailto:service.enfance@combrit-saintemarine.bzh), mais uniquement selon les places disponibles à la date de la demande et au plus tard l'avant-veille avant 17h ;
- Confirmation des inscriptions : les familles reçoivent ensuite l'information des dates auxquelles l'accueil est confirmé.

En cas d'atteinte de la capacité maximale d'accueil de l'ALSH fixée par site, il est procédé à une répartition des places entre les familles adhérentes sur la base d'un taux de mise sur liste d'attente équitable par enfant (une famille ne se voit pas opposer un refus tant que toutes les autres demandeuses n'ont pas atteint le même taux de refus).

## C. Annulations

En cas d'absence, le principe consiste à prévenir systématiquement et cela dès que possible le service enfance-jeunesse par mail à [service.enfance@combrit-saintemarine.bzh](mailto:service.enfance@combrit-saintemarine.bzh) ou par téléphone au 02 98 56 74 18.

Toute annulation intervenue moins d'une semaine à l'avance sera due, sauf sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 48 heures.

Certaines pratiques mises en œuvre par des familles peuvent perturber le fonctionnement normal et favorable à l'intérêt général du service, comme :

- inscriptions généralisées puis fréquemment annulées,
- inscriptions mais absences non justifiées.

Ainsi, au-delà de 3 annulations ou absences par période (prévenues dans les délais, non prévenues ou non justifiées), toute journée supplémentaire annulée ou absence non justifiée sera facturée le double du prix journée.

## III. Facturation

Les tarifs votés en conseil municipal sont basés sur le quotient familial de la famille, consultable par le service enfance-jeunesse auprès de la CAF (en cas de refus il convient de le spécifier par écrit, le prix de la tranche la plus élevée serait appliqué à défaut).

	Journée avec repas	Demi-journée avec repas	Journée séjour
QF < 650	7,00 €	4,00 €	14,00 €
651 < QF < 840	9,00 €	5,20 €	18,00 €
841 < QF < 1 050	11,50 €	7,00 €	23,00 €
1 051 < QF < 1 260	14,00 €	9,00 €	28,00 €
1 261 < QF < 1 680	16,50 €	11,00 €	33,00 €
QF > 1 680	19,00 €	13,00 €	38,00 €

Après 19h, une pénalité de 22,00 € votée au conseil municipal du 28/02/2018 sera appliquée.

La facturation est réalisée tous les deux mois via le Trésor Public (SGC de Douarnenez) qui se charge de leur diffusion par voie postale ou numérique (option à activer sur [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr) : dans votre espace particulier, rubrique « Mes documents », puis « Factures locales », cochez l'option de dématérialisation).

Les factures se règlent :

- par chèque, par prélèvement ou en espèces : auprès du Trésor Public ;
- par prélèvement automatique après en avoir fait la demande au service enfance-jeunesse accompagné du RIB ;
- par CESU – Chèques Emploi Service Universel ou chèques vacances, en format papier (non dématérialisés) : en se rapprochant par anticipation du service enfance-jeunesse.

