



## ACCUEIL DE LOISIRS VISIOMOMES

### REGLEMENT INTERIEUR

Enfants de 4 à 13 ans

Valable du 01/07/2020 au 31/12/2022

(sous réserve de toutes modifications ultérieures pouvant intervenir avant cette échéance)

Accueil de Loisirs Visiomômes

Parc Visiosport

166 route de Francheleins

01 090 MONTCEAUX

Tél. 04.74.06.46.29

Secrétariat CCVSC : 04.74.06.46.26

Mail : [alsh@ccvsc01.org](mailto:alsh@ccvsc01.org)

#### Préambule

La Communauté de Communes Val de Saône Centre souhaite que les enfants de toutes les familles de son territoire puissent bénéficier d'un accueil éducatif dans les locaux de l'Accueil de Loisirs et lors des séjours et sorties organisés. Elle souhaite ainsi répondre à une demande sociale. Engagé dans le Label « Loisirs équitables » en partenariat avec la CAF de l'Ain, l'accueil de loisirs Visiomômes met également en place une politique tarifaire pour tous les enfants issus de familles rencontrant des difficultés sociales ou économiques ainsi que des aménagements si nécessaires pour les enfants en situation de handicap dans la mesure des moyens humains, matériels et financiers pouvant être mobilisés.

Elle souhaite également à travers l'accueil et les activités proposés, contribuer à la qualité de vie des enfants de la Communauté de Communes Val de Saône Centre tout en privilégiant la convivialité, la solidarité, la responsabilité et l'esprit d'initiative.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir notamment les conditions générales d'accès à l'Accueil de Loisirs.

#### I - ACCUEIL DES ENFANTS

##### **Préambule :**

Les parents et enfants devront scrupuleusement respecter les conditions sanitaires d'accueil mises en place à Visiomômes et qui peuvent évoluer en fonction des différentes situations sanitaires que traverse le territoire national, régional, départemental ou local.

##### **• Horaires d'ouverture**

Vacances : l'Accueil de Loisirs est ouvert de 7 heures 30 à 18 heures 30 (hors horaires particuliers en cas d'activités spécifiques). L'accueil des enfants a lieu entre 7h30 et 9h. Le départ des enfants a lieu entre

Règlement intérieur ALSH approuvé par délibération du 30 juin 2020

17h00 et 18h30 (heure limite). Au-delà de cette heure limite, il sera appliqué une pénalité de 15 euros par enfant à partir du 2<sup>ème</sup> retard. Le 1<sup>er</sup> retard fera l'objet d'un avertissement.

Mercredis hors vacances scolaires : l'Accueil de Loisirs est ouvert de 7 heures 30 à 18 heures 30 (hors horaires particuliers en cas d'activités spécifiques).

Mercredi	Horaires d'accueil	Horaires de départ
journée avec repas	7h30 – 9h00	17h00 – 18h30
matin avec repas		13h30 – 14h00
matin sans repas		11h45 – 12h15
après-midi avec repas	11h45 – 12h15	17h00 – 18h30
après-midi sans repas	13h30 – 14h00	

Au-delà des heures limites de départ, il sera appliqué une pénalité de 15 euros par enfant à partir du 2<sup>ème</sup> retard. Le 1<sup>er</sup> retard fera l'objet d'un avertissement.

Conformément à la réglementation en vigueur, il pourra être fait appel aux forces de l'ordre (services de gendarmerie) pour la remise des enfants en cas de retard important ou d'absence des parents.

En dehors de ces horaires, des mini-camps peuvent être organisés, ainsi que des sorties à la journée pouvant modifier ponctuellement les plages d'accueil et de départ.

#### • Conditions d'accompagnement

Les parents ou autres responsables majeurs doivent obligatoirement accompagner et venir chercher les enfants à l'intérieur de l'Accueil de Loisirs, en passant par la porte d'entrée principale du complexe Visiosport. Le transfert de responsabilité doit obligatoirement se faire entre le parent ou l'adulte autorisé à récupérer l'enfant et un membre de l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs qui pointera l'arrivée ou le départ de l'enfant. Le respect de cette règle est impératif pour des raisons de sécurité : il permet à l'équipe de direction de vérifier que l'enfant est bien présent et qu'il quitte l'établissement avec une personne autorisée et éventuellement de transmettre des informations ou des documents.

#### • Modalités d'accueil

**L'Accueil de Loisirs est un service accessible à tous y compris aux publics fragiles ou en insertion.**

- Tout enfant non inscrit ne peut être accepté à l'Accueil de Loisirs. Tout enfant accompagné se présentant en dehors des horaires d'accueil ne sera pas admis.
- Seuls les départs anticipés ou arrivées tardives pour motif médical sont autorisés. Ils devront être justifiés au plus tard dans les 48 heures (fournir un certificat médical ou autre imprimé).
- Concernant les journées sans repas (uniquement pour les enfants présentant une allergie confirmée par un PAI), le repas est fourni par la famille.
- Concernant les vacances, l'accueil est réalisé en journée complète sur plusieurs jours ouvrés par semaine (généralement 4 jours sans le mercredi ou 5 jours) mais pouvant aller de 2 à 5 jours selon ouverture de la structure en fonction du calendrier scolaire et des jours fériés.
- Pour les mercredis hors vacances scolaires, l'accueil est réalisé en demi-journée ou journée complète, avec une priorité lors des inscriptions pour la journée complète.
- Concernant les enfants dont les parents sont séparés, ils pourront être remis à l'un ou l'autre des parents qui se présentent, sans distinction, sauf en cas de présentation d'un document attestant d'une déchéance de l'autorité parentale ou de la décision du juge indiquant la répartition des jours ou semaines de garde ou à défaut d'un planning signé par les 2 représentants légaux répartissant les jours ou semaines de garde pour chaque parent.

## II – CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

### • Conditions d'âge

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement accueille les enfants âgés de 4 à 13 ans.

### • Santé

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Les familles sont tenues d'informer la Direction de l'Accueil de Loisirs en cas de maladie contagieuse de leur enfant. La Direction se réserve le droit de ne pas accueillir les enfants concernés afin d'éviter tout risque épidémique, sanitaire.

Aucun traitement, y compris homéopathique, ne sera administré sans ordonnance. Celle-ci devra préciser la posologie et la durée du traitement. Il est demandé aux parents, dans la mesure du possible, de répartir la prise des médicaments matin et soir.

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 la Direction lors de l'inscription ou de fournir un justificatif du PAI (certificat médical, ordonnance...) ainsi que le traitement nécessaire.

## III – ORGANISATION ET VALIDITE DES INSCRIPTIONS

### • Un dossier complet à fournir pour chaque année civile

Pièces à fournir et à remplir chaque année (en novembre pour l'année suivante pour les renouvellements d'inscription ou en cours d'année pour les nouvelles inscriptions) :

- La fiche administrative,
- La fiche de consentement au recueil des données personnelles,
- L'attestation CAF pour le quotient familial
- La fiche sanitaire : celle-ci est obligatoirement remplie à la première inscription et à chaque réinscription annuelle. Les parents veilleront à y faire figurer toute information utile à la bonne intégration de l'enfant dans la vie en collectivité et la conduite à tenir en cas d'accident. Le numéro de téléphone auquel pourra être joint au moins l'un des parents pendant le séjour de l'enfant à l'Accueil de Loisirs sera obligatoirement consigné sur cette fiche.  
Le nom des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant y sera clairement indiqué (sauf cas exceptionnel, sur présentation d'un document signé des parents).
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte. Les documents doivent être intégralement remplis sous peine de refus d'inscription.

Seuls les agents habilités ont la possibilité de consulter le site de la CAF (CDAP-Mon compte partenaire) afin de déterminer la participation familiale avec exactitude.

Chaque année, en janvier, ces données seront mises à jour.

### Concernant les familles séparées :

Chacun des parents devra constituer un dossier administratif complet afin de déterminer sa participation financière, d'obtenir son propre mot de passe et procéder à une inscription distincte de l'autre parent.

### • La création initiale d'un compte sur le portail famille

Une fois le dossier complet fourni, chaque famille a la possibilité de créer un compte d'accès sur le portail famille de l'accueil de loisirs à l'adresse <https://espacefamille.aiga.fr/1317497> (également accessible par un lien sur le site internet de la Communauté de Communes Val de Saône Centre : [www.ccvsc01.org/enfance-jeunesse/accueil-de-loisirs/](http://www.ccvsc01.org/enfance-jeunesse/accueil-de-loisirs/)).

• **Des inscriptions préalables réalisées par période définie**

Une fois le dossier complet fourni par les familles pour chaque année civile et validé par le service de l'accueil de loisirs, les parents devront se positionner en validant les temps potentiels d'accueil de leur(s) enfant(s) tout au long de l'année :

- Tous les mercredis de l'année (hors vacances scolaires)
- Vacances d'hiver
- Vacances de printemps
- Vacances d'été pour le mois de juillet
- Vacances d'été pour le mois d'août
- Vacances d'automne

Cette démarche peut être effectuée en une seule fois pour toutes les périodes dès que le dossier de l'enfant est validé (préférable pour une gestion optimale), ou à chaque fois au plus tard quinze jours avant chaque période d'inscription déterminée.

• **Des inscriptions déterminées réalisées pour les jours exacts de chaque période définie**

Concernant les vacances, les inscriptions déterminées se font au forfait à la semaine (généralement 4 jours sans le mercredi ou 5 jours) mais pouvant aller de 2 à 5 jours selon ouverture de la structure en fonction du calendrier scolaire et des jours fériés. Il est en effet possible de ne pas inscrire le mercredi uniquement (un autre jour peut être précisé sur les fiches d'information et/ou plaquettes de la période considérée, selon le calendrier scolaire, les jours fériés et les jours d'ouverture de l'Accueil de Loisirs).

Pour les mercredis hors vacances scolaires, les inscriptions déterminées se font par période définie :

- Entre les vacances de Noël et les vacances d'hiver
- Entre les vacances d'hiver et les vacances de printemps
- Entre les vacances de printemps et les vacances d'été
- Entre les vacances d'été et les vacances d'automne
- Entre les vacances d'automne et les vacances de Noël

Les familles ont la possibilité de procéder aux inscriptions déterminées selon les périodes et modalités définies dans les fiches d'information et/ou plaquettes et/ou sur le site de la Communauté de Communes, à savoir :

- en ligne sur le portail <https://espacefamille.aiga.fr/1317497> (également accessible par un lien sur le site internet de la Communauté de Communes Val de Saône Centre : [www.ccvsc01.org/enfance-jeunesse/accueil-de-loisirs/](http://www.ccvsc01.org/enfance-jeunesse/accueil-de-loisirs/)).

- par dépôt d'une fiche d'inscription papier mentionnant les jours exacts au secrétariat de l'Accueil de Loisirs (ou dans la boîte aux lettres « inscriptions ALSH Visiomômes »), pour les familles ne possédant pas internet.

Une fois les inscriptions déterminées effectuées, celles-ci doivent être validées par le service de l'accueil de loisirs afin de vérifier qu'aucune erreur n'a été commise. Les familles reçoivent alors dans les 24 à 48h un courriel de confirmation avec la facture correspondante ainsi qu'une demande de règlement. Celui-ci doit être effectué sous 48h au plus tard afin de valider définitivement les inscriptions déterminées pour les jours exacts de la période définie. Une fois dépassé ce délai de 48h à réception du courriel de confirmation, l'inscription déterminée sera annulée.

Si les inscriptions affichent complet sur le portail, les familles pourront contacter l'Accueil de Loisirs par courriel à l'adresse [alsh@ccvsc01.org](mailto:alsh@ccvsc01.org) ou par téléphone au 04.74.06.46.29 du lundi au vendredi de 9h à 12h30, le mercredi de 13h30 à 17h00, pour inscrire leur enfant sur une liste d'attente. En cas d'annulation d'inscription par une famille, l'Accueil de Loisirs rappellera les familles de la liste d'attente en tenant compte de l'ordre dans la liste ainsi que des places disponibles en fonction des groupes d'âge.

En dehors des délais d'inscriptions fixés, les inscriptions seront possibles sous réserve de places disponibles en accord avec la Direction de l'Accueil de Loisirs.

#### • Un service accessible selon des priorités

S'agissant d'un service financé en partie par les ressources propres de la Communauté de Communes, il est fixé un ordre d'inscription selon les priorités suivantes :

- Les enfants dont l'un des deux parents (ou famille d'accueil en cas d'enfants placés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance) est domicilié sur le territoire de la Communauté de Communes avec, pour les deux premières journées de la période d'inscription, une prise en compte uniquement des inscriptions à la journée complète pour les mercredis hors vacances scolaires. Les autres jours permettront une inscription à la demi-journée pour les familles concernées.
- Puis les enfants dont l'un des deux parents (ou famille d'accueil en cas d'enfants placés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance) est domicilié dans le département de l'Ain.
- Puis tous les autres.

### IV - TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENT

L'Accueil de Loisirs Visiomômes bénéficie du soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain et de la Mutualité Sociale Agricole AIN-RHONE dans le cadre de son fonctionnement.

#### • Tarifs

Dans le cadre d'un engagement avec la CAF de l'Ain dans le Label « Loisirs Equitables », une réduction est appliquée sur les tarifs en vigueur pour les familles dont le Quotient Familial est inférieur à 1 000 €. Les tarifs pratiqués pour les différentes activités sont fixés par délibérations du conseil communautaire (librement consultables, dans les locaux et sur le site internet de la Communauté de Communes) et se déclinent comme suit :

Les différentes catégories de tarifs sont les suivantes :

« Tarif CCVSC » : appliqué aux enfants dont l'un des deux parents (ou famille d'accueil en cas d'enfants placés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance) est domicilié sur le territoire de la Communauté de Communes Val de Saône Centre.

« Tarif AIN – autres communes » appliqué aux enfants dont l'un des deux parents (ou famille d'accueil en cas d'enfants placés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance) est domicilié dans l'Ain (hors territoire de la Communauté de Communes Val de Saône Centre).

« Tarif Hors Ain » appliqué aux enfants, non domiciliés dans l'Ain et ne répondant pas aux conditions des précédents tarifs.

#### • Paiement

Toute inscription déterminée sur le portail famille et validée par l'accueil de loisirs est confirmée par un paiement. Le règlement doit être effectué sous 48 heures à réception du courriel contenant la facture sous peine d'annulation de l'inscription.

Les familles doivent se conformer aux informations mises en ligne sur le site internet ou disponibles à l'Accueil de Loisirs (dates, horaires).

#### • Modes de paiement

- en numéraire,
- par chèques vacances ANCV \*,
- tickets CESU\* (Chèques Emploi Service Universel Préfinancés)

\*Chèques Vacances et tickets CESU : aucun remboursement ni rendu de monnaie n'est possible.

Pour les modes de paiement ci-dessus, il convient de venir directement à l'Accueil de Loisirs pendant les horaires d'ouverture au public les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis matin de 9h00 à 12h30, les mercredis après-midi de 13h30 à 17h00 ou sur rendez-vous.

- CESU dématérialisés.
- paiement en ligne par carte bancaire sur le portail famille d'inscription,
- en chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public), à déposer exclusivement dans la boîte aux lettres réservée aux inscriptions de l'Accueil de Loisirs et située à gauche de la porte d'entrée du complexe Visiosport ou en main propre auprès de la secrétaire ou de la directrice.

#### Aide des comités d'entreprise :

Il est possible de demander un devis auprès du secrétariat de l'Accueil de Loisirs afin d'obtenir un chèque de participation d'un comité d'entreprise libellé au nom du Trésor Public pour la période définie et de le présenter le jour du règlement.

Dans le cas d'un remboursement par un comité d'entreprise, l'attestation sera retournée complétée et signée, après la fin de la période effective de présence de l'enfant, dès que le règlement aura pu être encaissé.

### V – REPORTS OU ANNULATIONS

#### • Reports

Aucun report ne sera admis pour les mercredis ou pour les petites vacances.

Un report pourra être consenti pour les grandes vacances, sous réserve de places disponibles, et sur présentation d'un justificatif de changement d'emploi ou de temps de travail.

#### • Annulations

Il n'y a pas d'annulation possible, sauf dans les cas suivants :

- pour les mercredis : l'annulation peut être acceptée pour motif médical, changement de planning de travail ou sortie scolaire. L'inscription sera remboursée uniquement sur présentation d'un certificat médical et d'un relevé d'identité bancaire avec application d'une franchise afin de tenir compte des frais fixes supportés par l'Accueil de Loisirs.

- pour les vacances : l'annulation peut être acceptée pour motif médical, changement de planning de travail des parents. L'inscription sera remboursée uniquement sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif et d'un relevé d'identité bancaire avec franchise afin de tenir compte des frais fixes supportés par l'Accueil de Loisirs (dans la limite de 5 jours consécutifs, au-delà de cette durée, le remboursement sera intégral). L'annulation sera prise en compte et l'inscription intégralement remboursée si elle est enregistrée avant le terme de la période d'inscription.

Dans tous les cas, la franchise appliquée en cas d'annulation est modulée de la façon suivante :

BAREME journalier appliqué en cas de franchise	Mercredi demi-journée sans repas HORS VACANCES SCOLAIRES	Mercredi demi-journée avec repas HORS VACANCES SCOLAIRES	Journée avec repas MERCREDIS OU VACANCES SCOLAIRES	Journée sans repas PAI MERCREDI OU VACANCES SCOLAIRES
Quotient familial < ou = à 2 666 €	2€	3€	4€	3€
Quotient familial > à 2 666 €	3€	4€	5€	4€

### VI – DISPOSITIONS DIVERSES

#### • Droit à l'Image

Les parents devront informer la direction de l'Accueil de Loisirs au moyen de la fiche administrative de leur position vis-à-vis du droit à l'image, notamment s'ils s'opposent à la publication ou diffusion de photos sur lesquelles apparaît leur enfant.

#### • Bijoux-Objets personnels

L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol ou de détérioration y compris si l'objet est déposé dans le bureau. L'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée.

#### • Visite préalable

Sur demande, une visite de l'accueil de loisirs peut être organisée avec la secrétaire ou la directrice de l'ALSH pour tout enfant n'ayant jamais fréquenté le centre.

#### VII – SANCTIONS, EXCLUSIONS

La radiation d'un enfant pourra être prononcée après entretien avec le représentant légal de l'enfant pour :

- Comportement asocial vis-à-vis des autres enfants ou des adultes ou attitude dangereuse ayant motivé un rapport circonstancié de la Direction de l'Accueil de Loisirs,
- Abus d'absences non justifiées ou d'horaires non respectés par la famille.

Une radiation n'entraîne pas le remboursement des journées non consommées.

#### VIII – DOCUMENTS A DISPOSITION

Le règlement intérieur, la fiche administrative, la fiche sanitaire, le projet éducatif et le document pédagogique, les menus, les goûters, les plannings d'activités sont mis à disposition des familles à l'Accueil de Loisirs Visiomômes.

#### IX – REFERENCES REGLEMENTAIRES

L'inscription d'un enfant à l'Accueil de Loisirs équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur. Aussi, les deux parties s'obligent à respecter les termes contenus dans ce présent règlement intérieur dont un exemplaire est transmis pour notification aux familles lors de la première inscription.

Approuvé par délibération n° 2020/06/30/09 du 30 juin 2020

A Montceaux, le 1<sup>er</sup> juillet 2020

Le Président, Jean-Claude DESCHIZEAUX



