



# Accueil de Loisirs Sans Hébergement Communautaire

## Règlement de Service

### SOMMAIRE

<b>1- Présentation des sites ALSH</b>	
1.1 Les sites	page 2
1.2 Les horaires et périodes d'ouverture	page 2
1.3 Les capacités d'accueil	page 3
1.4 Les modalités particulières	page 3
<b>2- Les enfants accueillis</b>	
2.1 Les âges accueillis	page 3
2.2 Le convoyage des enfants	page 4
2.3 Les critères de priorité	page 4
<b>3- Les modalités d'inscription</b>	
3.1 Les inscriptions	page 4
3.2 L'annulation, la modification et l'invalidation d'une inscription	page 5
3.3 Les documents à fournir	page 5
<b>4- Les modalités particulières</b>	
4.1 Les assurances- responsabilités	page 5
4.2 Les médicaments, la santé et l'hygiène	page 6
4.3 Les situations particulières	page 6
<b>5- La participation financière des familles</b>	
5.1 Les conditions tarifaires	page 7
5.2 La facturation	page 7
5.3 Les moyens de paiement	page 8

Les accueils de loisirs (A.L.S.H.) sont gérés par la Communauté de communes du Val de Sarthe sur les différentes périodes de vacances. Elle assure l'organisation des activités et en assume l'entière responsabilité. Les Accueils Collectifs de Mineurs sont régis par le Code de l'Action Sociale et des familles. Tous les sites A.L.S.H. sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (bâtiments et équipes).

Le service référent des sites ALSH communautaires est le service enfance :

**Communauté de communes du Val de Sarthe - Service Enfance**

27 rue du 11 Novembre - BP 26 - 72210 LA SUZE SUR SARTHE. ☎ 02.43.83.51.12

service-enfance@cc-valdesarthe.fr

portailfamilles@cc-valdesarthe.fr

www.val-de-sarthe.fr

https://ccvaldesarthe.portail-familles.net

# 1-Présentation des sites ALSH

## 1.1 Les sites ALSH

Communes	Lieu et adresse	Communes	Lieu et adresse
Cérans Foulloutourte	Espace G. Veron 10 rue de la République 72330 CERANS-FOULLETOURTE	Malicorne sur Sarthe	Ecole Bernard Palissy – Bd Rabigot 72270 MALICORNE-SUR- SARTHE
Guécélard	Groupe Scolaire René Cassin Chemin du Dauphin 72230 GUECELARD	Parigné le Pôlin	Le Clos Renard - Rue du terre 72330 PARIGNÉ LE POLIN
La Suze sur Sarthe	École La Renardière 1 rue de la Renardière Parking Gymnase 72210 LA SUZE- SUR- SARTHE	Roëzé sur Sarthe	Espace de Loisirs Place Isaac de la Roche (église) 72210 ROEZÉ- SUR- SARTHE
Louplande	École Mozart 8 Route de Souigné Flacé 72210 LOUPLANDE	Spay	Le Domaine du Houssay -Route d'Arnage – 72700 SPAY

## 1.2 Les horaires et périodes d'ouverture

### Vacances

Hiver  
Printemps  
Juillet  
Août  
Automne  
Noël

### Horaires

Site A.L.S.H.- Parigné	■	✓	■	✓	✓	■
Site A.L.S.H.- Guécélard	✓	■	✓	■	■	■
Site A.L.S.H.- Louplande	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Site A.L.S.H.- Malicorne	✓*	✓*	✓	■	✓*	■
Site A.L.S.H.- Spay	✓	✓	✓	✓	✓	■
Site A.L.S.H.- Cérans	✓	✓	✓	■	✓	■
Site A.L.S.H.- Roëzé	■	✓	■	✓	■	■
Site A.L.S.H.- La Suze	✓	■	✓	■	✓	■

Accueil échelonné de  
**7h30 à 9h00**

Départ échelonné de  
**17h00 à 18h30.**

Accueil échelonné de **7h00 à 9h00**

Départ échelonné de **17h00 à 18h30.**

\*Le site A.L.S.H.- Malicorne est ouvert sur la première semaine des petites vacances. Le maintien ou non de cette ouverture sera confirmé ultérieurement selon que l'effectif minimal requis est atteint.

Pour les sites A.L.S.H. ayant programmé une sortie nécessitant un départ avant la fin de l'accueil du matin et/ou un retour après l'heure de fermeture de l'accueil, les familles seront informées par les équipes. En cas de sortie prévue sur le programme, si les enfants sont en retard, le groupe partira sans attendre et la journée sera facturée.

### 1.3 Les capacités d'accueil

La capacité d'accueil des enfants de moins de 6 ans au sein des locaux accueillant l'A.L.S.H. est définie par la Protection Maternelle Infantile.

	âges	Vacances					
		Hiver	Printemps	Juillet	Août	Automne	Noël
Site A.L.S.H.- Parigné	- 6		16		24	16	
	+ 6		24			24	
Site A.L.S.H.- Guécélard	- 6	16		24			
	+ 6	24		48			
Site A.L.S.H.- Louplande	- 6	24	24	24	24	24	24
	+ 6	48	48	48	48	48	48
Site A.L.S.H.- Malicorne	- 6	16	16	16		16	
	+ 6	24	24	24		24	
Site A.L.S.H.- Spay	+ 6	48	48	60	60	48	
	- 6	32	32	32		32	
Site A.L.S.H.- Cérans	+ 6	48	48	48		48	
	- 6		24	24	24		
Site A.L.S.H.- Roëzé	+ 6		48	60	60		
	- 6	32		40		32	
Site A.L.S.H.- La Suze	+ 6	48		60		48	
	Site A.L.S.H.- Mini-camps		20 places/base				

### 1.4 Les modalités particulières

La Communauté de communes se réserve la possibilité de modifier les périodes d'ouverture des sites A.L.S.H. présentées ci-dessus (mise en cause de la sécurité, du bien-être des enfants et des équipes pédagogiques...)

Si un effectif quotidien minimal de 20 enfants n'est pas atteint sur un site, la Communauté de commune a pris la décision de regrouper les effectifs sur un autre site d'accueil géographiquement proche.

## 2- Les enfants accueillis

### 2.1 Les âges accueillis

La Communauté de communes accueille les enfants âgés de 3 ans révolus (ils doivent être scolarisés et propres) jusqu'à 11 ans (jusqu'au 31 décembre de l'année des 11 ans).

### 2.2 Les convoyages des enfants

Pour les familles inscrivant leurs enfants sur le site A.L.S.H.- Spay et ayant des enfants de moins de 6 ans, un transport est organisé afin de leur permettre d'accéder à l'accueil des moins de 6 ans sur le site de Parigné le Pôlin ou de Guécélard selon les périodes de vacances.

Pour les autres sites d'accueil, la Communauté de communes du Val de Sarthe pourra mettre en place un transport s'il y a un réel besoin des familles (difficulté à la mobilité empêchant l'enfant d'accéder aux loisirs) et si la Communauté de communes ferme un site car l'effectif quotidien minimal des enfants n'est pas atteint.

## 2.3 Les critères de priorité

### 2.3.1 ALSH :

En cas d'inscriptions supérieures aux capacités d'accueil, la Communauté de communes appliquera des critères de priorité :

- 1<sup>er</sup> rang** familles résidant sur le territoire communautaire ou payant des impôts sur le territoire communautaire.
- 2<sup>ème</sup> rang** familles ne résidant pas sur le territoire communautaire mais dont les enfants sont scolarisés sur le territoire communautaire.
- 3<sup>ème</sup> rang** familles hors territoire communautaire et sans contrepartie financière.

### 2.3.2. Mini-camps :

Les réservations des départs en mini-camps se feront au préalable des réservations ALSH de l'été, afin de permettre aux familles, dans le cas de départ refusé, de procéder à une réservation ALSH.

Il sera privilégié un départ par enfant.

Si une famille fait une inscription de l'enfant sur plusieurs semaines mini-camp, la validation se fera selon 2 critères :

- la date de réservation
- l'heure de réservation

Ces deux éléments seront également les critères de validation des réservations sur les bases mini-camp si le nombre de demandes est supérieure au nombre de place.

## 3- Les modalités d'inscription

### 3.1 L'inscriptions

L'inscription, obligatoire, s'effectue via le portail familles, <https://ccvaldesarthe.portail-familles.net/>.

Pour la première connexion, il est demandé de télécharger le formulaire d'ouverture d'un compte et de retourner le document rempli à l'adresse électronique, [portailfamilles@cc-valdesarthe.fr](mailto:portailfamilles@cc-valdesarthe.fr) ou de le déposer à la Communauté de communes.

Dans le cas de garde alternée entre les deux parents, chacun d'eux devra créer son propre compte.

La demande d'ouverture de compte traitée, le ou les parents recevront un identifiant et un mot de passe par courriel.

Les inscriptions faites par les familles sur les ALSH via le portail familles sont validées automatiquement (coche verte).

Etant donné les places limitées sur les mini-camps, les inscriptions seront en attente de validation (point d'interrogation) et validées par le directeur (trice) des mini-camps et le ou la responsable du service enfance (coche verte). La validation ou le refus faits sera notifié par mail informant que

*la réservation n°.... en date du ....*

*Pour l'enfant....*

*Sur l'établissement.....*

*Sur la période ..... (liste des dates) avec la statut validé ou refusé.*

Lorsqu'une inscription est annulée, elle est symbolisée par une croix rouge sur le compte de la famille.

En cas d'impossibilité pour une famille d'accéder à ce service en ligne, il convient de se rapprocher du responsable du

service enfance, dans l'échéance impartie, afin de convenir des modalités particulières d'inscription.

Etant donné les places limitées sur les mini-camps, les inscriptions sont validées au fur et à mesure du remplissage et sur un seul séjour.

### 3.2 L'annulation, la modification et le refus d'une inscription

L'inscription une fois validée par les parents, à dates échues, est enregistrée et facturable. Toute modification, annulation ou absence sans pièces justificatives sera facturée.

L'inscription est obligatoire et elle se fait soit à la journée (sauf vacances de juillet et d'août), soit au forfait de 4 jours semaine soit à la semaine du lundi au vendredi. Il est indispensable que les équipes d'animation connaissent le nom et le nombre d'enfants accueillis sur les structures. Il s'agit bien de faciliter le fonctionnement des équipes **mais principalement d'assurer la sécurité de vos enfants.**

Les familles doivent également prévenir les équipes d'animation pour tout changement d'inscription (maladie, absence non prévue). La non facturation pour maladie, accident de l'enfant se fait sur présentation d'un certificat médical initial, avec une carence d'une journée selon la date d'édition du justificatif ; pour un changement de situation personnelle ou professionnelle, la non facturation se fait sur présentation d'un justificatif correspondant au changement. **Ces justificatifs sont à fournir dans les cinq jours qui suivent l'absence de l'enfant, au Service Enfance de la Communauté de communes du Val de Sarthe.**

**Dans le cas d'un dossier non régularisé administrativement, la Communauté de communes se réserve le droit de mettre en attente la réservation ALSH de la famille.**

### 3.3 Les documents à fournir pour l'inscription

- L'attestation des paiements des prestations familiales CAF ou MSA (si cette attestation ne peut pas être fournie, l'avis d'imposition de l'année N-1 sur les revenus de l'année N-2 du foyer avec le montant du revenu brut global est nécessaire).
- La copie des pages vaccins nominatives du carnet de santé de l'enfant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident sur **l'extrascolaire**
- Le numéro de téléphone assistance rapatriement (assurance santé / habitation).

**Ces documents sont à renouveler selon la date de validité pour les attestations d'assurance responsabilité civile et les pages vaccins du carnet de santé, et en début d'année civile pour les autres.**

**Tout dossier incomplet pour le calcul du quotient familial entraînera l'application du plein tarif.**

## 4- Les modalités particulières

### 4.1 Les assurances- responsabilités

La Communauté de communes est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des accueils de loisirs. Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants pourraient causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

Il est fortement déconseillé les objets personnels de valeur : bijoux, consoles de jeux, téléphones portables, etc. **La Communauté de communes ne répond pas des pertes ou vols qui pourraient survenir.**

Il est strictement interdit d'apporter des objets dangereux au sein de l'établissement d'accueil.

Certaines activités pratiquées à l'accueil de loisirs sont salissantes, ou demandent une tenue adaptée à la pratique, il est conseillé d'habiller les enfants avec des tenues adaptées.

Dans tous les cas les équipes d'animations transmettent tout au long de l'accueil les informations utiles à la gestion de la vie quotidienne.

Pour les enfants de moins de 6 ans, les familles accompagnent l'enfant auprès de la personne responsable de l'accueil.

Tout parent ou tuteur légal venant chercher son enfant avant l'heure de sortie (à titre exceptionnel) doit en informer la direction de l'accueil au préalable et signer une décharge de responsabilité.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter l'accueil avec une personne autre que le parent ou le responsable légal, et les personnes déclarées *autorisées* sur le dossier d'inscription. Une autorisation écrite et signée des responsables de l'enfant sera à remettre au responsable de l'accueil si une personne non déclarée est désignée, en indiquant l'échéance de l'autorisation. Cette personne désignée devra présenter sa pièce d'identité.

Pour les enfants de plus de 6 ans, au cas où l'enfant devrait partir seul, alors que l'autorisation ne l'accorde pas, il doit être muni d'une autorisation écrite des parents ou du tuteur légal. Cette autorisation est à remettre au responsable de l'accueil.

#### 4.2 Les médicaments, la santé et l'hygiène

Aucun enfant ne sera accueilli en cas de maladie virale contagieuse ou de forte fièvre.

Aucun médicament ne doit être laissé en possession de l'enfant. L'administration de médicaments ne se fait qu'en **possession de l'ordonnance** (une demande écrite des parents n'est pas valable). Les médicaments devront être donnés dans leur emballage d'origine **avec l'ordonnance** à l'équipe d'animation pour être mis en sécurité.

Une personne de l'équipe sera en charge du suivi du traitement médical.

(Instruction n°00-080 JS du 12 mai 2000 modifiée (D 105-3 et D 105-9) / arrêté du 20 février 2003 art. 1 (D122)/ circulaire DGS, PS3, DAS n°99-320 du 4 juin 1999 (D123).

Pour les enfants sujets aux allergies, les familles doivent les signaler lors de l'inscription sur la fiche sanitaire et leur accueil sera étudié au cas par cas, en concertation avec les familles et le médecin traitant si nécessaire. Dans le cas d'une allergie alimentaire faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé avec panier repas fourni par la famille, la déduction du repas du tarif ALSH est possible. La déduction prendra en compte la participation des familles définie pour chaque tranche de quotient familial et le prix du repas et du goûter, à l'unité, facturé par le prestataire de la restauration de l'accueil de loisirs sans hébergement.

En cas de maladie survenant à l'accueil, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Le responsable peut toutefois demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite, ou la personne désignée en cas d'absence des responsables de l'enfant.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU ou pompiers). Le responsable est tenu d'informer immédiatement la famille.

#### 4.3 Des situations particulières

##### ➤ Enfants non pris en charge par les parents ou le responsable légal après les horaires de fermeture

L'enfant est sous la responsabilité de l'équipe d'animation pendant les horaires indiqués ci-dessus. Si l'enfant n'est pas récupéré par la famille avant l'heure de fermeture le responsable :

- Garde l'enfant jusqu'à l'arrivée de la personne autorisée à prendre l'enfant
- Essaie de joindre la famille par téléphone, (l'enfant peut être confié à la gendarmerie si les parents ne peuvent être joints)
- Contacte le responsable du service enfance de la Communauté de communes du Val de Sarthe.

Le non-respect répété des horaires de fonctionnement entrainera la remise d'un courrier d'avertissement à la famille.

En cas de retard ou pour des cas de force majeure, la famille doit téléphoner à l'accueil afin que l'enfant soit gardé par un animateur jusqu'à son arrivée.

L'équipe d'animation n'étant pas responsable des enfants en dehors des horaires de fonctionnement, elle n'est pas habilitée à les raccompagner à leur domicile.

##### ➤ En cas de séparation des parents



Un courrier signé des 2 parents précisant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressé à la Communauté de communes. A défaut, une photocopie de la partie du jugement précisant les modalités de garde de l'enfant devra être fournie. Le parent qui n'a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de Loisirs et des lieux d'activités.

➤ **Toute détérioration, dégradation volontaire, vol**, du matériel ou des locaux, est facturée à la famille. Les équipes d'animation signaleront à la Communauté de communes du Val de Sarthe tout comportement de l'enfant entraînant des perturbations dans le bon fonctionnement des activités.

La Communauté de Communes prendra les mesures suivantes :

- 1) Avertissement oral,
- 2) Avertissement écrit adressé aux parents,
- 3) Interdiction de participer à une activité si l'enfant a un comportement perturbateur : violence physique ou morale, injures et non-respect envers les autres enfants et les animateurs,
- 4) Exclusion temporaire,
- 5) Exclusion définitive en cas de récidive après convocation et entretien avec l'enfant, les parents et le responsable de l'accueil.

## 5- Les participations financières des familles

### 5.1 Les conditions tarifaires

Les tarifs sont votés annuellement par le Conseil de communauté et sont appliqués selon le quotient familial calculé ainsi :

Ressources imposables avant abattement fiscal divisées par 12, nombre auquel sont ajoutées les prestations familiales mensuelles selon les droits ouverts au titre de janvier de l'année N.

Le total obtenu est divisé par le nombre de parts.

- QF 1 : QF 1 <= 700,00 €
- QF 2 : 700,00 € < QF2 <= 900,00 €
- QF 3 : 900,00 € < QF3 <= 1200,00 €
- QF 4 : QF4 > 1200,00 €

Le service enfance de la Communauté de communes est habilité à utiliser « Mon Compte Partenaire- Consultation des Données des Allocataires par les partenaires » (CDAP) sur internet pour accéder au quotient familial des familles allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales.

Le tarif appliqué aux assistants familiaux est celui du quotient familial 1.

Le tarif « 3<sup>ème</sup> enfant et plus » est accordé à partir du 3<sup>ème</sup> enfant inscrit sur une même période de vacances. La réduction est appliquée au troisième enfant dans l'ordre de la fratrie.

### 5.2 La facturation

Toute inscription faite par les parents, à dates échues, est enregistrée et facturable. Toute modification, annulation ou absence sans pièces justificatives (à fournir dans les 5 jours qui suivent l'absence de l'enfant) sera facturée.

La facturation est faite sur la semaine suivant la fin des périodes de vacances.

Les factures éditées sont transmises sur les comptes des familles. Cette transmission génère un mail envoyé aux familles les informant de l'arrivée de la facture n°... et d'un montant de ... sur leur compte.

Les paiements s'effectuent au plus tard à la date échéance de la facture transmise.

Les règlements sont effectués depuis le portail familles (paiement par carte bancaire) ou auprès de la régie A.L.S.H. Val de Sarthe (les permanences sont définies et indiquées sur la plaquette de l'ALSH).

L'ordre des chèques bancaires est : **Régie A.L.S.H. Val de Sarthe.**

En cas d'impayé ou de retard, une relance est effectuée. Le délai de la relance dépassé, le Trésor Public sera chargé du recouvrement.

En cas de difficultés financières, il appartient aux familles de se rapprocher du service enfance et du Trésor Public.

### **5.3 Les moyens de paiement**

Les moyens de paiement acceptés sont : les espèces, les chèques (à l'ordre de : la régie A.L.S.H. du Val de Sarthe), la carte bancaire, les chèques vacances, l'Aide au Temps Libre de la Caisse d'Allocations Familiales, les tickets loisirs de la Mutualité Sociale Agricole et les Chèques Emploi Service Universel (CESU) préfinancés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

072-247200629-20190409-DA64\_01\_2019-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/04/2019