



# AGGLO PAYS D'ISSOIRE

## Direction enfance jeunesse et sports

20 rue de la liberté

BP 90162

63504 Issoire cedex

Tél. 04 15 62 20 00

Mail : [ejs@capissoire.fr](mailto:ejs@capissoire.fr)

Site d'Agglo Pays d'Issoire : <https://www.capissoire.fr/>

Adresse du portail familles : <https://enfancejeunesse.capissoire.fr>

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE CHAMPEIX (ALSH)

## Agglo Pays d'Issoire

Ce document est important  
Veuillez le lire attentivement

Préambule :

L'accueil de loisirs est un équipement communautaire d'Agglo Pays d'Issoire, utilisé par des personnes physiques ou morales, conformément à la réglementation en vigueur (SDJES, PMI...) et aux dispositions suivantes qui constituent le règlement intérieur.

Ces dispositions sont applicables de plein droit à toute personne autorisée à pénétrer à l'intérieur de l'accueil de loisirs.

Tout public ne respectant pas strictement ce règlement intérieur s'expose aux sanctions prévues.

Les protocoles sanitaires spécifiques ou les directives gouvernementales (exemple : plan vigie pirate, crise sanitaire...) peuvent modifier ce règlement et s'appliquent immédiatement.

## Table des matières

ARTICLE 1 : ORGANISATEUR .....	3
ARTICLE 2 : PARTENAIRES .....	3
ARTICLE 3 : STRUCTURE .....	3
ARTICLE 4 : LE FONCTIONNEMENT GENERAL .....	4
ARTICLE 5 : MODALITES D'INSCRIPTION.....	7
ARTICLE 6 : TARIFICATION .....	9
ARTICLE 7 : MODALITES DE REGLEMENT.....	9
ARTICLE 8 : INFORMATIONS GENERALES .....	10
ARTICLE 9 : DISCIPLINE ET SANCTION.....	10
ANNEXE.....	13

## ARTICLE 1 : ORGANISATEUR

Agglo Pays d'Issoire, 20 rue de la liberté, BP 90162, 63504 Issoire Cedex.

## ARTICLE 2 : PARTENAIRES

### **CAF**

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Puy-de-Dôme soutient l'accès aux loisirs et aux vacances, l'apprentissage de l'autonomie et les démarches d'engagement citoyen des enfants et des jeunes au moyen de différents leviers : aides financières à des structures conventionnées (ex : ALSH ; colonies de vacances et camps ; accueils de jeunes ; foyers de jeunes travailleurs) ; aides financières aux familles (pour l'accès aux loisirs de proximité et les départs en vacances) ; aides financières pour aider les jeunes à réaliser leurs projets (ex : bourses jeunes).

La CAF subventionne la structure grâce à la prestation de service ordinaire. La CAF finance également le fonctionnement de la structure par le biais du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ). Une aide à l'investissement peut également être apportée à chaque nouvel équipement.

### **SDJES**

Le Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports (SDJES) exerce son activité dans les domaines de la cohésion sociale et des politiques relatives à la jeunesse, aux sports, à la vie associative et à l'éducation populaire. Le SDJES 63 valide les demandes de déclarations de locaux et d'activités et est garante des conditions d'accueil (formation, encadrement, capacité d'accueil...) et assure le contrôle et la vérification des conditions d'accueil.

### **PMI**

Le service départemental de Protection Maternelle Infantile (PMI) donne son avis sur l'ouverture des structures pour les moins de 6 ans et assure le contrôle et la vérification des conditions d'accueil. Le référent de secteur est un interlocuteur privilégié du gestionnaire du service pour toutes questions relatives aux réglementations, aux normes et au domaine médical entre autres.

## ARTICLE 3 : STRUCTURE

- a. Adresse : Place de Foirail – 63320 – CHAMPEIX  
Tél. : 04.73.96.76.14  
Mail : alsh-champeix@capissoire.fr

b. Descriptif des locaux

Le centre de loisirs dispose pour les enfants de 3-11 ans :

- Du préau de l'école maternelle
- Une salle de classe
- Une salle d'activité
- Une salle des associations
- Une salle polyvalente
- Des cours de l'école primaire et maternelle
- Un bureau
- La cantine en commun avec l'école maternelle et primaire.
- WC

c. **L'équipe :**

L'accueil de loisirs de Chidrac est en multisite avec celui de Champeix.

L'équipe est composée :

D'une directrice (sur le site de Champeix)

D'une directrice adjointe (sur le site de Chidrac)

D'un ou deux animateurs permanents

D'animateurs saisonniers

D'un agent de service et d'entretien

D'un conducteur de mini bus

#### ARTICLE 4 : LE FONCTIONNEMENT GENERAL

a. Les horaires d'ouverture :

Les mercredis : 7h30-18h

Les vacances : 7h30-18h

b. Les périodes d'ouverture

Les mercredis de la période scolaire, du lundi au vendredi durant les vacances d'automne, d'hiver, de printemps et d'été (6 premières semaines)

c. Les inscriptions

*Les enfants peuvent être inscrits :*

- A la demi-journée avec ou sans repas
- A la journée avec ou sans repas

*Périodes d'inscriptions :*

- Pour les mercredis de septembre, octobre, novembre, décembre et les vacances d'automne : de juillet à décembre
- Pour les mercredis de janvier, février, mars, avril et les vacances d'hiver et de printemps : de décembre à avril
- Pour les mercredis de mai, juin, juillet et les vacances d'été : d'avril à août

Les inscriptions ne sont plus possibles une semaine avant la date de venue de l'enfant

#### d. Les différents types d'accueil

- *Journée type vacances et mercredis*

7h30-9h : Arrivée échelonnée des enfants et arrivée du transport de ramassage

9h-9h30 : Descriptif de la journée avec les enfants et temps libre

9h30-11h : Activités proposées ou libres au choix des enfants

11h30-12h : Temps libre

12h-13h30 : Déjeuner

13h30-14h : Accueil des enfants et temps calme avec lectures et repos

14h-14h45 : Temps autonome encadré ou finitions des activités

14h45-16h : Activités au choix des enfants

16h-16h30 : Jeux libres extérieurs

16h30-17h : Goûter.

17h-17h30 : Activités de retour au calme soit encadrées, soit autonomes encadrées.

17h30-18h : départ des enfants avec les parents ou en transport de ramassage.

- *Semaine type vacances*

Généralement une semaine de vacances se déroule de la façon suivante :

Un thème est défini pour chaque semaine et est en lien avec les activités proposées tout au long de la journée avec des animations autour de jeux de découverte, d'ateliers de cuisine, de séance d'activités physiques mais aussi des temps calmes.

Le centre prévoit une sortie extérieure par semaine.

- *Les séjours*

Pendant les vacances, les enfants ont la possibilité de partir en séjour.

- Une priorité sera donnée aux enfants :

1- résidant sur le territoire

2- fréquentant régulièrement les structures enfance jeunesse sur les 12 derniers mois (au moins 10 jours de présence sur l'accueil de loisirs, 20 présences sur l'accueil périscolaire ou inscrits aux ateliers sports)

3- n'étant pas partis sur un séjour similaire sur les 12 derniers mois.

Au vu de ces critères, le responsable validera les inscriptions aux séjours. Les enfants qui ne seront pas retenus sur les séjours pourront être accueillis sur la structure, sous réserve de places disponibles.

- *Les stages sportifs*

Pendant les vacances, des stages sportifs sur différents types d'activités physiques peuvent être proposés aux enfants fréquentant l'ALSH. Ils sont encadrés par des animateurs qualifiés ETAPS (Educateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives) de l'Agglo Pays d'Issoire afin de faire découvrir et pratiquer des jeux sportifs aux enfants.

Ces stages sont accessibles sur inscription. L'inscription est obligatoire sur l'ensemble de la durée du stage. Les effectifs étant limités, les enfants n'ayant jamais participé à ce type d'activités seront privilégiés.

- **L'accueil adapté**

Les enfants porteurs de handicap ou atteints de troubles du comportement peuvent être accueillis à l'ALSH. Une rencontre entre les parents, l'enfant et l'équipe pédagogique aura lieu en amont pour déterminer les possibilités et les conditions d'accueil de l'enfant pour son bien-être.

Selon les possibilités de l'enfant et si celui-ci à une reconnaissance MDPH, un accompagnement individualisé avec un animateur dédié pourra être mis en place grâce au partenariat CAF/DAHLIR/MDPH afin de pouvoir évoluer parmi les autres enfants et ainsi profiter des activités collectives.

- e. **Les tranches d'âges**

Deux tranches d'âge :

Le groupe des 3-5 ans et le groupe des 6-11 ans

Le public accueilli est sous la responsabilité de l'organisateur dès lors qu'il entre dans l'enceinte de la structure et qu'il est confié à un membre de l'équipe. Il n'est plus sous la responsabilité de l'équipe pédagogique dès lors qu'il est pris en charge par le responsable légal ou toute autre personne autorisée. Il en est de même quand il quitte l'enceinte de la structure.

- f. **Les capacités d'accueil**

**Les mercredis et les petites vacances :**

Moins de 6 ans : 16

Les 6-11 ans : 24

**Les vacances d'été :**

Moins de 6 ans : 16

Les 6-11 ans : 34

- g. **Projet éducatif et pédagogique**

Chaque année, l'équipe d'animation établit un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif d'Agglo Pays d'Issoire. Ces documents sont à la disposition des familles dans la structure.

- h. **L'encadrement**

Les activités destinées aux enfants de l'accueil de loisirs sont encadrées par des professionnels de l'animation : agents permanents, vacataires de la fonction publique territoriale ou stagiaires des métiers de l'animation.

Pour certaines activités nécessitant des compétences techniques spécifiques l'équipe pédagogique, fait appel à des professionnels.

*Les normes d'encadrements sont les suivantes :*

Pour les moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants

Pour les plus de 6 ans, un animateur pour 12 enfants.

## ARTICLE 5 : MODALITES D'INSCRIPTION

Agglo Pays d'Issoire s'engage à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données.

Tout traitement des données collectées sera conforme au RGPD.

Les données recueillies et mises à jour seront conservées dans le dossier confidentiel de chaque famille durant 5 ans révolus. La signature de ce règlement vaut acceptation par la famille de la consultation et la conservation de ces données.

Pour toute réclamation ou information sur la protection des données les familles doivent adresser un courrier à Agglo pays d'Issoire, 20 rue de la liberté - BP 90162 -63504 Issoire cedex.

### **1. Inscription :**

**a : Création du dossier famille sur Internet et inscriptions en ligne en se connectant sur le portail famille : [enfancejeuneunesse.capissoire.fr](http://enfancejeuneunesse.capissoire.fr)**

Les familles peuvent directement s'inscrire en 3 étapes :

- Création du dossier famille en cochant les autorisations souhaitées puis transmission d'un identifiant et d'un mot de passe
- Transmission des documents obligatoires puis validation par l'Agglo Pays d'Issoire
- Préinscription aux activités puis validation de l'inscription par le responsable une fois le dossier complet et sous réserve de places disponibles. Les places disponibles sont calculées en fonction de la capacité d'accueil de la structure et des normes d'encadrement

Le portail famille permet d'avoir accès aux informations personnalisées et aux actualités, au paiement en ligne, aux pré-inscriptions.

### **b : Inscription auprès du responsable :**

Les familles ont la possibilité de s'inscrire auprès du responsable de l'ALSH en prenant rendez-vous à l'ALSH de Champeix, Place du Foirail – 63320 Champeix.

Les familles dont les enfants n'ont jamais fréquenté la structure seront reçues par le responsable.

Les enfants des communes de Chidrac, Champeix, Clémensat, Courgoul, Grandeyrolles, Ludesse, Meilhaud, Montaigut-le-Blanc, Perrier, Saurier, Saint-Cirgues, Saint-Floret, Saint-Vincent, Tourzel-Ronzières sont prioritaires 15 jours avant chaque période, les enfants des autres communes pourront être inscrits dans la limite des places disponibles. Si l'accueil de loisirs API de rattachement de l'enfant est complet, alors l'inscription est possible sans ce délai.

Pour tout changement concernant le dossier de l'enfant (adresse, maladie...) le responsable légal s'engage à informer le responsable de l'ALSH ou à modifier les informations sur le portail famille.

Les enfants atteints de troubles du comportement, d'handicap physique ou mental devront être signalés au moment de l'inscription, afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Le nombre de places disponibles est calculée en fonction de la capacité d'accueil de la structure et des normes d'encadrement.

### **c. Documents obligatoires :**

Le dossier sera complet une fois les documents suivants transmis :

- Photocopie des vaccins
- N° allocataire avec autorisation CDAP ou justificatif CAF ou MSA ou avis d'imposition du foyer sur le revenu N-2
- Attestation d'assurance responsabilité civile

**d. Autorisations demandées :**

- Le responsable légal autorise ou n'autorise pas le droit à l'image (photographie et film) et l'utilisation de l'image.
- Le responsable légal de l'enfant précise si l'enfant est autorisé à venir et repartir seul.
- Il désigne les personnes qui peuvent accompagner l'enfant à l'ALSH ou venir le chercher.
- Le responsable légal peut désigner ponctuellement une autre personne pour venir chercher l'enfant et en informer l'équipe pédagogique. Dans ce cas, cette dernière devra se présenter munie d'une autorisation écrite par le responsable légal de l'enfant. L'équipe d'animation peut demander la carte d'identité aux personnes venant chercher l'enfant.
- Les enfants qui sont autorisés à effectuer sans accompagnement leur déplacement ne pourront quitter l'ALSH qu'aux horaires prévus par le responsable légal.

**2. Alimentation**

Les enfants inscrits pourront prendre leur repas sur place ou un pique-nique leur sera fourni lors de sorties. La restauration est assurée par un prestataire extérieur. Les menus seront affichés. Un repas de substitution (sans viande ou sans porc) peut être proposé pour les enfants ayant un régime alimentaire particulier. Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs. Pour les enfants sujets aux allergies alimentaires, se reporter au paragraphe suivant.

Pour les enfants allergiques :

- Toute allergie alimentaire doit être signalée au personnel administratif et d'encadrement lors de la constitution du dossier de l'enfant.  
Les enfants allergiques seront accueillis dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé (PAI de l'école) établi à deux niveaux différents suivant la nature de l'allergie :  
Niveau 1 : allergie à un aliment simple facilement identifiable (ex : kiwi, moutarde, lentilles, etc.) ;  
Niveau 2 : allergie complexe, à un (ou des) composant(s) alimentaire(s), difficilement identifiable dans les préparations (lait, œuf, arachide...).
- Pour les deux niveaux, la famille devra fournir un repas conditionné dans des boîtes hermétiques dans une glacière ou un sac isotherme identifié au nom de l'enfant.  
Pour les deux niveaux, la famille devra fournir un goûter non périssable, conditionné dans une boîte hermétique, identifiée au nom de l'enfant.  
Un animateur de l'équipe prendra en charge le repas de cet enfant.

**3. Transport**

Un circuit de ramassage gratuit uniquement sur inscriptions est mis en place afin de véhiculer les enfants le matin et/ou le soir. Pour en bénéficier, il suffit de s'inscrire sur le portail famille. Les horaires de ramassage peuvent s'effectuer en dehors des heures d'ouverture des ALSH.

## ARTICLE 6 : TARIFICATION

Le tarif est établi selon le quotient familial ou le relevé d'imposition de l'année N-1 (des ressources de l'année N-2 de la famille). Sans justificatif de revenu fourni au moment de l'inscription, le tarif le plus élevé sera appliqué automatiquement.

La famille peut autoriser le personnel administratif (soumis à la discrétion professionnelle) à utiliser le site CDAP pour les allocataires de la CAF. Les ressources des familles sont actualisées en janvier de chaque année. En cours d'année, une actualisation de ces données pourra être opérée notamment pour vérifier s'il n'y a pas eu de changement dans les situations familiales. Les données recueillies et mises à jour seront conservées dans le dossier confidentiel de chaque famille durant 5 ans révolus. Tout traitement des données collectées sera conforme au RGPD.

Le tarif sera maintenu même en cas d'annulation de sortie ou de changement de programme.

**Toute annulation d'inscription doit être signalée 21 jours avant auprès du responsable ou sur le portail famille ([enfancejeunesse.capissoire.fr](http://enfancejeunesse.capissoire.fr)) pour ne pas être facturée.**

Toutefois les annulations pour les motifs suivant ne seront pas facturées :

- Licenciement ou interruption d'un contrat de travail sur présentation d'un justificatif.
- Modification ou annulation des vacances ou du planning des parents par l'employeur sur présentation d'un justificatif.
- Maladie de l'enfant sur présentation d'un justificatif médical.
- Convocation administrative ou judiciaire
- Rendez-vous professionnel pour les familles d'accueil

L'ALSH ferme à 18h. Au bout de trois retards, la famille recevra un courrier d'avertissement. Au quatrième retard et suivants, un supplément de 10 € sera appliqué.

Les tarifs sont présentés en annexe.

## ARTICLE 7 : MODALITES DE REGLEMENT

Une facture mensuelle détaillée des services enfance jeunesse utilisés sera envoyée par mail et disponible sur le portail famille à terme échu. Les familles souhaitant recevoir la facture par courrier devront le préciser auprès du responsable.

Les règlements s'effectuent :

- directement en ligne sur le portail Famille
- par prélèvement suivant autorisation de la famille
- auprès du responsable par chèques, espèces, ANCV et CESU.

A défaut de règlement de la facture dans les 30 jours, la facture passera en impayé et les inscriptions et les activités ne seront plus accessibles à la famille. Afin de régulariser la situation et de retrouver un accès au service, les types de paiement mentionnés seront toujours disponibles (hors prélèvements) durant 1 mois. Passé ce délai, les familles concernées recevront alors un avis des sommes à payer de la trésorerie d'Issoire avec paiement obligatoire auprès de la trésorerie.

## ARTICLE 8 : INFORMATIONS GENERALES

1. Le personnel de l'accueil de loisirs n'est pas habilité à administrer aux enfants un traitement médical. Si un traitement doit être donné aux enfants, le responsable légal doit fournir une ordonnance de moins de 6 mois ainsi qu'une décharge.
2. En cas d'accident durant le temps d'accueil, le responsable légal sera informé, sous réserve que celui-ci ait transmis des coordonnées téléphoniques. Si le responsable de l'accueil de loisirs ne peut pas joindre le responsable légal, il prendra alors les mesures d'urgence qu'il jugera nécessaires (pompiers et hôpital). Si le responsable de l'accueil de loisirs le juge nécessaire, les services d'urgence (pompiers, SAMU) seront prévenus en premier.
3. Les biens personnels du public accueilli sont sous l'entière responsabilité de celui-ci. L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de ces biens personnels.
4. Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs doivent porter une tenue adaptée au programme d'activité.
5. Les enfants âgés de 3 ans (scolarisés et propres) à 11 ans (ou l'entrée en sixième) peuvent fréquenter l'accueil de loisirs.
6. Les enfants encoprétiques et/ou énurétiques ne sont pas acceptés sauf dans le cadre d'un accueil adapté à définir avec le directeur.
7. Le public accueilli est sous la responsabilité de l'organisateur dès lors qu'il entre dans l'enceinte de la structure et qu'il est confié à un membre de l'équipe. Il n'est plus sous la responsabilité de l'équipe pédagogique dès lors qu'il est pris en charge par le responsable légal ou toute autre personne autorisée. Il en est de même quand il quitte l'enceinte de la structure.

## ARTICLE 9 : DISCIPLINE ET SANCTION

Tout manquement aux règles d'hygiène et de sécurité, toute dégradation, malveillance, insulte, toute indiscipline constatée par les animateurs chargés de l'accueil, de l'encadrement et de la surveillance des enfants, seront sanctionnés. Il en sera de même si le comportement de l'enfant met en danger sa sécurité et celle des autres enfants. Dans ce cas extrême, une procédure d'exclusion temporaire pourra être décidée par l'équipe pédagogique de l'accueil de loisirs en lien avec les élus. Cette exclusion prendra effet de manière immédiate.

Les sanctions sont les suivantes selon la gravité des faits :

- Avertissement oral,
- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire pour une durée proportionnelle à la gravité du manquement.

Les personnes autorisées s'engagent à respecter les horaires d'ouvertures et de fermetures des accueils. L'équipe pédagogique prendra l'attache de la Gendarmerie lorsque les parents ne seront pas venus chercher leur enfant au-delà des horaires de fermeture de l'accueil, sans en avoir prévenu un membre de l'équipe et lorsqu'ils sont injoignables. Un avertissement, une exclusion temporaire et une majoration financière pourront être appliqués.

Fait à Champeix, le 13/07/2021

Certifié exécutoire compte-tenu de la décision n°2021-169 en date du 09/07/2021

Pour le Président Bertrand BARRAUD  
et par délégation,

Le Vice-Président Enfance jeunesse  
Bernard ROUX

Pour le Président et par délégation  
Le 11<sup>ème</sup> Vice-Président  
Bernard ROUX



La fréquentation de l'accueil de loisirs suppose la connaissance et l'approbation du présent règlement par les représentants légaux de l'enfant.

<b>Les responsables légaux</b>	
Nom :	
Prénom :	
Nom :	
Prénom :	
<input type="checkbox"/>	J'accepte le règlement intérieur
<input type="checkbox"/>	J'accepte de fournir mon numéro d'allocataire pour que la structure accède au site CDAP ou MSA PRO
Signature :	

**ANNEXE**Tarifs applicables à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021

Chaque type de prestation correspond à un coefficient multiplicateur qui vient s'appliquer sur le quotient familial CAF ou MSA et un montant minimum et un montant maximum sont fixés. Ils sont arrondis au centième.			
Type de prestations	Montant minimum	Coefficient multiplicateur	Montant maximum
Journée	4,80 € si QF < 401	1,20%	14,80 € si QF > 1232
1/2 journée	2,40 € si QF < 401	0,60%	7,40 € si QF > 1232
Repas	1,20 € si QF < 401	0,30%	3,70 € si QF > 1232
Majoration retard (à partir du 4e retard)	10 €		
Un forfait de 10% est appliqué pour les inscriptions en journée avec repas tous les mercredis par période de vacances à vacances et la semaine complète par semaine de vacances. Le forfait s'applique même en cas de jours fériés. En cas d'absence injustifiée de l'enfant, le forfait est appliqué sur les jours d'inscription.			
Séjours	Séjours : à partir d'une nuitée		
	Application d'un coefficient multiplicateur (Cm) en fonction du coût de la prestation divisé par le nombre de places théoriques (Cp) qui vient s'appliquer sur le quotient familial CAF ou MSA (QF) et fixation d'un montant minimum et maximum.		
	Le coefficient multiplicateur (Cm) est calculé en multipliant le coût de la prestation par 55% et en divisant par le quotient familial 1000. Il est arrondi au centième.		
	Le montant minimum est l'application du coefficient multiplicateur (Cm) sur le quotient familial CAF ou MSA (QF) 400. Il est arrondi au centième.		
			Le montant maximum ne peut être supérieur à 80% du coût de la prestation. Il est arrondi au centième.
	Montant minimum	Coefficient multiplicateur	Montant maximum
	Cm x 400	Cm = Cp x 55 % / 1000	Cp x 80%
			si QF > (80% x Cp / Cm)-1

