



# AGGLO PAYS D'ISSOIRE

**Pôle enfance jeunesse et sport**

7 ter, boulevard André Malraux

BP 90162

63504 Issoire cedex

Tél. 04 15 62 20 00

Site de l'accueil de loisirs : <https://www.capissoire.fr/>

Adresse du portail familles : [enfancejeunesse.capissoire.fr](https://enfancejeunesse.capissoire.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE CHAMPEIX 2019-2020

**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 (DDCS, 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 et toute infraction pourra entraîner l'exclusion immédiate de son auteur.

## Table des matières

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

## ARTICLE PREMIER : ORGANISATEUR

Agglo Pays d'Issoire, 7 ter boulevard André Malraux, BP90162, 63504, Issoire Cedex.

## ARTICLE 2 : PARTENAIRES

CAF  
MSA  
DDCS  
PMI

## ARTICLE 3 : STRUCTURE

- a. Adresse : Place de Foirail – 63320 - CHAMPEIX
- b. Descriptif des locaux

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

- Une salle d'accueil et d'activité
- Une petite salle de jeu
- Une salle d'activité
- Des cours de l'école primaire et maternelle
- Un bureau
- Une salle partagée avec l'école maternelle
- Une salle réserve de matériels/Salle animateurs
- La cantine en commun avec l'école maternelle et primaire.
- WC

## 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 pour les moins de 6 ans et les enfants porteurs de handicap.
- A la journée avec ou sans repas pour les moins et plus de 6 ans.

*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

- 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.  
Des stages sports peuvent être programmés en journée sur des thématiques sportives différentes à chaque vacance ainsi que des séjours.
- **Les séjours**

Pendant les vacances, les enfants ont la possibilité de partir en séjour. Une priorité sera donnée aux enfants fréquentant régulièrement l'ALSH. Pour faciliter l'accès au plus grand nombre et dans un souci d'équité, les enfants qui ne sont jamais partis sur un séjour précédent seront prioritaires. Au vu de ces critères, le responsable validera les inscriptions aux séjours.  
Les enfants qui ne sont pas retenus sur les séjours pourront être tout de même 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 a 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.

*Composition de l'équipe d'encadrement :*

- Une responsable
- 4 animateurs (mercredis et petite vacances)
- 5 animateurs (l'été)
- Animateurs saisonniers si besoin

## ARTICLE 5 : MODALITES D'INSCRIPTION

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

1. Inscription :

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

Les familles peuvent directement s'inscrire en 4 étapes :

- Création du dossier famille
- Transmission d'un identifiant et d'un mot de passe
- Préinscription aux activités et transmission des documents et autorisations obligatoires

- Validation de l'inscription par le responsable une fois le dossier complet et sous réserve de places disponibles.

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 lors des permanences suivantes : mardis et les jeudis de 16h00 à 18h30 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, Ludesse, Montaigut-le-blanc, Clémensat, Grandeyrolles, Creste, Perrier, Tourzel-Ronzières, Saint Vincent, Saint Floret, Courgoul, Saurier, Saint Cirques, Meilhaud, sont prioritaires 15 jours avant chaque période, les enfants des autres communes pourront être inscrits dans la limite des places disponibles.

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.

La quantité 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 avoir un pique-nique lors de sorties.

La restauration est assurée par un prestataire extérieur. Les menus seront affichés.

Aucun repas de substitution ne sera proposé pour les enfants ayant un régime alimentaire particulier (sans porc, sans gluten, sans viande, etc.) ;

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.  
 Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs. Pour les enfants sujets aux allergies alimentaires se reporter au paragraphe précédent.

### 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

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.

Une réduction de 25% est appliquée pour les forfaits mercredis (par période de vacances à vacances) et les forfaits vacances (par semaine de vacances). Ils s'appliquent même en cas de jours fériés.

Type de prestations	Montant minimum	Coefficient multiplicateur	Montant maximum
Journée avec repas	6 € si QF < 401	1,50%	18,50 € si QF > 1232
Journée sans repas	4,80 € si QF < 401	1,20%	14,80 € si QF > 1232
1/2 journée avec repas	3,60 € si QF < 401	0,90%	11,10 € si QF > 1232
1/2 journée sans repas	2,40 € si QF < 401	0,60%	7,40 € si QF > 1232
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	$Cm = Cp \times 55 \% / 1000$	Cp x 80%

			si QF > (80% x Cp / Cm)-1
--	--	--	---------------------------

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 à utiliser le site CDAP pour les allocataires de la CAF ou MSA pro pour les allocataires MSA. 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. Tout traitement des données collectées sera conforme au RGPD.

Pour toute réclamation ou informations sur la protection des données des familles, vous pouvez vous adresser par courrier à l'Agglo Pays d'Issoire au 7 ter, boulevard André Malraux – BP 90162 – 63504 Issoire Cedex.

**Toute annulation d'inscription doit être signalée 8 jours avant auprès du responsable ou sur le portail famille ([enfancejeunesse.capissoire.fr](http://enfancejeunesse.capissoire.fr)) pour ne pas être facturée.**

#### ARTICLE 7 : MODALITES DE REGLEMENT

Une facture mensuelle détaillée des services enfance jeunesse utilisés sera 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 (CESU uniquement pour les -6 ans)

#### 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 encoprétiqes 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



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 :	

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 et ce, même si un règlement financier de l'inscription a été effectué.

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 10/07/2019

Certifié exécutoire compte-tenu de la délibération n°  
Et de la transmission en Sous-Préfecture le

Le Président,  
Jean-Paul BACQUET

