Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Site de Pontaumur

Règlement intérieur

PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Préambule

La communauté de communes Chavanon Combrailles et Volcans propose aux familles un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) les mercredis et durant certaines périodes de vacances scolaires.
Ce service a pour objectif de favoriser le développement d'activités variées, sportives, culturelles, environnementales et de loisirs pour les enfants âgés de 3 à 17 ans ET/OU scolarisés en école maternelle, primaire et au collège.
La gestion de ces services est confiée à l'association Planète Loisirs Animation de Pontaumur.
Le cadre de l'accueil de loisirs est fixé par le Code de l'Action Sociale et Familiale.
L'ALSH est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

I/ L'offre d'accueil

1- L'équipe de direction, d'animation et d'entretien

Les enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs sont encadrés par une équipe d'animation compétente et diplômée, dans le respect des conditions d'encadrement et de qualification des accueils collectifs de mineurs fixées par les R227-18 à 228 du Code de l'Action Sociale et Familiale.
Des agents d'entretien assurent quotidiennement l'entretien des locaux dans le respect du protocole d'hygiène et sanitaire en vigueur.

2- Le Projet Éducatif et Pédagogique

Le fonctionnement de l'accueil de loisirs repose sur l'existence d'un projet éducatif où sont retranscrites les grandes orientations pédagogiques de l'association.
Un projet pédagogique est également rédigé afin de décrire la nature des activités proposées, la répartition des temps respectifs d'activité et de repos, les modalités de participation des enfants, ainsi que les caractéristiques des locaux et espaces utilisés.

3- La restauration : repas et goûters

Le repas est fourni lorsque l'enfant est inscrit :

- Le mercredi matin avec repas,
- Le mercredi à la journée complète,
- Pendant les vacances scolaires (journée complète obligatoire).

Le goûter est fourni à tous les enfants présents l'après-midi, ils sont préparés et servis par l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs.

Les repas sont confectionnés sur place dans le respect des recommandations en vigueur (quantités, équilibre alimentaire…).

Des agents de restauration et l'équipe d'animation se chargent du service. Les enfants peuvent également être sollicités sur ces temps-là dans le cadre d'une démarche pédagogique spécifique afin de les responsabiliser et les encourager à participer à la vie collective quotidienne de la structure.

Aucune autre nourriture (bonbons, gâteaux, …) ne pourra être acceptée au sein de l'ALSH sauf sur demande de la famille soumise à autorisation de la direction (anniversaires, …).

II/ Le fonctionnement général de l'accueil de loisirs

1- Les périodes d'ouverture et les horaires

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sur la commune de Pontaumur fonctionne :

⇨ Tous les mercredis durant la période scolaire (accueil périscolaire), la matinée avec repas, l'après-midi sans repas ou en journée complète avec repas.

⇨ Certaines périodes de vacances scolaires (accueil extrascolaire), du lundi au vendredi hors jours fériés, à la journée complète avec repas.

Périodes d'ouverture : vacances d'Automne, vacances d'Hiver, vacances de Printemps et vacances d'été
cf annexe 1 / calendrier des ouvertures de l'année scolaire en cours.

L'ALSH est organisé au sein du Pôle Enfance Jeunesse de Pontaumur : 14 Avenue Gordon Bennett 63380 PONTAUMUR.

2- La capacité d'accueil de la structure

Le nombre d'enfants accueillis au sein de l'ALSH est limité, selon la déclaration faite auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports du Puy de Dôme. La capacité d'accueil est définie comme suit selon le type d'accueil :

	Mercredis	Vacances scolaires
Nombre d'enfants de moins de 6 ans	16	24
Nombre d'enfants de plus de 6 ans	24	48
Nombre d'enfant de plus de 12 ans	12	12
Total d'enfants accueillis	**52**	**84**

3- Les modalités d'accueil à l'arrivée et au départ de l'enfant

Un accueil et un départ échelonnés sont proposés les mercredis et durant les vacances scolaires :

➢ Pour les mercredis :

Accueil échelonné :

- De 7h30 à 9h00 pour les enfants inscrits à la journée ou demi journée.
- De 13h00 à 14h00 pour les enfants inscrits uniquement l'après-midi sans repas.

Départ échelonné :

- de 13h00 à 14h00 pour les enfants inscrits à la demi-journée avec repas
- de 17h00 à 18h30 pour les enfants inscrits à la journée et sur l'après midi

➢ Pour les vacances scolaires :

- Accueil échelonné de 7h30 à 9h00.
- Départ échelonné de 17h00 à 18h30.

En dehors de ces horaires, aucune entrée ou sortie ne sera autorisée. Tout départ de l'accueil de loisirs est définitif.

Lors de l'arrivée à l'ALSH, l'enfant doit obligatoirement être accompagné jusqu'à l'équipe d'animation.

4- Les départs anticipés en cours de journée

L'accueil ou le départ d'un enfant en dehors des horaires prévus à cet effet ne sont tolérés que lorsqu'il s'agit d'un rendez-vous médical et sur présentation d'un justificatif au nom de l'enfant concerné (certificat médical, convocation…). Ce justificatif doit être présenté au directeur de l'ALSH 48h à l'avance.
Aucune autre demande pour convenance personnelle ne sera acceptée.

5- Dispositions liées aux retards exceptionnels, au non-respect des horaires et/ou de retards répétés

L'ALSH constitue un accueil collectif et répond à une organisation spécifique nécessaire à la garantie de la sécurité de chaque enfant. Cette organisation ne peut s'adapter à chaque usager, c'est pourquoi :

- en cas de retard exceptionnel ou d'absence de l'enfant, la direction de l'accueil de loisirs doit en être informée au plus tôt et avant 9h dans le cadre d'un accueil à la journée ou avant 14h dans le cadre d'un accueil l'après-midi.

6- Les autorisations de sortie et la prise en charge par un tiers

L'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs vaut acceptation du transport de l'enfant si nécessaire pour se rendre sur certains lieux d'activité. En cas de refus par la famille, le service ne pourra être accessible les jours de déplacement (sorties, …).

Aucun enfant de moins de 6 ans, non accompagné d'un adulte, n'est autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs.

Les enfants âgés de 6 à 12 ans ne sont remis qu'à leurs parents, ou à des personnes désignées sur le dossier administratif. Ces dernières devront être en mesure de présenter une pièce d'identité lors de toute prise en charge d'un enfant.

La direction se réserve le droit de refuser le départ d'un enfant en cas de doute sur l'identité ou si le comportement de la personne désignée pouvait présenter un danger pour cet enfant.

Les enfants de plus de 6 ans peuvent quitter seuls l'ALSH à condition qu'ils y soient autorisés. Cette autorisation sera signée par les parents sur le dossier administratif et une heure de départ sera précisée.

7- Les modalités de prise en charge en cas de soucis de santé de l'enfant

Tout enfant accueilli à l'accueil de loisirs doit être en bonne santé et à jour des vaccinations obligatoires.

En cas de doute, l'équipe se réserve le droit de prendre la température de l'enfant. Un enfant ayant une température supérieure à 38° ne pourra pas être accueilli.

En cas de traitement médical, les parents doivent avertir la direction et le stipuler sur le dossier administratif de l'enfant.

Pour que les médicaments puissent être administrés, les parents doivent impérativement transmettre à la direction une ordonnance médicale datée de moins de 3 mois et les médicaments dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant avec la notice.

Aucun autre médicament même paramédical ne pourra être admis au sein de l'ALSH.

Cas des Projets d'Accueil Individualisé (PAI) :
Pour les enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires, de maladie chronique…, un PAI devra être établi par le médecin traitant avant le début de l'accueil.

Il appartient aux familles de fournir le PAI et d'apporter le matériel nécessaire à la mise en œuvre du PAI (médicaments…) ainsi que l'ordonnance à jour (datée de moins d'un an). Sans ces documents, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de l'ALSH.

Si l'ALSH n'est pas en mesure de respecter les mesures sanitaires liées à la confection d'un repas spécifique pour l'enfant allergique, les parents devront fournir le repas et le goûter de l'enfant.

Tout problème de santé doit être signalé sur le dossier administratif de l'enfant. Toute pathologie nouvelle doit être impérativement déclarée à l'équipe de direction dès que possible.

L'association ne saurait être tenue responsable en cas d'accident lié à une pathologie non signalée par les responsables légaux.

En cas d'accident, les encadrants procèdent aux premiers soins et prennent les mesures d'urgence qui s'imposent si nécessaire en contactant les instances médicales (médecin, pompiers, SAMU). Les parents en sont immédiatement informés

8- Les modalités de prise en charge d'enfant porteur de handicap

Tout enfant porteur de handicap peut être accueilli au sein de l'ALSH. La direction doit être saisi avant de pouvoir procéder à l'inscription de l'enfant afin de préparer l'organisation spécifique de cet accueil en concertation avec la famille et les partenaires institutionnels (MDPH/DAHLIR/…).
Cette organisation nécessite l'anticipation des demandes d'inscription de la part des familles, au moins un mois avant le début de l'accueil.

9- Les modalités d'assurance et de responsabilité parentale

L'organisation de l'accueil de loisirs relève de la responsabilité de l'association. À cet effet, Planète Loisirs Animation souscrit une assurance Responsabilité civile, qui couvre les utilisateurs du service en cas de dommages occasionnés par un accident relevant de la responsabilité d'un agent de l'association dans le cadre de ses activités. Cette assurance ne pourra pas être mise en cause en cas de non-respect du présent règlement par l'usager, ni pour tout autre motif : vol, détérioration, perte d'objets…

Les responsables légaux doivent également :

- souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité de l'association.
- souscrire une garantie individuelle accident pour couvrir les dommages causés à l'enfant lui-même.

Sans ces souscriptions, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de l'ALSH.
Une attestation devra être fournie pour justifier la souscription à ces deux assurances lors de l'inscription et chaque année scolaire.

Le droit à l'image

L'accueil de loisirs est régulièrement amené à utiliser des photographies et vidéos des enfants pour illustrer des articles relatifs aux activités de la structure. Le responsable légal a la possibilité de faire valoir le droit à l'image de leur enfant en le mentionnant dans le dossier administratif.

10- Les tarifs

Les tarifs sont fixés et validés par le conseil communautaire de Chavanon Combrailles et Volcans et validé en Conseil d'administration par le bureau de l'association.

Ils sont dégressifs et tiennent compte du Quotient Familial (QF) établi par la CAF ou la MSA.

⇨ Pour les familles allocataires CAF, le responsable légal doit fournir une attestation CAF à jour mentionnant le QF. Cette attestation est fournie dès l'inscription. Elle doit être renouvelée en janvier de chaque année et lors de tout changement de situation.

Le responsable légal peut également autoriser le service à utiliser le numéro allocataire afin de consulter directement le quotient familial via l'application CDAP de la CAF (service sécurisé, pour un usage uniquement professionnel).

⇨ Pour les familles allocataires MSA, le responsable légal doit fournir une attestation MSA à jour mentionnant le QF.

⇨ Pour les non allocataires, le tarif sera calculé sur la base des revenus de l'année N-2. Pour ce faire, le responsable légal doit fournir l'avis d'imposition complet du foyer de l'année N-1 (correspondant aux revenus de l'année N-2). Les avis d'imposition sont à renouveler chaque année.

⇨ Pour les familles qui ne fournissent pas de justificatif CAF/MSA ou pas d'avis d'imposition, le tarif correspondant au QF le plus élevé sera facturé.

La fourniture de faux et l'usage de faux sont interdits et peuvent entraîner des poursuites judiciaires.

Les tarifs appliqués pour l'année scolaire en cours sont consultables en annexe *2* du présent règlement.

III / Les formalités administratives d'inscription

1- Les conditions d'admission de l'enfant

⇨ Pour les mercredis, accueil des enfants en âge d'être scolarisés en petite section (propres et sans couche) et scolarisés jusqu'en 3ème.

⇨ Pour les vacances scolaires, accueil des enfants ayant 3 ans révolus et scolarisés jusqu'en 3éme.

Un dossier administratif est à renseigner par les responsables légaux qui souhaitent inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs.

Documents à fournir dans le cadre du dossier administratif :

- dossier administratif dûment complété et signé,
- copie des pages de vaccinations obligatoires,
- attestation d'assurance « responsabilité civile » couvrant les activités péri et extrascolaires,
- attestation d'assurance « garantie individuelle accident »,
- en cas de PAI : joindre le protocole et l'ordonnance à jour,
- si reconnaissance MDPH de l'enfant : copie de la notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées,
- en cas de garde alternée ou exclusive : copie du jugement ou tout autre document attestant les modalités de garde,
- attestation du quotient familial CAF ou MSA à jour ou à défaut l'avis d'imposition complet de l'année N-1 correspondant aux revenus de l'année N-2,

Tout dossier incomplet sera rejeté et ne pourra être à nouveau traité qu'à réception de l'ensemble des pièces demandées.
Le service se réserve un délai de traitement du dossier de 15 jours à compter de la réception du dossier complet.
Une demande de réservation ne pourra être effectuée qu'après réception et traitement du dossier administratif complet.

2- Les critères d'accueil

Les demandes de réservation sont traitées chronologiquement, dans l'ordre d'arrivée des demandes et en fonction des places disponibles. Les inscriptions à la semaine sont prioritaires sur les inscriptions à la journée.

3- Les modalités de réservation

Les réservations à l'accueil de loisirs se font via le portail Familles et en cas de dysfonctionnement via la boite mail de l'association : alsh.pontaumur@ccvcommunaute.fr

Les réservations peuvent s'effectuer auprès de la direction, 14 Avenue Gordon Bennett 63380 PONTAUMUR.

Des périodes de réservation sont définies chaque année scolaire (cf annexe 1 – calendrier des périodes de réservation).

Toute réservation ne sera validée qu'après retour complet du dossier administratif.

4- Les modalités d'annulation des réservations

Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'ALSH et de répondre au mieux aux besoins des familles, il est nécessaire d'informer l'équipe de direction au plus tôt de toute annulation ou modification de réservations.

Il est possible d'annuler une réservation sans facturation jusqu'à 8 jours avant le début de l'accueil.
En cas de non-respect de ces périodes d'annulation, la réservation sera facturée.

5- La gestion des absences

Toute absence d'un enfant doit être signalée à la direction de l'accueil de loisirs et justifiée dans un délai de 48h par un certificat médical au nom de l'enfant absent.

Absences exceptionnelles autorisées mais à justifier :

- Problème médical : fournir un justificatif du médecin au nom de l'enfant concerné
- Décès d'un proche : fournir un avis de décès
- Evènements reconnus d'état de catastrophe naturelle de niveau 3 (canicule/intempéries/ séisme /inondation) par la préfecture

Toute absence non signalée, non justifiée ou justifiée hors délais sera facturée, même sur présentation d'un justificatif.

IV / La facturation

1- Les modalités de facturation

Pour les mercredis : la facture mensuelle est disponible sur le Portail Familles.

Pour les vacances scolaires : une facture sera disponible sur le Portail Familles à la fin du mois

2- Les modes et échéances de paiement

Les modes de paiement acceptés par l'association sont les suivants :

- Chèques à l'ordre de Planète Loisirs Animation (PLA)
- Espèces
- Chèques vacances ANCV
- Ticket CESU
- Virement

Le mode de paiement en espèce est à remettre en mains propres au bureau lors des horaires d'ouverture. Aucune réclamation ne sera prise en compte si cela n'est pas le cas.

Les familles disposent d'un délai d'environ 3 semaines pour régler leur facture.

- Un courrier de relance est envoyé au-delà de ce délai de 1 mois.
- En cas de difficultés de paiement, les familles peuvent contacter l'association et/ou le CCAS de la commune de résidence pour trouver des solutions.
- En cas de non-paiement des factures dans un délai de 3 mois à compter de l'émission du courrier de relance et de non mise en place d'un échéancier de paiement, le service se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant sur une période donnée.

V/ Les Partenariats

L'accueil de loisirs fonctionne grâce à l'aide de différents partenaires financiers et institutionnels.

La CAF et la MSA apportent leur soutien financier dans le cadre de la signature d'une Convention de Prestation de Service et du Contrat Enfance Jeunesse/Convention Territoriale Globale.

Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) contrôle et conseille de manière permanente le fonctionnement du service.

Les services de la communauté de commune Chavanon Combrailles et Volcans (Culture, Lecture Publique, …), les mairies, les associations locales et les fédérations d'éducation populaire sont aussi des partenaires privilégiés.

VI/ La discipline et le respect des règles

Toute personne fréquentant l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est tenue au respect des individus, du matériel et des locaux.

En cas de non-respect du règlement intérieur ou d'indiscipline qui perturbe le fonctionnement de la vie en collectivité, les responsables légaux seront avertis rapidement afin de trouver une solution pérenne.

Si la situation persiste, un rendez-vous sera proposé avec les responsables légaux. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

Accueil de Loisirs 3-17 ans

Calendrier d'ouverture 2025-2026

Accueil du mercredi (8h30-17h30)
Cycle 1 Du mercredi 3 septembre au mercredi 15 octobre 2025
Cycle 2 Du mercredi 5 novembre au mercredi 17 décembre 2025
Cycle 3 Du mercredi 7 janvier au mercredi 4 février 2026
Cycle 4 Du mercredi 25 mars au mercredi 1er avril 2026
Cycle 5 Du mercredi 22 avril au mercredi 1er juillet 2026

Accueil des vacances (8h30-17h30)	
Vacances d'Automne 2025 Du lundi 20 octobre au vendredi 31 octobre	Inscription à partir du lundi 29 septembre 2025
Vacances d'Hiver 2026 Du lundi 9 février au vendredi 20 février	Inscription à partir du lundi 19 janvier 2026
Vacances de Printemps 2026 Du mardi 7 avril au vendredi 17 avril	Inscription à partir du lundi 16 mars 2026
Vacances d'Eté 2026 Du lundi 6 juillet au vendredi 7 août Du lundi 24 août au vendredi 28 août	Inscription à partir du lundi 26 mai 2026

Renseignements et réservations :

Planète Loisirs Animation
14 Avenue Gordon Bennett 63380 PONTAUMUR
04 73 79 77 22 / 07 82 84 51 16 / alsh.pontaumur@ccvcommunaute.fr

Accueil de Loisirs 3-17 ans

Tarifs 2025-2026

ADHESION : 12 € d'adhésion annuelle par famille du 1er septembre au 31 août.

VACANCES :

	Résident CCV		Hors CCV	
	Semaine	Journée	Semaine	Journée
QF inférieur à 400 €	42 €	10 €	73 €	17 €
QF 401 € < 700 €	47 €	11 €	77 €	18 €
QF 701 € < 900 €	52 €	12 €	81 €	19 €
QF 901 € < 1 200 €	57 €	13 €	85 €	20 €
QF 1 201 € < 1 500 €	62 €	14 €	89 €	21 €
QF 1 501 € < 1 800 €	67 €	15 €	93 €	22 €
QF supérieur à 1 801 €	72 €	16 €	97 €	23 €

Un tarif dégressif s'applique pour les fratries : - 10% sur le 2ème enfant, - 15% sur le 3ème enfant.

MERCREDIS :

	Résidant CCV		Hors CCV	
	Journée	½ journée	Journée	½ journée
QF inférieur à 400 €	10 €	3 €	17 €	6.5 €
QF 401 € < 700 €	11 €	3.5 €	18 €	7 €
QF 701 € < 900 €	12 €	4 €	19 €	7.5 €
QF 901 € < 1 200 €	13 €	4.5 €	20 €	8 €
QF 1 201 € < 1 500 €	14 €	5 €	21 €	8.5 €
QF 1 501 € < 1 800 €	15 €	5.5 €	22 €	9 €
QF supérieur à 1 801 €	16 €	6 €	23 €	9.5 €

Un tarif dégressif s'applique pour les fratries : - 10% sur le 2ème enfant, - 15% sur le 3ème enfant.

Les mercredis et durant les vacances scolaires une garderie est proposée aux familles de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 au tarif de 0.50 centimes la demi-heure.

SEJOURS :		
	Résidant CCV	Hors CCV
QF inférieur à 400 €	69 % de prise en charge	75 % de prise en charge
QF 401 € < 700 €	70 % de prise en charge	76 % de prise en charge
QF 701 € < 900 €	71 % de prise en charge	77 % de prise en charge
QF 901 € < 1 200 €	72 % de prise en charge	78 % de prise en charge
QF 1 201 € < 1 500 €	73 % de prise en charge	79 % de prise en charge
QF 1 501 € < 1 800 €	74 % de prise en charge	80 % de prise en charge
QF supérieur à 1 801 €	75 % de prise en charge	81 % de prise en charge

SOIREE ET SORTIE ADOS :		
	Résidant CCV	Hors CCV
QF inférieur à 400 €	51 % du coût réel du séjour	81 % du coût réel du séjour
QF 401 € < 700 €	56 % du coût réel du séjour	84.16 % du coût réel du séjour
QF 701 € < 900 €	61 % du coût réel du séjour	87.32 % du coût réel du séjour
QF 901 € < 1 200 €	65.5 % du coût réel du séjour	90.48 % du coût réel du séjour
QF 1 201 € < 1 500 €	70.5 % du coût réel du séjour	93.64 % du coût réel du séjour
QF 1 501 € < 1 800 €	75.5 % du coût réel du séjour	96.8 % du coût réel du séjour
QF supérieur à 1 801 €	80 % du coût réel du séjour	100 % du coût réel du séjour