

Règlement de fonctionnement de l'ALSH extrascolaire de Langeac

1. Coordonnées de l'ALSH

Site d'implantation :	Directrice :	Contacts :
Pôle enfance jeunesse du val fleuri Rue du Docteur Calmette 43300 Langeac	Mme Fabienne Bertaud	N° de portable : 07 75 67 02 73 N° de fixe : 04 71 77 17 02 alsh.langeac2@rivesduhautallier.fr

2. Jours et horaires de fonctionnement :

L'ALSH extrascolaire de Langeac est ouvert 15 semaines par an de 7h30 à 18h30.

Il est ouvert toutes les périodes des vacances scolaires, excepté une semaine aux vacances de Noël.

Des permanences administratives de la direction sont ouvertes tous les mardis matins en période scolaire de 8h à 13h dans le bureau du val fleuri.

3. Restauration :

Une collation est proposée à votre enfant le matin.

Les repas sont confectionnés par l'ESAT de Langeac. Ils sont livrés en liaison froide et préparés dans la cuisine du val fleuri par le personnel de l'ESAT. Ils sont servis aux enfants à partir du 12h par l'équipe d'animation. Le menu de la semaine est affiché à l'entrée du centre de loisirs. Si votre enfant a un régime alimentaire spécifique, merci de bien prévenir la direction lors de son inscription.

Un goûter est donné à votre enfant à partir de 16h, fourni par la Communauté de Communes.

4. Modalités d'inscription

Pour vous pré-inscrire, vous pouvez :

1) Option 1 : répondre au formulaire en ligne sur le site internet de la communauté de communes :

<https://www.rivesduhautallier.fr/langeac-alsh-vacances>. Un mail sera automatiquement envoyé à la direction du centre qui vous recontactera pour finaliser le dossier.

2) Option 2 : remplir une fiche de pré-inscription :

- téléchargeable sur le site internet de la communauté de communes :

<https://www.rivesduhautallier.fr/langeac-alsh-vacances>

- disponible en version papier auprès de la directrice lors des permanences tous les mardis matins en période scolaire de 8h à 13h dans le bureau du val fleuri

Une fois remplie, vous pourrez la transmettre :

- par mail à : alsh.langeac2@rivesduhautallier.fr

- en la déposant dans la boîte aux lettres du centre de loisirs (portail de gauche du bâtiment)

- à la direction lors des permanences du mardi matin (8h-13h)

Pour valider cette inscription, il vous faudra fournir les documents suivants :

- Une fiche sanitaire par enfant (<https://www.rivesduhautallier.fr/lingeac-alsh-vacances>)
- La photocopie de la page de vaccination du carnet de santé par enfant
- L'attestation de QF de la personne à facturer ou le n° d'allocataire CAF / MSA ou à défaut le dernier avis d'imposition pour les familles non allocataires
- Votre attestation d'assurance pour les activités péri et extrascolaires de vos enfants

Si vous le souhaitez, la direction vous enverra un lien vers le portail famille pour vous permettre d'inscrire vos enfants en ligne sur les différentes activités gérées par la communauté de communes (centre de loisirs de Langeac et Mazeyrat et Escap'Ados) : <https://espacefamille.aiga.fr/11703355>.

5. Tarifs :

La participation demandée à la famille sera calculée à partir du taux d'effort fixé par la Communauté de Communes des rives du Haut-Allier et appliquée sur le Quotient Familial (QF) du foyer.

Type de prestation	Taux d'effort	Tarif minimum	Tarif maximum	Tarif hors CCRHA
Demi-journée sans repas	0.005x QF	2.50 €	5.50 €	(0.0005xQF) + 1.50 €
Demi-journée avec repas	(0.005x QF) + 2.50 €	5 €	8 €	(0.0005xQF) + 1.50 € + 2.50 €
Journée	0.011 x QF	5.50 €	12.10 €	(0.011 x QF) + 3 €
Journée sans repas	(0.010 x QF)	5,00€	11€	(1,10% x QF) +1.50€

Du fait de la reprise en régie il n'y a plus de cotisation annuelle à payer par les familles.

Les familles s'engagent à informer la direction pour tout changement de QF.

6. Facturation et modalités de règlement :

Toute annulation de réservation doit être réalisée 3 jours avant le début des activités directement par téléphone au **07 75 67 02 73**.

Toute absence non justifiée fera l'objet d'une facturation sauf sur présentation d'un certificat médical.

La facturation de l'après-midi se fait dès 14h.

Vous recevrez un titre de paiement du Trésor Public à l'adresse postale de l'attestation de QF ou de l'avis d'imposition que vous aurez fourni.

Le règlement s'effectue une fois la période révolue selon la présence réelle de votre enfant à l'ALSH.

Il peut se faire de plusieurs manières :

- par virement (payfip) via le site internet de la CCRHA (page d'accueil / paiement en ligne)
- par chèque, espèce, chèque vacances, ou CESU en version papier directement auprès du Trésor Public.

7. Dépassement d'horaires :

Les enfants ne peuvent être accueillis qu'aux horaires de fonctionnement de l'ALSH, les familles s'engagent donc à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture : 7h30-18h30.

Si la personne chargée de récupérer l'enfant a un empêchement ou un retard prévisible, il doit prévenir l'ALSH au **07 75 67 02 73**.

En cas de dépassement d'horaires et d'impossibilité de joindre les responsables de l'enfant, la personne chargée de l'accueil contactera les personnes à prévenir et autorisées à reprendre l'enfant, indiquées dans la fiche de pré-inscription fournie par les parents.

Si aucune de ces personnes ne peut récupérer l'enfant passé un délai de 30 minutes après l'heure de fermeture du service, la personne chargée de l'accueil contactera les services de gendarmerie du secteur. En cas de retard récurrent, la Communauté de Communes des rives du Haut-Allier se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant à l'ALSH à la période suivante.

8. Mesures de santé :

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité (DTP).

Le responsable de l'ALSH peut refuser l'accueil d'un enfant fébrile et demander à ses parents de le garder ou de venir le récupérer. Aucun médicament ne peut être administré à un enfant ou conservé sans ordonnance et sans l'autorisation écrite du parent.

Pour les enfants ayant une allergie alimentaire ou autre, une maladie chronique comme l'asthme ou le diabète, ou encore des troubles psychiques évoluant sur une longue période, un projet d'accueil individualisé doit être transmis à la direction de l'ALSH. Cette démarche doit être engagée par la famille, en lien avec son médecin traitant.

9. Protocole de soins :

En cas de blessures légères, le personnel peut donner des soins très simples (lavage de la plaie à l'eau tiède et au savon, pose de pansements). Le responsable de l'enfant est informé par le personnel qui le consigne sur un registre de soins.

En cas d'événements graves, accidentels ou non, compromettant ou mettant en péril la santé de l'enfant, le personnel le confie au SAMU. Le responsable légal de l'enfant est immédiatement informé selon les coordonnées téléphoniques indiquées sur la fiche de pré-inscription.

En cas d'urgence, le SAMU sera contacté. La famille sera prévenue dans les meilleurs délais.

10. Assurance :

Chaque enfant doit obligatoirement être assuré d'une responsabilité civile en cas de dommages corporels ou matériels occasionnés sur le temps de l'ALSH.

11. Responsabilité :

Le personnel de l'ALSH ne saurait être tenu pour responsable en cas de vols ou de dégradations d'objets personnels quels qu'ils soient (bijoux, jeux, vêtements) laissés à l'ALSH.

12. Vie collective :

Les enfants restent soumis aux règles de vie collectives mises en place dans l'ALSH en lien avec le personnel encadrant qui reste garant de son application.

13. Départ des enfants :

Les départs des enfants seront actés selon les modalités définies par les représentants légaux. Nous serons ainsi amenés à demander une pièce d'identité à la personne qui viendra chercher vos enfants.

Toute inscription à l'ALSH vaut acceptation du présent règlement