

SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION SCOLAIRE (SIVOS)
MESLAND- MONTEAUX

RÈGLEMENT ALSH (accueil de loisirs sans hébergement) 2025-2026

« Les p'tits futés »

Le SIVOS a pour objet de gérer le Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI) de Mesland, Monteaux (personnels autres que fonctionnaires de l'Education Nationale, restauration scolaire, transport scolaire, fournitures scolaires, frais de gestion générale), l'accueil périscolaire et l'ALSH.

La structure a reçu l'agrément de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports. L'ALSH se situe sur la commune de Mesland dans des locaux mis à disposition par la municipalité (avec accès à la salle de motricité, salle de repos, cour d'école, bibliothèque municipale et cantine).

ALSH

7, Rue du Foyer

41150 MESLAND

Tél : 06 42 67 04 57

Courriel : alsh.mesland@gmail.com

Présentation de l'équipe ALSH

Directrice : Lydia

Animatrices en accueil périscolaire : Lydia et Herminé

Animatrices les mercredis : Lydia, Herminé et Anne-Sophie

Animatrices jours vacances : Lydia, Herminé, Karine

Article 1 :

Peuvent être accueillis à l'ALSH les enfants scolarisés de 3 à 11 ans (PS au CM2) :

- scolarisés au sein du RPI et domiciliés sur les communes de Mesland, Monteaux
- non scolarisés au sein du RPI mais domiciliés sur les communes de Mesland, Monteaux
- scolarisés au sein du RPI mais non domiciliés sur les communes de Mesland, Monteaux
- non scolarisés au sein du RPI et non domiciliés sur les communes de Mesland, Monteaux

Article 2 :

L'ALSH est dirigé par une directrice et des animatrices titulaires des diplômes inhérents aux fonctions. Le personnel est recruté par le SIVOS et est sous sa responsabilité.

La directrice dirige l'équipe d'animation et doit s'assurer du bon fonctionnement de l'ALSH, de la surveillance générale, de l'organisation de l'accueil des enfants et des familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'ALSH.

Elle doit rendre compte de la fréquentation de l'ALSH tous les mois afin de permettre la rédaction des factures et de tout problème rencontré que ce soit avec les enfants, avec les familles ou avec le personnel.

L'équipe doit réaliser et présenter au SIVOS un projet pédagogique pour l'année. Les projets sont validés par le SIVOS.

Le projet éducatif fixé par le SIVOS est présenté à l'équipe d'animation.

Article 3 :

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'un animateur titulaire ou stagiaire BAFA pour 12 enfants (âgés de + 6 ans) et d'un animateur pour 8 enfants (âgés de 5 ans au plus) et pour certaines activités.

Les animateurs doivent fournir lors de leur embauche :

- Un certificat d'aptitude au travail en collectivité ;
- Une attestation de non-contagiosité ;
- Une attestation de vaccination (DTP-BCG-hépatite B)
- Le bulletin n°3 de l'extrait du casier judiciaire afin de vérifier qu'ils n'ont pas été condamnés pour manquement à la probité et aux bonnes mœurs et ne sont pas frappés d'interdiction d'enseigner, ni de participer à l'encadrement d'institutions ou d'organismes de vacances et de loisirs pour les mineurs.

Article 4 :

Horaires et ouverture ALSH :

En accueil périscolaire

matins de 7h00 à 8h50 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

soirs de 16h30 à 18h45 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Les mercredis : de 7h à 18h45

Les jours vacances : de 7h à 18h45

Toussaint soit de 20/10 au 24/10/2025

Fin d'année soit du 29/12/2025 au 02/01/2026

Hiver soit du 16/02 au 20/02/2026

Printemps soit du 13/04 au 17/04/2026

Juillet soit du 06/07 au 10/07/2026

Août semaine qui précède la rentrée scolaire (dates non déterminées à ce jour)

Article 5 :

Fonctionnement ALSH :

Les parents doivent inscrire leurs enfants auprès de la directrice qui leur remettra un dossier à compléter et à signer.

Toute inscription sera validée à la réception du dossier complet.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doivent être signalées à la directrice de l'ALSH.

L'inscription ALSH engage les parents tant à la présence de l'enfant qu'en matière de paiement des factures.

Les inscriptions doivent être envoyées à la directrice soit par sms ou courriel avant la fréquentation des enfants.

Un message de réception est automatiquement envoyé aux familles pour valider l'inscription.

Pour rappel, les inscriptions les mercredis et jours vacances sont obligatoirement facturées même en cas de désistement sauf sur avis médical à transmettre à la directrice ALSH. Pourront être remboursées, les absences justifiées (ex : certificat médical).

La commande du repas du mercredi doit impérativement être envoyée au plus tard le vendredi 9h de la semaine précédente.

La commande des repas pour les jours vacances doit impérativement être envoyée au plus tard le mercredi 9h de la semaine précédente.

Le repas et le goûter sont inclus dans le prix de la journée.

Toute absence devra impérativement et par courtoisie être signalée à la directrice.

L'accueil et la sortie des enfants se font dans les locaux du centre de loisirs.

Les enfants sont accueillis les mercredis et/ou les jours vacances à partir de 07h00 jusqu'à 9h30. Le soir, accueil à partir de 17h15 (sauf en cas de sortie extérieure où le retour est prévu à 18h, dans ce cas, un sms sera envoyé aux parents en début d'après-midi pour les avertir) et jusqu'à 18h45.

Les enfants sont accueillis en accueil périscolaire le matin à partir de 7h00 et accueil des enfants le soir à partir de 16h30 jusqu'à 18h45. Les parents peuvent récupérer leurs enfants à partir de 17h, fin du goûter.

Possibilité d'inscrire l'enfant **le mercredi** en journée complète, demi-journée avec repas ou demi-journée sans repas. Si une sortie est prévue le matin (ex : La Parenthèse Meslandaise) le repas sera automatiquement commandé. La facturation sera d'1/2 journée avec repas. Les parents seront informés au préalable (semaine précédente) de cette sortie.

Possibilité d'inscrire l'enfant **les jours vacances** uniquement à la journée. Si rendez-vous médical, possibilité de venir récupérer son enfant aux heures précisées par la directrice.

Possibilité d'inscrire l'enfant à l'**accueil périscolaire** le jour-même. Un sms doit-être envoyé à la directrice pour l'avertir. Idem pour une désinscription.

Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. **Les enfants doivent être partis à 18h45.** En cas d'imprévu ou de retard, joindre la responsable pour l'en avertir.

Le pique-nique est non autorisé à l'ALSH et ne peut donc pas être remplacé par un repas. Un repas peut-être préparé et apporté par un parent seulement sur avis médical (transmettre le certificat médical à la directrice).

Toutes les activités de l'ALSH sont conçues pour permettre à l'enfant de s'épanouir harmonieusement.

Le projet pédagogique sur l'année en cours est à disposition des familles si elles le souhaitent.

Article 6 :

La responsabilité du centre est engagée de la prise en charge de l'enfant par un animateur jusqu'à l'arrivée des parents ou de la personne habilitée à récupérer l'enfant.

DISCIPLINE

Article 7 :

Le personnel doit :

- Respecter les horaires
- S'assurer que les enfants soient récupérés par les adultes désignés
- Faire connaître les problèmes rencontrés à la directrice ALSH qui en référera au SIVOS
- Interdire aux enfants tout objet sans autorisation
- Posséder une trousse de secours

Article 8 :

Les parents doivent :

- Respecter les horaires
- Accompagner leurs enfants dans la salle d'accueil de l'ALSH où ils seront pris en charge par un animateur
- Récupérer leurs enfants le soir dans la salle d'accueil
- S'assurer que leurs enfants n'ont pas d'aliments, de boissons ou d'objets interdits dans leurs poches sans autorisation
- Respecter et écouter le personnel d'encadrement, échanger de façon courtoise
- Signer les autorisations nécessaires au bon fonctionnement de l'ALSH et à la sécurité des enfants à savoir
 - Autorisation permettant à un adulte autre que les parents de récupérer les enfants à la sortie du centre
 - Autorisation permettant en cas de nécessité et d'impossibilité de les joindre de faire intervenir le médecin traitant ou faire appel aux services d'urgence ou de faire hospitaliser l'enfant et pratiquer une anesthésie si besoin ;
 - Autorisation de sortie

Article 9 :

Les enfants doivent :

- Respecter et écouter les animateurs, avoir un langage correct
- Respecter le matériel mis à leur disposition
- Respecter le règlement
- Participer aux activités proposées
- Ne pas perturber le bon fonctionnement de l'ALSH
- Ne pas apporter d'objets dangereux

INDISCIPLINE

Article 10 :

Tout cas d'indiscipline fera l'objet d'un rapport par la directrice auprès du SIVOS.

Le Conseil Syndical réuni se réserve le droit de donner un avertissement écrit en cas d'indiscipline. Au 3^{ème} avertissement, l'enfant sera exclu de l'ALSH temporairement ou définitivement en fonction du degré d'indiscipline.

Toute dégradation ou détérioration du matériel engage la responsabilité pécuniaire des parents ou de son représentant légal.

Un retard répété des parents pour récupérer un enfant fera l'objet d'un avertissement puis d'une sanction.

TARIFICATION

Article 11 :

La tarification de l'accueil périscolaire et de l'ALSH est fixée et votée par les membres du SIVOS.
Pour l'ALSH, une tarification dégressive est prévue en fonction du quotient familial.

Les parents doivent fournir au SIVOS leur quotient familial (n°caf ou feuille d'imposition de leurs revenus) pour bénéficier de cette tarification, sinon le tarif plein sera demandé avant la fin du mois de septembre 2025.

Une tarification spécifique (plus 2€) sera appliquée pour les enfants non scolarisés au RPI.

La facturation est établie par le SIVOS mensuellement qui en assure l'encaissement. Les parents ont la possibilité de régler leur facture par chèque à l'ordre du Trésor Public, en numéraire ou par virement. **Le virement bancaire est à privilégier.**

(RIB – IBAN = FR7610071410000000200070007)

Fréquentation à la journée (repas compris) :

QF inférieur et égal à 700 €	= 13 €
QF supérieur à 701 € et inférieur à 1 000 €	= 14 €
QF supérieur à 1 001 € et inférieur à 1 500€	= 15 €
QF supérieur à 1 501 €	= 16 €

Fréquentation à la demi-journée avec repas

QF inférieur et égal à 700 €	= 7 €
QF supérieur à 701 € et inférieur à 1 000 €	= 8 €
QF supérieur à 1 001 € et inférieur à 1 500€	= 9 €
QF supérieur à 1 501 €	= 10 €

Fréquentation à la demi-journée sans repas

QF inférieur et égal à 700 €	= 4 €
QF supérieur à 701 € et inférieur à 1 000 €	= 5 €
QF supérieur à 1 001 € et inférieur à 1 500€	= 6 €
QF supérieur à 1 501 €	= 7 €

Pour la fréquentation de l'ALSH par **les enfants non scolarisés** sur le RPI Monteaux-Mesland, les tarifs sont basés selon le quotient familial. Il y a une majoration de 2€ à la grille tarifaire située ci-dessus

Fréquentation de l'accueil périscolaire matin ou soir

QF inférieur et égal à 700 €	= 2.65 €
QF supérieur à 701 € et inférieur à 1 000 €	= 2.70 €
QF supérieur à 1 001 € et inférieur à 1 500€	= 2.75 €
QF supérieur à 1 501 €	= 2.80 €

Fréquentation de l'accueil périscolaire matin et soir

QF inférieur et égal à 700 €	= 5.00 €
QF supérieur à 701 € et inférieur à 1 000 €	= 5.05 €
QF supérieur à 1 001 € et inférieur à 1 500€	= 5.10 €
QF supérieur à 1 501 €	= 5.15 €

Sera donc facturée :

Toute inscription à l'ALSH (périscolaire, mercredis et petites vacances).

Toute présence d'un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire au tarif plein.

Toute désinscription non signalée le vendredi avant 9h00 sera facturée d'une demi-journée avec repas (si l'enfant devait y manger) ou d'une demi-journée sans repas (si l'enfant ne devait pas y manger).

Le non paiement des factures pourra conduire à l'exclusion des enfants.

Le SIVOS se réserve le droit de modifier ce règlement.

Règlement approuvé par les membres du SIVOS le 01/09/2025