RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Janvier 2026
ALSH

Article 1 : DESCRIPTION

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de notre territoire, est géré et organisé par la Communauté de Communes Mézenc-Loire-Meygal.
Deux sites d'accueil :
- **ALSH « L'île ô jeux »** situé au Pôle Laurent Eynac 30 rue St-Pierre 43 150 **Le Monastier-sur-Gazeille, contact : alsh.monastier@mezencloiremeygal.fr**
- **ALSH « Le manège des enfants »** situé à Le Vourzet 43 260 **Lantriac contact : alsh.lantriac@mezencloiremeygal.fr**

Ce service intercommunal est avant tout un lieu d'accueil, d'éducation et de socialisation pour les enfants âgés de 3 ans (ou à partir de la scolarisation) à 17 ans. Il existe cependant un âge minimum, qui est celui de la première inscription dans un établissement scolaire.

L'équipe d'encadrement est constituée d'un directeur (titulaire du BPJEPS) et d'un directeur-adjoint, embauchés à l'année sur chacun des sites.
En complément sur les vacances scolaires, l'équipe de direction fait appel, en fonction du nombre d'enfants inscrits, à des animateurs diplômés et/ou à des stagiaires en cours de formation BAFA et/ou à des non-diplômés selon les taux d'encadrement du Service départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de la Haute-Loire.
Le directeur du centre est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, établi par les instances de la Communauté de Communes du Mézenc Loire Meygal. Ces documents sont à votre disposition dans chaque centre et sur le site internet de la communauté de communes Mezenc Loire Meygal.
L'équipe d'animation définit des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique. Le programme d'activités est donné à titre indicatif, toutes les activités ne sont pas présentées en détail. Il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, les activités pouvant bien évidemment varier en fonction :
– des choix des enfants
– du nombre réel d'enfants (effectif)
– des conditions climatiques
– des opportunités d'animations.

Article 2 – FONCTIONNEMENT ET HORAIRES

L'accueil de loisirs accueille les enfants pour la semaine, la journée, la demi-journée, avec ou sans repas, de 7h30 à 18h30.

L'accueil ou le départ des enfants se fait de 7h30 à 9h30, de 11h30 à 12h15, de 13h15 à 14h15 et de 17h à 18h30. Au-delà de 12h15, votre enfant sera accueilli au repas, et ce dernier vous sera facturé. Vous pouvez alors récupérer votre enfant à partir de 13h15. Merci de respecter ces horaires afin de permettre les décomptes des repas et de ne pas retarder les départs en activités et/ou sorties.

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis à la journée et durant toutes les périodes de vacances scolaires sauf une semaine durant les vacances de Noël et une semaine pour le centre de Lantriac et de deux semaines pour le centre du Monastier durant le mois d'Août, définies chaque année en fonction du calendrier scolaire. Ces fermetures annuelles vous seront communiquées par affichage à l'entrée des centres.

Les parents doivent accompagner et récupérer l'enfant dans le hall de l'accueil de loisirs, ou bien dans les espaces d'activité, afin de le confier ou de le récupérer auprès de la personne chargée de l'accueil. L'enfant ne pourra partir qu'avec les personnes autorisées, inscrites sur le dossier d'inscription, lesquelles doivent se munir d'une pièce d'identité. Si l'enfant part seul de l'accueil de loisirs, à partir de 8 ans, les parents doivent le mentionner sur le dossier d'inscription, de plus une décharge doit être signée par les parents en précisant la date et l'heure de départ.

Article 3 – INSCRIPTION ET INFORMATIONS

La participation aux activités du centre de loisirs nécessite une inscription. Le dossier d'inscription peut être retiré à l'accueil de loisirs, à la communauté de communes du Mézenc Loire Meygal ou téléchargeable via notre site internet centresloisirsmézencloiremeygal.fr.
Les inscriptions devront se faire auprès de la direction par mail, par téléphone ou directement à l'accueil de loisirs durant les horaires de permanence.
Pour toutes inscriptions, le responsable légal doit en amont nous fournir les pièces suivantes :

- Fiche d'inscription et de liaison sanitaire signée et fiche renseignement signée
- Numéro d'immatriculation du régime social auquel votre enfant est affilié (CAF, MSA…) consultation CDAP ou Avis d'Imposition N-1 portant sur les revenus N-2,
- Une attestation d'assurance extra-scolaire,
- La photocopie du carnet de vaccination,
- La photocopie du livret de famille,
- Une attestation de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH) si reconnaissance MDPH

- En cas de séparation des parents avec un jugement, une photocopie de l'acte du tribunal,
- Règlement intérieur signé.

Le dossier d'inscription est valable pour l'année civile, tout changement à celui-ci doit être connu de la direction.

Merci de nous signaler par mail, tout changement de situation familiale.

Toute réservation est due, sauf annulation communiquée au plus tard l'avant veille avant 18 h (jours ouvrés), ou pour des raisons médicales (produire un certificat médical). Toute absence sans justificatif ou non signalée dans les délais demandés sera facturée. Afin de respecter les capacités d'accueil des structures et de permettre une prévision optimale des besoins en personnel, il est conseillé d'inscrire votre enfant une semaine à l'avance. Toutefois, l'inscription sera prise en compte jusqu'à l'avant-veille avant 18 heures (jours ouvrés). En cas d'arrivée à l'accueil de loisirs sans réservation préalable, la direction se donne le droit de refuser l'accueil de votre (vos) enfant(s).

Tout enfant dont le dossier d'inscription serait incomplet ne pourra être admis à l'Accueil de Loisirs de notre territoire.

Article 4 – TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs des accueils de loisirs sont fixés par le conseil communautaire. Ils tiennent compte du quotient familial. L'attestation de quotient familial pour l'année en cours, ou le n° d'allocataire pour les ressortissants CAF et MSA sont obligatoires.
En l'absence de cette information, le tarif maximum sera appliqué.

N° TARIF	QUOTIENT FAMILIAL	1/2 JOURNÉE	JOURNÉE	FORFAIT SEMAINE
1	< 350	2 €	3,50 €	15,75 €
2	Entre 351 et 450	2,50 €	4 €	18 €
3	Entre 451 et 550	3 €	4,50 €	20,25 €
4	Entre 551 et 700	3,50 €	6 €	27 €
5	Entre 701 et 900	4,50 €	7 €	31,50 €
6	Entre 901 et 1150	5 €	8 €	36 €
7	Entre 1151 et 1350	5,50 €	9 €	40,50 €
8	Entre 1350 et 1500	6 €	9,50 €	42,75 €
9	Entre 1500 et 2000	6,50 €	10 €	44 €
10	> 2000	7 €	10,50 €	46,50 €

Forfait semaine : Toute réservation du forfait semaine entraînera sa facturation, pas d'annulation possible.

Prix du repas : le repas sera facturé à prix coûtant soit **4,75 € TTC en 2026** (les repas sont fournis par le traiteur « Saveurs d'Antan ». Pour les familles dont le quotient familial relève du tarif N°1, le coût du repas sera pris en charge par la collectivité.

Majorations / suppléments :

Sorties : en fonction de la sortie, coût de l'entrée, du transport, de l'intervention d'un tiers, une majoration sera appliquée au tarif normal (journée ou demi-journée).

Résident Hors Communauté de Communes : une majoration de **1 €** sera appliquée à l'ensemble des tarifs proposés ci-dessus, pour les personnes qui résident en dehors des 22 communes du territoire Mézenc Loire Meygal, à l'exception des familles dont un parent au moins a une activité professionnelle au sein de la communauté de communes (justificatif de l'employeur à fournir).

Pour les enfants placés chez un assistant familial au titre de l'ASE, le tarif N°1 sera appliqué.

Réductions :

– Si 2 enfants de la même famille sont inscrits et fréquentent le centre, une réduction de 5 % sera appliquée.

– Si 3 enfants de la même famille sont inscrits et fréquentent le centre, une réduction de 10 % sera appliquée.

Facturation :
Les factures sont établies après chaque période de vacances scolaires. Elles devront être réglées au **Centre Des Finances Publiques - Trésorerie des impôts, 45 all Blaise Pascal, 43200 Yssingeaux.**
Les tarifs de l'accueil de loisirs sont fixés par le conseil Communautaire. Ils tiennent compte du quotient familial.

Modalités de paiement :
Les factures seront établies par l'ALSH fréquenté après chaque période de vacances scolaires. Elles vous seront envoyées par la trésorerie. Elles pourront être réglées par chèque, ANCV, CESU, espèce ou carte bancaire auprès de la Trésorerie d'Yssingeaux.

Article 5 – REPAS, PIQUES-NIQUES, GOÛTERS, TRANSPORT, NAVETTE

Les repas et pique-niques : ils doivent obligatoirement être réservés la veille avant 18h. Les repas sont élaborés et livrés en liaison froide et chaude par le prestataire « Saveurs d'Antan » situé Z.I. Lachamp, 43 260 Saint-Pierre-Eynac.
Toute allergie alimentaire ou autre doit être signalée, à la direction afin de prévoir un repas adapté.

Les allergies doivent être attestées par un certificat médical et font l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Les goûters : sont fournis par l'accueil de loisirs. Il seront affichés à l'accueil en fin de journée pour vous communiquer le contenu.

Transport : lors des sorties avec le transport en car, les parents doivent obligatoirement confier l'enfant au responsable du groupe. Au retour, les parents doivent attendre que le responsable du groupe autorise le départ de l'enfant même si les parents sont déjà présents à la descente du car.

Un service de navettes gratuit est mis en place sur une partie du territoire à savoir sur les communes de : Champclause, Chaudeyrolles, Fay-sur-Lignon, Goudet, Les Estables, Les Vastres, Moudeyres, Salettes, St-Front. Ce service est assuré si au moins deux enfants sont inscrits par jour et par commune, réservé 72h à l'avance minimum en période périscolaire (mercredis) et 15 jours à l'avance minimum en période extrascolaire (vacances). Pour les communes non desservies qui sont sur le trajet de la navette, les familles peuvent faire la demande de transport de leur(s) enfant(s), qui sera validée en fonction des inscrits des communes déjà desservies. Un point de rendez-vous ou un lieu d'accueil sera fixé entre la famille et la direction lors de l'inscription au service navette. Nous nous réservons le droit d'annuler le service navette si les conditions climatiques sont dangereuses.
Pour les annulations de la part des familles, le centre doit être impérativement prévenu 72h à l'avance, sauf raison médicale attestée par un certificat.
Les horaires des cars ou du service navette peuvent être changés, modifiés, ou retardés.
En cas de retard, il est recommandé aux parents d'attendre leur enfant sur le lieu prévu de l'arrivée du mini bus. Dans la mesure du possible, en cas de retard de plus de 15 min, la direction vous contactera pour vous informer de l'heure d'arrivée si le réseau nous le permet. Pour l'utilisation de ce service, la ponctualité des familles est essentielle pour son bon fonctionnement. En cas de non respect des horaires, le service navettes pourra vous être refusé.

Article 6 – MALADIES ET TRAITEMENTS

Les enfants malades, fiévreux ou contagieux ne peuvent être admis à l'accueil de loisirs.
Si l'enfant suit un traitement, le parent devra remettre à la direction le médicament dans son emballage ainsi que l'ordonnance du médecin à jour.
Seule la direction ou l'assistant sanitaire sera habilité à donner le médicament à l'enfant.
Lorsqu'un Projet d'Accompagnement Individualisé (P.A.I) est mis en place, la famille doit obligatoirement en faire part à la direction, lui délivrer une copie, et s'entretenir autour du P.A.I. de l'enfant afin d'évaluer les modalités d'accueil en accord avec l'autorité territoriale.
En cas de maladie ou d'accident bénin survenant à l'accueil de loisirs, la direction se réserve le droit d'appeler les parents afin de convenir avec eux de la poursuite à suivre.
En cas d'urgence, la direction contactera en priorité les services d'urgence et ensuite les parents.

Article 7– DIVERS

Droit à l'image : par la signature de ce règlement, les responsables légaux de l'enfant donnent l'autorisation de reprendre et de diffuser les photographies et/ou vidéo réalisées de leur personne ou de celle de l'enfant pour les usages suivants, journaux, bulletins municipaux, affiches, supports vidéos, réseaux sociaux, illustrations de documents, d'informations ou du site internet.

Vêtements / objets personnels: les vêtements des enfants devront être adaptés aux activités proposées, ainsi qu'aux conditions climatiques (casquette, bonnet, vêtement de pluie). Il est recommandé pour les plus petits de faire suivre un sac contenant des affaires de rechange et un doudou si besoin pour le temps de sieste.
Tous les objets pouvant présenter un danger (pétard, briquet, couteaux…) sont interdits. La Communauté de Communes ne pourra en aucun cas être tenue responsable du vol ou de la perte d'objets personnels (bijoux, montres, jouets…).

Respect : les enfants accueillis en centre de loisirs doivent se montrer respectueux entre eux et envers les adultes du centre (animateurs, personnel de service, intervenants…). En cas de comportement inadapté, un entretien avec la famille et la direction sera proposé afin d'améliorer le comportement. En cas de non-respect du règlement de fonctionnement, il pourra être décidé d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de la structure.
Toute dégradation volontaire d'équipement, livres, jeux, mobilier, sera facturée aux parents.

Utilisation du téléphone portable : les téléphones portables ne sont pas autorisés au sein de l'établissement. En cas de non respect de cette règle le téléphone sera confisqué par la direction et remis à la famille au moment du départ de l'enfant.

Je soussigné, Mme Mr----------

parents de l'enfant----------

accepte le règlement intérieur des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) de la Communauté de Communes du Mézenc Loire Meygal.

Date :

Signature des deux parents :

« Lu et approuvé »

Signature de la Direction
Accueil de Loisirs

Mézenc Loire Meygal

Mézenc Loire Meygal