

## -Accueil de Loisirs du Louhannais- Règlement intérieur

### **I – LE GESTIONNAIRE**

L'Accueil de Loisirs du Louhannais est géré par la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' 1, Place Saint-Jean 71500 LOUHANS Tél : 03 85 60 10 95 [contact@blintercom.fr](mailto:contact@blintercom.fr).

Selon la réglementation en vigueur, la Direction de l'Accueil de Loisirs est confiée au Directeur / à la Directrice titulaire des titres ou diplôme requis. Le directeur de l'AL du Louhannais est Pascal GUILLOT, secondé par Emmanuelle PERTET, adjointe.

Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant dans la structure.

### **II- PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE**

Cette structure nommée « Pôle Enfance Jeunesse Famille » est un bâtiment neuf qui abrite également la ludothèque et le Relais Parents Enfants. Construit entre 2022 et 2024, il ouvre ses portes au public en Juillet 2024.

L'Accueil de Loisirs du Louhannais est situé 205 Chemin de Rédy 71500 LOUHANS-CHATEAURENAUD.

Il accueille les enfants de 3 à 11 ans révolus.

Le directeur et son adjointe sont joignables à l'adresse mail suivante : [al.louhannais@blintercom.fr](mailto:al.louhannais@blintercom.fr)

La structure a reçu l'agrément de la SDJES (Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports). L'AL accueille les enfants durant toutes les périodes de vacances scolaires et les mercredis.

La capacité d'accueil est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la SDJES :

- **L'été : 130 places : réparties comme suit :**
  - 48 enfants de 3 à 5 ans,
  - 52 enfants de 6 à 8 ans
  - 30 enfants de 9 à 11 ans
  
- **Petites vacances : 80 places réparties comme suit :**
  - 32 enfants de 3/5 ans
  - 36 enfants de 6/8 ans
  - 12 enfants de 9/11 ans

- **Vacances de Noël : 40 places réparties comme suit :**
  - 16 enfants de 3/5 ans
  - 24 enfants de 6/11 ans
  
- **Les mercredis : 60 places réparties comme suit**
  - 24 places 3/5ans (3 animateurs)
  - 24 places 6/8 ans (2 animateurs)
  - 12 places 9/11 ans (1 animateur)

**Les horaires :**

L'Accueil de Loisirs fonctionne de 9h30 à 17h sur le site de Louhans-Châteaurenaud.

Il accueille cependant les enfants de manière échelonnée selon le besoin des familles de 7h30 à 18h30. Des garderies et navettes de ramassage sont mises en place afin de permettre aux familles de déposer leur enfants sur un lieu à proximité raisonnable de leur lieu d'habitation. De ce point de garderie, les enfants sont acheminés par bus jusqu'à l'Accueil de Loisirs (service gratuit pour les familles).

Les garderies prévues sont situées à St Usuge et Montret. Un bus se rend successivement à l'une et à l'autre, matin et soir, aux horaires prévus et indiqués aux familles.

Une garderie supplémentaire peut être envisagée pour les familles qui en auraient besoin, de 18h30 à 19h30 avec une tarification supplémentaire au coût du séjour (voir tarifs)

**III- LE PERSONNEL**

**1) L'encadrement :**

L'équipe de direction est responsable de l'encadrement du personnel et de la formation des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative/comptable et pédagogique de la structure.

L'équipe de direction est constituée de Pascal GUILLOT et Emmanuelle PERTET, sous la coordination de Mélanie Jouvray.

**L'équipe d'animation :**

L'équipe d'animation se compose d'animateurs/trices permanent(e)s et d'animateurs/trices saisonnier(e)s.

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'animateurs/ animatrices titulaire BAFA et/ou CAP Petite Enfance ou autre équivalence et/ou stagiaires BAFA/CAP Petite Enfance, avec possibilité d'être secondé par un animateur non diplômé pour 8 enfants de plus de 6 ans et 1 pour 6 enfants de moins de 6 ans.

*NB : SDJES = 1 pour 12 de plus de 6 ans et 1 pour 8 de moins de 6 ans.*

Lors de certaines activités et/ou baignade à la piscine : un animateur pour 5 ou 8 enfants selon l'âge.

Toutes les activités de l'AL sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif. Le détail des objectifs apparaît dans le Projet Educatif et le Projet Pédagogique à disposition à l'AL et sur le site de **Bresse Louhannaise Intercom**.

#### **IV – MODALITES D'ADMISSION**

Pour pouvoir accéder à l'accueil de loisirs, les enfants doivent être âgés de 3 ans minimum. Ils sont accueillis jusqu'au jour anniversaire des 12 ans. Il n'y a pas d'obligation de scolarisation pour les enfants de 3 ans ; il est préférable que la propreté diurne soit acquise.

L'accueil de loisirs accueille tous les enfants sans aucune distinction, et a à cœur d'inscrire les enfants en situation de handicap. Quand la situation le nécessite, la collectivité met tout en œuvre pour instaurer **un accueil avec surencadrement** (animateur/animateur spécialement dédié(e) à l'accompagnement de cet enfant). Malgré cette volonté territoriale, cette démarche nécessite le recrutement d'animateur/trice supplémentaire dont elle est tributaire et qui n'est pas systématiquement acquis.

Afin de bénéficier de ce surencadrement, les familles dont l'enfant est en situation de handicap doivent pouvoir fournir une attestation notifiant leurs droits à l'**AEEH** (Allocation pour l'Education des Enfants Handicapés) délivrée par la CAF.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap nécessite, avant l'inscription, un rendez-vous entre le directeur et les parents afin de bien connaître la situation et évaluer si l'enfant peut être accueilli dans les meilleures conditions, adaptées à son handicap.

#### **V – MODALITES d'INSCRIPTION**

Un portail famille a été créé afin de permettre les inscriptions des familles en ligne.

Chaque famille doit créer son propre compte sur le Portail famille BELAMI. Ce portail permet aux parents de gérer leurs inscriptions et accéder à de nombreux services tels que la facturation, l'édition d'attestations, l'accès aux documents propres à l'AL (Projet pédagogique, règlement intérieur) l'envoi des documents relatifs à leur enfant, la réception d'informations ponctuelles et la communication avec l'équipe de direction.

Les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution de la fiche de l'enfant. Ils les téléchargent depuis leur ordinateur et les envoient directement via le portail famille. Par exemple :

- Les informations sanitaires de l'enfant
- les noms et adresses des parents ou responsables légaux et numéros de téléphone où ils peuvent être joints,
- les noms et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Une attestation d'assurance extra-scolaire en responsabilité civile

Pour finir, les parents doivent **Lire et accepter le présent règlement intérieur.**

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la Direction de l'Accueil de Loisirs (adresse, numéro de téléphone, situation de la famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant...) via le portail famille.

NB : si l'un des deux parents n'est pas autorisé- par décision de justice- à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie.

Une attestation sur l'honneur demandée sur le portail Famille fait office de signature et d'acceptation du présent règlement, d'autorisation parentale de pratiquer les activités proposées et permet aux

organismes de prendre, sous la responsabilité du corps médical, toutes les mesures nécessaires en cas d'accident de l'enfant.

Outre ces documents les parents doivent, afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir l'attestation CAF ou MSA de quotient familial du mois en cours et le n° allocataire.

**La facturation s'effectue après la période de vacances (ex : pour juillet/août, facturation mi - septembre).**

La facture est éditée par la direction de l'AL et peut être téléchargée directement en ligne sur le portail famille. Une communication aux parents permet de les avertir de la disponibilité de leur facture et de la date butoir pour le règlement.

**La collectivité n'encaisse aucun règlement** : le paiement des factures s'effectue après la période de vacances concernée, par virement ou chèque bancaire à **l'ordre du Trésor Public** espèces, chèques vacances ANCV et/ou CESU papiers (les règlements directs de CE seront à joindre).

Les modalités de règlement sont les suivantes :

- Paiement par chèque bancaire ou postal adressé au comptable chargé du recouvrement : (en joignant le talon détachable à votre chèque, sans le coller ni l'agrafer).

- Paiement par mandat ou virement sur le compte courant postal du comptable chargé du recouvrement : inscrire très lisiblement dans le cadre « correspondance » les références portées sur le talon détachable.

- Paiement par Chèque-vacances ANCV

- Paiement par CESU (papier uniquement)

Libellé obligatoire du chèque ou du mandat à l'ordre du **TRESOR PUBLIC** (avec indication du bénéficiaire ainsi que des références de la créance acquittée).

- Paiement en ligne par connexion sur **www.payfip.fr** et en saisissant les informations suivantes :

- Identifiant collectivité : 032536
- Référence indiquée sur votre facture

- Paiement chez les buralistes sur présentation du datamatrix (QR CODE) qui figure sur la facture

#### **Tarifs :**

Les tarifs de l'accueil de Loisirs du louhannais sont calculés en fonction du quotient familial CAF ou MSA de chaque famille.

Les aides journalières d'un comité d'entreprise sont déductibles sur présentation d'une attestation. Le règlement de la prestation se fait à réception de la facture en régie directe par chèque bancaire et/ou chèque ANCV, tickets CESU et/ou espèces.

Les tarifs de l'accueil de loisirs du Louhannais des mercredis sont calculés de la même manière.

Tranches de Quotient Familial CAF	Journée avec repas (en €)	Forfait semaine*	½ journée avec repas	½ journée sans repas	Journée avec protocole PAI
< à 500	7.00	31.50	6.30	3.50	5.00
501 à 600	8.35	37.57	7.52	4.18	6.35
601 à 655	10.00	45	9.00	5.00	8.00
656 à 720	12.00	54	10.80	6.00	10.00
721 à 810	14.40	64.80	12.96	7.20	12.40
811 à 1000	17.30	77.85	15.57	8.65	15.30
> à 1000	17.50	78.75	15.75	8.75	15.50

\*Forfait semaine : **tarif journée x5 -10% de remise**

\*\*Forfait semaine avec 1 jour férié : **tarif journée x4 -10% de remise**

**Réduction** de 10% pour le 2<sup>ème</sup> enfant, 20% à partir du 3<sup>ème</sup> enfant inscrit.

Les enfants doivent être inscrits **2 journées minimum**, sauf pour les enfants en situation de handicap, ayant une reconnaissance AEEH ou une démarche en cours de traitement, étant en lien avec le Pôle Enfance Handicap.