

Règlement intérieur Accueil de loisirs Saint-Exupéry

Année scolaire 2025/2026

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « SAINT-EXUPÉRY »

L'ALSH est un service municipal géré par la Mairie, ouvert toute l'année sauf pendant les vacances de Noël.

Les demandes d'inscription et d'annulation, les paiements et les réclamations sont exclusivement enregistrés par la Directrice de l'Accueil de Loisirs.



CONDITIONS D'ACCES :

Article 1 : L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants âgés de 3 à 15 ans (voir 15 ans dans certaines conditions) et scolarisés aux écoles primaires et maternelles de LAIGNEVILLE ainsi qu'aux collèges.

Accueil des enfants extérieurs à la commune : les enfants extérieurs et scolarisés sur la commune sont accueillis toute l'année pendant les vacances scolaires.

Les enfants extérieurs et non scolarisés sur la commune ne sont accueillis que les mercredis et les vacances scolaires, dans la limite des places disponibles.

LIEUX D'ACCUEIL :

Article 2 : L'accueil de loisirs s'effectue au nouvel ALSH SAINT-EXUPÉRY, rue Vincent Van Gogh à Laigneville.

EFFECTIFS ET PERSONNELS :

Article 3 : Cette structure peut accueillir une moyenne de 100 enfants pendant les petites vacances à 160 enfants pendant les vacances d'été.

Taux d'encadrement :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

A compter des vacances d'été 2024, le nombre de place sera limitée selon la tranche d'âge et pour chaque période de vacances.

OUVERTURE DU CENTRE :

Article 4 : L'accueil de loisirs fonctionne pendant les vacances scolaires (sauf vacances de Noël).

Le centre de loisirs est facturé à la semaine journée ou semaine demi-journée.

Pendant les petites vacances et les vacances d'été :

- 9h00 (maximum 10h00) / 17h00 à la journée
- 13h30/17h00 à la demi-journée

Toutefois, un accueil est possible de 8h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h00 pour les parents qui travaillent (tarifé au prix d'une heure périscolaire).

Toute heure commencée est due.

Le personnel assurant le fonctionnement de l'accueil de loisirs est composé :

- D'un Directeur/Coordinateur
- De 3 Directeurs adjoints (en fonction des périodes)
- Des animateurs BAFA en fonction du nombre d'enfants à encadrer

SEJOURS D'ETE :

Article 5 : Tarif dégressif

1 enfant : 110€

2 enfants : 100 €

A partir du 3^{ème} enfant (et plus) : 95 €



Article 6 : Encadrement

- 1 directeur BAFA
- 3/6 animateurs en fonction du nombre d'enfants

Article 7 :

Les périodes de camping ont lieu sur 5 jours, du lundi 8h00 au vendredi 17h00.

OBLIGATIONS DU PERSONNEL :

Article 8 : L'ensemble du personnel est placé sous la responsabilité du Maire et se charge d'organiser et de mettre en place les activités dans le cadre des objectifs fixés dans le projet pédagogique disponible sur demande (affiché à l'accueil de loisirs).

Article 9 : Les animateurs prennent en charge les enfants dès leur arrivée dans les locaux jusqu'à leur départ. Les enfants sont accompagnés d'un parent, ou à défaut, d'une personne adulte responsable contre remise d'une autorisation valant décharge de responsabilité, signée par les parents.

Article 10 : Les enfants ne sont pas acceptés à l'accueil de loisirs lorsqu'ils sont malades. Aucun médicament ne sera administré aux enfants par le personnel en dehors d'un **P**rojet d'**A**ccueil **I**ndividualisé et sur ordonnance.

OBLIGATIONS DES FAMILLES :

Article 11 : L'accueil de loisirs ferme ses portes **impérativement à 18h00** pendant les **vacances** scolaires. **Aucun retard de la part des familles ne sera toléré.**

Tout retard exceptionnel sera facturé aux familles sur la base du tarif horaire SMIC par heure non fractionnable.

Tout manquement au règlement peut entraîner l'exclusion.

Toute demande particulière des parents doit être adressée par écrit au Directeur de l'accueil de loisirs.

Vous devez impérativement inscrire vos enfants : En cas de non-respect des délais d'inscription en vigueur (sauf cas de force majeure), le tarif extérieur sera appliqué.



TARIFS ET PAIEMENTS ALSH :

Article 12 : Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal en application du barème de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales).

RESSOURCES MENSUELLES PAR FOYER			
Quotient familial (QF)	Jusqu'à 550€	De 555€ à 3 200€	Supérieur à 3 200€
1 enfant	1.64€	0.32% des RM/jour	10.30€
2 enfants	1.54€	0.30% des RM/jour	9.60€
3 enfants	1.44€	0.28% des RM/jour	9.00€
4 enfants	1.33€	0.26% des RM/jour	8.40€

Le prix de l'accueil de loisirs est fixé à la semaine, à l'exception des semaines où il y a un jour férié.

Tarifs restauration ALSH : 3.94€ le repas.

Article 13 : Le paiement se fera à réception de la facture, **UNIQUEMENT** auprès du Régisseur, Madame Mildred BLANSTIER, dans les 30 jours suivant la date de facturation :

En cas de non-paiement, un tarif journalier majoré à 20.00€ sera appliqué pour les inscriptions futures.

A l'Accueil de Loisirs (ALSH) :

- par un chèque établi à l'ordre suivant : « Régie restauration, périscolaire et ALSH Laigneville »
- par un paiement en espèces
- par CESU

(N.B : dans tous les cas un reçu sera remis)



Sur le site BL Enfance :

- par carte bancaire sur le site BL-Enfance (date limite de paiement sur la facture)

Ou par prélèvement automatique

Aucun remboursement ne se fera en cas de modification, excepté sur présentation d'un certificat médical et d'un courrier pour les changements.



INSCRIPTIONS ET ANNULATIONS :

Article 14 : La feuille d'inscription et la fiche sanitaire dûment complétées, ainsi que l'assurance extrascolaire et la photocopie des vaccins à jour doivent être remises au Directeur lors de la première inscription et en début de chaque année scolaire.

Article 15 : Les familles désirant inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs (vacances scolaires) doivent le faire les jours de permanences d'inscriptions (communiqués par les services de la Mairie).

Compte tenu du nombre limité de places, la priorité sera donnée aux enfants ayant la plus grande fréquentation.

Seules seront acceptées les annulations justifiées par la production d'un certificat médical.

Article 16 : Le présent règlement est révisable à tout moment. La signature est obligatoire pour toute inscription et emporte l'adhésion aux modalités de fonctionnement décrites.

L'INSCRIPTION DE L'ENFANT IMPLIQUE L'ACCEPTATION DU PRÉSENT REGLEMENT.

Fait à Laigneville, le 16 décembre 2025

Le Maire

Christophe DIETRICH.



Pièces à fournir : Dernier avis d'imposition, photocopie du carnet de vaccinations, photocopie d'attestation d'assurance extrascolaire.

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SAINT-EXUPERY DE LAIGNEVILLE

Je soussigné(e) NOM :

Prénom :

Inscrit mon (mes) enfant(s) :

→

→

→

Reconnais avoir pris connaissance du règlement et m'engage à en respecter les termes.

Fait à Laigneville, le

Lu et approuvé

Signature :

Protection des données.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé par le Responsable de traitement : Mr le Maire de Laigneville, 390 rue de la République 60290 LAIGNEVILLE.

Le Responsable de traitement a désigné l'ADICO sis à Beauvais, Oise, 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle la Mairie est soumise.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : Tribunal de Grande Instance de Beauvais.

Les données sont conservées pendant une durée de 5 ans. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Les droits à l'effacement, la portabilité et l'opposition ne s'appliquent pas dans ce cas.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le service chargé de l'exercice de ces droits

Si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.