



La Communauté de communes du Val de Sully (CCVS), née de la fusion entre la Communauté de communes Val d'Or et Forêt, du Sullias et la commune de Vanne-sur Cosson, le 1<sup>er</sup> janvier 2017, a repris la compétence « accueils de loisirs sans hébergement » (ALSH), par arrêté au 1<sup>er</sup> janvier 2017. Ainsi la Communauté de Communes crée, gère et aménage les ALSH extrascolaires durant les périodes de vacances et les mercredis.

### TITRE I – GENERALITES

**Art 1 :** Tous les ALSH relèvent de la compétence de la CCVS.

**Art 2 :** Chaque ALSH est un accueil collectif de mineurs (ACM) réglementé par le code de l'action sociale et des familles et du code de la santé publique pour l'accueil des moins de 6 ans. **Chaque ALSH a un rôle éducatif, social et culturel.**

**Art 3 :** Chaque ALSH respecte les réglementations, recommandations et avis de la Direction Départementale

Déléguée à la Jeunesse, aux Sports et à la Cohésion Sociale (DDDJSCS) et pour l'accueil des moins de 6 ans, de la Protection Maternelle et Infantile (PMI). Il fait l'objet d'une déclaration obligatoire auprès de la DDDJSCS et des services départementaux de la PMI.

**Art 4 :** Tous les ALSH doivent satisfaire aux conditions réglementaires d'effectif, de qualification et d'honorabilité de l'encadrement.

**Art 5 :** Les enfants sont accueillis à 3 ans révolus le 1<sup>er</sup> jour de l'accueil, s'ils sont inscrits dans un établissement scolaire.

Les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis en fonction des possibilités sur certains ALSH et certaines périodes.

Une période d'adaptation peut être organisée à la demande de la direction.

### TITRE II – FONCTIONNEMENT, INSCRIPTION ET FACTURATION

**Art 6 :** Les horaires des jours d'ALSH s'étendent de 9h à 17h. Les mercredis après-midi, du début de l'accueil par l'équipe de l'ALSH, jusqu'à 17h. Des périodes d'accueil, sont assurés avant et après l'ALSH.

**Art 7 :** Les arrivées peuvent s'échelonner jusqu'à 9h15 le matin et les départs à partir de 16h45 le soir, dans certains ALSH sur certaines périodes.

**Art 8 :** Tout départ anticipé d'un enfant doit faire l'objet d'une demande écrite des parents.

**Art 9 :** L'inscription à un ALSH est obligatoire. L'inscription vaut autorisation pour participer à l'ensemble des activités, extérieures et sorties organisées dans le cadre de l'ALSH et le transport en car ou véhicule de service (mini-bus...). Elle implique acceptation et respect du présent règlement intérieur.

**Art 10 :** L'inscription est ouverte aux enfants résidant ou non sur le territoire de la CCVS.

**Art 11 :** Les inscriptions se font auprès de la CCVS :  
-28 route des Bordes 45460 BONNEE,  
-par mail [accueil@valdesully.fr](mailto:accueil@valdesully.fr)  
-02.38.35.05.58.

(pour l'ALSH à Sully, des permanences seront proposées sur place, à certaines vacances, dans la limite des places disponibles).

**Art 12 :** Les périodes d'ouverture des ALSH suivent le calendrier scolaire de l'Académie d'Orléans-Tours. Des dates de fermeture peuvent être fixées en fonction des jours fériés.

**Art 13 :** Pour les vacances, les inscriptions se font à la semaine de 5 jours, avec une possibilité d'inscription sur 4 jours.

**Art 14 :** Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre de réception

des dossiers d'inscription complet, dans la limite des capacités d'accueil et des normes d'encadrement.

**Art 15 :** Les inscriptions sont closes une fois la capacité atteinte ou à la fin de la période d'inscription maximale fixée par le service pour chaque ALSH.

**Art 16 :** Conditions d'inscriptions :  
-avoir accepté et signé le présent Règlement Intérieur  
-fournir le dossier d'inscription complet  
-être en conformité avec les paiements antérieurs.

**Art 17 :** Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations. Les fiches sanitaires et copies de vaccinations sont à joindre à l'inscription.

**Art 18 :** A l'inscription, les familles s'engagent à payer à chaque période de facturation.

**Art 19 :** Les tarifs sont fixés par le Conseil Communautaire.  
La Caisse d'Allocations Familiales du Loiret participe financièrement au fonctionnement des ALSH.

**Art 20 :** Le calcul des tarifs est harmonisé sur l'ensemble des ALSH. Un tarif journalier unique est calculé à partir du quotient familial de chaque famille auquel est appliqué un taux d'effort fixé par la CAF, multiplié par le nombre de jours d'accueil. Aucune minoration de tarif n'est possible. Le tarif plancher est de 250 et le plafond de 800. Pour les QF de - de 800, une attestation CAF du mois en cours est obligatoirement fournie avec la fiche d'inscription, avant chaque période de vacances scolaires, sinon le tarif plafond sera appliqué.  
L'accueil avant 9h et après 17h est facturé au forfait.

**Art 21 :** Les tarifs sont majorés de 20% pour les familles ne résidant pas ou ne travaillant pas sur le territoire, et pour

les familles n'ayant pas présenté de justificatif de domicile ou de lieu de travail.

**Art 22 :** La facturation est établie chaque mois ou chaque fin de vacances. Le seuil de facturation est fixé à quinze euros, en-dessous, une facture est envoyée lorsque la dette atteint quinze euros, ou en fin d'année.

**Art 23 :** Le règlement est effectué par chèque bancaire, postal, Chèque Vacances ou en numéraire, à l'ordre du Trésor Public et adressé exclusivement à la recette-perception de Sully-sur-Loire (12 rue du Bout du Monde 45600 Sully-sur-Loire), ou en ligne sur le site de la CCVS, après réception de l'avis émis de paiement, en respectant les dates d'échéances.

**Art 24 :** Pour toute modification (ajout, annulation d'inscription...), une nouvelle fiche d'inscription à jour et signée doit être transmise au plus tard

à la date indiquée par la CCVS pour chaque période (date de réception par nos services). Aucune annulation ne sera prise en compte par oral, ni hors délais.

**Art 25 :** Toutes les absences ou annulations hors délais indiqués par la CCVS sont facturées.

Les absences d'ordre médical ne sont pas facturées sur présentation dans les 48 heures, d'un justificatif médical : maladie, hospitalisation... Les absences d'ordre médical, sans justificatif médical ou parvenu après 48h, sont facturées.

**Art 26 :** Tout retard après la fermeture de l'accueil sera facturé le coût d'une journée supplémentaire par ¼ d'heure de retard.

---

### TITRE III – SECURITE

---

**Art 27 :** Dans chaque ALSH, les conditions d'hygiène et de sécurité doivent garantir la santé et la sécurité physique et morale des mineurs. L'accès est strictement réservé aux enfants, parents, équipes et organisateurs.

**Art 28 :** Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'usage de tabac et d'alcool est prohibé dans les locaux, dans les enceintes extérieures et dans les lieux d'activité des ALSH.

**Art 29 :** Le personnel doit signaler immédiatement toute anomalie qu'il pourrait constater.

**Art 30 :** Tout acte de non-respect du règlement intérieur est passible de sanctions.

**Art 31 :** Le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments au sein des ALSH.

**Art 32 :** Les fiches sanitaires à joindre à l'inscription, doivent être renseignées

de façon exhaustive en termes de vaccins, maladies, allergies, régimes ou prise en charge particulière.

**Art 33 :** Le suivi sanitaire est assuré par un membre de l'équipe, sous l'autorité du directeur de chaque ALSH, dans le respect de la réglementation et des recommandations de la DDDJSCS.

**Art 34 :** Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera obligatoirement joint avant l'accueil d'un enfant : porteur d'allergie grave, appareillage, trouble ou handicap.

**Art 35 :** En cas d'enfant malade, la direction contacte les personnes responsables pour venir le chercher. Des évictions sont possibles dans le cas de certaines maladies. Le retour de l'enfant est possible sur avis médical.

**Art 36 :** En cas d'urgence médicale au sein d'un ALSH, les parents autorisent l'établissement à prendre toutes les dispositions nécessaires (appel,

intervention et transport des services de secours : SAMU ou pompiers).

**Art 37 :** Les activités avec hébergement (mini-séjours, nuitées...), les transports et déplacements ainsi que les activités physiques et sportives sont des temps travaillés en amont sous la responsabilité du directeur de chaque ALSH et d'un animateur référent.

**Art 38 :** Le contrôle sanitaire et des denrées sont sous la responsabilité des directeurs de chaque ALSH et d'un animateur référent.

**Art 39 :** Il est interdit d'apporter des objets dangereux ou pouvant occasionner chutes ou désordre.

---

## TITRE IV – RESPONSABILITE

---

**Art 40** : La gestion des ALSH relève de la responsabilité de la CCVS, représentée par sa Présidente.

Les directeurs, animateurs, stagiaires et non diplômés, sont responsables civilement et pénalement.

**Art 41** : La CCVS a conclu une police d'assurance en responsabilité civile.

Chaque enfant doit être couvert en responsabilité civile.

La souscription par les familles d'un contrat d'assurance extra-scolaire et d'une garantie individuelle accidents est conseillée.

**Art 42** : En cas d'absence et en dehors des horaires d'ALSH, la CCVS dégage toute responsabilité.

**Art 43** : En cas d'absence imprévue d'une personne responsable pour venir chercher l'enfant, l'enfant pourra être pris sous la responsabilité d'un tiers de

+ de 12 ans, sur présentation d'une autorisation d'un des deux parents et sur présentation d'une pièce d'identité à la direction.

**Art 44** : Après l'horaire de fermeture, les personnes responsables sont jointes. Si aucun contact n'aboutit, l'enfant sera confié aux instances compétentes.

**Art 45** : Les adultes et les enfants doivent faire preuve de bonne conduite, tenue et moralité, ainsi que de correction envers tous les personnels ou les membres de l'administration. Tout manquement à l'une de ces règles sera sanctionné par une exclusion, après avertissement oral et écrit de la Présidente. En séjour, tout manquement à l'une de ces règles sera directement suivi d'un rapatriement immédiat.

**Art 46** : Les familles et les enfants sont entièrement responsables de leurs effets personnels (vêtements), des objets personnels qu'ils apportent, ainsi que de toutes dégradations éventuelles qu'ils feraient aux locaux ou matériels. La CCVS dégage toute responsabilité en cas de dégradation des vêtements ou effets personnels lors des ALSH.

**Art 47** : La tenue des enfants sera obligatoirement adaptée à l'enfant, aux conditions climatiques et aux activités de l'ALSH. Des vêtements qui ne craignent rien (peinture, herbe...) seront nécessaires.

Les vêtements fragiles, de marque ou neufs ne sont pas adaptés.

---

## TITRE V – PEDAGOGIE

---

**Art 48** : Un projet éducatif est élaboré par les élus de la CCVS. Chaque ALSH a un rôle éducatif, social et culturel.

**Art 49** : Le projet éducatif est mis à la disposition de chaque famille.

**Art 50** : Les équipes mettent en œuvre un projet pédagogique respectant les objectifs du projet éducatif.

**Art 51** : Le directeur a pour missions générales de diriger et animer l'ALSH, le projet pédagogique et son équipe. Il a pour objectif de situer son engagement dans le contexte social culturel et éducatif.

**Art 52** : L'animateur a pour missions générales d'assurer la sécurité, mettre en œuvre le projet pédagogique, situer son engagement dans le contexte social culturel et éducatif, encadrer et animer des projets d'animation et la vie quotidienne.

**Art 53** : Des objectifs pédagogiques spécifiques sont élaborés pour répondre aux besoins, aux rythmes et à la chronobiologie des enfants de moins de 6 ans.

**Art 54** : Des objectifs pédagogiques spécifiques sont élaborés pour répondre aux attentes des préados (11/15 ans).

**Art 55** : Les projets pédagogiques sont mis à la disposition de chaque famille.

**Art 56** : Une période d'adaptation peut-être organisée à la demande de la direction, pour les enfants le nécessitant, afin de s'adapter progressivement.

**Art 57** : La CCVS s'engage à favoriser l'accès des enfants et des jeunes atteints de troubles de la santé ou de handicaps.

**Art 58** : Une attention particulière est portée sur la qualité des temps d'accueil du matin et du soir, des temps de repas et sur l'équilibre entre activités et temps de repos.

**Art 59** : Les équipes et les parents sont disponibles pour communiquer sur les informations concernant l'enfant.

**Art 60** : D'autres temps réguliers d'échanges et d'implication des familles peuvent être organisés dans l'année (portes ouvertes, expositions, fêtes, goûters...).

*Fait le 6 février 2018, à Bonnée*

*Nicole LEPELTIER, Présidente,*

*Signature des parents :*