

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
de la commune d'ALLONZIER LA CAILLE (Haute-Savoie)

Le dix-neuf juin deux mil vingt-cinq à 20 heures 00, le Conseil Municipal de la commune d'ALLONZIER LA CAILLE, dûment convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, sous la présidence de Madame Brigitte NANCHE, Maire.

Nombre	
- de Conseillers en exercice	19
- de présents	14
- de votants	14
- de voix pour	16
- de voix contre	0
- bulletins blancs	0

Présents : CARON Thierry, CAUQUOZ Jean Pierre, CHAPPUIS Nathalie, DE REYDET Rebecca, HORCKMANS Cécilia, MARESCOT Jean-Louis, MEGARD Claire, MESNIL Corinne, MOULON Sébastien, NANCHE Brigitte, PECCOUD Patrice, RENAUD Olivier, VERON Joëlle, VULLIET Robin

Absents excusés avec pouvoir :

DOLIGER Muriel pouvoir à J-P. CAUQUOZ
HUMBERT Denis pouvoir à T. CARON

Absents excusés sans pouvoir :

CHAVEROT Luc, CONTAT Brigitte, DEPRES Sophie
a été nommée secrétaire : Claire MEGARD

Date de convocation
12 juin 2025

Objet : 2025-34 Adoption du règlement intérieur du centre d'accueil de loisirs sans hébergement
2025/2026

Vu la délibération 2025-32 Création d'un centre d'accueil de loisirs sans hébergement du 19 juin 2025,
Vu la délibération 2025-33 Tarification du centre d'accueil de loisirs pour l'année 2025/2026 du 19 juin 2025,

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'il est nécessaire de mettre en place un règlement intérieur pour le centre de loisirs pour l'année scolaire à venir.

Après en avoir fait lecture,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

- **Approuve** le règlement intérieur du centre d'accueil de loisirs sans hébergement et l'annexe à la délibération.

Pour copie conforme,
Le Maire,
Brigitte NANCHE



Le secrétaire de séance

Acte certifié exécutoire le :
Télétransmis en préfecture le :
Affiché, notifié ou publié le :



Commune d'Allonzier la caille

Règlement intérieur 2025/2026

Accueil de loisirs des mercredis et vacances scolaires

Contact : Mme le maire
Mairie d'Allonzier la caille
1 route de Sous-le-Mont
74350 Allonzier-la-Caille

Tél. 04 50 46 83 29

Site : www.allonzierlacaille.fr

SOMMAIRE

1. Présentation et encadrement
2. Période d'ouverture et horaires
3. Lieu d'accueil
4. Formalités et modalités d'inscription
5. Conditions d'admission
6. Accueil et sécurité de fin de journée
7. Santé
8. Restauration
9. Projets, activités et sorties
10. Matériel et objets personnels
11. Les tarifs et le paiement
12. Le droit à l'image
13. La vie en collectivité

1. Présentation et encadrement

La commune d'Allonzier la Caille organise un accueil de loisirs pour ses enfants scolarisés sur la commune avec une possible extension aux enfants des communes voisines, afin de permettre aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale.

Cet Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et le Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du département.

2. Périodes d'ouverture et horaires

L'accueil de loisirs ouvre ses portes en septembre 2025 tous les mercredis ainsi que pendant les vacances scolaires de la Toussaint, de février, de Pâques, de juillet (août sous réserve).

L'accueil de loisirs est fermé durant les vacances de Noël.

Il est ouvert toute la journée de 7h45 à 18h00. L'enfant peut arriver au plus tard à 9h et être récupéré à partir de 16h30. Ses horaires sont à respecter pour le bon fonctionnement des activités et le rythme de l'enfant.

3. Lieu d'accueil

A la salle multifonction, face à l'école.

4. Formalités et modalités d'inscription

La fréquentation de l'accueil de loisirs est soumise à une inscription obligatoire.

Un dossier d'inscription à télécharger sur le site de la commune www.allonzierlacaille.fr doit être complété et retourné sous format papier à la mairie d'Allonzier la Caille ou par mail à compta-mairie@allonzierlacaille.fr

Il sera composé des pièces suivantes :

- Dossier d'inscription + fiche sanitaire dûment complétés (1 fiche par enfant)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Justificatif du Quotient Familial (avis d'imposition)
- Attestation d'assurance responsabilité civile de votre enfant
- Justificatif employeur ou certificat de travail

Les dossiers seront étudiés par la commission scolaire pour validation. Un mail vous sera envoyé après validation de l'inscription.

En fonction du nombre de places limitées, une liste d'attente sera établie en fonction des mercredis demandés.

Période des vacances :

L'inscription de votre enfant est obligatoire à la semaine (restauration incluse) pour les vacances scolaires et vacances d'été.

Les inscriptions sont à faire 4 semaines avant chaque période de vacances

La validation de l'inscription de votre enfant se fera par retour de mail au plus tard 15 jours avant chaque période de vacances.

Toute annulation survenant dans les dix jours avant la période de vacances sera facturée sauf si vous pouvez justifier l'absence de votre enfant par un certificat médical.

Le mercredi :

Priorité sera donnée aux enfants qui fréquentent le centre tous les mercredis. En cas de nouvelles disponibilités suite à des désistements les places seront attribuées en fonction d'une liste d'attente établie.

L'inscription s'effectue le 20 du mois précédent pour l'enfant qui fréquentera l'accueil tous les mercredis du mois suivant.

En cas de rétractation, l'inscription de l'enfant pourra être annulée le mercredi qui précède.

Toute annulation après le mercredi qui précède la présence de votre enfant à l'accueil de loisirs sera facturée sauf si vous pouvez justifier l'absence de votre enfant par un certificat médical.

5. Conditions d'admission

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants scolarisés de 3 ans au CM2 de la commune exclusivement si les 2 parents ou le représentant légal de l'enfant travaillent pendant les temps d'accueil.

Les enfants doivent avoir leur vaccination obligatoire à jour. Ils ne pourront pas être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

6. Accueil et sécurité de fin de journée d'activité

L'enfant est pris en charge par un animateur à partir de 7h45. Le parent pourra lui transmettre toute information nécessaire au bon déroulement de la journée.

À 18H00, l'enfant doit être remis par l'animateur aux parents ou exclusivement à toute personne désignée sur la fiche d'inscription, sur présentation de pièce d'identité. Les représentants légaux s'assurent au préalable que les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à venir chercher l'enfant soient indiquées sur la fiche de renseignements.

A titre exceptionnel, vous pouvez désigner une personne pouvant récupérer votre enfant à condition d'avoir envoyé un mail au préalable à la direction.

La personne désignée devra présenter une pièce d'identité.

En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant, ne sera autorisée à prendre un enfant sans cet accord préalable par le ou les représentants légaux et sans pouvoir justifier de son identité.

L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie sur la fiche de renseignements.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture, c'est pourquoi il est impératif de respecter les horaires.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité pour tout événement survenu avant 7h45 et après 18h00.

En cas d'empêchement, ou de contretemps, les parents sont tenus d'appeler le directeur.

7. Santé

Toute absence doit être signalée au directeur et justifiée par un certificat médical. Sans cela, les journées vous seront facturées.

En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps d'accueil de loisirs, le responsable ou l'animateur chargé de l'enfant est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

En cas d'accident bénin (coup, écorchure...), l'enfant est pris en charge par l'adulte référent.

Les parents sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, au service d'urgence. Les parents seront aussitôt prévenus.

Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie...), ceux-ci devront figurer sur la fiche sanitaire.

8. Restauration

Pour les mercredis :

Un pique-nique ainsi qu'un goûter devront être fournis par la famille.

Pour les vacances :

Un service de restauration composé du repas du midi ainsi qu'un goûter est organisé par la commune durant la pause méridienne pour tous les enfants.

En cas de sortie, le pique-nique sera fourni par les familles.

Tous les enfants ayant un régime alimentaire à respecter sont accueillis au centre de loisirs. Selon le degré du régime alimentaire, la famille devra mettre en place un protocole d'accueil individualisé établi avec le médecin et le centre de loisirs puis, si besoin, fournir le repas du midi ou le pique-nique. Dans ce cas, le montant du prix d'achat du repas sera retiré.

9. Projets, activités et sorties

Les projets éducatifs, pédagogiques et d'animation sont consultables par les familles auprès du directeur.

Les projets d'activité sont élaborés par l'équipe d'animation en fonction du projet éducatif et pédagogique.

À chaque sortie, un mot d'information (horaires, tenue vestimentaire ...) vous sera transmis en amont. Merci d'en tenir compte pour le bon déroulement de celle-ci.

En fonction des conditions météorologiques des activités peuvent être annulées et ou remplacées. Les familles en seront informées.

10. Matériel et objets personnels

Les objets, jouets personnels ne sont pas admis dans l'enceinte du lieu d'accueil sauf les "doudous" identifiés. L'équipe d'animation et la mairie n'assument pas la responsabilité en cas de vol, de dégradation ou de perte.

En cas de vêtements non récupérés à la fin de l'année, ils seront distribués à des œuvres bienfaitrices.

Les enfants doivent respecter tout le matériel qui appartient à l'accueil de loisirs.

Pour les activités (manuelles et sportives...), nous vous conseillons d'habiller votre enfant avec des vêtements qui ne craignent pas.

11. Les tarifs et le paiement

Les tarifs sont arrêtés chaque année par le conseil municipal. Ils sont basés sur le quotient familial et sont consultables sur le site Internet de la mairie.

Le tarif comprend les activités mises en place dans le cadre de l'accueil de loisirs (une participation supplémentaire peut vous être demandée pour une activité plus importante).

Les paiements se font à l'inscription, par chèque à l'ordre du Trésor public à remettre au service comptable de la mairie du lundi au vendredi selon les horaires d'ouverture.

12. Le droit à l'image

Dans le cadre des activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des films des enfants. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avvertir impérativement la direction et le signaler sur le dossier d'inscription de l'enfant.

13. La vie en collectivité

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe d'animation et de restauration.

Ils doivent avoir un comportement compatible avec la vie de groupe (respect du personnel, des autres enfants, des locaux et du matériel mis à disposition)

Annexe à la délibération 2025-34 du 19 juin 2025

Tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées d'encadrement est interdit.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

En cas de manquements manifestes et répétés à ses règles élémentaires de discipline, madame le Maire ou son représentant, sur proposition du service, pourra faire appliquer diverses mesures d'avertissement et de sanctions disciplinaires préalables avant d'envisager une exclusion temporaire puis définitive de l'enfant du centre de loisirs.

Fait à :

Le :

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

de la commune d'ALLONZIER LA CAILLE (Haute-Savoie)

Le dix-neuf juin deux mil vingt-cinq à 20 heures 00, le Conseil Municipal de la commune d'ALLONZIER LA CAILLE, dûment convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, sous la présidence de Madame Brigitte NANCHE, Maire.

Nombre	
- de Conseillers en exercice	19
- de présents	14
- de votants	16
- de voix pour	16
- de voix contre	0
- bulletins blancs	0

Présents : CARON Thierry, CAUQUOZ Jean Pierre, CHAPPUIS Nathalie, DE REYDET Rebecca, HORCKMANS Cécilia, MARESCOT Jean-Louis, MEGARD Claire, MESNIL Corinne, MOULON Sébastien, NANCHE Brigitte, PECCOUD Patrice, RENAUD Olivier, VERON Joëlle, VULLIET Robin

Absents excusés avec pouvoir :
DOLIGER Muriel pouvoir à J-P. CAUQUOZ
HUMBERT Denis pouvoir à T. CARON

Absents excusés sans pouvoir :
CHAVEROT Luc, CONTAT Brigitte, DEPRES Sophie
a été nommée secrétaire : Claire MEGARD

Date de convocation
12 juin 2025

Objet : 2025-33 Tarifs du centre d'accueil de loisirs 2025/2026

Vu le projet de création d'un centre d'accueil de loisirs sans hébergement pour les enfants de 3 à 11 ans, scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire d'Allonzier la Caille, il est demandé au conseil municipal de se prononcer sur les tarifs ci-dessous pour l'année scolaire 2025/2026.

Pour le mercredi à la journée sans repas

Quotient familial	Tarif
De 0 à 1000	15 €
De 1001 à 1500	17 €
De 1501 à 2000	20 €
De 2001 à 2500	25 €
De 2501 à 3000	30 €
De 3001 à 3500	33 €
De 3501 à au-delà	35 €

Pour les vacances scolaires « semaine complète » avec repas

Quotient familial	Tarif
De 0 à 1000	75 €
De 1001 à 1500	85 €
De 1501 à 2000	100 €
De 2001 à 2500	125 €
De 2501 à 3000	150 €
De 3001 à 3500	165 €
De 3501 à au-delà	175 €

Frais de dossier : 20.00 € par famille à verser à l'inscription.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,

- **Adopte** les tarifs d'accueil de loisirs sans hébergement basé sur le quotient familial répartis tel que dans les tableaux ci-dessus pour l'année 2025/2026.
- **Précise** que ces tarifs seront applicables dès la rentrée scolaire 2025/2026 et pourront être modifiés à la hausse en cours d'année.
- **Autorise** Madame Le Maire à signer les titres de recette correspondants.

Pour copie conforme,
Le Maire,
Brigitte NANCHE



Le secrétaire de séance

Acte certifié exécutoire le : Télétransmis en préfecture le : Affiché, notifié ou publié le :
