



Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Commune d'Allonzier-la-Caille



Règlement de la Commune de VILLY LE PELLOUX pour l'année 2025/2026

1°/ Présentation

La Commune d'ALLONZIER-la-CAILLE organise un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et le Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département de la Haute-Savoie, afin de permettre aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale.

Il est ouvert aux enfants de VILLY LE PELLOUX (5 places) par conventionnement entre les Communes d'ALLONZIER-la-CAILLE et de VILLY LE PELLOUX

- délibération du Conseil Municipal d'ALLONZIER-la-CAILLE n° 2025-53 du 08 juillet 2025
- délibération du Conseil Municipal de VILLY LE PELLOUX n° 2025-27 du 25/08/2025).

2°/ Périodes d'ouverture et horaires

L'ALSH ouvre ses portes en septembre 2025 :

- 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.

Les enfants peuvent arriver au plus tard à 9h00 et être récupérés à partir de 16h30. Ces horaires sont à respecter pour le bon fonctionnement des activités et le rythme de l'enfant.

3°/ Lieu d'accueil

Les enfants sont accueillis dans la salle multifonctions en face de l'Ecole d'ALLONZIER-la-CAILLE.

4°/ Modalités d'inscription

La fréquentation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE est soumise à une inscription obligatoire **uniquement auprès de la Commune de VILLY LE PELLOUX** avant toute demande de réservation.

Un dossier d'inscription est à demander par courriel à mairie@villylepelloux.fr et à déposer auprès du secrétariat de Mairie de VILLY LE PELLOUX aux jours et heures d'ouverture ou via la boîte aux lettres ou le mail mairie@villylepelloux.fr
avant la date indiquée.

Il devra être impérativement accompagné des documents suivants :

- un justificatif de domicile daté de moins de 3 mois
- une attestation d'assurance « responsabilité civile extra-scolaire »
- une attestation du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales datée de moins de 6 mois
- un justificatif de chacun des employeurs
- la fiche sanitaire de liaison (avec copie du carnet de vaccination)
- le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) signé par le médecin traitant/allergologue (le cas échéant)
- une copie du jugement en cas de divorce ou de séparation (le cas échéant)
- un exemplaire du présent règlement dûment complété et signé
- un mandat de prélèvement SEPA accompagné d'un RIB au format IBAN
- un paiement pour frais de dossier, par famille, d'un montant de vingt (20) euros à réception de l'avis des sommes à payer

Aucun dossier incomplet ne sera traité.

**Les dossiers des familles ayant des impayés
auprès de la Commune de VILLY LE PELLOUX
ne seront pas traités.**

Les dossiers complets seront étudiés par la Commission « Scolarité, Jeunesse et Solidarité Intergénérationnelle » par ordre d'arrivée.

5°/ Modalités de réservation

Les réservations se font uniquement auprès de la Commune de VILLY LE PELLOUX.

5.1. Périodes de vacances

L'inscription à la semaine (restauration incluse) est obligatoire.

Les inscriptions s'effectuent :

- Pour les vacances de Toussaint avant le 25/08/2025 à 16h00 ;
- Pour les vacances de Février avant le 24 novembre 2025 à 16h00 ;
- Pour les vacances de Pâques et d'été avant le 30/03/2026 à 16h00.

Elles doivent être adressées uniquement par courriel à mairie@villylepelloux.fr.

Comme stipulé dans l'article 4 du règlement intérieur du Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE : « *Toute annulation survenant dans les dix jours avant la période de vacances sera facturée, sauf sur justification de l'absence par un certificat médical* ».

- Un courriel sera envoyé aux familles afin de leur faire part de la validation ou non des réservations.
- Les réservations validées seront alors transmises à la Commune d'ALLONZIER-la-CAILLE.
- Toute demande de modification/annulation doit être effectuée auprès de la Commune de VILLY LE PELLOUX uniquement par courriel à mairie@villylepelloux.fr

6°/ Conditions d'admission

L'accès au Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE, par les familles de VILLY LE PELLOUX, est conditionné suivant ce qui suit :

- la scolarisation à VILLY LE PELLOUX des enfants de la Petite Section au CM2,
- le domicile/résidence des enfants sur le territoire de la Commune de VILLY LE PELLOUX,
- les deux parents ou le représentant légal des enfants travaillent pendant les temps d'accueil, conformément au règlement du Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE.

Les enfants doivent avoir leurs vaccinations obligatoires à jour.

Ils ne pourront pas être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

7°/ Modalité d'accueil

Les enfants sont pris en charge par un animateur à partir de 7h45. Les parents, ou toute personne expressément désignée sur la fiche d'inscription, pourront lui transmettre toute information nécessaire au bon déroulement de la journée.

À 18h00 au plus tard, les enfants doivent être remis par l'animateur aux parents, ou à toute personne expressément désignée sur la fiche d'inscription, sur présentation de pièce d'identité.

Les parents s'assurent au préalable que les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à venir chercher les enfants soient indiquées sur la fiche de renseignements.

A titre exceptionnel, les parents pourront désigner une personne pouvant récupérer les enfants, à condition d'avoir envoyé, au préalable au Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE, un courriel à compta-mairie@allonzierlacaille.fr. La personne désignée devra présenter une pièce d'identité.

En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non des enfants, 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'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 Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE (06.76.44.81.20).

8°/ Santé

Toute absence devra être signalée à la Commune de VILLY LE PELLOUX uniquement par courriel à mairie@villylepelloux.fr et justifiée par un certificat médical. Sans cela, les journées 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 les enfants accueillis ont des problèmes de santé (asthme, allergie, ...), ceux-ci devront figurer sur la fiche sanitaire de liaison et feront l'objet d'un PAI.

9°/ Restauration

9.1. Périodes de vacances

Un service de restauration, composé du repas du midi ainsi qu'un goûter, est organisé par la Commune d'ALLONZIER-la-CAILLE 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, les familles concernées devront 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.

10°/ Projets, activités et sorties

Les projets éducatifs, pédagogiques et d'animation sont consultables par les familles auprès du Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE.

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

À chaque sortie, un mot d'information (horaires, tenue vestimentaire, ...) sera transmis en amont aux familles par le Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE.

Il est demandé d'en tenir compte pour le bon déroulement de celle-ci.

En fonction des conditions météorologiques, des activités pourront être annulées et ou remplacées. Les familles en seront informées par le Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE.

11°/ Matériels et objets personnels

Les objets et jouets personnels ne sont pas admis dans l'enceinte du lieu d'accueil sauf les « doudous » identifiés.

L'équipe d'animation et la Mairie d'ALLONZIER-la-CAILLE n'assument pas la responsabilité en cas de vol, de dégradation ou de perte, comme stipulé dans l'article 10 du règlement intérieur du Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE.

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

Pour les activités (manuelles et sportives, ...), il est vivement conseillé d'habiller les enfants avec des vêtements adaptés.

12°/ Tarifs

Les tarifs sont arrêtés chaque année par le Conseil Municipal de VILLY LE PELLOUX.

Ils sont basés sur le quotient familial et sont consultables sur le site Internet de la Commune de VILLY LE PELLOUX.

Ils comprennent les activités mises en place dans le cadre de l'accueil de loisirs (une participation supplémentaire pourra être demandée pour une activité plus importante en amont de l'inscription).

13°/ Facturation et paiement

13.1. La facturation

Les Services de la Commune du VILLY LE PELLOUX établiront un Titre de Recettes, accompagné d'un état récapitulatif par enfant, après chaque vacance.

Il sera transmis aux familles.

Aucune facture, ni autre justificatif ne sera établi et transmis.

13.2. Le paiement

Le paiement se fera uniquement par **prélèvement automatique**. Les familles ayant des impayés en cours ne seront pas retenues.

Tout rejet de prélèvement entraînera la résiliation des réservations déjà effectuées.

14°/ 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 le signaler sur le dossier d'inscription des enfants et avertir impérativement le Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE.

15°/ 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).

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 ces règles élémentaires de discipline, la Commune d'ALLONZIER-la-CAILLE, sur proposition de la Direction du Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ALLONZIER-la-CAILLE, 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.

VILLY LE PELLOUX, le

Nom/Prénom du représentant légal

Signature

(apposer la mention « lu et approuvé »)

LE MAIRE

Charlotte Boettner

