



## Accueil de Loisirs Sans Hébergement

### Site de La Roche Blanche

### Règlement intérieur

## PERISCOLAIRE (mercredis) ET EXTRASCOLAIRE (vacances)

### Préambule

*Mond'Arverne communauté propose aux familles un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) les mercredis et durant certaines périodes de vacances scolaires.*

*Ce service a pour objectif de favoriser le développement d'activités variées, sportives, culturelles, environnementales et de loisirs pour les enfants âgés de 3 à 11 ans ET/OU scolarisés.*

*De nombreuses actions éducatives de qualité et accessibles pour tous sont animées par des équipes d'animation compétentes et qualifiées.*

*Le cadre de l'accueil de loisirs est fixé par le Code de l'Action Sociale et Familiale.*

*L'ALSH est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).*

### I/ L'offre d'accueil

#### 1- L'équipe de direction, d'animation et d'entretien

Les enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs sont encadrés par une équipe d'animation compétente et diplômée, dans le respect des conditions d'encadrement et de qualification des accueils collectifs de mineurs fixées par les R227-12 à 228 du Code de l'Action Sociale et Familiale.

Des agents d'entretien assurent quotidiennement l'entretien des locaux dans le respect du protocole d'hygiène et sanitaire en vigueur.

#### 2- Le Projet Éducatif et Pédagogique

Le fonctionnement de l'accueil de loisirs repose sur l'existence d'un projet éducatif où sont retranscrites l'organisation de la vie collective et la pratique de diverses activités, en fonction des besoins psychologiques et physiologiques des enfants accueillis.

Un projet pédagogique est également rédigé afin de décrire la nature des activités proposées, la répartition des temps respectifs d'activité et de repos, les modalités de participation des enfants, ainsi que les caractéristiques des locaux et espaces utilisés.

Ces deux documents sont téléchargeables sur le site internet de Mond'Arverne communauté ou consultables à l'ALSH.

#### 3- La restauration : repas et goûters

Les repas et le goûter sont fournis lorsque l'enfant est inscrit :

- Le mercredi matin avec repas,
- Le mercredi à la journée complète,
- Pendant les vacances scolaires à la journée.

Les repas sont confectionnés sur place par les agents de restauration de l'école, dans le respect des recommandations en vigueur (quantités, équilibre alimentaire...).

Des agents de restauration et l'équipe d'animation se chargent du service. Les enfants peuvent également être sollicités sur ces temps-là dans le cadre d'une démarche pédagogique spécifique afin de les responsabiliser et les encourager à participer à la vie collective quotidienne de la structure.

Les goûters sont préparés et servis par l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs.

Aucune autre nourriture (bonbons, gâteaux, ...) ne pourra être acceptée au sein de l'ALSH sauf sur demande de la famille soumise à autorisation de la direction (anniversaires, ...).

### III/ Le fonctionnement général de l'accueil de loisirs

#### 1- Les périodes d'ouverture et les horaires

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sur la commune de La Roche Blanche fonctionne :

⇒ tous les mercredis durant la période scolaire (accueil périscolaire), à la demi-journée avec repas, l'après-midi sans repas ou en journée complète avec repas.

⇒ certaines périodes de vacances scolaires (accueil extrascolaire), du lundi au vendredi hors jours fériés, à la journée complète avec repas .

Périodes d'ouverture : vacances d'automne, vacances d'hiver, vacances de printemps et vacances d'été - cf annexe 1 / calendrier des ouvertures de l'année scolaire en cours.

Quel que soit le type d'accueil, l'ALSH est ouvert de 7h30 à 18h30.

L'ALSH est organisé au sein des locaux de l'école : Groupe scolaire Jules Ferry – 63 670 LA ROCHE BLANCHE

#### 2- La capacité d'accueil de la structure

Le nombre d'enfants accueillis au sein de l'ALSH est limité, selon la déclaration faite auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports du Puy de Dôme. La capacité d'accueil est définie comme suit selon le type d'accueil :

	Mercredis (périscolaire)	Vacances scolaires (extrascolaire)
Nombre d'enfants de moins de 6 ans	40	24
Nombre d'enfants de plus de 6 ans	56	36
Total d'enfants accueillis	96	60

#### 3- Les modalités d'accueil à l'arrivée et au départ de l'enfant

Un accueil et un départ échelonnés sont proposés les mercredis et durant les vacances scolaires.

➤ Pour les mercredis :

**Accueil échelonné :** de 7h30 à 9h et de 13h30 à 14h pour les enfants inscrits uniquement l'après-midi sans repas.

**Départ échelonné :**

- de 13h30 à 14h pour les enfants inscrits à la demi-journée avec repas
- de 17h à 18h30 pour les enfants inscrits à la journée

### ➤ Pour les vacances scolaires :

- Accueil échelonné de 7h30 à 9h.
- Départ échelonné de 17h à 18h30.

En dehors de ces horaires, aucune entrée ou sortie ne sera autorisée.

Lors de l'arrivée à l'ALSH, l'enfant doit obligatoirement être accompagné jusqu'à l'équipe d'animation.

Uniquement les enfants scolarisés en CM1 et CM2 uniquement pourront quitter seuls l'ALSH à condition qu'ils y soient autorisés.

#### **4- L'accueil d'urgence**

Un accueil d'urgence peut être proposé au sein de chaque ALSH lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

Une demande d'accueil d'urgence peut être réalisée jusqu'à la veille pour le lendemain ou le jour même dans les cas suivants :

- Formation du parent dans le cadre d'une recherche d'emploi
- Opération en urgence de la personne chargée de garder l'enfant
- Acceptation rapide d'un emploi pour un parent inscrit dans une démarche de recherche d'emploi
- Décès d'un proche (parents, grands-parents frères ou sœurs)
- Perte du logement (incendie, catastrophe naturelle...)

Un justificatif sera nécessaire pour justifier cet accueil d'urgence.

#### **5- Les départs anticipés en cours de journée**

L'accueil ou le départ d'un enfant en dehors des horaires prévus à cet effet ne sont tolérés que lorsqu'il s'agit d'un rendez-vous médical et sur présentation d'un justificatif au nom de l'enfant concerné (certificat médical, convocation...). Ce justificatif doit être présenté au directeur de l'ALSH 48h à l'avance.

Tout départ de l'accueil de loisirs est définitif.

Toute autre demande pour convenance personnelle ne sera acceptée.

#### **6- Dispositions liées aux retards exceptionnels, au non-respect des horaires et/ou de retards répétés**

L'ALSH constitue un accueil collectif et répond à une organisation spécifique nécessaire à la garantie de la sécurité de chaque enfant. Cette organisation ne peut s'adapter à chaque usager, c'est pourquoi :

- en cas de retard exceptionnel ou d'absence de l'enfant, la direction de l'accueil de loisirs doit en être informée au plus tôt et avant 9h dans le cadre d'un accueil à la journée ou avant 14h dans le cadre d'un accueil l'après-midi.
- en cas de non-respect des horaires et/ou de retards répétés :
  - 1- Un avertissement verbal sera effectué auprès de la famille.
  - 2- Dès 3 retards, un avertissement écrit sera envoyé à la famille.
  - 3- Dès le 1<sup>er</sup> retard survenant après l'avertissement écrit, une majoration de 20 € sera appliquée.
  - 4- Dès le 1<sup>er</sup> retard survenant après l'application de la majoration, la direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant pendant une période donnée.

#### **7- Les autorisations de sortie et la prise en charge par un tiers**

L'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs vaut acceptation du transport de l'enfant si nécessaire pour se rendre sur certains lieux d'activité. En cas de refus par la famille, le service ne pourra être accessible les jours de déplacement (sorties, ...).

Aucun enfant de moins de 6 ans, non accompagné d'un adulte, n'est autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs.

Les enfants âgés de 6 à 11 ans ne sont remis qu'à leurs parents, à des personnes majeures ou à des jeunes à minima scolarisés en 6ème et expressément désignées par les responsables légaux. Ces dernières devront être en mesure de présenter une pièce d'identité lors de toute prise en charge d'un enfant.

La direction se réserve le droit de refuser le départ d'un enfant en cas de doute sur l'identité ou si le comportement de la personne désignée pouvait présenter un danger pour cet enfant.

Uniquement les enfants scolarisés en CM1 et CM2 uniquement pourront quitter seuls l'ALSH à condition qu'ils y soient autorisés. Une autorisation sera signée par les parents. L'heure de départ de l'enfant sera précisée sur cette autorisation.

### **8- Les modalités de prise en charge en cas de soucis de santé de l'enfant**

Tout enfant accueilli à l'accueil de loisirs doit être en bonne santé et à jour des vaccinations obligatoires.

En cas de doute, l'équipe se réserve le droit de prendre la température de l'enfant. Un enfant ayant une température supérieure à 38° ne pourra pas être accueilli.

En cas de traitement médical, les parents doivent avertir la direction et le stipuler sur le dossier administratif de l'enfant.

Pour que les médicaments puissent être administrés, les parents doivent impérativement transmettre à la direction une ordonnance médicale datée de moins de 3 mois et les médicaments dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant avec la notice.

Aucun autre médicament même paramédical ne pourra être admis au sein de l'ALSH.

Cas des Projets d'Accueil Individualisé (PAI) :

Pour les enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires, de maladie chronique..., un PAI devra être établi par le médecin traitant avant le début de l'accueil.

Il appartient aux familles de fournir le PAI et d'apporter le matériel nécessaire à la mise en œuvre du PAI (médicaments...) ainsi que l'ordonnance à jour (datée de moins d'un an). Sans ces documents, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de l'ALSH.

Si l'ALSH n'est pas en mesure de respecter les mesures sanitaires liées à la confection d'un repas spécifique pour l'enfant allergique, les parents devront fournir le repas et le goûter de l'enfant.

Tout problème de santé doit être signalé sur le dossier administratif de l'enfant. Toute pathologie nouvelle doit être impérativement déclarée à l'équipe de direction dès que possible.

Mond'Arverne communauté ne saurait être tenue responsable en cas d'accident lié à une pathologie non signalée par les responsables légaux.

En cas d'accident, les encadrants procèdent aux premiers soins et prennent les mesures d'urgence qui s'imposent si nécessaire en contactant les instances médicales (médecin, pompiers, SAMU). Les parents en sont immédiatement informés

### **9- Les modalités de prise en charge d'enfant porteur de handicap**

Tout enfant porteur de handicap peut être accueilli au sein des ALSH de Mond'Arverne communauté. Le service « Accueil Adapté » doit alors être saisi avant de pouvoir procéder à l'inscription de l'enfant afin de préparer l'organisation spécifique de cet accueil en concertation avec la famille et les partenaires institutionnels (MDPH/DAHLIR/...).

Cette organisation nécessite l'anticipation des demandes d'inscription de la part des familles, au moins un mois avant le début de l'accueil.

Service Accueil Adapté : 07 54 36 92 63

### **10- Les modalités d'assurance et de responsabilité parentale**

L'organisation de l'accueil de loisirs relève de la responsabilité de Mond'Arverne communauté. À cet effet, la collectivité souscrit une assurance Responsabilité civile, qui couvre les utilisateurs du service en cas de dommages occasionnés par un accident relevant de la responsabilité d'un agent de Mond'Arverne communauté dans le cadre de ses activités. Cette assurance ne pourra pas être mise en cause en cas de non-respect du présent règlement par l'utilisateur, ni pour tout autre motif : vol, détérioration, perte d'objets...

Les responsables légaux doivent également :

- souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité de Mond'Arverne communauté.
- souscrire une garantie individuelle accident pour couvrir les dommages causés à l'enfant lui-même.

Sans ces souscriptions, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de l'ALSH.

Une attestation devra être fournie pour justifier la souscription à ces deux assurances.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas d'incident survenu en dehors des locaux et hors des activités encadrées.

### **11- Le droit à l'image**

L'accueil de loisirs est régulièrement amené à utiliser des photographies et vidéos des enfants pour illustrer des articles relatifs aux activités de la structure. Le responsable légal a la possibilité de faire valoir le droit à l'image de son enfant, et de s'opposer à l'utilisation de son image, en le mentionnant dans le dossier administratif.

### **12- Les tarifs**

Les tarifs sont fixés et validés par le conseil communautaire de Mond'Arverne communauté.

Ils sont dégressifs et tiennent compte du Quotient Familial (QF) établi par la CAF ou la MSA.

⇒ Pour les familles allocataires CAF, le responsable légal doit fournir une attestation CAF à jour mentionnant le QF. Cette attestation est fournie dès l'inscription. Elle doit être renouvelée en janvier de chaque année et lors de tout changement de situation.

Le responsable légal peut également autoriser le service à utiliser le numéro allocataire afin de consulter directement le quotient familial via l'application CDAP de la CAF (service sécurisé, pour un usage uniquement professionnel).

⇒ Pour les familles allocataires MSA, le responsable légal doit fournir une attestation MSA à jour mentionnant le QF.

⇒ Pour les non allocataires, le tarif sera calculé sur la base des revenus de l'année N-2. Pour ce faire, le responsable légal doit fournir l'avis d'imposition complet du foyer de l'année N-1 (correspondant aux revenus de l'année N-2). Les avis d'imposition sont à renouveler chaque année.

⇒ Pour les familles qui ne fournissent pas de justificatif CAF/MSA ou pas d'avis d'imposition, le tarif correspondant au QF le plus élevé sera facturé.

Les tarifs appliqués pour l'année scolaire en cours sont consultables en annexe 2 du présent règlement.

**Modalités d'application du "forfait vacances / hors vacances"** : le forfait n'est applicable qu'en cas de présence de l'enfant sur l'ensemble de la période (semaine de vacances ou cycle mercredi). Dès la 1ère absence non justifiée, la prestation sera facturée sur l'ensemble de la période au tarif journalier.

### III / Les formalités administratives d'inscription

#### 1- Les conditions d'admission de l'enfant

⇒ Pour les mercredis, accueil des enfants en âge d'être scolarisés en petite section (propres et sans couche) et scolarisés jusqu'en CM2.

⇒ Pour les vacances scolaires, accueil des enfants ayant 3 ans révolus et scolarisés jusqu'en CM2.

Les collégiens sont invités à fréquenter le pôle ados.

Un dossier administratif est à renseigner par les responsables légaux qui souhaitent inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs. Ce dossier est disponible sur demande ou téléchargeable sur le site internet de Mond'Arverne communauté.

Documents à fournir dans le cadre du dossier administratif :

- dossier administratif dûment complété et signé,
- copie des pages de vaccinations obligatoires,
- attestation d'assurance « responsabilité civile » couvrant les activités péri et extrascolaires,
- attestation d'assurance « garantie individuelle accident »,
- en cas de PAI : joindre le protocole et l'ordonnance à jour,
- si reconnaissance MDPH de l'enfant : copie de la notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées,
- attestation du quotient familial CAF ou MSA à jour ou à défaut l'avis d'imposition complet de l'année N-1 correspondant aux revenus de l'année N-2,
- contrat et mandat SEPA pour tout paiement par prélèvement automatique, accompagnés d'un Relevé d'Identité Bancaire,
- en cas de garde alternée ou exclusive : copie du jugement ou tout autre document attestant les modalités de garde.

Tout dossier incomplet sera rejeté et ne pourra être à nouveau traité qu'à réception de l'ensemble des pièces demandées.

Le service se réserve un délai de traitement du dossier de 15 jours à compter de la réception du dossier complet.

Une demande de réservation ne pourra être effectuée qu'après réception et traitement du dossier administratif complet.

#### 2- Les critères d'accueil

Sont prioritaires les enfants domiciliés dans l'une de 27 communes de Mond'Arverne communauté, ainsi que dans les communes ayant conventionné avec la collectivité.

Les demandes de réservation sont traitées chronologiquement, dans l'ordre d'arrivée des demandes.

#### 3- Les modalités de réservation

Les réservations à l'accueil de loisirs se font via le « Portail Familles » de Mond'Arverne communauté :

<https://portail.berger-levrault.fr/MONDARVERNECOMMUNAUTE63960/accueil>

En cas d'impossibilité d'accéder au « Portail Familles », les réservations peuvent s'effectuer auprès du Guichet Unique, dans le cadre des permanences du service ou sur rendez-vous.

Des périodes de réservation sont définies chaque année scolaire (cf annexe 1 – calendrier des périodes de réservation).

En dehors des périodes de réservation, les inscriptions se font uniquement auprès du directeur de l'ALSH.

Toute réservation ne sera validée :

- qu'après retour complet du dossier administratif auprès du Guichet Unique,
- qu'après vérification du nombre de places disponibles et après notification par mail du Portail Familles.

#### 4- Les modalités d'annulation des réservations

Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'ALSH et de répondre au mieux aux besoins des familles, il est nécessaire d'informer l'équipe de direction au plus tôt de toute annulation ou modification de réservations.

- Pour les mercredis (périscolaire), il est possible d'annuler une réservation sans facturation jusqu'au lundi 18h la semaine précédant le mercredi concerné (soit 8 jours avant).

Pour les enfants inscrits à l'année, en cas d'annulation ou d'absence répétée et non justifiée, soit **3 mercredis dans le cycle**, l'ensemble du cycle sera facturé et l'inscription à l'année sera annulée. Seule l'inscription au cycle sera possible.

- Pour les vacances scolaires (extrascolaire), il est possible de modifier ou d'annuler une réservation durant les périodes d'annulation définies chaque année scolaire. Pour les enfants inscrits à la semaine complète, en cas d'annulation ou absence répétée et non justifiée, soit 2 jours ou plus par semaine de vacances scolaires, il ne serait pas possible d'accéder à la première semaine de la période de réservation pour les vacances suivantes.

En cas de non-respect de ces périodes d'annulation, la réservation sera facturée.

#### 5- La gestion des absences

Toute absence d'un enfant doit être signalée à la direction de l'accueil de loisirs et justifiée dans un délai de 48h par un certificat médical au nom de l'enfant absent.

Absences exceptionnelles autorisées mais à justifier :

- Problème médical : fournir un justificatif du médecin au nom de l'enfant concerné
- Décès d'un proche : fournir un avis de décès
- Evènements reconnus d'état de catastrophe naturelle de niveau 3 (canicule/intempéries/ séisme /inondation) par la préfecture
- Perte d'emploi
- Convocation auprès d'un juge
- Rendez-vous famille en cas de placement

Toute absence non signalée, non justifiée ou justifiée hors délais sera facturée, même sur présentation d'un justificatif.

### IV / La facturation

#### 1- Les modalités de facturation

- Pour les mercredis (périscolaire) : une facture est disponible sur le « Portail Familles » à l'issue de chaque cycle, un cycle correspondant à une période de vacances à vacances.
- Pour les vacances scolaires (extrascolaire) : une facture est disponible sur le « Portail Familles » à l'issue de chaque période de vacances scolaires.

Aucune facture ne sera envoyée par courrier.

#### 2- Les déductions possibles

- Une déduction repas sera appliquée aux tarifs "demi-journée avec repas", "journée", "forfait hors vacances" ou "forfaits vacances" uniquement pour les enfants ayant des allergies alimentaires reconnues et pour lesquelles un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est établi.

Cette déduction est applicable si et seulement si :

- l'ALSH n'est pas en mesure de proposer un repas complet de substitution,
- les parents fournissent l'**intégralité** du repas et qu'aucun aliment n'est fourni par l'ALSH.

Aucune déduction ne pourra être accordée en cas de substitution partielle du repas par la famille.

- Départs en cours de journée : en cas de départs anticipés avant le repas et à la demande de la direction de l'ALSH (maladie, accident), le tarif 1/2 journée sans repas sera appliqué.

La fourniture de faux et l'usage de faux sont interdits et peuvent entraîner des poursuites judiciaires.

### **3- Les modes et échéances de paiement**

Les modes de paiement acceptés par Mond'Arverne communauté sont les suivants :

- Prélèvement automatique / contrat et mandat SEPA à renseigner et à signer – cf dossier administratif
- Paiement en ligne par CB via le « Portail Famille »
- Chèques à l'ordre du Trésor Public \*
- Espèces\*
- Chèques vacances ANCV\*
- Chèques CESU numériques

\*Ces modes de paiement sont à remettre en mains propres au Guichet Unique lors des permanences.

Les familles disposent d'un délai d'environ 3 semaines pour régler leur facture.

- Un courrier de relance est envoyé au-delà de ce délai de 3 semaines.
- En cas de facture restant impayée, un titre trimestriel est émis par le Trésor Public auprès du débiteur.
- En cas de difficultés de paiement, les familles peuvent contacter les services de Mond'Arverne communauté et/ou le CCAS de la commune de résidence pour trouver des solutions. Les familles peuvent également contacter le Trésor Public pour établir un échéancier de paiement dès lors qu'elles détiennent un « Titre exécutoire » émis par Le Trésor Public.
- En cas de non-paiement des factures dans un délai de 3 mois à compter de l'émission du titre trimestriel et de non mise en place d'un échéancier de paiement, le service se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant sur une période donnée.

## **VI/ Les Partenariats**

L'accueil de loisirs fonctionne grâce à l'aide de différents partenaires financiers et institutionnels.

La CAF et la MSA apportent leur soutien financier dans le cadre de la signature d'une Convention de Prestation de Service et du Contrat Enfance Jeunesse/Convention Territoriale Globale.

Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) contrôle et conseille de manière permanente le fonctionnement du service.

Les services de Mond'Arverne Communauté (Culture, Lecture Publique, Piscine...), les mairies, les associations locales et les fédérations d'éducation populaire sont aussi des partenaires privilégiés.

## **VI/ La discipline et le respect des règles**

Toute personne fréquentant l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est tenue au respect des individus, du matériel et des locaux.

En cas de non-respect du règlement intérieur ou d'indiscipline qui perturbe le fonctionnement de la vie en collectivité, les responsables légaux seront avertis rapidement afin de trouver une solution pérenne.

Si la situation persiste, un rendez-vous sera proposé avec les responsables légaux. Les élus en seront informés et une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.



# ANNEXE 1- Calendrier réservations et annulations

Accueils de Loisirs (ALSH) - 3/11 ans



## Calendrier 2023/2024

Après du guichet unique : [guichetunique@mond-arverne.fr](mailto:guichetunique@mond-arverne.fr) ou 06 27 45 11 54

Toutes les informations pratiques sur [www.mond-arverne.fr](http://www.mond-arverne.fr) > Vivre et grandir > Le guichet unique

Accueil du mercredi	
DATES D'ACCUEIL	PÉRIODE DE RÉSERVATION
Cycle 1 Du mercredi 13 septembre au mercredi 18 octobre 2023	Du lundi 3 juillet au vendredi 21 juillet 2023 (12h) <u>et</u> du lundi 28 août au vendredi 1 <sup>er</sup> septembre 2023 (12h)
Cycle 2 Du mercredi 8 novembre au mercredi 20 décembre 2023	Du lundi 9 octobre au vendredi 27 octobre 2023 (12h)
Cycle 3 Du mercredi 10 janvier au mercredi 14 février 2024	Du lundi 4 décembre au vendredi 22 décembre 2023 (12h)
Cycle 4 Du mercredi 6 mars au mercredi 10 avril 2024	Du lundi 5 février au vendredi 23 février 2024 (12h)
Cycle 5 Du mercredi 15 mai au mercredi 26 juin 2024	Du lundi 1 <sup>er</sup> avril au vendredi 19 avril 2024 (12h)
Année scolaire 2024/2025 Tous les mercredis de l'année scolaire 2024/2025	Du lundi 10 juin au vendredi 5 juillet 2024 (12h)
Cycle 1 (année scolaire 2024/2025) Du mercredi 11 septembre au mercredi 16 octobre 2024	Du lundi 8 juillet au vendredi 26 juillet 2024 (12h) <u>et</u> du lundi 26 août au vendredi 30 août 2024 (12h)

Vacances scolaires		
DATES D'ACCUEIL	RÉSERVATION*	ANNULATION
Vacances d'automne Du lundi 23 octobre au vendredi 3 novembre 2023	Du lundi 18 septembre (7h30) au vend. 6 octobre 2023 (12h)	Du lundi 25 septembre (7h30) au vend. 6 octobre 2023 (12h)
Vacances d'hiver Du lundi 19 février au vendredi 1 <sup>er</sup> mars 2024	Du lundi 15 janvier (7h30) au vend. 2 février 2024 (12h)	Du lundi 22 janvier (7h30) au vend. 2 février 2024 (12h)
Vacances de printemps Du lundi 15 avril au vendredi 26 avril 2024	Du lundi 11 mars (7h30) au vend. 29 mars 2024 (12h)	Du lundi 18 mars (7h30) au vend. 29 mars 2024 (12h)
Séjours été (de la MS au CM2) Juillet et août 2024	Du lundi 15 avril (7h30) au vend. 19 avril 2024 (12h)	/
Vacances d'été (fermetures : 15/08)		=> Réservations du mois de juillet : Du lundi 13 mai au vend. 14 juin 2024 (12h) => Réservations du mois d'août : Du lundi 13 mai au vend. 19 juillet 2024 (12h)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montoervier : du 08/07 au 30/08</li> <li>- Chadieu : du 08/07 au 02/08</li> <li>- Aydat : du 08/07 au 09/08</li> <li>- La Roche-Blanche &amp; Saint-Georges/Allier : du 08/07 au 26/07</li> <li>- St-Saturnin : du 08/07 au 02/08 et du 26/08 au 30/08</li> <li>- Orcet : du 08/07 au 26/07 et du 19/08 au 30/08</li> </ul>	Du lundi 6 mai (7h30) au vendredi 31 mai 2024 (12h)	

## Contacts

\* La première semaine (sauf pour les séjours été) de la période (du lundi 7h30 au vendredi à 12h) est **uniquement** destinée aux réservations à la semaine complète, sans annulation possible.

### AYDAT

Groupe scolaire Les lacs - 11 chemin des écoliers  
07.54.36.84.56 | [alsh.aydat@mond-arverne.fr](mailto:alsh.aydat@mond-arverne.fr)

### LA ROCHE BLANCHE

Groupe Scolaire Jules Ferry - Rue des Peyrouses  
07.54.36.09.60 | [alsh.lrb@mond-arverne.fr](mailto:alsh.lrb@mond-arverne.fr)

### ORCET (Association FJEP)

Groupe scolaire Paul Bador - Rue Alexandre Rouel  
04.73.89.44.81 / 07.87.62.37.39  
[accueil-de-loisirs.orcet@orange.fr](mailto:accueil-de-loisirs.orcet@orange.fr)

### SAINT-GEORGES-SUR-ALLIER

Ecole maternelle Saint-Exupéry - Route de Ceyssat  
07.54.36.34.93 | [alsh.stgeorges@mond-arverne.fr](mailto:alsh.stgeorges@mond-arverne.fr)

### SAINT-SATURNIN

Ecole de la Monne - Place du 8 mai  
07.54.36.96.16 | [alsh.stsaturnin@mond-arverne.fr](mailto:alsh.stsaturnin@mond-arverne.fr)

### VIC-LE-COMTE

- Antenne MONTCERVIER : Rue Jean Mouly  
04.73.77.91.02 | [alsh@mond-arverne.fr](mailto:alsh@mond-arverne.fr)
- Antenne CHADIEU : Chadieu - Authezat  
06.74.20.45.23 | [alsh@mond-arverne.fr](mailto:alsh@mond-arverne.fr)

Plus d'infos : [www.mond-arverne.fr](http://www.mond-arverne.fr) (Vivre et grandir > Le guichet unique)

## ANNEXE 2

# TARIFS ALSH 3/11 ANS

(Applicables à compter du 4 septembre 2023)

Quotient familial		Tarif demi-journée*	Tarif demi-journée (avec repas)*	Tarif journée	Forfaits		Supplément (activité, stage, veillée, vacances actives...)	Déduction repas projet d'accueil individualisé (PAI)
					Hors vacances**	Vacances***		
Tranche 1	Inférieur à 501 €	2,04 €	3,98 €	4,69 €	4,59 €	5 x 4,59 € soit 22,95 €	+ 0,92 €	- 0,55 €
Tranche 2	501 € à 650 €	3,06 €	5,61 €	7,34 €	7,14 €	5 x 7,14 € soit 35,70 €	+ 1,43 €	- 0,86 €
Tranche 3	651 € à 800 €	4,08 €	7,14 €	9,49 €	9,18 €	5 x 9,18 € soit 45,90 €	+ 1,84 €	- 1,11 €
Tranche 4	801 € à 950 €	4,59 €	7,65 €	13,46 €	12,24 €	5 x 12,24 € soit 61,20 €	+ 2,69 €	- 1,57 €
Tranche 5	951 € à 1100 €	5,30 €	8,48 €	15,16 €	13,78 €	5 x 13,78 € soit 68,90 €	+ 3,03 €	- 1,70 €
Tranche 6	1101 € à 1250 €	5,83 €	9,01 €	16,32 €	14,84 €	5 x 14,84 € soit 74,20 €	+ 3,26 €	- 1,83 €
Tranche 7	1251 € à 1400 €	6,36 €	9,54 €	17,49 €	15,90 €	5 x 15,90 € soit 79,50 €	+ 3,50 €	- 1,96 €
Tranche 8	1401 € à 1550 €	6,89 €	10,07 €	18,66 €	16,96 €	5 x 16,96 € soit 84,80 €	+ 3,73 €	- 2,09 €
Tranche 9	1551 € à 1800 €	7,42 €	10,60 €	19,82 €	18,02 €	5 x 18,02 € soit 90,10 €	+ 3,96 €	- 2,22 €
Tranche 10	1801 € à 2050 €	7,95 €	11,13 €	20,99 €	19,08 €	5 x 19,08 € soit 95,40 €	+ 4,20 €	- 2,35 €
Tranche 11	2051 € à 2300 €	8,48 €	11,66 €	22,15 €	20,14 €	5 x 20,14 € soit 100,70 €	+ 4,43 €	- 2,48 €
Tranche 12	2301 € à 2550 €	9,35 €	12,65 €	24,20 €	22 €	5 x 22 € soit 110 €	+ 4,84 €	- 2,62 €
Tranche 13	2551 € à 2800 €	9,90 €	13,20 €	25,41 €	23,10 €	5 x 23,10 € soit 115,50 €	+ 5,08 €	- 2,75 €
Tranche 14	2801 € à 3300 €	10,45 €	13,75 €	26,62 €	24,20 €	5 x 24,20 € soit 121 €	+ 5,32 €	- 2,88 €
Tranche 15	Sup. à 3300 €	11 €	14,30 €	27,83 €	25,30 €	5 x 25,30 € soit 126,50 €	+ 5,57 €	- 3,01 €

\* Prestations hors vacances

\*\* Fréquentation tous les mercredis pendant un cycle complet (entre deux périodes de vacances)

\*\*\* Fréquentation semaine complète (5 jours)

## ANNEXE 2 (suite)

### TARIFS SEJOURS AVEC NUITEES

Quotient familial	Tarif du séjour (par jour)
Tranche 1 Inférieur à 500 €	25,50 €
Tranche 2 501 à 650 €	26,52 €
Tranche 3 651 à 800 €	27,54 €
Tranche 4 801 à 950 €	28,56 €
Tranche 5 951 à 1100 €	31,80 €
Tranche 6 1101 à 1250 €	33,92 €
Tranche 7 1251 à 1400 €	36,04 €
Tranche 8 1401 à 1550 €	38,16 €
Tranche 9 1551 à 1800 €	40,28 €
Tranche 10 1801 à 2050 €	42,40 €
Tranche 11 2051 à 2300 €	44,52 €
Tranche 12 2301 à 2550 €	48,40 €
Tranche 13 2551 à 2800 €	50,60 €
Tranche 14 2800 à 330	52,80 €
Tranche 15 Supérieur à 3301 €	55 €