



MAIRIE DE SAINT-CHELY D'APCHER

ARRÊTÉ MUNICIPAL N°2026-51
Portant modification de l'arrêté N° 2024-111 du 30 avril 2024 –
Règlement intérieur du Service de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Monsieur le Maire de la Commune de Saint-Chély d'Apcher,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 2212-2 et suivants,
Vu le Code de l'Education, et notamment les articles L 212-5 et L 216-1,
Considérant qu'il convient de créer un règlement intérieur pour le service d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement,
Vu le projet proposé,
Vu l'avis favorable que lui a délivré le Comité Social Territorial réuni le 27 mars 2024,
Vu la délibération N°2024-34 du 15 avril 2024 approuvant ce projet de règlement intérieur pour le service de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement,
Vu l'arrêté N°2024-111 du 30 avril 2024 portant règlement intérieur du service de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement,
Considérant qu'il s'avère nécessaire d'apporter un ajout audit règlement intérieur, concernant les absences non excusées ou non justifiées des enfants par leurs familles,
Vu la délibération N°2026-102 du 06 juillet 2026 approuvant la modification proposée du règlement intérieur du service de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement,
Considérant qu'il appartient au Maire d'édicter les règles relatives au fonctionnement du service d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement,

ARRÊTE :

Le présent règlement est réalisé afin d'accueillir au mieux les enfants à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H) mis en place et géré par le Service Enfance Jeunesse de la Commune de St Chély d'Apcher. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique aux Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.).

ARTICLE 1 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La structure est située Route du Malzieu à Saint Chély d'Apcher. L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis en période scolaire et les vacances scolaires (sauf Noël et jours fériés) du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h. Pendant la période de vacances d'été, des séjours pourront être proposés.
L'accueil des enfants le matin a lieu entre 7h30 et 9h00 maximum. Le départ des enfants le soir se déroule à partir de 16h30 et jusqu'à 18h00 au plus tard. Le repas peut être pris ou non à l'accueil de loisirs. Dans ce cas, les horaires de départ du matin sont de 11h45 à 12h00 et les arrivées de l'après-midi se font de 13h30 à 13h45.
En cas de retards répétés, après avertissement, l'accueil pourra être interrompu.

ARTICLE 2 – MODALITES D'INSCRIPTION

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants du territoire et de l'extérieur, sans distinction sinon celle de l'âge et dans la limite des capacités d'accueil. L'accueil de loisirs accueille les enfants à partir de 3 ans révolus au premier jour de fréquentation ayant acquis la propriété et jusqu'à 12ans.
Toute inscription peut se faire à tout moment de l'année auprès du Service Enfance Jeunesse directement sur le lieu d'accueil. Il est impératif qu'au moins un des représentants légaux soit présent au moment de la constitution du dossier. Les familles et leurs enfants pourront visiter le centre. Lors de cet entretien, un dossier « Portail Famille » est pré-créé pour donner l'accès aux inscriptions en ligne.
L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier famille est complet. Les représentants légaux doivent pour cela compléter les informations suivantes :

- L'onglet « informations personnelles » des représentants légaux dûment complétée
- L'onglet « fiche informations », l'onglet « personnes autorisées » et l'onglet « fiche médicale » de l'enfant dûment complétée
- Joindre une photocopie du carnet de santé à la page des vaccins.

Toute modification (changement d'adresse, numéro de téléphone au travail, au domicile ou portable, situation familiale...) doit être effectuée via le portail famille dans les plus brefs délais, ceci afin de permettre de contacter les représentants légaux à n'importe quel moment de la journée. Toutes les personnes autorisées à venir chercher

les enfants, autres que les responsables légaux doivent figurer sur la fiche de renseignement et les coordonnées actualisées.

Les inscriptions pour les vacances scolaires et les mercredis en période scolaire se font en ligne via le portail famille dans l'onglet « INSCRIPTION ». L'inscription peut se faire en journée entière avec ou sans repas ou en demi-journée avec ou sans repas.

Toutes inscriptions, modifications ou annulations sont à réalisées minimum 48h avant le jour de venue de l'enfant. Hors délai, il est impératif de prévenir le Service Enfance Jeunesse.

Procéder à la réservation d'une ou plusieurs journées implique un engagement de la part des responsables légaux. Pour des raisons d'organisation, liées au fonctionnement général du centre et au personnel d'encadrement, au respect de la législation, à la commande préalable des repas, aux familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver ou annuler les dates de présence de leur enfant via le portail famille. Toute absence non excusée ou non justifiée est due. Tout enfant qui n'est pas inscrit sur la liste de présence du jour ne sera pas pris en charge par le centre. Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes et exceptionnelles, l'accueil d'un enfant sur la structure pourra être envisagé, sous réserve de places disponibles et du respect des taux d'encadrement en vigueur.

Les enfants sont admis à l'accueil de loisirs à condition d'être assurés pour les risques liés à ses activités. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant, mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

Pour les journées d'absence non excusées ou non justifiées de leurs enfants, il sera appliqué aux familles par le service organisateur le forfait d'une journée pleine aux tarifs en vigueur.

A titre d'information en 2026, le tarif plein est de 13 € la journée et de 6,05 € le repas. Pour les familles de la commune, ce tarif est de 11 € et de 4,55 € le repas.

ARTICLE 3 - FACTURATION ET REGLEMENT

Les tarifs d'accès à la structure varient en fonction du temps passé, de la commune de résidence et des aides accordées par la commune de St Chély d'Apcher. Une tarification modulée suivant un barème fixé en fonction du Quotient familiale est mise en place.

La facturation est mensuelle.

Les modalités de paiement peuvent s'effectuer de la manière suivante :

- Par carte bancaire en vous connectant par internet sur www.payfip.gouv.fr et en saisissant les informations mentionnées sur la facture.
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public ou virement sur le compte du comptable chargé du recouvrement
- Par règlement en numéraire (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire, muni de la facture auprès d'un buraliste partenaire agréé (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)

Si le Trésor Public ne reçoit pas de règlement de la part de la famille, une lettre de relance est adressée rappelant le montant dû. Après relance et mise en demeure du Trésor Public, un blocage du Portail Famille peut s'opérer et impliquer l'impossibilité de réaliser de nouvelles inscriptions.

ARTICLE 4 – REPAS ET ALIMENTATION

Les menus sont affichés dans les locaux de l'accueil de loisirs. Le déjeuner est préparé par l'hôpital local de Saint Chély d'Apcher, qui livre en liaison froides et chaudes. Des pique-niques doivent être prévus par les familles lors de sorties extérieures. Les allergies ou régimes alimentaires particuliers sont à signaler au moment de l'inscription et à tout moment en cas d'évolution.

ARTICLE 5 – SANTE, HYGIENE ET SECURITE

Un enfant malade ne peut être accueilli sur la structure. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de garder l'enfant à la maison. Les traitements médicaux ne peuvent pas être donnés sur un accueil de loisirs sans ordonnance médicale et autorisation du représentant légal. Il est demandé aux familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant et de remettre le tout au directeur, à l'arrivée au centre. L'automédication est strictement interdite.

Les Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place sont confiés au directeur de l'accueil de loisirs dès le premier jour d'accueil de l'enfant.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger ; écorchure), l'enfant est pris en charge par un animateur. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les parents ou tuteurs sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant. En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ; mal de ventre ; fièvre), les représentants légaux sont immédiatement avertis. En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible.

ARTICLE 6 – RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saisons et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant. Il est conseillé que chaque enfant soit équipé d'un sac à dos pour ranger ses affaires personnelles. Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant. Il est vivement recommandé de laisser des objets de valeur à la maison afin d'éviter la détérioration ou la perte. Les familles sont invitées à lire régulièrement les informations affichées sur les panneaux prévus à cet effet à l'entrée du centre. L'équipe d'animation se tient à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant au centre.

Tout manquement grave au présent règlement intérieur, toute attitude incorrecte et tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou les animateurs seront immédiatement signalés aux représentants légaux. L'enfant pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive prononcée par le Maire selon la gravité des faits.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté est affiché sur place et en mairie, pour être porté à la connaissance de la population.

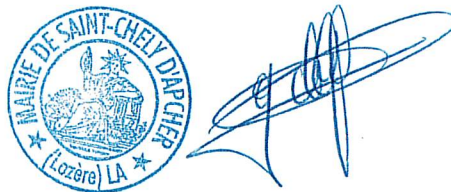
ARTICLE 8 : Monsieur le Maire de la Commune de Saint-Chély d'Apcher est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une ampliation est transmise à :

- Monsieur le Comptable Public de Marvejols,
- Madame la Directrice de la Mutualité Sociale Agricole du Languedoc,
- Monsieur le Directeur de la Caisse Commune de Sécurité Sociale de la Lozère,
- Monsieur le Responsable de l'ALSH ainsi que l'ensemble du personnel,
- Monsieur le Directeur Général des Services de la Commune de Saint-Chély d'Apcher.

En Mairie de Saint-Chély d'Apcher, le 28 juillet 2026

Monsieur le Maire
certifie sous sa responsabilité
le caractère exécutoire de cet acte

Le Maire,



Christophe GACHE

IMPORTANT

DELAIS ET VOIES DE RECOURS La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours contentieux formé par les personnes pour lesquelles l'acte fait grief, dans les deux mois à partir de la notification de cette décision. Le recours doit être introduit auprès du tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa publication, en vertu de l'article R 421-5 du Code de la justice Administrative. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.