



Communauté de Communes
du Pays de Saverne



RÈGLEMENT de FONCTIONNEMENT



ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Créée en 1977, l'ALEF, Association familiale de Loisirs Éducatifs et de Formation, est un organisme départemental, spécialisé dans l'organisation de l'accueil des enfants.

L'Accueil de Loisirs Périscolaire propose aux familles une offre de loisirs et un moyen d'accueil adapté permettant de concilier vie professionnelle et vie familiale.

Pour les enfants, c'est un véritable lieu d'éducation et de socialisation.

Situé à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, famille, temps libre), il doit être coordonné et complémentaire. Il est conçu pour que les enfants puissent y acquérir des compétences et des savoirs indépendamment des apprentissages traditionnels.



FONCTIONNEMENT

Pour les accueils ouverts au cours des périodes des mercredis, petites vacances et été, les ouvertures sont soumises à conditions (répartition des ouvertures des structures sur le Territoire de la Collectivité, effectif minimal d'inscriptions atteint). Des **brochures d'information** en direction des parents sont régulièrement diffusées pour ces périodes.

Des permanences administratives et téléphoniques sont tenues par la direction de l'Accueil de Loisirs. Les jours et horaires sont affichés à l'entrée de la structure.

Sauf en cas d'urgence, nous demandons aux familles de tenir compte de ces horaires pour contacter la structure. Pour toute réclamation, merci de vous adresser au directeur du site.

Vous avez la possibilité d'écrire au siège social : alef@alef.asso.fr

Avec le soutien financier des collectivités et de la CAF

Sommaire

CHAPITRE 1 : inscriptions	4
Article 1 : le contrat à titre régulier	5
Article 2 : l'inscription à titre occasionnel.....	6
Article 3 : les pièces à fournir lors de l'inscription	6
Article 4 : La présence effective de l'enfant	7
Article 5 : Les règles de priorité à l'inscription	7
CHAPITRE 2 : sécurité & santé	8
Article 1 : la prise en charge de l'enfant	8
Article 2 : le retour de l'enfant à son domicile.....	8
Article 3 : les objets personnels.....	8
Article 4 : les médicaments	9
Article 5 : le régime ou l'allergie alimentaire.....	9
Article 6 : l'accident ou la maladie survenu(e) à l'accueil de loisirs	9
Article 7 : les conditions d'accueil de l'enfant malade	10
Article 8 : l'accueil d'un enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique	10
Article 9 : l'accueil d'un enfant ayant une aide personnalisée particulière à l'école	10
CHAPITRE 3 : modalités de facturation et de remboursement	11
Article 1 : les tarifs.....	11
Article 2 : la modulation des tarifs	12
Article 3 : le règlement.....	12
Article 4 : le retard	12
Article 5 : l'attestation fiscale de frais de garde	12
Article 6 : la détermination du tarif des prestations complémentaires.....	13
Article 7 : les prestations non facturées	13
CHAPITRE 4 : modification du contrat d'accueil	14
Article 1 : modification de fréquentation	14
Article 2 : modification de fréquentation – cas particuliers	14
CHAPITRE 5 : vie à l'accueil de loisirs	16
Article 1 : la continuité de la fonction de direction	16
Article 2 : la restauration.....	16
Article 3 : l'assurance.....	16
Article 4 : la prévention du vol, détérioration et perte.....	16
Article 5 : le droit à l'image.....	16
Article 6 : la place des parents.....	17
Article 7 : l'exclusion de l'enfant	17
ANNEXE	18

CHAPITRE 1 : inscriptions

Tout enfant fréquentant de manière permanente ou ponctuelle nos accueils doit être inscrit et bénéficier d'un dossier d'inscription complet.

En principe, les structures accueillent les enfants scolarisés, âgés de 3 à 12 ans.

Par exception, l'accueil des enfants de moins de 3 ans dans l'année civile, scolarisés, est possible selon les sites et dans les conditions suivantes :

- Taux d'encadrement suffisant conformément à la réglementation en vigueur,
- Maturité et autonomie suffisantes et avérées. Le responsable de la structure se réserve le droit de suspendre l'accueil jusqu'à ce que l'enfant ait atteint cette autonomie.

Par exception également et avec l'accord du responsable de la structure, l'accueil d'enfants de plus de 12 ans scolarisés en école primaire est possible.

La demande d'inscription et la constitution du dossier se font par le biais du Portail

Familles : <https://alef.portail-familles.app>

Un guide utilisateur est à disposition pour vous accompagner dans vos démarches :

<https://alef.portail-familles.app/content-page/32>



La période d'inscription pour la rentrée scolaire suivante est fixée annuellement entre mars et mai. Les demandes sont étudiées en fonction de la capacité d'accueil de la structure et des conditions définies par la collectivité.

RGPD : La protection de vos données personnelles fait partie de nos préoccupations majeures. Nous nous engageons à les traiter avec la plus grande précaution. Le traitement de notre base de données est sécurisé et confiné à un réseau interne permettant l'accueil de vos enfants.

Vous pouvez exercer à tout moment vos droits d'accès, de rectification, d'opposition et de consentement en écrivant à l'adresse mail : ref.rgpd@galef.asso.fr

📍 La localisation de nos structures d'accueil :

Les locaux abritant les différentes structures d'accueil de loisirs sans hébergement sont situés dans les communes suivantes :

- Allenwiller
- Dettwiller
- Hattmatt
- Lupstein
- Marmoutier (un site élémentaire, un site maternel)
- Monswiller
- Ottersthal
- Otterswiller
- Reinhardsmunster
- Saessolsheim
- Saint Jean Saverne
- Steinbourg
- Thal Marmoutier
- Westhouse-Marmoutier

Article 1 : le contrat à titre régulier

Pour les jours scolaires, les parents ont la possibilité d'opter pour un accueil de leur(s) enfant(s) jusqu'à 4 jours de la semaine (hors mercredi) sur l'année.

En cas de besoins additionnels, la famille inscrite peut solliciter l'accueil pour une plage horaire supplémentaire sous réserve de places suffisantes sur la structure d'accueil. La demande doit être faite au plus tard 7 jours avant le début de l'accueil.

Pour les vacances scolaires, l'inscription se fait en priorité par semaine (du lundi au vendredi).

Le contrat peut être modifié au maximum deux fois par enfant durant l'année scolaire en cours. Dans ce cas, vous devrez de nouveau fournir un justificatif de revenus N-2.

Un contrat d'accueil est impérativement signé par les parents pour la durée d'inscription. Ce contrat est mis en place avec la direction de l'Accueil de Loisirs et précise les heures et les jours de présence de l'enfant. Ce contrat s'applique sur la totalité de la période de l'année scolaire (10 mois). Si le contrat ne correspond plus aux besoins d'accueil de la famille, le contrat pourra être modifié, à raison de deux fois par an (cf chapitre 4-Art1)
Cette modification fait l'objet d'un nouveau contrat de fréquentation dans la limite des places disponibles.



Article 2 : l'inscription à titre occasionnel

Pour les besoins occasionnels, hors de la commission d'attribution des places, les parents inscrivent leur(s) enfant(s) pour une durée limitée d'accueil, en fonction des places disponibles. Un contrat d'accueil sera établi en ce sens. (Cf. Chapitre 3 – Art.1)

La demande d'inscription doit être faite au minimum 7 jours avant le début de l'accueil.

Article 3 : les pièces à fournir lors de l'inscription

L'ensemble des documents est obligatoirement transmis via le Portail Familles avant le 1^{er} jour d'accueil, faute de quoi l'enfant ne pourra être accueilli.

La réception du contrat signé dans les délais impartis valide définitivement l'accueil de l'enfant.

a) Documents médicaux concernant l'enfant :

- La fiche sanitaire de liaison dûment complétée et signée.
- La copie du carnet de vaccination mentionnant les vaccins en vigueur à jour ;
- Un certificat médical en cas d'allergie alimentaire ou d'intolérance, en vue d'un projet d'accueil individualisé.

b) Autres documents :

- Justificatif de revenus : justificatifs de l'année N-2 (par exemple, avis d'impositions 2024 sur revenus 2023 pour une inscription en 2025) de l'ensemble des membres du foyer ; **à défaut de justificatif, le tarif maximum sera appliqué.**
- Une copie de la police d'assurance responsabilité civile souscrite par les parents.
- En cas de séparation des parents, une copie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant.

Tout changement de situation, d'adresse, de téléphone, d'employeur, ou de personne(s) autorisée(s) à chercher l'enfant est à signaler par écrit sur le Portail Familles.

Aucune inscription ne pourra être prise en compte si les paiements ne sont pas à jour (inscriptions périscolaires ou vacances).



Article 4 : La présence effective de l'enfant

Toute inscription qui ne donne pas lieu à une présence effective de l'enfant (hors absence justifiée) ne peut être maintenue. Au vu d'un bilan mensuel faisant apparaître l'absence répétée de l'enfant (à partir de 50%), la place indûment contractualisée ne sera plus réservée compte tenu des fortes demandes. Le responsable de la structure se réserve la possibilité de modifier le contrat sur la base de l'utilisation réelle du service.

Article 5 : Les règles de priorité à l'inscription

Lors d'une commission d'attribution des places ayant ordinairement lieu entre avril et mai, la collectivité se prononce sur la validation des demandes des familles :

Ordre d'attribution des places :

- Priorité aux enfants inscrits de l'année scolaire N- 1,
- Priorité aux enfants de la Communauté de Communes du Pays de Saverne
- Priorité aux familles résidant en-dehors du territoire de la Communauté de Communes du Pays de Saverne mais qui font partie de la Communautés de Communes du Pays de la Zorn et qui fréquentent les écoles du territoire de la Communauté de Communes du Pays de Saverne du fait de la carte scolaire.
- Priorité aux familles monoparentales,
- Priorité aux familles dont l'un des parents ou les deux parents travaillent, avec une priorité pour ceux en situation d'insertion professionnelle et/ou de retour à l'emploi,
- Priorité aux fratries,
- Priorité aux inscriptions avec matin, midi et soir et plusieurs jours par semaine,
- Priorité aux inscriptions à la semaine complète de vacances,
- Priorité à la date de demande d'inscription.



CHAPITRE 2 : sécurité & santé

Article 1 : la prise en charge de l'enfant

L'enfant est pris en charge par l'équipe encadrante aux heures d'ouverture de l'accueil. Les parents sont tenus d'accompagner et de venir chercher l'enfant à l'intérieur du bâtiment.

En cas de non-présentation des parents pour reprendre l'enfant à l'heure de la fermeture de la structure, les parents puis les personnes désignées sur la fiche d'inscription seront contactés.

Si la structure n'arrive à joindre personne ou n'a pas de nouvelles de la famille, la Direction sera dans l'obligation d'alerter le commissariat de police ou la gendarmerie du secteur.

Article 2 : le retour de l'enfant à son domicile

Les enfants seront remis au(x) parent(s) exerçant l'autorité parentale ou à des tierces personnes désignées par écrit dans le contrat d'accueil. Le personnel encadrant sera en droit de demander la présentation d'une pièce d'identité.

Dans le cas où un enfant serait cherché par une personne de moins de 12 ans, cela ne pourra être autorisé que pour un membre de la famille (frère, sœur) muni d'une autorisation écrite spécifique des parents. Le responsable de site se réserve le droit de questionner la capacité d'un mineur à veiller sur un autre mineur.

Pour les enfants dont les parents souhaitent qu'ils rentrent seuls à leur domicile, nous n'autoriserons ce départ que pour les enfants de 8 ans révolus et plus, sous couvert d'une autorisation parentale écrite, déposée sur le Portail Familles. Les enfants autorisés pourront quitter la structure à l'heure indiquée par le représentant légal.

Les parents souhaitant que leur(s) enfant(s) ne participent exceptionnellement pas à l'accueil du soir alors qu'il est prévu, ne pourront le retirer à la sortie de l'école que s'ils ont prévenus par écrit la structure. Dans le cas contraire, les parents ne pourront retirer l'enfant que sur le lieu d'accueil auprès des personnels affectés à la surveillance des enfants.

Article 3 : les objets personnels

Par mesure de sécurité pour l'enfant, le port de bijoux (boucles d'oreilles, chaînette, gourmette...) est fortement déconseillé, ainsi que tout objet pouvant présenter un danger. En fonction de certaines activités notamment sportives, il pourra être demandé à l'enfant de les retirer. Nous demandons à ce que les téléphones portables restent dans les sacs d'école. Les montres connectées doivent être déconnectées par les parents sur les temps d'accueil (nous nous réservons le droit de les confisquer le cas contraire). La structure n'est pas responsable en cas de perte ou détérioration.



Article 4 : les médicaments

Un traitement médicamenteux doit être exceptionnel au sein de l'établissement (sauf protocole particulier établi entre la famille, le médecin et la structure) et ne peut s'effectuer que sur présentation de l'original de l'ordonnance médicale en cours de validité stipulant les conditions et les modalités d'utilisation (l'administration du médicament ne doit pas présenter de difficulté particulière), accompagné d'une autorisation parentale.

Les médicaments doivent être identifiés au nom de l'enfant et remis à la direction dans leur emballage d'origine avec la notice explicative, sous peine de ne pas être administrés.

Article 5 : le régime ou l'allergie alimentaire

RÉGIME ALIMENTAIRE SPÉCIFIQUE Ex. : sans porc, sans viande...	ALLERGIE OU INTOLÉRANCE ALIMENTAIRE Ex. : arachides, gluten...
Il est à préciser sur le Portail Familles rubrique « pré-inscription enfance ».	Il est impératif de prendre contact avec le directeur afin de définir les modalités d'accueil en fournissant les pièces complémentaires au dossier (certificat médical, PAI, trousseau nominatif avec traitement, ...).
Un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place. En cas d'allergie, la direction se réserve le droit de demander à la famille de fournir le repas et/ou le goûter.	

Article 6 : l'accident ou la maladie survenu(e) à l'accueil de loisirs

En cas d'accident ou de maladie, les parents sont prévenus dans les plus brefs délais. Selon l'état de l'enfant, les services d'aide médicale d'urgence seront appelés pour avis et prise en charge si besoin.

L'enfant sera tenu de respecter les mesures qui peuvent être instaurées ponctuellement pour limiter la propagation d'épidémies
(Application de gestes barrières par exemple).



Article 7 : les conditions d'accueil de l'enfant malade

L'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de la structure en cas de maladie contagieuse, de maladie nécessitant un suivi particulier ou de fièvre (> à 38,5°). Les parents sont invités à prévoir une autre solution d'accueil.

Dans le cas de certaines maladies contagieuses (listes dans le journal officiel du 31/05/89, arrêté du 03/05/89), à son retour, l'enfant ne sera admis qu'avec un certificat de non contagion délivré par le médecin.

Article 8 : l'accueil d'un enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique

En cas d'accueil d'enfant porteur de handicap, d'une maladie chronique ou particulière (allergie diabète, épilepsie...), un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera établi avec les institutions partenaires (médecin traitant ou spécialiste) et l'équipe pédagogique.

Tout handicap de l'enfant (intellectuel, physique ou toutes autres difficultés) doit obligatoirement être signalé, afin que les organisateurs puissent prendre les dispositions adaptées.

Article 9 : l'accueil d'un enfant ayant une aide personnalisée particulière à l'école

Les parents doivent signaler au responsable de la structure le fait que leur enfant bénéficie d'une aide personnalisée particulière à l'école dès lors qu'un tel dispositif est mis en place et quelle que soit la forme de cette aide. Dans la mesure du possible, la prise en charge de cet enfant pourra ainsi être aménagée par l'équipe encadrante afin de permettre à tous de bénéficier des meilleures conditions d'accueil.



CHAPITRE 3 : modalités de facturation et de remboursement

Article 1 : les tarifs

La facturation dépend du nombre de jours d'accueil et des plages horaires, selon le contrat de fréquentation ou l'inscription en vigueur.

Pour chaque enfant, la facturation est fixée selon la grille des tarifs validée par la communauté de communes. Il y a, d'une part, le tarif horaire de base et, d'autre part, le tarif applicable aux prestations complémentaires.

Le tarif horaire est basé sur les ressources mensuelles et la composition de chaque famille par l'application d'un taux d'effort :

$$\text{Revenu} \times \text{taux d'effort} = \text{tarif horaire}$$

Les ressources mensuelles correspondent aux salaire, indemnités de chômage, indemnités journalières de maladie et de maternité, revenus immobiliers, pensions diverses ... à l'exception des prestations versées par la caisse d'allocations familiales. Il s'agit des revenus bruts de l'année N-2 de janvier à décembre, total des salaires et assimilés avant tout abattement fiscal (10 et 20% ou frais réels). La participation des familles sera réévaluée au début de chaque année scolaire sur la base des revenus N-2. Elle est fixée pour toute la durée du contrat sauf changement de situation en cours d'année (article 2a et 2b du chapitre 4 du présent règlement de fonctionnement).

Majoration de 20 % pour les inscriptions occasionnelles (inscriptions hors de la commission d'attribution des places = nouveau contrat en cours d'année pour une durée limitée d'accueil)

Majoration de 30 % pour les enfants originaires de Collectivités hors territoire de la Communauté de Communes du Pays de Saverne qui ne contribuent pas à la prise en charge des coûts de fonctionnement des structures d'accueil de loisirs sans hébergement.

Des pénalités sont appliquées en cas de fréquentation non prévue ou de retard.

Dans tous les cas, une heure entamée est une heure due.

En cas de non remise du planning pour les parents soumis à des horaires de travail particuliers, la totalité du mois sera due.

Calcul de la participation financière forfaitaire

- Pour le périscolaire

Matin (le cas échéant)	Midi	Soir
½ heure à partir de 7h30 (7h15 à Dettwiller) jusqu'à l'heure d'entrée des écoles	2h à partir de l'heure de la sortie des écoles et jusqu'à l'heure d'entrée des écoles	2h à partir de l'heure de la sortie des écoles

- Pour les vacances scolaires et les mercredis

Matin (le cas échéant)	Demi-journée ALSH	Journée ACEM	Soir
½ heure à partir de 7h30 (7h15 à Dettwiller) jusqu'à 9h	-avec repas : 09h/14h Ou 12h à 17h -sans repas : 09h à 12h Ou 14h à 17h	9h à 17h	½ heure à partir de 17h jusqu'au départ de l'enfant à 18h30

Article 2 : la modulation des tarifs

Conformément aux directives de la Caisse d'Allocations Familiales du Bas-Rhin, nous appliquons les tarifs en fonction des revenus du foyer.

En l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué.

Article 3 : le règlement

Les factures sont émises en fin de mois pour être au plus juste de la réalité de la fréquentation et éviter des ajustements sur les factures le mois suivant.

Possibilité de payer par prélèvement automatique, paiement en ligne sur le Portail Familles, e-CESU, CESU, chèques vacances, chèque bancaire ou espèces.

Pour des raisons de simplification, tant pour les familles que pour la direction, nous vous recommandons vivement le prélèvement automatique.

Article 4 : le retard

Les parents ou les personnes autorisées s'engagent à respecter les heures d'ouverture et fermeture de chaque structure.

En cas de retard, la Communauté de Communes du Pays de Saverne appliquera une pénalité d'un montant de 10€.

Les retards récurrents et abusifs pourront entraîner l'exclusion de l'enfant.

Article 5 : l'attestation fiscale de frais de garde

Les parents confiant leur enfant âgé de moins de 6 ans (au 01/01 de l'année d'imposition) dans les Accueils de Loisirs sur les temps périscolaires ainsi que les mercredis et vacances peuvent bénéficier d'un crédit d'impôt.

A ce titre, une attestation fiscale de frais de garde peut être établie par la direction de l'Accueil de Loisirs concerné.

Article 6 : la détermination du tarif des prestations complémentaires

Tarif des prestations complémentaires à la prestation horaire de base :

- prix du repas : refacturation du prix coûtant de chaque structure ; Un délai de carence de 7 jours, au cours duquel le repas est dû, est appliqué pour toute absence.
- les activités spécifiques ou exceptionnelles peuvent faire l'objet d'une tarification complémentaire à la prestation de base.

Article 7 : les prestations non facturées

Toutes les prestations de garde (tarifs horaires + prix du repas + goûter) et les activités spécifiques ou exceptionnelles réservées sont dues avec un délai de carence de 7 jours, sauf (sous réserve d'avoir prévenu la structure par mail ou par téléphone) :

- transport scolaire non assuré suite à des intempéries ;
- prise en charge des parents lors de maladie de l'enseignant ;
- grève de l'enseignant;
- en cas de maladie de l'enfant sur présentation d'un justificatif médical.



CHAPITRE 4 : modification du contrat d'accueil

Article 1 : modification de fréquentation

La cessation de l'accueil intervient à la fin du contrat.

Le contrat signé entre les familles et l'ALEF concerne l'année scolaire.

Toute demande de modification devra être notifiée et motivée par courrier à la direction.

La modification du contrat est prise en compte le mois suivant, sous condition que la direction de l'accueil soit prévenue 15 jours avant la fin du mois entamé. Tout mois entamé est dû.

Toute modification significative concernant le planning d'accueil de l'enfant devra être signalée par écrit au responsable de la structure.

Cette modification n'est possible que deux fois par an et par enfant et fait l'objet d'un nouveau contrat de fréquentation dans la limite des places disponibles.

En **cas de fin de contrat**, la participation de la famille est due pendant la période de préavis de 15 jours, même si l'enfant n'est plus présent.

Article 2 : modification de fréquentation – cas particuliers

Seuls les changements familiaux ou professionnels qui figurent dans les tableaux ci-dessous pourront donner lieu à une révision du contrat et/ou des tarifs sans pénalité, ceci sur présentation des justificatifs.

Dans les cas énumérés, le changement de situation justifié est pris en compte le mois suivant. Ce changement de situation est à déclarer dès sa connaissance par courrier à la direction de la structure.





a) Changements dans la situation professionnelle

TYPE DE CHANGEMENT	DATE D'EFFET	PIECES JUSTIFICATIVES	EFFET
Chômage indemnisé ou deux premiers mois de chômage non indemnisé	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de France Travail	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés de la personne concernée
Invalité avec cessation totale d'activité	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés de la personne concernée
Cessation totale d'activité* (3 cas : voir ci-dessous)	A partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur ou notification de France Travail selon le cas	Neutralisation des revenus professionnels et assimilés de la personne qui cesse son activité
<p>* La cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans, ou de plusieurs enfants avec perte totale de revenus et assimilés ;</p> <p>* Le chômage non indemnisé.</p> <p>* La détention (sauf régime de semi-liberté).</p>			
Début ou reprise d'activité	A partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur	Distinguer les 2 cas de figure ci-dessous :
<p>a) si le foyer a des revenus dans l'année de référence : prise en compte de l'ensemble des ressources du foyer dans l'année de référence (année N-2)</p> <p>b) en l'absence de revenus du foyer dans l'année de référence : évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel.</p>			

b) Changements dans la situation familiale

TYPE DE CHANGEMENT	DATE D'EFFET	PIÈCES JUSTIFICATIVES	EFFET
Isolement (suite à séparation, divorce, décès)	À partir du mois suivant le changement de situation	Sur justificatif	Seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé
Modification du nombre d'enfants à charge	A partir du mois suivant l'évènement	Acte de naissance ou attestation sur l'honneur	Modification du taux d'effort de la famille
Début ou reprise de vie commune	À partir du mois suivant le changement de situation	Avis d'imposition ou de non-imposition	Prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition

CHAPITRE 5 : vie à l'accueil de loisirs

Article 1 : la continuité de la fonction de direction

En cas d'absence du directeur, un membre qualifié de l'équipe sera désigné référent.



Article 2 : la restauration

Le repas de midi ainsi que le goûter de 16h sont fournis et servis pendant le temps d'accueil de l'enfant. Les repas sont livrés par un traiteur agréé cuisine centrale par les services vétérinaires du Bas-Rhin. Les menus sont affichés pour la semaine et disponibles sur le Portail Familles.

Article 3 : l'assurance

Tout enfant accueilli doit être couvert par une assurance « Responsabilité Civile » ou « extrascolaire ». Les responsables légaux sont tenus de vérifier que leur assurance couvre bien toutes les activités en dehors du temps scolaire. Une attestation doit être fournie chaque année lors de l'inscription de l'enfant.

L'ALEF souscrit annuellement une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants.

Article 4 : la prévention du vol, détérioration et perte

Nous demandons aux parents de marquer les affaires au nom de l'enfant.

Il est fortement déconseillé d'amener des objets fragiles, de valeur ou personnels (jeux, jouets...).

L'ALEF décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels de l'enfant.

Article 5 : le droit à l'image

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, le personnel peut être amené à réaliser des prises de vue photographiques, des vidéos ou des captations numériques lors d'activités pédagogiques. Ces supports pourront être utilisés, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, à des fins de documents ou visionnage à vocation interne à l'ALEF et la collectivité (publication dans un ouvrage ou journal, exposition de photographies, projection de films dans le cadre des activités pédagogiques) et/ou être publiés sur le site Internet de l'ALEF (www.alef.asso.fr) et l'ensemble des réseaux sociaux de l'ALEF, pour une durée de 2 ans.

Lors de l'inscription, une autorisation vous sera demandé afin de respecter le droit à l'image de votre/vos enfant(s). Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de votre/vos enfant(s), notamment dans un but commercial ou publicitaire; elle ne sera ni communiquée à d'autres tiers, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages.

La diffusion de l'image de votre/vos enfant(s), ainsi que les légendes ou commentaires accompagnant cette publication ne porteront pas atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation.

Vous pourrez à tout moment modifier votre accord par écrit au responsable de la structure d'accueil ou via l'adresse mail : ref.rgpd@alef.asso.fr .

Article 6 : la place des parents

L'accueil périscolaire se veut un lieu ouvert aux familles et à leur participation constructive.

Néanmoins, il ne pourra être acceptée aucune ingérence dans la vie de la structure (interventions inappropriées vis à vis d'autres familles ou de leurs enfants...).

Article 7 : l'exclusion de l'enfant

Elle peut être temporaire ou définitive dans les cas suivants :

- Pour toute absence non motivée (au bout de 15 jours)
- Pour non règlement de la participation financière dans les délais impartis
- Pour non-respect du règlement de fonctionnement ou des horaires
- Pour comportement de l'enfant mettant en difficulté l'équilibre du groupe ou se mettant en danger ou mettant en danger les autres enfants.

Les décisions d'exclusions temporaires et définitives sont prises par la Direction de l'ALEF sur avis du directeur de la structure.

La collectivité est informée de la décision prise. En cas de faits graves ou danger imminent, l'exclusion est immédiate.

Pour toute autre situation, l'exclusion prend effet sous 48h à compter de sa notification par mail.



ANNEXES

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS DE SAVERNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Séance du 13 mars 2025

Délibération n° 2025-26 BIS

Président : Dominique MULLER

Nombre de conseillers communautaires : 63

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice au jour de la séance : 62

Présents : 45 jusqu'au point 2025-20, 46 à compter du point 2025-14, 47 à compter du point 2025-21

Pouvoirs : 10 jusqu'au point 2025-20, 9 à compter du point 2025-21

Absents : 6 jusqu'au point 2025-13, 5 à compter du point 2025-14

Absente excusée : 1

Date de convocation du Conseil Communautaire : 07 mars 2025

Secrétaire de Séance élu : Mme Béatrice LORENTZ

* * * * *

FINANCES

FIXATION DES TARIFS ALSH.

Rapporteur : Aimé DANGELSER, Vice-Président.

Faisant suite à sa dernière réunion datée du Mardi 11 Février 2025, la Commission Communautaire Permanente Enfance/Petite Enfance propose une augmentation des tarifs ALSH pour la rentrée prochaine afin de tenir compte de l'inflation et, ainsi, de les majorer de 0.002 points sur le taux d'effort (arrondi au millième) soit aux environs de 1,7 % sur le tarif horaire.

Le plancher sera maintenu à 700€ et le plafond à 6 000 €.

Le tarif du repas reste inchangé.

DELIBERATION

Le Conseil Communautaire,

Sur avis de la Commission Enfance du 11 février 2025,

Sur proposition du Bureau,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

- de fixer la grille tarifaire comme suit :

Accueils de Loisirs Sans Hébergement à compter du 01/09/2025

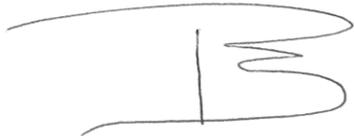
Désignation	Unité	A partir du 01/09/2025	Observations
1. Accueils de loisirs sans hébergement.			<u>Principe</u> : déterminer un tarif horaire basé sur les ressources mensuelles et la composition de chaque famille par l'application d'un taux d'effort. ($\text{Revenus} \times \text{Taux d'effort} = \text{Tarif horaire}$).
1.1. <u>Accueil périscolaire</u> :	1 enfant	0,097 %	- les revenus pris en compte, et les modifications de la situation donnant lieu à une révision des tarifs sont stipulées dans le règlement intérieur. - pour les familles sans revenu, le tarif minimum correspond à un revenu plancher de 700 €/mois . Le tarif maximum correspond à un revenu plafond mensuel de 6000 €/mois . - les inscriptions font l'objet d'un contrat annuel. - majoration de 20 % pour les inscriptions occasionnelles. - application du tarif maxi pour les familles ne présentant pas l'avis d'imposition.
- Matin – Midi – Soir	2 enfants	0,092 %	
	3 enfants	0,087 %	
	4 enfants	0,082 %	
➤ Vacances par journée avec repas ou ½ journée	1 enfant	0,082 %	
	2 enfants	0,079 %	
	3 enfants	0,072 %	
	4 enfants	0,067 %	
1.2. <u>Majoration pour les enfants résidants hors Communauté de Communes du Pays de Saverne.</u>		+ 30 %	
1.3. <u>Pénalités</u> :			
➤ Fréquentation non prévue	1 enfant	4,00 €	
➤ Retard		10 €	

<p>1.4. <u>Sorties</u> :</p> <p>➤ Mercredis et petites vacances</p>	<p>Forfait mais prix coûtant si inférieur au forfait de 4,00 €</p>	<p>4,00 €</p>	<p>- majoration de 30 % pour les enfants originaires de Collectivités qui ne contribuent pas à la prise en charge des coûts de fonctionnement des structures Accueil de Loisirs Sans Hébergement du territoire de Saverne.</p>
<p>➤ Vacances estivales</p>	<p>Prix coûtant</p>		<p><u>La prestation liée à ce tarif horaire comprend :</u></p>
<p>1.5. <u>Forfait Mini camps</u> :</p> <p>➤ Nuitée</p>	<p>1 enfant</p>	<p>15,00 €</p>	<p>- l'encadrement (dont la prise en charge des enfants à la sortie des écoles et accompagnés jusqu'à la prise en charge des écoles pour l'accueil périscolaire), - les animations et activités proposées dans le projet pédagogique et d'activité de chaque structure, - l'accompagnement autour du repas (hygiène, comportements, détente, service, etc)</p>
<p>1.6. <u>Intervenants extérieurs</u> :</p>	<p>1 intervention</p>	<p>4,00 €</p>	<p>- les déplacements entre les lieux de fonctionnement et les écoles ou autres ramassages.</p> <p><u>Tarifs des prestations complémentaires à la prestation horaire de base ci-dessus :</u></p> <p>- repas : 5,00 € - goûter : 0,64 € - les activités et/ou repas spécifiques ou exceptionnelles peuvent faire l'objet d'une tarification complémentaire à la prestation de base.</p>

**Ont signé au registre les Membres présents,
pour extrait certifié conforme,**

Saverne, le 18 mars 2025

Le Secrétaire de séance



Mme Béatrice LORENTZ



Le Président

Dominique MULLER



ALEF

« Un art de l'enfance »

Association familiale de Loisirs Éducatifs et de Formation

Mouvement d'Éducation Populaire 67JEP24-48
Association reconnue d'utilité publique

ZA du Kochersberg | 21, allée de l'économie
BP 10024 | 67730 WIWERSHEIM

03.88.30.42.09
 alef@alef.asso.fr
 www.alef.asso.fr
 @AssociationALEF

Coordination: ALEF | Elodie Chardon
 Conception & Réalisation de la brochure: ALEF | Elodie Gérardin | Jules Goetz
 Crédits photos / dessins: ALEF
 Décembre 2024

