

REGLEMENT INTERIEUR

(ANNEE SCOLAIRE 2017-2018)
Applicable à partir du 01/09/2017

L'Accueil de Loisirs fait partie de l'association ALFA3A :

ALFA3A, Association Loi 1901, a été créée en 1971, à l'initiative d'élus locaux et de représentants de l'administration, dans un souci d'unité sociale. Organisme au service des familles, des entreprises et des collectivités locales, elle a pour objet de lancer et de gérer toute œuvre visant à la promotion de l'homme. Dans cette perspective, elle développe un département « Actions Socio Éducatives » à destination de l'enfance et la jeunesse.

Le service animation organise pour les jeunes de 3 à 16 ans des Accueils de Loisirs, des animations en direction des jeunes, des séjours de vacances à dominante sportives et culturelles, durant l'année, en périscolaire et pendant toutes les vacances scolaires.

Le projet pédagogique :

L'équipe d'animation élabore le projet pédagogique.

Celui-ci fixe les objectifs pédagogiques ainsi que les moyens et méthodes qu'a choisis l'équipe pour y arriver. Document important, il fixe aussi le déroulement des activités, les relations avec les familles, avec les partenaires et l'évaluation qui permettra à l'équipe de s'apercevoir de l'évolution des objectifs fixés et d'y apporter des modifications si cela est nécessaire.

Il est disponible à l'Accueil de Loisirs ou peut être envoyé sur demande à chaque famille. Il est régulièrement évalué et retravaillé.

Habilitation :

L'Accueil de Loisirs est agréé par la D.R.D.J.S de Lyon. Un numéro d'habilitation est ainsi attribué pour l'année scolaire. L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié suivant la réglementation et les quotas d'encadrement de la D.R.D.J.S.. L'agrément d'ouverture pour les enfants de moins de 6 ans est soumis à l'avis du médecin responsable Santé Publique et Protection Maternelle et Infantile (PMI) et est révisé chaque année.

Contact :

Accueil de loisirs ALFA3A
40 grande Rue
69750 Fleurieu Sur Saône

06 88 87 07 88
04 78 98 84 04
fleurieu.animation@alfa3a.org

PERMANENCES : (En période scolaire uniquement)

- Les mardis de 16h45 à 18h30
- Les mercredis de 8h30 à 12h00

Pour faciliter le fonctionnement merci de privilégier ces créneaux pour toute question.

Les permanences d'été sont communiquées au plus tard le 15 juin de chaque année scolaire.

ARTICLE I – L'accueil des enfants

L'Accueil de Loisirs périscolaire de Fleurieu sur Saône gère 2 activités : le périscolaire dit « *Le Périscool* » et les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP)

1. Ouverture annuelle :

L'Accueil de loisirs fonctionne tous les jours d'école.

➤ *Le Périscool*

Les jours et heures d'ouvertures sont les suivants :

- Lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis de **7h30 à 8h30** avec une arrivée échelonnée
- Lundis, mardis, jeudis, vendredis de **16h30 à 18h30** avec un départ échelonné



- Le mercredi de 13h à 18h30 avec une sortie possible de **17h à 18h30**

➤ Les Nouvelles Activités Périscolaires

Elles ont lieu les mardis et vendredis de **15h à 16h30**.

L'enfant reste présent sur l'ensemble du créneau horaire. Aucune sortie n'est possible sauf pour raison médicale justifiée.

2. Les locaux :

Le *Périscool* dispose de plusieurs lieux d'accueil :

➔ Espaces intérieurs utilisés :

- | | |
|--|---|
| -Deux salles pour les élémentaires et l'accueil pour tous du matin | -La salle de sieste |
| -Une salle adaptée aux enfants de maternelle | -La salle d'évolution de l'école maternelle |

➔ Espaces extérieurs utilisés :

- Le préau et la cour de l'école

Ponctuellement, le *Périscool* peut utiliser d'autres locaux municipaux ou faire des activités en dehors de l'enceinte de l'école.

Pour les NAP, d'autres locaux sont mis à disposition :

- | | |
|---|---------------------|
| -La salle de chorale de l'école | -La salle de sieste |
| -La salle de sport | -L'espace Fleurieu |
| -La salle d'évolution de l'école maternelle | -Le stade |
| -Le dojo | -Le city-stade |

ARTICLE II – Comment inscrire son enfant :

Le dossier d'inscription est unique pour les NAP et le *Périscool*.

1- Conditions :

- * l'enfant doit avoir 3 ans ou être scolarisé à l'école de Fleurieu sur Saône,
- * être à jour des règlements dus à l'association,
- * avoir rendu un dossier d'inscription complet et ayant été accepté,

L'INSCRIPTION A L'ACCUEIL DE LOISIRS IMPLIQUE L'ACCEPTATION PAR LA FAMILLE
DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR.

2- Les pièces à fournir pour le dossier d'inscription :

- | | |
|--|--------------------------------|
| * 1 fiche d'inscription par enfant | * 1 fiche sanitaire par enfant |
| * la fiche de fréquentation | |
| * le numéro d'allocataire CAF auquel l'enfant est rattaché ou le dernier avis d'imposition | |

Afin de soutenir l'action d'ALFA3A, le règlement de la cotisation annuelle (9.40 euros/enfant ou 27 euros par famille de 3 enfants et plus)

AUCUN DOSSIER NON COMPLET NE SERA PRIS EN COMPTE. Les dossiers rendus après le 3 juillet ne seront pas traités en priorité et un délai avant l'accueil de l'enfant pourra être imposé par la direction.

NB : Ce dossier reste valable pour l'année scolaire en cours uniquement. *Merci de bien vouloir informer la direction de tout changement de situation survenant au cours de l'année (adresse, téléphone, vaccination, etc.).*

3- Où et quand faire le dossier d'inscription :

- * Le dossier est distribué par le biais de l'école et à retourner pour le 3 juillet directement au bureau du *Périscool* ou dans la boîte aux lettres.
- * Ces documents sont disponibles sur simple demande par mail ou téléphone auprès du *Périscool*.
- * A partir du 28 août les inscriptions seront ouvertes aux extérieurs (enfant non Fleurentin ou non scolarisé dans l'école de Fleurieu).

ARTICLE III – Réservation, paiement et annulation :

La CAF de Lyon participe financièrement au fonctionnement de l'Accueil de Loisirs sous forme d'une subvention horaire par enfant. Cette dernière est révisable chaque année.



1. Le PÉriscool :

a) Modes de fréquentation :

- Fréquentation régulière : l'enfant vient régulièrement sur des jours définis à l'inscription.
- o Le tableau annuel doit être rempli sur la fiche de fréquentation rendue avec le dossier d'inscription.
- o Le tableau périodique est disponible au bureau du *Périscool* ou sur demande par mail. La fiche de fréquentation doit tout de même être rendue à l'inscription.
- Fréquentation occasionnelle : à la demande, et dépendant du nombre de places disponibles (par mail ou directement au *Périscool*). La fiche de fréquentation doit tout de même être rendue à l'inscription.
- Attention les inscriptions du mercredis sont limités à 20 enfants par jour pensez à inscrire vos enfants en avance.

b) Absences et annulations :

Toute absence doit être signalée par mail, par téléphone ou directement à l'accueil du *Périscool*.

Pour les matins : possibilité de signaler une absence par téléphone, par mail ou au *Périscool* directement (mot écrit), la veille au soir jusqu'à 18h30 maximum les jours de fonctionnement uniquement (par exemple : une absence prévenue par mail le dimanche au soir ne pourra pas être pris en compte pour le lundi au matin).

En cas de non-respect du délai ou de l'absence d'annulation, la matinée sera facturée.

Pour les soirs: possibilité de signaler une absence jusqu'à 8h30 le jour même par mail, téléphone ou au *Périscool* directement (mot écrit).

En cas de non-respect du délai ou de l'absence d'annulation, les deux heures de la soirée seront facturées.

Pour le mercredi : possibilité de signaler une absence jusqu'au lundi midi précédent par mail, téléphone ou au *Périscool* directement (mot écrit).

En cas de non-respect du délai ou de l'absence d'annulation, l'après-midi entière de 13h à 18h30 soit 5h30.

En cas de maladie, avoir prévenu l'école ne suffit pas. Un certificat médical sera nécessaire pour justifier des heures d'absence qui pourront être décomptées de la facture.

c) Les tarifs et règlements :

Les tarifs du *Périscool* sont fixés par la municipalité. Ils tiennent compte des revenus des familles.

Année scolaire 2017/2018 :

Coefficient familial	Tarifs matins et soirs : à l'heure/par enfant	Tarifs mercredis : à l'heure/par enfant	Tarifs « extérieurs » : à l'heure/par enfant
Moins de 1000 euros	1,8 euros	2,8	3,3
Entre 1000 et 1500 euros	2 euros	3,1	3,6
Supérieur à 1500 euros	2,10 euros	3,5	4

Sont considérés comme « extérieurs » les enfants des familles ne résidents pas sur Fleurieu sur Saône ou n'étant pas scolarisés dans l'école de la commune.

Pour établir le coefficient familial la direction utilisera les données de la CAF. Les familles s'engagent donc à bien fournir leur numéro de CAF sur la fiche d'inscription et autorisent de fait la direction de l'accueil de loisirs à utiliser le site CAF pro pour consulter leur coefficient familial. La direction de l'accueil de loisirs mettra à jour les données annuellement à l'inscription de l'enfant. En cas de changement et sur demande des familles uniquement le tarif pourra être mis de nouveau à jour en cours d'année. En cas de non communication du numéro de CAF le tarif le plus élevé sera appliqué.

Toute heure commencée sera due. Les soirs, pour le départ de l'enfant, une feuille d'émargement sera à disposition des parents, ces derniers devront noter l'heure de départ de leurs enfants et signer. En cas de non-respect, les 2H de périscolaire seront facturées ou le mercredi compté jusqu'à 18h30.

Les factures sont éditées au début du mois suivant le mois écoulé. Elles sont envoyées en priorité par mail, sauf indication contraire de la famille. Le paiement peut être fait par chèque à l'ordre ALFA3A, par espèces, CESU ou par virement (demander le RIB directement au bureau du *Périscool*).

d) Retard de paiement :

En cas de non-paiement dans les 15 jours qui suivent l'envoi ou la remise de la facture, une relance écrite est adressée à la famille. Au-delà de ce délai, un dossier contentieux est constitué et adressé au service juridique d'ALFA3A.

En cas de non-paiement de plusieurs factures après relance, l'association pourra envisager l'exclusion temporaire de l'enfant du *Périscool* et ce jusqu'au règlement des factures.



2. Les NAP:

- Modes de fréquentation :
- Fréquentation à l'année : La fiche de fréquentation doit être rendue au plus tard le 3 juillet.
- Fréquentation par période :
 - o Les tableaux périodiques seront disponibles au bureau du *Périscool* ou sur demande par mail et sont à rendre selon les dates limites figurant sur le document.

NB : Les documents de fréquentations doivent être rendus à la date demandée sur les documents. En cas non respect des délais, l'inscription pourra être refusée.

POUR UNE INSCRIPTION EN COURS DE PERIODE, UNE DEMANDE DOIT ETRE FAITE AUPRES DE LA DIRECTION AU BUREAU DU PERISCOOL. CELLE-CI SERA ALORS ETUDIEE AVANT REPONSE POSITIVE OU NEGATIVE.

a) Absences et annulation :

Pour faciliter l'organisation, toute absence doit être signalée au bureau du *Périscool*.

b) Tarifs et règlements :

Le montant de la contribution des familles au financement des NAP est fixé par délibération du Conseil Municipal. Ce tarif est ré-actualisable chaque année et figure sur la fiche d'inscription.

Toutes les inscriptions enregistrées sont facturées.

Pour l'année 2017-2018 il est fixé à 1 euro par séance et par enfant.

En NAP, l'inscription ne peut se faire qu'à l'année ou par période. A titre exceptionnel un enfant peut être accueilli seulement une séance (voir avec la direction directement) au tarif de 2€ la séance.

Pour une inscription à l'année, le règlement de l'année sera demandé (voir tableau d'inscription). Celui-ci peut être fait en plusieurs fois ; voir modalités avec la direction directement.

Pour une inscription à la période, le règlement sera demandé à l'inscription.

AUCUN ENFANT NE SERA ACCEPTE SANS PAIEMENT EN AMONT DE LA PERIODE CONCERNEE.

ARTICLE IV – Les activités :

1. Les activités au *Périscool* :

Le Périscool est avant tout un lieu de détente et de vivre ensemble. Les enfants disposent de plusieurs pôles d'activités en accès libre (coin lecture, jeux de société, dessin...). Les enfants ont la possibilité de participer aux activités proposés par les animateurs. Celles-ci sont construites en équipe dans le respect des objectifs pédagogiques de la structure. Des « Conseils du Périscool » sont régulièrement organisés afin de permettre à tous les enfants de s'exprimer et de participer à la prise de décision sur le fonctionnement, les règles et les activités de la structure.

Le Périscool met à disposition un espace et un temps aménagé pour permettre aux enfants dont les familles le souhaitent la possibilité de faire leurs devoirs les lundis, mardis, mercredis et jeudis. Si vous souhaitez que votre enfant fasse ses devoirs, merci de passer directement au bureau du *Périscool*.

Ponctuellement *Le Périscool* propose des activités spéciales (sorties, temps en familles), les modalités de participation des enfants sont transmises pour chaque activité directement aux familles concernées et par le biais d'affichages ou d'invitations.

2. Les activités des NAP :

Les Nouvelles Activités Périscolaires ne sont pas obligatoires mais relèvent bien d'un choix des familles d'y inscrire leurs enfants. Les enfants sont répartis en groupes sur différentes activités par jour et par période. L'année scolaire est divisée en 5 périodes découpées par les vacances scolaires. Les activités sont fixées en concertation avec la Mairie pour chaque année scolaire. Celles-ci sont en accord avec le PEDT et le projet pédagogique de la structure.

Dans le cadre de certaines activités, des sorties dans le village peuvent être organisées. Dans le document d'inscription, l'autorisation est demandée. Si celle-ci n'est pas accordée (case non cochée), l'enfant restera pour la séance avec un autre groupe.

ARTICLE V - Sécurité :

1. Les affaires personnelles :

Tout effet personnel doit être marqué au nom de l'enfant. Il est fortement déconseillé d'apporter des objets personnels et de valeurs (bijoux, console, appareil photo, etc...). L'équipe se réserve le droit de les confisquer et seuls les parents



pourront les récupérer auprès de la direction. L'association décline toutes responsabilités en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout effet personnel.

LES TELEPHONES PORTABLES, TABLETTES, SUCETTES, CHEWING-GUMS, TOUT OBJET TRANCHANT OU POUVANT S'AVERER DANGEREUX EST STRICTEMENT INTERDIT DANS L'ENCEINTE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS. L'EQUIPE SE RESERVE LE DROIT DE LES CONFISQUER ET SEULS LES PARENTS POURRONT LES RECUPERER AUPRES DE LA DIRECTION.

IL EST CONSEILLE AUX PARENTS D'HABILLER LEURS ENFANTS AVEC DES VETEMENTS ADAPTES AUX ACTIVITES. SELON LES ACTIVITES, L'EQUIPE PEDAGOGIQUE PEUT IMPOSER UNE TENUE (EX : CHAUSSURES FERMEES POUR UNE BALADE EN FORET) ET SE RESERVE LE DROIT DE NE PAS FAIRE PARTICIPER L'ENFANT EN CAS DE NON-RESPECT DE CETTE CONSIGNE.

2. Intolérances alimentaires ou régime spécifique :

Le Périscolaire est amené à organiser des goûters, des ateliers autour du goût, les familles doivent donc informer le personnel en cas d'intolérance alimentaire particulière ou de régime spécifique (dès l'inscription).

3. Allergies:

Toute allergie doit être signalée à la direction et spécifiée dans la fiche sanitaire de l'enfant.

Si un enfant a un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) avec traitement médical, les parents doivent fournir les médicaments dans leurs boîtes d'origine et avec la notice, l'ordonnance originale ainsi que le protocole.

4. Maladie de l'enfant :

Aucun médicament, même homéopathique, ne peut être administré à un enfant, dans le cadre d'un Accueil de Loisirs. Seuls peuvent être donnés ceux remis en main propre à l'accueil du *Périscool* provenant d'un traitement médical pour lequel les parents ont fourni à la direction l'original de l'ordonnance où figure clairement le nom de l'enfant ainsi qu'une décharge signée par les parents de l'enfant, ou dans le cadre d'un P.A.I. .

Si une maladie se déclare à la maison, les parents sont tenus de prévenir la direction, sans délai, particulièrement en cas de maladie contagieuse. Si une maladie se déclare sur la structure, les parents sont prévenus et décideront avec la direction des décisions à prendre.

LES PARENTS SONT TENUS DE PREVENIR DE TOUT INCIDENT SURVENU A LA MAISON (CHUTES, BLESSURES, ETC...) POUVANT INFLUENCER L'ETAT DE L'ENFANT, ET DE MEME, ILS SONT INFORMES DE TOUS LES FAITS IMPORTANTS SE RAPPORTANT A LEUR ENFANT SUR LE TEMPS PASSE A L'ACCUEIL DE LOISIRS.

5. Accueil des enfants porteurs de handicap :

L'Accueil de loisirs peut être en mesure d'accueillir des enfants porteurs de handicap. Merci de prendre directement contact avec la direction pour effectuer la demande.

6. Départ des enfants :

Les parents laissant leurs enfants rentrer seuls à la maison doivent le spécifier sur la fiche d'inscription de l'enfant. Les enfants ne pourront partir qu'avec les adultes autorisés à récupérer l'enfant conformément à la fiche d'inscription sauf sur autorisation spécifique des parents par écrit uniquement.

ARTICLE VI- Echange et Communication :

Il convient de prendre régulièrement contact avec l'équipe pédagogique pour connaître les informations importantes de la structure et de consulter les affichages, afin de s'impliquer dans la vie de l'accueil et d'être tenu au courant du comportement de son enfant.

Les familles sont vivement invitées à être présentes à l'Assemblée Annuelle des usagers de l'accueil de loisirs et aux différents comités de concertation et/ou réunions durant lesquels il sera répondu à leurs questions.

Des temps de rencontre comme les « P'tit'déj en famille », les goûters ou encore les temps de jeux sont proposés tout au long de l'année pour permettre aux parents et à l'équipe d'animation de faire connaissance.

L'ensemble de l'équipe d'animation reste à l'écoute des familles pour toute question, remarque et suggestion, n'hésitez pas à nous solliciter.

ARTICLE VII- Assurance :

La famille doit vérifier que son assurance individuelle ou l'assurance scolaire de l'enfant couvre sa responsabilité civile pour les accidents que pourrait provoquer leur enfant pendant les activités, ainsi que les accidents dont leur enfant pourrait être victime sans que la responsabilité de la commune soit engagée.



ALFA3A est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge par les animateurs. L'assurance d'ALFA3A complète celle souscrite par les responsables légaux des enfants.

Article VIII- Sanction :

- En cas de manquement grave à la discipline, de mise en danger de lui-même ou des autres enfants, une exclusion temporaire ou définitive de l'Accueil de Loisirs (NAP et/ou *Périscool*) après convocation des parents pourra être envisagée.
- Tout matériel détérioré volontairement par les enfants est à la charge des parents : ils pourvoient à son remplacement ou prennent en charge les dépenses occasionnées pour le réparer.
- Des retards répétés et non justifiés pour récupérer vos enfants peuvent conduire à l'exclusion temporaire ou définitive de ces derniers. Tout retard non justifié ou répété entraînera une amende de 5 euros pour 5 à 15 min de retard puis de 15 euros par quart d'heure supplémentaire de retard.
- Le non-paiement des factures peut conduire après relance, à l'exclusion des enfants jusqu'au règlement des factures.



www.alfa3a.org