

Applicable au 1 septembre 2022

### 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 pôle Enfance-Jeunesse à destination de l'enfance et la jeunesse.*

*Le service animation organise pour les enfants et 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.*

### L'équipe d'animation élabore le projet pédagogique.

Celui-ci fixe les objectifs pédagogiques ainsi que les moyens et méthodes choisis par l'équipe. 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 DRDJSCS du Rhône. 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 DRDJSCS. 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 81 50 03 02  
fleurieu.animation@alfa3a.org

Nous pouvons vous recevoir sur rendez-vous par demande par mail ou téléphone. N'hésitez pas à nous solliciter.

### Préambule :

- **Echange et Communication :**

Il convient aux parents de consulter les affichages et de prendre régulièrement contact avec l'équipe pédagogique pour connaître les informations importantes de la structure, s'impliquer dans la vie de l'accueil de loisirs et se tenir au courant du comportement de leur enfant. L'ensemble de l'équipe d'animation reste à l'écoute des familles, n'hésitez pas à nous solliciter. Les familles sont vivement invitées à être présentes à l'Assemblée Annuelle des usagers de l'accueil de loisirs et aux différentes réunions pouvant être organisées dans l'année durant lesquelles il sera répondu à leurs questions. Les parents sont invités chaque année à se présenter en tant que parent représentant de l'accueil de loisirs afin de participer avec la municipalité aux *Rencontres de l'accueil de loisirs*.

Des temps de rencontres 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.

Des mails d'information sont régulièrement envoyés ; nous vous invitons vivement à les lire.

- **Validité du règlement actuel et capacité d'accueil**

Le règlement intérieur notamment les modalités d'accueil, d'inscription des enfants, horaires de la structure et les activités proposées sont basées sur un fonctionnement normal de la structure. En cas de prolongation en cas de consignes gouvernementales, manque de personnel, soucis de locaux, ces modalités pourraient évoluer. Les familles seraient alors immédiatement informées des éventuels changements momentanés ou définitif, notamment en cas d'accueil restreint du nombre d'enfant.

## Article 1 – L'accueil des enfants :

### 1. Ouverture annuelle :

L'Accueil de loisirs fonctionne tous les jours d'école et tous les mercredis en période scolaire.

✓ *Le périscolaire*

Les jours et heures d'ouvertures sont les suivants :

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

✓ *Le mercredi*

Le mercredi de 7h30 à 18h30 avec un accueil en demi-journée avec ou sans repas ou en journée complète. Arrivées et départs échelonnés de 7h30 à 9h, de 11h45 à 12h, de 13h00 à 13h45 et de 16h30 à 18h30.

### 2. Les locaux :

L'accueil de loisirs dispose de plusieurs lieux d'accueil :

✓ *Espaces intérieurs utilisés :*

- Deux salles au rez de chaussée du bâtiment,
- Une salle à l'étage,

- Pour des besoins ponctuels et tous les mercredis uniquement la salle de sieste, de chorale et le hall de la maternelle et le restaurant scolaire.

✓ *Espaces extérieurs utilisés :*

- Le préau et la cour de l'école

L'accueil de loisirs peut proposer des activités en dehors de l'enceinte de l'école (sortie, marché, forêt...).

Ponctuellement d'autres locaux peuvent être mis à disposition par la municipalité comme :

- La salle de sport
- L'espace Fleurieu
- Le dojo
- Le stade
- Le city-stade

### 3. Les activités :

L'accueil de loisirs est avant tout un lieu de détente et de vivre ensemble dans le respect des besoins de chacun. 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 et projets proposés par les animateurs. Ceux-ci sont construits et équilibrés et avec les enfants dans le respect des objectifs pédagogiques de la structure. Des « Conseils de structure » et des temps de rassemblement 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.

L'accueil de loisirs 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, et jeudis. Si vous souhaitez que votre enfant fasse ses devoirs, merci de passer directement au bureau.

L'accueil de loisirs peut être amené à organiser des sorties, des animations avec déplacement à pied en TCL ou en car etc. En effectuant la démarche d'inscription de leur enfant, les responsables légaux de celui-ci autorisent de fait sa participation aux animations, projets, sorties... A charge pour l'équipe d'animation de les informer des éventuelles contraintes horaires, matériels nécessaires ou supplément financier.

## Article 2- Assurance/responsabilité/données personnelles

### **1. 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 et d'Alfa3a soit engagée, elle doit en transmettre une copie à l'inscription.

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.

### **2. Données personnelles**

Vos données personnelles sont transmises et traitées dans le cadre strict de l'exécution de la mission confiée par la Mairie de Fleurieu sur Saône à l'association Alfa3a pour le fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire. L'année de dernière réservation effectuée pour l'accueil de votre enfant sera le point de départ du délai de conservation des données personnelles, fixé à 10 ans. En application du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27/04/2016, vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité, dans la mesure où cela est justifié et ne contrevient pas à l'exécution et au suivi de la prestation d'accueil de votre enfant) en vous adressant à [dpo@alfa3a.org](mailto:dpo@alfa3a.org). En cas de violation de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, vous disposez d'un droit de recours auprès de l'autorité nationale de contrôle (CNIL).

### **3. Tacite reconduction des autorisations**

L'autorisation d'enregistrement de l'image et de la voix de votre enfant est valide par tacite reconduction d'une année scolaire à l'autre jusqu'à ce que votre enfant quitte définitivement les effectifs du centre.

Les photos et enregistrements seront conservés pour une durée de 15 ans à compter de la dernière année civile de présence de votre enfant. A tout moment et sur justificatif vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité) en vous adressant au directeur de l'établissement et/ou [dpo@alfa3a.org](mailto:dpo@alfa3a.org).

Si vous réglez par prélèvement automatique il vous faut remplir le document de demande d'autorisation et fournir un RIB. L'autorisation de prélèvement automatique pour un des accueils de loisirs ALFA3A suivant : \_ Accueil de loisirs de Montanay, Accueil de loisirs de Rochetaillée, Accueil de loisirs de Fleurieu sur Saône, Accueil de loisirs de Collonges au Mont d'Or\_ entraîne le prélèvement sur les autres structures l'utilisant. Vos données sont partagées entre ces structures. Vous n'avez pas à remplir le document une nouvelle fois et c'est à vous de signaler aux autres structures si vous souhaitez régler via un autre moyen. D'une année scolaire à l'autre l'autorisation de prélèvement est également reconduite tacitement sauf demande de votre part, merci de nous signaler tout changement bancaire.

**Article 3 – Conditions et modalités d'inscription :**

	Mercredi	Périscolaire
Condition d'admission	<p>* L'enfant doit avoir entre 3 et 13 ans (demande de dérogation possible pour les enfants de 2ans et demi scolarisés), * Etre à jour des règlements dus à l'association, * Avoir rendu un dossier d'inscription complet et ayant été accepté, accompagné du règlement correspondant au montant d'inscription.</p>	
Contenu du dossier d'inscription	<p>* 1 fiche d'inscription par enfant      * 1 fiche sanitaire par enfant      * la fiche de fréquentation      *Attestation assurance responsabilité civile * Le règlement des frais de dossier d'inscription <i>Si vous souhaitez régler par prélèvement automatique pour une première demande, il vous faut remplir le document de demande d'autorisation et fournir un RIB, si la demande a été faite l'an passé votre mode de règlement et le RIB resteront enregistrés.</i></p>	
Dépôt du dossier	<p>AUCUN DOSSIER NON COMPLET NE SERA PRIS EN COMPTE. Pour les ré-inscription le dossier doit être rendu au plus tard le 28 juin. Rendu hors délai, vous serez tributaires des places restantes et nous sommes susceptibles de ne pas pouvoir accueillir votre enfant avant le 13 septembre( afin d'accueillir les nouvelles inscriptions.) <i>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.).</i></p>	
Modalité d'inscription	<p>- Fréquentation régulière sur l'année : l'enfant vient régulièrement sur des jours définis à l'inscription Le tableau annuel doit être rempli sur la fiche de fréquentation rendue avec le dossier d'inscription. - Fréquentation non régulière : à la demande, et dépendant du nombre de places disponibles (via le portail famille, par mail, téléphone ou directement à l'accueil). La fiche de fréquentation doit tout de même être rendue à l'inscription. <b>Les places étant limitées une priorité sera donnée pour les enfants inscrits de façon régulière et distribuées dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets. Des annulations abusives sur des inscriptions régulières pourront conduire la direction à reconsidérer l'inscription comme non régulière pour l'année en cours et la suivante.</b></p>	
Absence justifiée	<p>En cas de maladie ou circonstance exceptionnelle un justificatif sera demandé.</p>	
Absence injustifiée	<p>En cas de non-respect du délai ou de l'absence d'annulation, le temps de présence maximum prévu, temps d'accueil(s) inclus sera facturé.</p>	<p>En cas de non-respect du délai ou de l'absence d'annulation, le temps de présence maximum prévu sera facturé.</p>
Annulation	<p>Afin d'assurer une redistribution des places restantes l'annulation doit avoir lieu 3 semaines avant la date réservée via le portail famille ou par mail. Demande d'annulation entre 3 et semaines et 2 semaines avant 50 % du temps de présence maximum prévu sera facturé. Demande d'annulation à moins de 2 semaines la totalité temps de présence maximum prévu sera facturé. Le repas sera facturé pour toute absence non prévue avant le lundi 15h.</p>	<p>Pour les matins et les soirs : possibilité de signaler une absence jusqu'à 15h le jour ouvert précédent, via le portail famille ou par mail de préférence. L'information peut aussi être transmise par téléphone ou directement à l'accueil, sur le cahier des parents.</p>

## Article 4 - Participation financière des familles

### ✓ Tarifs :

Les tarifs de la structure sont fixés d'un commun accord avec la municipalité. Ils tiennent compte des revenus des familles. La CAF du Rhône participe financièrement au fonctionnement de l'Accueil de Loisirs sous forme d'une subvention horaire par enfant. Cette dernière est révisable chaque année.

Quotient familial	Mercredis		Périscolaire
	Tarifs Fleurentins, Rochetaillards et assimilés	Tarifs extérieurs	Tarifs matins et soirs : à l'heure/par enfant
Moins de 500	1,50 euros	3,50 euros	1,80 euros
Entre 501 et 750	1,80 euros	3,50 euros	1.90 euros
Entre 751 et 1 000	2,10 euros	3,50 euros	2 euros
Entre 1 001 et 1 500	2,50 euros	3,50 euros	2.10 euros
Entre 1 501 et 2 000	3,10 euros	3,50 euros	2.15 euros
Supérieur à 2 001	3,30 euros	3,50 euros	2.20 euros

Toute heure ou demi-heure (7h30-8h et 18h-18h30 le mercredi uniquement) entamée est due et facturée. Une feuille d'émargement sera à disposition des parents, ces derniers devront noter l'heure d'arrivée et de départ de leurs enfants et signer. En cas de non-respect, la plage maximum sera facturée.  
Sont considérés comme « extérieurs » les enfants des familles ne résidants pas sur Fleurieu sur Saône ou Rochetaillée sur Saône ou n'étant pas scolarisés dans les écoles des deux communes.

### Facturation :

Frais de dossier d'inscription obligatoires :

Le montant de ces frais s'élève, annuellement et par famille, à : 10€ pour un enfant, 15€ pour 2 enfants, 18€ pour 3 enfants, 20€ pour 4 enfants et plus.

Bases de facturation des mercredis:

- Matin 9h-12h (de 7h30 à 8h une demi-heure est comptée puis une heure pour toute arrivée entre 8h et 9h). Possibilité de récupérer son enfant de 11h45 à 12h.
- Matin + repas 9h-13h00 + prix de repas (de 7h30 à 9h comme cité ci-dessus, et 13h00 à 13h45 une heure est comptée)
- Repas + après-midi : 12h-17h + prix du repas (pour tout départ entre 17h à 18h00 une heure et comptée puis une demi-heure supplémentaire entre 18h et 18h30).

Possibilité de déposer son enfant dès 11h45 et de le récupérer son enfant dès 16h30.

- Après-midi sans repas : 13h-17h, (de 17h à 18h30, comme cité ci-dessus) Possibilité de récupérer son enfant dès 16h30 (13h-13h45)
- Journée : 9h-17h + prix du repas (de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30, comme cité ci-dessus, possibilité de récupérer son enfant dès 16h30)

Le prix du repas est fixé à 3.40 euros, toute absence injustifiée prévenue ou non après le lundi 18h30 entraîne également la facturation du repas.

Pour les jours d'école le prix du goûter est de 0.70 euros. Le goûter est fourni pour tous dans la limite des contraintes de PAI éventuels. Il est facturé automatiquement sur chaque créneau 16h30-17h30 que votre enfant ait eu ou non le temps prendre son goûter avant votre arrivée.

Pour établir le Quotient 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 CDAP pour consulter leur quotient 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.

✓ **Règlements des factures et impayés :**

Les factures sont éditées au début du mois suivant le mois écoulé. Elles sont disponibles sur le portail famille et envoyées en priorité par mail et sauf indication contraire de la famille. Le paiement peut être fait par prélèvement automatique, via le portail famille, par chèque à l'ordre ALFA3A, par espèces, CESU par E-CESU ou par virement (demander le RIB directement au bureau de l'accueil de loisirs). *Si vous souhaitez régler par prélèvement automatique il vous faut remplir le document de demande d'autorisation et fournir un RIB. Après saisie du dossier nous vous transmettrons le mandat de prélèvement à remettre à votre banque. Le prélèvement aura lieu pendant la première quinzaine du mois suivant.*

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. Une seconde relance puis une troisième par lettre recommandée n'obtenant pas de réponse conduira à la constitution, d'un dossier contentieux adressé au service juridique d'Alfa3a.

En cas de non-paiement après trois relances, l'association pourra envisager l'exclusion temporaire de l'enfant de toutes les activités de toutes les structures de l'association et ce jusqu'au règlement des factures.

**Article 5 - Santé**

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

TOUTES INFORMATIONS DE SANTE POUVANT ETRE NECESSAIRES A L'ACCUEIL DE VOTRE ENFANT DOIVENT ETRE RENSEIGNEES DANS LA FICHE SANITAIRE. IL CONVIENT D'Y PRECISER AUSSI LES EVENTUELS REGIMES ALIMENTAIRES. EN CAS DE BESOIN, CES INFORMATIONS POURRONT ETRE TRANSMISES AUX SECOURS.

✓ **Médications et Projet d'Accueil Individualisé**

L'équipe de l'Accueil de loisirs n'est pas autorisée à administrer des médicaments, même homéopathique ou à prodiguer des soins médicaux y compris avec une ordonnance médicale. Les familles doivent s'organiser avec le médecin traitant pour une prise de traitement médical en dehors des temps d'accueil. Seule l'administration de médicaments ou de soins particuliers établis dans le cadre d'un **P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)** est autorisée.

Dans la mesure où l'enfant bénéficie d'un **Projet d'Accueil Individualisé** ou a un dossier MDPH, les besoins médicaux de l'enfant seront pris en compte. **Le document doit être communiqué en même temps que le dossier d'inscription de l'enfant, ainsi que les médicaments et/ou dispositif médical nécessaire.** Il s'agit bien de fournir **un double** de celui procuré à l'école. Les médicaments sont identifiés au nom de l'enfant dans leurs emballages d'origine avec leurs notices et couvrent l'année scolaire entière. Ce double doit être remis en mairie de Fleurieu ou auprès de l'accueil de loisirs et sera mis en commun avec le service de restauration scolaire.

Les familles s'engagent à communiquer sur le dossier d'inscription les informations de santé nécessaires à l'accueil de l'enfant.

Un rendez-vous téléphonique ou en présentiel sera convenu avec la direction pour préparer l'accueil de l'enfant.

✓ **Information de santé/ Allergie alimentaires et/ou régime spécifique**

L'accueil de loisirs fournit le repas et le goûter, organise des ateliers autour du goût, de l'alimentation etc... Les familles doivent informer le personnel en cas d'intolérance, d'allergie alimentaire ou de régime spécifique dès l'inscription via la fiche sanitaire. Dans le cas d'une allergie ou intolérance alimentaire entraînant la mise en place d'un PAI,

les parents pourront être conduits à devoir fournir le repas/goûter de leur enfant. Un rendez-vous doit être pris avec la directrice en amont de l'accueil de l'enfant pour organiser l'accueil sur les temps de repas.

✓ **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.

✓ **Prévention et sécurité**

Tout le personnel a accès à une trousse de secours pour les premiers soins si besoin. Les responsables de l'enfant autorisent l'équipe à pratiquer les premiers soins en cas de blessures bénignes, et à prendre toutes mesures d'urgence en cas de maladie ou d'accident. La famille s'engage à rembourser toute avance de frais médicaux occasionnés. En cas d'urgence, en premier lieu, les autorités médicales compétentes seront contactées pour la prise en charge de l'enfant, suivi des responsables de l'enfant.

L'Accueil de loisirs a, par obligation réglementaire, une personne de l'équipe en charge de la fonction d'assistant sanitaire diplômée du PSC1.

### Article 6 – Sécurité

✓ **Les affaires personnelles :**

LES TELEPHONES PORTABLES, TABLETTES, CONSOLES DE JEUX, APPAREILS PHOTO, 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 demandé aux parents d'habiller leur enfant avec des vêtements adaptés aux activités et à la météo (casquette, vêtement de pluie etc). Les mercredis il est demandé aux enfants de venir avec un sac à dos et une gourde. Selon les activités, l'équipe pédagogique se réserve le droit de ne pas faire participer l'enfant en cas de non-respect de cette consigne.

Tout effet personnel doit être marqué au nom de l'enfant. L'enfant est responsable de ses vêtements et affaires.

Il est fortement déconseillé d'apporter des objets personnels et de valeurs (bijoux, jouets couteux, vêtement de marque, etc...).

L'ASSOCIATION DECLINE TOUTES RESPONSABILITES EN CAS DE PERTE, DE VOL OU DE DETERIORATION DE TOUT EFFET PERSONNEL, AUCUN REMBOURSEMENT NE POURRA AVOIR LIEU.

✓ **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. Dans le cas où personne ne viendrait chercher l'enfant à la fermeture de l'accueil de loisirs à 18h30, l'équipe après avoir tenté de joindre les responsables de l'enfant, s'adressera aux personnes indiquées comme autorisées à récupérer l'enfant sur son dossier. En cas d'impossibilité de joindre qui que ce soit, les services de police ou de gendarmerie seront prévenus.

### Article 7- Sanction :

➤ **En cas de non-respect important ou répété des règles de vie de la structure, de mise en danger de lui-même ou des autres enfants, une exclusion temporaire ou définitive de l'Accueil de Loisirs immédiate 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 entrainera une amende de 5 euros pour 5 à 15 min de retard puis de 15 euros par quart d'heure supplémentaire de retard en plus de l'heure supplémentaire facturée.

➤ Le non-paiement des factures peut conduire après relance, à l'exclusion des enfants de toutes les structures Alfa3a jusqu'au règlement des factures.