alfa3a
accueillir
associer
accompagner

Accueil de loisirs
Fleurieu-sur-Saône

Accueil de loisirs « Le Coin des Copains »

REGLEMENT INTERIEUR 2026-2027

Contacts

M. Champaud Julien Directeur ALSH
40 Grande Rue, 69250 Fleurieu Sur Saône
Fleurieu.animation@alfa3a.org
06.88.87.07.88

Fleurieu sur Saône

Allocations Familiales
Caf du Rhône

Table des matières

Introduction 2
Article 1 – Conditions et modalités d'inscription 3
Article 2 – Organisation de l'accueil des enfants 4
Article 3 – Tarification et Facturation 6
Article 4 – Santé 7
Article 5 – Cadre disciplinaire et Sanctions 8
Article 6 – RGPD 10

Introduction

Gestion

L'Accueil de Loisirs est géré par **Alfa3a**, une association loi 1901 créée en 1971 pour favoriser la cohésion sociale. Elle accompagne familles, entreprises et collectivités à travers des actions centrées sur l'enfance et la jeunesse.

Le pôle Enfance-Jeunesse propose des activités pour les 3 à 16 ans : accueils de loisirs, animations et séjours sportifs ou culturels tout au long de l'année. L'équipe d'animation construit un projet pédagogique définissant objectifs, méthodes, organisation et relations avec les familles et partenaires.

Ce document est régulièrement évalué et ajusté, et reste accessible aux familles sur demande. Le SDJES du Rhône garantit le respect des normes d'encadrement. L'accueil des enfants de moins de 6 ans est soumis à l'avis des services de Protection Maternelle et Infantile.

Valeurs et Objectifs pédagogiques de la Structure

Pour l'année en cours, l'établissement s'engage à développer, à travers ses activités, les objectifs éducatifs suivants, conformément au projet pédagogique.

- ### Objectif 1 : Favoriser l'épanouissement, l'autonomie et la socialisation de l'enfant dans un cadre sécurisant et bienveillant.

- ### Objectif 2 : Développer le respect de soi, des autres, du matériel et des règles de vie collective.

- ### Objectif 3 : Garantir un accueil inclusif, sécurisé et adapté aux besoins de chaque enfant.

Habilitations et partenaires financiers

L'accueil de loisirs est déclaré et agréé par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports ; et respecte les normes d'encadrement ainsi que les règles de sécurité. Pour les enfants de moins de 6 ans, il doit également recevoir l'avis de la Protection Maternelle et Infantile. Son fonctionnement est financé principalement par la Caisse d'Allocations Familiales, les collectivités locales et la participation des familles.

Engagement et responsabilité

Dès l'inscription de leur enfant à l'accueil de loisirs, **les familles s'engagent à prendre connaissance du règlement intérieur et à le respecter dans son intégralité**. Cette démarche implique une lecture attentive du document, garantissant le bon fonctionnement de la structure et le respect de tous.

Article 1 – Conditions et modalités d'inscription

• Article 1.1 : Âge et Propreté

L'accueil de loisirs est accessible aux enfants âgés de 3 à 12 ans révolus. Les enfants doivent être propres et scolarisés. Toute demande particulière fera l'objet d'un échange avec la direction.

• Article 1.2 : Être à jour des règlements dûs à l'association

La famille doit être à jour des règlements dus à Alfa3a, toutes structures confondues. Le cas échéant, l'enfant ne pourra plus être accueilli, avant régularisation de la situation financière.

• Article 1.3 : Documents obligatoires

Le dossier d'inscription doit être complété sur l'Espace Famille et comporter obligatoirement :

- Les **vaccins à jour,**
- **La fiche sanitaire de liaison complétée.**
- Une attestation d'assurance **responsabilité civile**,
- Le **quotient familial** CAF ou l'avis d'imposition,
- **Le mandat SEPA** et RIB en cas de prélèvement automatique,
- Tout document lié à un **PAI** ou à une situation particulière.

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.

• Article 1.4 : Priorisation des familles de la commune et des enfants scolarisés sur la commune

Les inscriptions sont traitées dans la limite des capacités d'accueil réglementaires. Une priorité est donnée :

- Aux familles ayant un dossier complet et à jour
- Aux enfants domiciliés ou scolarisés sur la commune,
- Aux fratries.

• Article 1.5 : Autorisations spécifiques (image, voix, rentrer seul, diffusion…)

Les autorisations concernant le droit à l'image, les départs autonomes, les personnes habilitées à récupérer l'enfant ou toute diffusion d'informations doivent être renseignées sur l'Espace Famille.

Article 2 – Organisation de l'accueil des enfants

• Article 2.1 : Inscriptions aux activités 2026-2027

	Début des inscriptions	Fin des inscriptions	Période d'Ouverture
Périscolaire Mercredis	Du 26/05/2026	Au 20/06/2026	01/09/26 au 02/07/27
Automne	Du 28/09/2026	Au 09/10/2026	26/10/26 au 30/10/26
Hiver	Du 22/01/2027	Au 05/02/2027	22/02/27 au 26/02/27
Printemps	Du 19/03/2027	Au 02/04/2027	19/04/27 au 23/04/27
Eté	Du 12/04/2027	Au 03/05/2027	05/07/27 au 23/07/27

• Article 2.2 : Conditions de réservations/annulations

○ Périscolaire :

	Réservation possible	Annulation Gratuite	Annulation Facturée
Matins, Soirs	Jusqu'à la veille midi	Jusqu'à la veille midi*	A partir de la veille midi*
Mercredis	Jusqu'à la veille minuit	Jusqu'à 14 jours précédents	A partir de 13 jours précédents

○ Extrascolaire :

	Réservation possible	Annulation Gratuite	Annulation Facturée
Vacances scolaires	Pendant la période d'inscriptions	Pendant la période d'inscriptions	Hors de la période d'inscriptions

• Article 2.3 : Annulation hors délai

Les réservations et annulations s'effectuent exclusivement via l'Espace Famille dans les délais indiqués par la structure. Toute absence non signalée ou annulation hors délai sera facturée selon les modalités prévues au présent règlement.

• Article 2.4 : Facturation des annulations hors délai

En cas d'absence liée à la santé, **sans réception d'un justificatif médical simplifié dans les 24h qui suivent l'absence**, celle-ci sera facturée selon les conditions énoncées ci-dessous :

	Absence injustifiée ou annulation hors délai
Matins, Soirs	Temps **maximum** facturé (1h/matin | 2h/soir) + goûter
Mercredis	Temps minimum **réservé** facturé (+ repas si réservé)
Vacances scolaires	Temps minimum facturé (9h-17h) + repas

• Article 2.5 : Délais de règlement des factures

Les factures relatives aux prestations fournies sont établies mensuellement. Elles sont transmises aux familles par mail et doivent être réglées au plus tard le 15 du mois suivant. En cas de non-paiement à la date d'échéance, une procédure de suivi est engagée pouvant mener jusqu'au Blocage de l'Espace Famille* et à une procédure judiciaire de recouvrement.

*l'accès aux réservations et annulations d'inscriptions est temporairement suspendu, jusqu'à la régularisation de la situation. Les familles rencontrant des difficultés financières sont invitées à prendre contact avec la structure dans les plus brefs délais, afin d'étudier des solutions adaptées.

• Article 2.6 : Périodes d'ouvertures et modes d'accueil

Périscolaire matin et soir	Mercredi	Vacances scolaires
· **Horaires d'accès :** · De 7h30 à 8h20 avec des arrivées échelonnées. · De 17h à 18h30 avec des départs échelonnés.	· **Horaires d'accès :** ·**Journée complète :** ·7h30-9h ·17h-18h30 · **Demi-Journée sans repas** ·7h30-9h ·11h30-12h · **Demi journée avec repas** ·7h30-9h ·13h-13h30	· **Horaires d'accès :** · **Journée Complète** ·7h30-9h ·17h-18h30

• Article 2.7 : Calendrier Annuel de fermetures

Dates	Périodes de fermetures
Mercredi 11 Novembre 2026	Jour Férié
Du 19/10/2026 au 25/10/2026	Vacances d'Automne
Du 21/12/2026 au 03/01/2027	Vacances de Fin d'année
Du 13/02/2027 au 21/02/2027	Vacances d'hiver
Lundi 29 Mars 2027	Férié
Du 10/04/2027 au 18/04/2027	Vacances de Printemps
Du 06/05/2027 au 09/05/2027	Pont
Lundi 17 Mai 2027	Férié
Mercredi 14 Juillet 2027	Férié
Du 24/07/2027 au 31/08/2027	Fermeture Estivale

Article 3 – Tarification et Facturation

• Article 3.1 : Etablissement de la grille tarifaire

Les tarifs sont fixés, chaque année, par le Conseil Municipal de la Commune, conformément aux exigences de la Caisse d'Allocations Familiales. Ils sont fixés selon les revenus et suivent une grille faisant référence au Quotient Familial. Cette dernière est révisable chaque année.

• Article 3.2 : Frais de dossier

Les frais de dossier suivants seront appliqués pour chaque inscription à l'accueil de loisirs concerné par ce règlement :

Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants	Pour 4 enfants et plus
10 €	15 €	18 €	20 €

Noter l'option CAF pour l'extrascolaire : Option 1

• Article 3.3 : Grille tarifaire en fonction du QF

Quotient familial	Périscolaire Matins et soirs par h/ enfant	Mercredis / Vacances Scolaires Tarifs fleurentins et rochetaillards par h/ enfant	 Tarifs extérieurs par h/enfants
Moins de 500	1,85 € /h	1,50 € /h	+0.40 € /h
Entre 501 et 750	1,95 € /h	1,80 € /h	+0.40 € /h
Entre 751 et 1 000	2,10 € /h	2,10 € /h	+0.40 € /h
Entre 1 001 et 1 500	2,25 € /h	2,55 € /h	+0.40 € /h
Entre 1 501 et 2 000	2,30 € /h	3,15 € /h	+0.40 € /h
Entre 2001 et 2500	2,40 € /h	3,40 € /h	+0.40 € /h
Supérieur à 2 501	2,50 € /h	3,50 € /h	+0.40 € /h

• Article 3.4 : Suppléments et pénalités de retards

Suppléments		Pénalités de retard	
Goûter	0.70 €	<5 min	2 €
Repas	3.60 €	5 – 10 min	5 €
Forfait Vacances	5 €/jour	>10min	10 €

Toute heure entamée est due et facturée.

Article 4 – Santé

• Article 4.1 : Allergies, Intolérances, Régimes spécifiques et troubles de la santé

Les responsables légaux doivent signaler tout problème de santé, allergie, traitement médical ou situation particulière nécessitant une attention spécifique. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être demandé selon les situations.

Les familles s'engagent à communiquer sur la fiche sanitaire (ou sous enveloppe cachetée) les informations de santé nécessaires à l'accueil de l'enfant, et qui en cas de besoin pourront être transmises aux secours.

• Article 4.2 : Accueil des enfants porteurs de Handicap

L'Accueils de loisirs est en mesure d'accueillir des enfants en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques. Merci de prendre directement contact avec la direction pour échanger sur l'accueil de votre enfant et de fournir le cas échéant le Projet Personnalisé de Scolarisation.

• Article 4.3 : Médication et P.A.I.

Dans la mesure où l'enfant bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé, signé par le médecin traitant et transmis à l'école, les besoins médicaux de l'enfant seront pris en compte si :

- Le document PAI est communiqué par la famille **pour une prise en compte immédiate**,

- Les médicaments et/ou dispositif médical sont fournis dans une trousse fermée (pas de sac en plastique ou papier déchirable) au nom de l'enfant au plus tard au plus tard le jour de l'entrée en vigueur du PAI. Les médicaments doivent être dans leurs emballages d'origine avec notices et couvrir l'année scolaire entière.

• Article 4.4 : Maladies Contagieuses

Un enfant présentant une maladie contagieuse ou un état de santé incompatible avec la vie collective ne pourra être accueilli au sein de la structure (hors maladie chronique).

• Article 4.5 : Prévention et Soins

En cas d'accident grave ou d'urgence médicale, l'équipe prendra toutes les mesures nécessaires et contactera immédiatement les services de secours et les responsables légaux si nécessaire.

Les accueils de loisirs ont, par obligation réglementaire, une personne de l'équipe en charge de la fonction d'assistant sanitaire diplômée du PSC1.

• Article 4.6 : Enfant non récupéré

Dans le cas où personne ne viendrait chercher l'enfant à la fermeture des accueils de loisirs à 18h30, les équipes après avoir tenté de joindre les responsables de l'enfant, s'adresseront 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 5 – Cadre disciplinaire et Sanctions

• Article 5.1 : Effets personnels

L'enfant ne doit avoir, sur lui ou dans son sac, ni somme d'argent importante, ni objet et jeu de valeur ou dangereux. Les téléphones portables, tablettes, jeux vidéo, appareils photo et montres connectées sont interdits. L'accueil de loisirs ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout effet personnel.

L'enfant est responsable de ses affaires et vêtements, il est conseillé aux parents de noter les noms et prénoms des enfants sur les vêtements portés. De plus, les sucettes, bonbons et chewing-gums sont strictement interdits.

L'équipe encadrante se réserve le droit de confisquer tout objet et jeu pouvant présenter un risque pour la sécurité des enfants ou nuisant à la vie de groupe. Ceux-ci seront restitués aux parents.

• Article 5.2 : Comportements inadaptés

Chaque enfant, famille et membre du personnel s'engage à respecter les règles de vie collective, les locaux, le matériel ainsi que les personnes présentes au sein de la structure.

Tout comportement agressif, menaçant, irrespectueux ou tout message, courrier ou mail au contenu inapproprié constaté à l'encontre du personnel fera l'objet d'un avertissement écrit. En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive du ou des services sera étudiée.

• Article 5.3 : Prévention des violences et protection des mineurs

L'accueil de loisirs applique une politique de lutte contre toute atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou sexuelle des mineurs. Tout comportement inapproprié, geste déplacé, propos à caractère sexuel, consultation ou diffusion de contenus inadaptés, suspicion de maltraitance, de pédocriminalité ou de mise en danger d'un mineur fera immédiatement l'objet :

- **D'un signalement** à la direction,
- **D'une information** aux représentants légaux,
- **Et d'un signalement** aux autorités compétentes conformément aux obligations légales de protection des mineurs.

L'ensemble du personnel est sensibilisé à la prévention des violences faites aux enfants et au respect du cadre légal de protection de l'enfance.

• Article 5.4 : Détérioration du matériel et des locaux

Toute dégradation du matériel ou des locaux pourra donner lieu à une facturation des frais de remise en état ou de remplacement aux responsables légaux de l'enfant. En cas de refus de prise en charge malgré relance, la collectivité pourra engager toute mesure appropriée, y compris une suspension temporaire d'accès au service.

• Article 5.5 : Protocole d'exclusion

Le non-respect des règles de savoir-vivre ainsi que les comportements allant à l'encontre des consignes données feront l'objet de sanction. La sanction a pour but le rappel à la règle et à l'engagement pris de la respecter ; tout en permettant de réparer les dommages ou désagréments causés. C'est pourquoi les sanctions prises sont en adéquation avec le manquement commis, sa gravité, la récidive ou l'âge de l'enfant…

Dans la mesure où les sanctions et les rappels à la règle, resteraient sans effet et que par son attitude ou son indiscipline **répétée**, **un enfant trouble le bon fonctionnement et la vie collective**, les procédures graduelles suivantes seront appliquées :

1. **Signalement** verbalisé via un billet Comportement à l'enfant et sa famille
2. **Premier avertissement écrit** adressé aux parents si, **après trois billets**, le comportement de l'enfant ne s'améliore pas. La Mairie en sera également informée. Une convocation des parties aura lieu.
3. **Deuxième avertissement** avec une exclusion temporaire de 3 jours.
4. **Exclusion définitive en cas de nouvelle récidive** malgré l'application des sanctions précédentes.

• Article 5.6 : Cadre légal

Les usagers et le personnel agissant au sein de l'Accueil de Loisirs s'engagent à respecter les lois françaises en vigueur, sous peine de se voir signalés aux autorités compétentes.

• Article 5.7 : Modalités d'assurance et de responsabilité parentale

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 l'organisateur 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 le personnel. Cette assurance complète celle souscrite par les responsables légaux de l'enfant.

Article 6 – RGPD

Vos données personnelles sont collectées, traitées et transmises dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de la prestation d'accueil de votre enfant dans les limites de la mission confiée par la collectivité de Fleurieu à l'association Alfa3a.

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 – Fabienne GEMINARD, responsable service juridique d'Alfa3a. En cas de violation de la règlementation applicable en matière de protection des données personnelles, vous disposez d'un droit de recours auprès de l'autorité nationale de contrôle (CNIL).

- **Consultation du service CAF : CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires)**

L'équipe de direction est amenée à consulter le quotient familial des foyers, via ce service. Si vous ne souhaitez pas nous donner l'accès au service CDAP, merci de nous le signaler directement par mail.

Pour rappel, si les documents permettant le calcul du quotient familial n'ont pas été transmis sur le portail famille et mis à jour en cours d'année, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Tampon de la structure

Signature du représentant légal

Lu et approuvé le :