



Règlement intérieur 2025-2026

REGLEMENT INTERIEUR 2025 –2026

L'accueil de loisirs de Saint Genis Laval est une structure gérée par une association de loi 1901 : Alfa3a (Association Logement Formation Animation, Accueillir, Associer, Accompagner). Elle est habilitée par le SDJES du Rhône pour accueillir les enfants âgés de 3 à 11 ans.

I. Le fonctionnement général de la structure

A. Les horaires et périodes d'ouverture

PERIODES SCOLAIRES

MATERNELLE BERGIER

Matin : de 7h à 8h30

Soir : de 18h15 à 19h

ELEMENTAIRE MOUTON

Matin : de 7h à 8h30

Soir : de 16h30 à 19h

MATERNELLE ET ELEMENTAIRE STE MARIE ST JOSEPH

Soir : de 18h à 19h

MERCREDIS SCOLAIRES + VACANCES

De 7h45 à 18h pour les Frimousses (3-5 ans) et les Canailles (6-8 ans)

B. Les pénalités éventuelles en cas de non-respect des horaires et/ou de retards répétés

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture de l'ALSH.

En cas de **retard exceptionnel** et, dans la mesure du possible, les **parents doivent avertir le responsable** de la structure.

Si un enfant est encore présent dans la structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable contactera les parents et une personne autorisée à récupérer l'enfant sera contactée s'ils ne sont pas joignables. Il est donc prudent d'indiquer sur la fiche de renseignements au moins deux contacts.

Au-delà de 5 min de retard, la structure pourra facturer 15^e de pénalité

En cas d'abus flagrants et répétés dans le non-respect des horaires, l'enfant ne pourra plus être admis.

C. Les dates de fermetures annuelles

L'accueil de loisirs sera fermé :

- les jours fériés,
- du 26 décembre 2025 au 5 janvier 2026
- 13 au 17 avril 2026
- Pont du 15 mai
- Du 3 au 21 aout

D. Les modalités d'accueil

PERISCOLAIRE MATIN/SOIR

Le matin, les enfants sont déposés dans leur classe.

Le soir, les élèves de maternelle sont récupérés à 16h30 dans leur classe. Un gouter est fourni

Les élèves de l'élémentaire sont récupérés après la garderie (ste Marie St Joseph) ou le Taps (Mouton)

<p>QUI</p> <p>Priorité des accueils :</p> <p>Enfants dont les parents sont en activités</p> <p>Fratreries</p> <p>Familles monoparentales</p> <p>Anciens adhérents</p> <p>Elèves de maternelles</p>	<p>HORAIRES</p> <p>Inscriptions par créneaux de 30 min</p> <p>Ex : matin à partir de 7h30</p> <p>Ex soir de 16h30 à 18h</p>	<p>RESERVATIONS et ANNULATIONS</p>
<p>MATERNELLE BERGIER</p> <p>Enfant âgé de 3 ans révolus au 1^{er} jour d'accueil</p>	<p>MATIN : de 7h à 8h30</p> <p>SOIR : 16h30 19h</p>	<p>➤ Vos besoins sont connus à l'avance : Inscriptions pour toute l'année selon un planning pré défini (possible 1 sem sur 2 pour les gardes alternées)</p> <p>Ou</p> <p>➤ Réservations de créneaux sur le portail famille selon vos besoins et en fonction des places disponibles -jusqu'à 18h le vendredi pour le lundi et jusqu'à 18h la veille pour les autres jours-</p> <p>Annulation : 15 jours maximum avant le jour d'accueil prévu via le portail famille ou sur présentation d'un certificat médical sous 48h</p>
<p>ELEMENTAIRE MOUTON</p>	<p>MATIN de 7h à 8h30</p> <p>SOIR de 18h15 à 19h</p>	
<p>MATERNELLE ET ELEMENTAIRE STE MARIE ST JOSEPH</p>	<p>SOIR DE 18H à 19h</p>	

MERCREDI ET VACANCES

<p style="text-align: center;">QUI</p> <p>Priorité des accueils</p> <p>Enfants St Genois</p> <p>Inscrits du périscolaire Enfants dont les parents sont en activités.</p> <p>Fratreries</p> <p>Familles monoparentales</p> <p>Anciens adhérents</p> <p>Inscriptions en journées complètes</p>	<p style="text-align: center;">HORAIRES</p>	<p style="text-align: center;">RESERVATIONS et ANNULATIONS</p>
<p>FRIMOUSES 3-5 ans Enfants de 3 ans révolus au moment de l'inscription*</p>	<p style="text-align: center;">MERCREDI</p> <p>En journées complètes 7h45 18h</p>	<p style="text-align: center;">MERCREDI</p> <p>Inscription pour toute l'année selon un planning pré défini (possible 1 sem sur 2 pour les gardes alternées)</p>
<p>CANAILLES 6-8 ans Les enfants inscrits à 8 ans et faisant 9 ans dans l'année sont accueillis jusqu'à la fin de l'année scolaire</p> <p>*Un aménagement au-delà des 8ans peut être envisagé pour les enfants en situation de handicap</p>	<p style="text-align: center;">Ou</p> <p>En demie journée :</p> <p>Matin (fin 11h30) Matin repas (fin 13h) Après-midi (arrivée 13h)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">VACANCES</p> <p>En journées complètes 7h45 18h</p>	<p style="text-align: center;">Ou</p> <p>En fonction de vos besoins et des places disponibles via le portail famille.</p> <p>Réservation possible jusqu'au dimanche 23h</p> <p>Annulation Jusqu'à 1 mois avant le jour d'accueil prévu via le portail famille ou sur présentation d'un certificat médical sous 48h</p> <hr/> <p style="text-align: center;">VACANCES</p> <p>Ouverture des inscriptions sur le portail 1 mois avant les vacances :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automne : 18/09/25 - Fin d'année : 20/11 <p>Annulation 3 semaines avant le jour d'accueil prévu via le portail famille ou sur présentation d'un certificat médical sous 48h</p>

Les périodes d'accueil sont des moments privilégiés entre parents et animateurs.

Les familles sont donc invitées à prendre du temps avec l'équipe d'animation, pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement, son intégration dans le groupe, mais aussi afin que la famille puisse informer l'équipe de tout événement extérieur qu'elle jugera utile de

transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

Conformément au principe de neutralité, l'équipe d'animation s'engage à exercer ses missions dans le respect des valeurs républicaines de laïcité.

Si un enfant doit être récupéré par une tierce personne, celle-ci doit être indiquée sur la fiche de renseignements de l'enfant. La famille s'engage à prévenir la structure de la prise en charge d'un tiers. Une pièce d'identité lui sera demandée.

L'accueil d'enfant porteur d'handicap

Une rencontre préalable se fera avec l'enfant et ses parents pour définir les modalités d'accueil les plus bénéfiques pour l'enfant, la famille et pour l'équipe. L'entretien devra permettre :

- d'avoir une meilleure connaissance de l'enfant et de ses besoins
- Intégrer l'enfant dans le groupe le plus petit et le mieux adapté
- Planifier une réunion d'équipe pour la sensibiliser à cet accueil, désigner une personne référente au sein de l'équipe et les informer du protocole défini conjointement avec la famille
- Renforcer le cas échéant l'équipe par un recrutement complémentaire

E. Les modalités de prise en charge

Suivi sanitaire des enfants

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Il repose sur deux éléments principaux :

- La transmission des informations médicales concernant l'enfant (Cf. « Fiche Sanitaire de Liaison » à compléter et signer lors de toute inscription + copie des vaccins à jour)
- Le suivi sanitaire des enfants par l'animateur pendant le temps où l'enfant lui est confié.

Maladie

➤ Les parents sont informés des soins qui ont pu être apportés à leur enfant durant la journée. Un registre infirmerie est tenu sur la structure par un membre de l'équipe possédant au minimum une formation de premiers secours. Tous les soins et maux sont inscrits sur le registre et signalés aux parents.

- Les parents sont informés de toute maladie contagieuse survenant dans la structure.
- En cas de maladie chronique, un projet d'accueil individualisé est mis en place.

En cas d'intervention d'urgence, le directeur peut prendre toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. A cocher sur la fiche de renseignements (autorisation des parents).

- En cas de fièvre, les parents seront prévenus et l'enfant devra être récupéré dans les meilleurs délais.

Conformément à la réglementation, aucun médicament ne peut être donné aux enfants par le personnel encadrant sans ordonnance écrite du médecin. Les parents doivent remettre au responsable de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrits dessus), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

- Il n'est pas souhaitable qu'un enfant malade soit admis dans la structure (hors maladie chronique)
- Pour toute maladie contagieuse ou en cas de fièvre, votre enfant devra rester à son domicile.
- En cas de poux, merci de le signaler au responsable de la structure.

Protocole d'accueil individualisé (P.A.I)

Tout traitement de longue durée ou allergie alimentaire devra faire l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) auprès de l'établissement.

La famille devra :

- rencontrer le responsable de la structure avant son entrée dans l'établissement pour permettre une meilleure connaissance de l'enfant, de son trouble, et de ses besoins
- fournir la trousse avec le protocole à jour, les médicaments le cas échéant
- la trousse devra obligatoirement afficher une photo récente de l'enfant, ses noms, et prénoms

Dans l'attente de la mise en place du PAI, les médicaments pourront être administrés à condition de fournir une ordonnance récente, indiquant la conduite à tenir en cas de crise, ainsi que les médicaments correspondants (médicaments dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant).

Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra être accepté.

Repas spécifiques

Pour les enfants porteurs d'allergies alimentaires, la famille doit impérativement le mentionner sur la fiche sanitaire de liaison de l'enfant remise à la responsable de la structure.

Tout PAI pour allergie alimentaire doit être obligatoirement signalé sur la fiche de renseignements de l'enfant. Dans ce cas, il pourra être proposé aux familles de fournir le panier repas et le goûter. En cas de fourniture de panier repas, les repas ou aliments de substitution sont sous la responsabilité des parents qui les ont préparés.

Tout incident lié à l'état de santé des enfants non signalé ne saurait être imputé à la structure.

F. La procédure en cas d'accident

En cas d'accident, le responsable de la structure fait appel au service de secours (pompiers, SAMU) et avise les parents. Si l'enfant doit quitter l'établissement d'accueil avec les secours, et que les parents ne sont pas sur place, une personne de la structure accompagnera l'enfant. Les frais occasionnés par le traitement sont à la charge des familles.

G. Les modalités d'assurance et de responsabilité parentale

L'Accueil de Loisirs souscrit à une assurance par le biais de MMA.

Les enfants sont assurés par l'association en responsabilité civile pendant leur temps de présence

dans la **structure** et lors des **sorties**. L'Accueil de Loisirs ne peut être tenu responsable de tout accident à l'intérieur de l'établissement dès lors que l'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents. Un défaut de surveillance des parents entraînant un accident (à leur enfant ou à un tiers) fait jouer leur responsabilité civile. Veillez à contracter une assurance périscolaire ou extrascolaire le cas échéant.

La structure ne pourra être tenue pour responsable en cas de **perte** ou **vol d'objets** ou **vêtements** appartenant à l'enfant. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants des jeux (matériel électronique, téléphone portable, etc.) ou objets de valeur lorsqu'ils doivent se rendre au sein de la structure.

H. Le droit à l'image

Sur la fiche de renseignements (autorisation des parents) les parents cochent la case concernant l'autorisation du droit à l'image afin d'autoriser la structure à exposer ou diffuser les photographies et documents audiovisuels représentant leur enfant dans le cadre de communication de la structure. Les représentants légaux disposent d'un droit de regard sur cette utilisation.

II. Les formalités administratives d'inscription

A. Les conditions d'admission

➤ **Un enfant peut fréquenter l'accueil de loisirs seulement si celui-ci a un dossier d'inscription complet et à jour.** Certaines pièces devant être renouvelées chaque année, il est nécessaire de mettre celui-ci à jour tous les ans y compris pour les familles ayant déjà un dossier d'inscription.

- Fiches de renseignement enfant(s) et parent(s)
- Règlement intérieur signé
- Copie des vaccins à jour + fiche sanitaire complétée
- Attestation de quotient familial CAF ou dernier avis d'impôt pour les non allocataires
- Pour les enfants avec un PAI, un rdv sera fixé avant le 1^{er} jour d'accueil

Au cours de l'année, il est indispensable de signaler à la direction toute modification survenue dans leur situation familiale (adresse, numéro de téléphone, mail...).

Pour les nouvelles familles, un rdv avec la direction sera proposé avant le 1^{er} jour d'accueil.

➤ **Si un choix dans les dossiers doit être appliqué du fait de demandes supérieures aux nombres de places d'accueil autorisées par les autorités compétentes, une priorisation sera faite :**

Priorité des inscriptions aux accueils périscolaires :

Enfants dont les parents sont en activités

Fratreries

Familles monoparentales

Anciens adhérents

Elèves de maternelles

Priorité des inscriptions aux accueils des mercredis et vacances

Enfants St Genois

Inscrits du périscolaire

Enfants dont les parents sont en activités.

Fratrises

Familles monoparentales

Anciens adhérents

Inscriptions en journées complètes

B. RGPD (Règlement général sur la protection des données)

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 Saint Genis Laval 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 Fabienne GEMINARD, responsable service juridique d'Alfa3a. 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).

III. La participation financière des familles

A. Les modalités de facturation

Frais d'inscription : ils seront inclus à la première facture en fonction du nombre d'enfants (10€ pour 1 enfant, 15€ pour 2, 18€ pour 3, 20€ pour 4 enfants et plus)

Tarifs et quotient familial : Les tarifs sont déterminés en fonction du quotient familial

- Le quotient familial utilisé est celui du mois d'inscription et est valable, sauf changement de situation, jusqu'au 31 août suivant.
- Pour les familles qui relèvent du régime général de la CAF, le quotient familial pris en compte est issu de CDAP. Pour **cela il vous est demandé de nous fournir votre numéro allocataire CAF et d'accepter que la direction consulte le site de la CDAP** (cf autorisations sur la fiche « renseignement parent » à fournir au dossier). **Si aucun numéro allocataire CAF n'est renseigné et que cette autorisation n'est pas signée, le tarif le plus élevé devra être appliqué.**
- Pour les familles qui relèvent de la **MSA**, il vous faut fournir une **copie du montant du quotient familial**, document que vous trouverez sur votre espace client.
- Tout créneau commencé est dû.

- Les réservations dues indiquées sur la facture correspondent aux réservations faites mais où l'enfant n'a pas été présent et qui n'ont pas été annulées dans les temps (cf tableau modalités d'accueil)

Grille de tarifs :

Périscolaire : Matin et soir

Quotient Familial	Tarif à la demie heure**
A= < à 500	0.50€
B = de 501 à 800€	0.80€
C = de 801 à 1200 €	1.30€
D = de 1201 à 1800€	1.90€
E = de 1801 à 2500 €	2.50€
F= > à 2500€	2..90€

** le goûter est fourni

Mercredi

Quotient Familial	Tarif à l'heure ** repas compris	
	SAINT GENIS LAVAL	EXTERIEUR + 0.40H/ de l'heure
A= < à 500	0.65€	1.05€
B = de 501 à 800€	1.30€	1.70€
C = de 801 à 1200€	1.60€	2.00€
D = de 1201 à 1800€	1.90€	2.30€
E = de 1801 à 2500€	2.20€	2.60€
F= > 2500€	2.50€	2.90€

Coût du repas : 4.20€

** le goûter est fourni

Vacances scolaires

	Tarif à la journée avec le repas **	
	SAINT GENIS LAVAL	EXTERIEUR
A= < à 500e	13.50€	16.5€
B = de 501 à 800€	17.5€	20.5€
C = de 801 à 1200€	21.5€	23,5€
D = de 1201 à 1800€	25€	28€
E = de 1801 à 2500€	26.5€	29.5€
F= > 2500€	29.5€	32.5€

Coût du repas : 4.20€

** le goûter est fourni

B. Les modalités de mise à jour et de révision des barèmes

Les grilles tarifaires sont revues par l'association, en concertation avec la Ville de Saint Genis Laval au plus tard **chaque année en mars**, Ces tarifs seront à la disposition des familles et applicable au 1 septembre.

C. Les modalités de règlement et gestion des impayés

Règlements des factures

Facturation mensuelle : Chaque début de mois, une facture sera établie en fonction des heures de réservation et des présences réelles du mois précédent. Elle sera envoyée sur l'adresse mail communiquée sur la fiche de renseignement.

En cas de difficulté de paiement, prévenir au plus tôt la direction de la structure. Des facilités de paiement peuvent être accordées (échéance sur plusieurs mois).

- Les factures qui vous sont transmises **sont à régler dès réception et au maximum le 15 du mois.**
- Il est de votre ressort de vérifier la bonne réception. Dans un souci comptable, toute réclamation sur la facture sera recevable dans les **3 jours qui suivent son envoi.**
Elles ne seront pas prises en compte passé ce délai.
- Pour être pris en compte, les justificatifs donnant lieu à une non facturation doivent être fournis dans les 48h suivant l'absence (certificat médical, certificat en cas d'évènements familiaux...)

Moyens de règlements

Pour **régler votre facture**, plusieurs moyens de paiement sont disponibles :

- Espèces (billets uniquement)
- Chèque bancaire à l'ordre d'Alfa3a. Indiquer le numéro de la facture au dos du chèque et le nom de l'enfant si différent
- Virement bancaire. Les informations bancaires d'Alfa3a sont renseignées en pied de page de la facture mensuelle.
- Prélèvement : fournir un RIB et signer le mandat qui vous sera transmis
- Cesu et Ancv
- Via le portail famille

Impayés :

- Si la facture n'a pas été réglée, l'établissement se réserve le droit de vous refuser le **service** sur l'ensemble de nos structures (accueil de loisirs, périscolaire) jusqu'au règlement de votre facture.
- Le cas échéant, votre dossier pourra être transmis au **service Juridique** de l'association pour règlement.

D. Les modalités et les conditions d'annulation

Les absences suivantes ne seront pas facturées :

- En cas de maladie **justifiée par un certificat médical** si présentation du certificat médical sous **48h**
- Rdv médicaux ou para médicaux prévus pour l'enfant. La famille devra informer la structure en amont et un justificatif pourra être demandé
- Changement, perte d'emploi avec présentation de justificatif
- Maître(sse) absente **sans remplacement ou service minimum assuré par l'école**
- Évènement familial exceptionnel sur justificatif (décès, mariage)
- Annulations :
 - Periscolaire : annulation 15 jours avant le jour d'accueil
 - Mercredis : annulation 1 mois avant le jour d'accueil
 - Vacances : annulation 3 semaines avant le jour d'accueil

Pour toutes autres absences le montant de la réservation reste dû

L'inscription aux activités sportives et culturelles n'est pas un motif d'annulation

E. L'offre d'accueil

a. L'encadrement

La qualification du personnel d'animation et le taux d'encadrement des enfants au sein des structures déclarées auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports sont fixés de manière réglementaire. Les équipes sont régulièrement formées pour assurer un accueil le plus qualitatif possible a structure participe aux objectifs du **Projet Educatif De Territoire** de Saint Genis Laval. Dans ce cadre, les taux d'encadrement applicables sont :

En accueil extrascolaire :

- 1 animateur(trice) pour 8 enfants âgés de 3 à 5 ans
- 1 animateur(trice) pour 12 enfants âgés de 6 à 11 ans

Les taux d'encadrement appliqués en accueil périscolaire sont :

- 1 animateur(trice) pour 14 enfants âgés de 3 à 5 ans
- 1 animateur(trice) pour 18 enfants âgés de 6 à 11 ans

b. Le projet éducatif et pédagogique

L'accueil de loisirs Alfa3a de Saint Genis Laval au-delà d'une réponse adaptée aux besoins des parents (garde, sécurité morale et affective) tient à apporter aux enfants qui lui sont confiés des valeurs éducatives. Il se donne pour mission de leur faire vivre des moments de loisirs, de partage d'échange et de découvertes qui leur permettront de grandir et de s'épanouir.

Le projet pédagogique peut être consulté par les parents auprès de la direction de la structure.

c. L'offre de service d'accueil par tranche d'âge

Afin de répondre au mieux aux attentes des enfants et d'adapter de façon appropriée les programmes d'activités, les enfants sont répartis par tranches d'âges.

L'équipe d'animation peut proposer aux enfants des activités manuelles, physiques, sportives ainsi que des sorties en cohésion avec le thème et leur âge. Les activités proposées répondent à plusieurs objectifs qui figurent dans le projet pédagogique de la structure.

Transport : Un transport collectif peut être utilisé lors des sorties (Prestataire de service), ainsi que les transports en commun (SNCF, TCL...).

d. Les modalités concernant la restauration, la prise du goûter

- Tout enfant fréquentant l'accueil de loisirs lors du temps méridien bénéficie d'un repas équilibré préparé par une société de restauration.
- La livraison des repas se fait en liaison froide
- Un régime alimentaire sans viande peut être proposé si ce choix est spécifié à l'inscription.
- Un panier repas peut être fourni en cas d'allergie alimentaire et de Protocole d'Accueil Individualisé.

Le repas est pris avec l'équipe d'animation dans la salle prévue à cet effet.

L'équipe d'animation apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène. Elle leur enseigne le respect de la nourriture et propose à l'enfant de goûter à tous les plats, tout en considérant avec bienveillance les individualités.

Les menus sont variés et favorisent la découverte de nombreux aliments tout en respectant le Plan National Nutrition Santé (PNNS).

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni aux enfants.

F. Les partenariats

a. Le financement

✓ **La Commune de Saint Genis Laval** : la municipalité verse une participation financière à l'organisateur Alfa3a pour le fonctionnement de l'accueil de loisirs. Elle met également à disposition du matériel (gymnase, salles...).

✓ **CAF** : elle permet aux familles de bénéficier d'une tarification dégressive en fonction des revenus. Elle participe au fonctionnement via une prestation de services.

✓ **MSA** : cela permet aux familles de bénéficier d'une tarification dégressive en fonction des revenus.

b. Les associations ou les intervenants extérieurs

L'association s'appuie sur le partenariat avec les acteurs locaux du tissu associatif, communal et culturel pour proposer un large choix d'activités et favoriser l'ouverture.

Les parents étant le principal partenaire, les retours et la participation sont essentiels. Un groupe « coup de pouce Accueil » est mis en place pour les parents qui souhaitent s'investir plus concrètement dans la vie du centre.

Date d'application : 01 septembre 2025

La structure peut prévoir de faire signer le document aux parents attestant ainsi de la prise de connaissance et de l'approbation des règles de fonctionnement.

✂-----

Je soussigné(e) M. ou Mme _____ atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et en accepte les conditions.

Fait à _____ le _____

Signature :