

## REGLEMENT INTERIEUR 2022-2023

Accueil de loisirs le Calypso

105 allée des Erables 01960 PERONNAS

06.49.07.14.38 ou 04.81.50.03.07-peronnas.calypso@alfa3a.org



## I. Introduction

L'accueil de loisirs de Péronnas est une structure gérée par une association de loi 1901 : Alfa3a (Association Logement Formation Animation, Accueillir, Associer, Accompagner).

Cette structure est habilitée par le SDJES de l'Ain pour accueillir les enfants âgés de 3 à 11 ans. Elle est également conventionnée par la Caisse d'Allocation Familiale de l'Ain. Elle bénéficie donc du label « loisirs équitables ».

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est une structure qui répond à des besoins pour les parents : besoin de garde ; besoin de sécurité pour les enfants mais aussi et surtout à des besoins d'éducation, d'apprentissage de la vie quotidienne et de loisirs collectifs.

Il doit prendre en compte l'enfant en tant qu'individu à part entière qui peut exprimer ses envies, ses choix et les partager avec les autres.

L'enfant est, pour toute l'équipe, au centre de nos préoccupations. Nous devons l'aider à se construire et l'amener à devenir auteur mais aussi et surtout acteur de ses loisirs.

## II. Le fonctionnement général de la structure

### A. Les horaires et périodes d'ouverture

L'accueil est ouvert en périscolaire, le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 16h à 18h30 en période scolaire du lundi au vendredi.

L'accueil est ouvert à l'année de 7h30 à 18h30, sur les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi pendant l'ensemble des vacances scolaires.

### B. Les dates de fermetures annuelles ou d'ouverture

La structure est ouverte toute l'année exceptée les jours fériés.

Une fermeture peut être envisagée pendant les vacances de fin d'année, en fonction des effectifs après validation avec la mairie.

### C. Les modalités d'accueil

➤ En périscolaire

✓ Matin :

L'accueil du matin se fait de 7h30 à 8h30 à l'accueil de loisirs. Des activités calmes sont proposées aux enfants afin de leur permettre de commencer la journée en douceur avant d'aller à l'école.



✓ Soir :

A la sortie des classes à 16h00, les enfants de maternelle et de primaire sont récupérés par les animateurs au sein de leurs classes. Des activités variées sont proposées aux enfants jusqu'à la fermeture du centre à 18h30.

- Lors des mercredis et vacances scolaires, l'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h30, celui du soir entre 17h et 18h30. Pour le bon déroulement des activités aucun départ ne sera accepté avant 17h, sauf exception (RDV médical).

ATTENTION : les horaires d'accueil peuvent être modifiés lors des sorties. Merci de bien vouloir regarder les informations indiquées sur les plaquettes ou les affichages.

Pour une inscription en demi-journée matin sans repas, vous devez récupérer votre enfant entre 11h30 et 12h.

Pour une inscription en demi-journée matin avec repas, vous devez récupérer votre enfant entre 13h30 et 14h.

Pour une inscription en demi-journée après-midi sans repas, vous devez déposer votre enfant entre 13h30 et 14h.

Pour une inscription en demi-journée après-midi avec repas, vous devez déposer votre enfant entre 11h30 et 12h.

Ces périodes d'accueil sont des moments privilégiés entre parents et animateurs. Les familles sont donc invitées à prendre un peu de 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.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter la structure sans que cela soit précisé sur le dossier d'inscription (fiche de renseignements).

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. Afin de contrôler son identité une pièce d'identité lui sera demandée.

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

Les parents sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires d'ouverture des accueils de loisirs.

En cas de retard exceptionnel et, dans la mesure du possible, les parents doivent avertir la directrice de son retard. Un surcote de 5€ sera facturé aux familles à partir du 2<sup>ème</sup> retard constaté.



## E. Les modalités de prise en charge

Les vaccinations sont obligatoires en collectivité, sauf contre-indication signée du médecin traitant.

### Suivi sanitaire des enfants

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès du ministère de la Cohésion Sociale, 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).
- Le suivi sanitaire des enfants par l'animateur pendant tout le temps où l'enfant lui est confié.

### Repas spécifiques

Pour les enfants porteurs **d'allergies alimentaires** la famille doit impérativement le mentionner sur la fiche sanitaire de liaison de l'enfant (Certifiées par un document d'allergologue) remise 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.

Pour cela, la famille devra rencontrer le responsable de la structure ainsi que la personne référente du groupe de l'enfant accueilli, avant son entrée dans l'établissement.

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.

**Tout PAI pour allergie alimentaire** doit être obligatoirement signalée 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.

### Maladie

- Les parents sont informés des soins qui ont pu être apportés à leur enfant durant la journée.



Un registre d'infirmier est tenu sur la structure par un membre de l'équipe possédant au minimum une formation de premiers secours. Tous les soins et maux seront 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).
- Aucun médicament ne peut être donné aux enfants par le personnel encadrant sans ordonnance écrite du médecin. Pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, 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).**

- A partir de 38°C de température votre enfant devra rester à son domicile.
- Pour toute maladie contagieuse, votre enfant devra également rester à son domicile (conjonctivite, varicelle, gastroentérite...).
- En cas de poux, vous devez le signaler à la responsable de la structure.

### **Accueil des enfants porteur de handicap**

Afin de respecter la Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et en adéquation avec les valeurs d'Alfa3a, un protocole sera défini avec les familles, pour l'accueil de leur enfant porteur de handicap.

Une rencontre préalable avec l'enfant et ses parents sera organisée avant son accueil effectif dans la structure afin de cerner ses besoins, son niveau d'autonomie et les mesures d'accompagnement nécessaires.

Les animateurs seront informés du protocole défini.

Les animations seront proposées de telle sorte (selon le moment, le rythme, le nombre d'enfants...) qu'ils puissent partager les mêmes loisirs que les autres enfants.

## **F. La procédure en cas d'accident**

En cas d'accident, le responsable de la structure fait appel au service de secours (pompiers, SAMU) puis 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

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.

Les **parents** doivent souscrire une **assurance garantissant** d'une part, les **dommages dont l'enfant serait l'auteur** (responsabilité civile), d'autre part, **les dommages qu'il pourrait subir** (individuelle accidents corporels).

La photocopie de l'attestation d'assurance extra-scolaire devra obligatoirement être fournie.

La **structure décline toute responsabilité** 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 doivent cocher la case concernant l'autorisation du droit à l'image cela afin d'**autoriser** la structure d'**exposer** ou diffuser **les photographies** et **documents audiovisuels** représentant **leur enfant** et ce dans les **supports de communication de la structure**.

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

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 Péronnas 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](mailto:dpo@alfa3a.org) 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. Les formalités administratives d'inscription

#### A. Les conditions d'admission

L'accueil de loisirs est réservé aux enfants de 3 à 11 ans. Toutefois les enfants âgés de 2 ans qui sont scolarisés, peuvent être accueillis en périscolaire et mercredis. Les enfants accueillis au centre de loisirs doivent être propres.

Un enfant peut fréquenter l'accueil de loisirs, seulement si celui-ci a un dossier d'inscription complet et à jour.

**De plus, les familles n'étant pas à jour dans le règlement des factures ne pourront pas avoir accès à l'accueil de loisirs.**

#### B. Les critères d'accueil

Les adhérents s'engagent à :

- Respecter le présent règlement,
- Remplir et mettre à jour la fiche individuelle et sanitaire de liaison,
- Fournir la photocopie des vaccins (à jour) et de l'attestation d'assurance.

#### C. Les modalités d'inscription

Préalable : aucune inscription à l'accueil de loisirs ne sera enregistrée sans la présence de l'un des deux parents ou d'un tuteur ayant l'autorité légale reconnue par les institutions compétentes.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les familles doivent remplir un dossier d'inscription annuel et fournir les pièces administratives suivantes :

- Remplir et signer la fiche de renseignements 2021-2022
- Remplir et signer la fiche sanitaire de liaison, joindre la photocopie des vaccins (à jour)
- Joindre la photocopie de l'attestation d'assurance extra-scolaire 2021-2022
- Numéro allocataire CAF ou MSA (pour la MSA fournir une attestation de quotient familial)
- Bons vacances (aides aux vacances) CAF ou MSA de l'année en cours

Pour les familles ayant déjà un dossier d'inscription, il est nécessaire de mettre celui-ci à jour tous les ans. Certaines pièces devant être renouvelées chaque année.

Au cours de l'année, il est indispensable que les parents signalent le plus rapidement possible à la direction toute modification survenue dans leur situation familiale (adresse, numéro de téléphone, mail...).



Les inscriptions sur l'ensemble de l'année se font dans les bureaux de l'accueil de loisirs **105 allée des Erables - 01960 PERONNAS**

**Une campagne d'information** préalable des familles, la plus large possible, aura lieu (distribution d'imprimés dans les écoles, insertions dans la presse locale, journée portes-ouvertes, diffusion cartable...) deux fois dans l'année : une pour l'ensemble de l'année scolaire, une autre spécifique à la période estivale.

Des supports de communication seront distribués lors de ces campagnes d'information.

### Le portail famille

La structure dispose d'un « portail famille ». Celui-ci permet aux familles de :

- gérer les inscriptions en ligne (tout changement sera validé ou refusé par retour de mail)
- modifier si besoin certaines informations (adresse, numéros de téléphone, mail)
- consulter vos factures et connaître votre situation financière
- régler vos factures en ligne
- consulter le programme des mercredis et des vacances

## **D. Les modalités de réservation**

Toutes les réservations sont à réaliser de la manière suivante soit par mail, sms ou le portail famille :

- Périscolaire : les réservations doivent être effectuées au plus tard le mercredi 18h30 pour la semaine suivante. Passé ce délai, des inscriptions seront possibles en fonction des places restantes. Ces inscriptions devront se faire « uniquement » par téléphone ou par mail. Un mail de confirmation vous sera alors adressé pour validation.

Attention, les mercredis et vacances scolaires, les places sont limitées.

- Mercredis : réservation par mail, téléphone ou portail famille au plus tard le Lundi à 12h00 pour le mercredi de la même semaine.
- Vacances : En fonction des périodes des dates limites de réservation seront mentionnées sur le programme d'activités.  
Les demandes de réservation devront se faire par mail, téléphone ou via le portail famille.

## **E. Les modalités de modification et d'annulation**

Pour des raisons d'organisation, l'absence imprévue d'un enfant doit faire l'objet d'une information directe et immédiate du centre. Les familles ont la possibilité de modifier ou



annuler leur réservation dans les délais suivants :

- Périscolaire : jusqu'au mardi soir 18h30 pour les jeudis et vendredis suivants. Et jusqu'au jeudi soir 18h30 pour les lundis et mardis de la semaine suivante.
- Mercredis : annulation jusqu'au lundi 12h00 pour le mercredi de la même semaine.
- Vacances : au plus tard 7 jours avant les dates voulues.

Passé ce délai, le montant de la réservation reste dû. Sauf raison médicale justifiée par un certificat médical ou cas de force majeure sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil.

**ATTENTION, les justificatifs doivent être donnés à la directrice au plus tard 8 jours après l'absence. Passez ce délai les absences seront facturées.**

Les modifications et annulations s'effectuent :

- par téléphone au 06.49.07.14.38 (possibilité de laisser un message vocal ou écrit)
- par mail à l'adresse suivante : [peronnas.calypso@alfa3a.org](mailto:peronnas.calypso@alfa3a.org)
- par le portail famille

En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à **prévenir la structure** d'accueil le plus **rapidement** possible par tous les moyens.

↳ **48 heures** à l'avance en cas d'absence prévisible

↳ **Le jour même avant 9h00** pour les enfants malades

## F. Les modalités de mise à jour et révision du barème

Les grilles tarifaires sont revues par la ville de Péronnas au plus tard **le 1<sup>er</sup> mai** de chaque année pour une application au 1<sup>er</sup> Septembre. Ces tarifs validés par délibération en conseil municipal, seront à la disposition des familles.

## G. Les modes et les échéances de paiement ainsi que les sanctions éventuelles

Une facture est remise à la famille en début de mois (succédant la venue de l'enfant). Elle est à payer **dès réception**.

Au 15 de chaque mois, si la facture n'a pas été réglée, la famille recevra (par mail ou par courrier) une relance lui signifiant ce retard ; elle aura alors 72h pour régler. Passé ce délai, le service sera refusé à la famille sur l'ensemble de nos structures jusqu'au règlement de la facture.

Au 30 de chaque mois, si le règlement n'est toujours pas effectué, votre dossier sera transmis au Service Juridique de l'association Alfa3a.

Les règlements peuvent être effectués en espèce, chèques ou virements bancaires, chèques ANCV ou CESU.

Des attestations de présence annuelle justifiant les frais de garde (à joindre à la déclaration d'impôt) sont éditées sur demande en début d'année. Des attestations de présence peuvent également être fournies pour les comités d'entreprise.



## H. Radiation

La direction peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- De non-paiement
- D'attitude perturbatrice ou dangereuse
- De retard répétés et injustifiés à l'heure d'ouverture et/ou de fermeture de la structure

## IV. L'offre d'accueil

### A. L'équipe dans ces grandes lignes

Selon la réglementation en vigueur, vos enfants sont encadrés par une équipe d'animation performante, passionnée et professionnelle.

Notre équipe est composée de salariés ayant différents diplômes pour être au plus près des besoins des enfants : CAP petite enfance, BAFA, moniteur éducateur, BPJEPS.

Nous accordons une attention particulière à l'accueil des stagiaires qui sont les animateurs de demain et qu'il est nécessaire de former correctement.



Le taux d'encadrement des enfants au sein des structures déclarées auprès du Ministère de la Cohésion Sociale sont fixés de manière réglementaire.



## B. Le projet éducatif et pédagogique

L'accueil de loisirs de Péronnas au-delà d'une **réponse** adaptée **aux besoins des parents** (gardes, 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 : 3-5 ans, 6-7 ans, 8-11 ans.

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

## D. Les modalités concernant la restauration, la prise du goûter

En accueil périscolaire, le centre de loisirs ne fournit aucun goûter. C'est donc aux familles de le prévoir dans le cartable.

Durant les mercredis et vacances scolaires, 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.

Et d'un **goûter équilibré et varié** choisi par l'équipe d'animation.

Différentes formules sont possibles pour les personnes avec un régime alimentaire (sans viande, sans porc). Ce 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 veille à ce que **l'enfant goûte 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.

**Aucun enfant** ne peut manger à l'accueil de loisirs **sans avoir été inscrit au préalable**.



## V. La participation financière des familles

### A. Les modalités de facturation

Les tarifs sont déterminés en fonction du quotient familial de la famille.

Les familles autorisent ou non (fiche de renseignements) la responsable de la structure à consulter le site CDAP pour appliquer la tarification modulée demandée par la CAF. Toutes familles ne souhaitant pas donner accès à ces informations se verra appliquer le tarif de la tranche la plus haute.

Les quotients familiaux sont consultés au mois de janvier. Tous changements de situation (naissance, mariage, divorce...) susceptibles de modifier le quotient devra être signalé à la directrice.

#### MSA

Les familles allocataires MSA devront fournir une attestation de quotient familial

**Pour le périscolaire du matin et du soir**, la tarification se fait :

- à la séance

**Pour les mercredis**, la tarification se fait :

- à la journée ou demi-journée

**Pour les vacances scolaires**, la tarification se fait :

- à la journée ou demi-journée

### B. Les modalités de tarifications

L'accueil de loisirs est labélisé « Loisirs équitables » par la CAF de l'Ain. Ce label s'appuie sur plusieurs principes :

- l'accès aux loisirs pour tous et notamment pour les enfants en situation de fragilité sociale ou de handicap,
- une plus grande mixité sociale des accueils de loisirs visant l'inclusion de tous les enfants, avec une aide en fonction du quotient familial.
- un projet pédagogique adapté et ambitieux, basé sur des projets d'animation appropriés au public accueilli.
- des projets d'animations thématiques motivants, ludiques et adaptés à tous les publics

Vous pouvez trouver ci-dessous toutes les modalités d'application de ce dispositif



## Grille des aides CAF, label loisirs équitables

De 0 à 250 €	8€ par jour
De 251 à 450	7€ par jour
De 451 à 660 €	6.50 € par jour
De 661 à 765 €	5 € par jour

## Grille des aides CCAS de Péronnas

		QF DE 0 A 765	QF DE 766 A 999	QF 1000 ET PLUS
Mercredis et vacances	½ journée avec ou sans repas	4,50€	3,50€	3,00€
	Journée avec repas	7,00€	6,50€	6,00€
Séjours	Journée	12,00€	11,00€	10,00€

## Grille des tarifs périscolaires, mercredis et vacances

		QF DE 0 A 765	QF DE 766 A 999	QF 1000 ET PLUS	AUTRES COMMUNES
Périscolaire	Périscolaire matin	1,80€	1.90€	2€	
	Périscolaire soir	2,20€	2.35€	2,50€	
Mercredis et Vacances	½ journée sans repas	7,50€	8€	8,50€	Supplément de 2,50€
	½ journée avec repas	10,50€	11€	11,50€	
	Journée avec repas	16,50€	17,45€	18,40€	

A Péronnas, le 10/08/2022  
Charlotte MERLE

Date d'application : 01/09/2022



[www.alfa3a.org](http://www.alfa3a.org)

Règlement intérieur de l'accueil de loisirs le Calypso

Je soussigné(e), M. ou Mme .....  
Représentant légal de l'enfant.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs le Calypso à Péronnas et en accepte les conditions.

Fait à ..... Le .....

Signature des parents ou tuteurs légaux

