

## REGLEMENT INTERIEUR 2019-2020

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

Cette structure est habilitée par la DDCS de l'Ain pour accueillir les enfants âgés de 3 à 12 ans.

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.

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

- 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 toutes les modalités de ce Label sur nos programmes d'animation.



## I. Le fonctionnement général de la structure

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

L'accueil est ouvert en périscolaire, le matin de 7h00 à 8h45 et le soir de 16h30 à 18h30 en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accueil est ouvert en temps méridien de 12h00 à 13h45 le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

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

Les familles s'engagent à respecter ces horaires d'ouverture et de fermeture. Elles **doivent** toutefois **prévenir** le personnel en cas de retard. Les enfants ne sont pas sous la responsabilité du personnel en dehors de ces heures. Le premier retard sera toléré. 5 € seront facturés en sus au deuxième retard et 10 € à partir du troisième.

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

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

### D. Les modalités d'accueil

Pour l'ensemble des accueils, la responsabilité de la structure prend effet au moment de la prise en charge des enfants.

Elle prend fin lorsque l'enfant est récupéré sur la structure (dès que l'arrivée de la personne accompagnatrice est constatée par l'animateur de l'accueil).

Il est obligatoire d'accompagner les enfants jusqu'à l'intérieur des locaux afin de vous assurer de la présence de l'équipe d'encadrement.

La personne accompagnatrice doit faire constater l'arrivée ou le départ de l'enfant par le personnel.

#### ➤ En périscolaire

##### ✓ Matin :

L'accueil du matin se fait de 7h00 à 8h45 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, les enfants du primaire qui fréquentent le périscolaire sont envoyés par l'enseignant au point de rendez-vous dans la cour.  
Les enfants de maternelle sont récupérés par les animateurs au sein de leurs classes.

✓ Temps méridien :

Les enfants de maternelle sont récupérés par les animateurs au sein de leurs classes, les enfants du primaire sont envoyés par l'enseignant au point de rendez-vous dans la cour.

✓ Lors des mercredis et vacances scolaires :

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

Pour une inscription en demi-journée matin sans repas, vous devez récupérer votre enfant entre 11h45 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 11h45 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.

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

- par téléphone au **07.57.41.99.22** (possibilité de laisser un message vocal ou écrit)

- par mail à l'adresse suivante : [polliat.animation@alfa3a.org](mailto:polliat.animation@alfa3a.org)

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter la structure seul 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 demandé.



## E. Les délais d'inscription

La réglementation nous impose un taux d'encadrement minimum que nous devons pouvoir anticiper afin d'accueillir l'ensemble des enfants en toute sécurité. De plus, des animations nécessitant une préparation et parfois des achats seront proposées aux enfants sur l'ensemble des temps d'accueil. Pour ces raisons nous avons besoin de connaître en amont le nombre d'enfants présents sur ces différents temps d'accueil. Vous trouverez ci-dessous les délais à respecter par secteur.

- ✓ Pour le périscolaire :

Les inscriptions et modifications sont possibles

- jusqu'au vendredi 12h00 pour le lundi et mardi de la semaine **scolaire** suivante,
- jusqu'au mercredi 12h00 pour le jeudi et vendredi suivant.

Passé ces délais, les absences seront facturées SAUF si l'enfant est absent à l'école pour maladie **et** que son absence a été signalée par mail ou téléphone (messagerie si nécessaire) le plus rapidement possible. *Alfa3a se réserve le droit de demander un certificat médical si elle le juge nécessaire.*

*NB : Des places d'urgence seront prévues afin de pouvoir répondre aux besoins des familles le jour même (dans la limite de la réglementation en vigueur).*

- ✓ Pour le mercredi :

Les inscriptions ou annulation devront se faire au plus tard le lundi de la même semaine. Passé ce délai, les absences seront facturées sauf sur présentation d'un certificat médical.

- ✓ Pour les vacances :

La date butoir pour les inscriptions sera spécifiée sur chaque programme de Vacances et les annulations devront se faire au plus tard le jeudi qui précède la semaine de la venue des enfants. Passé ce délai, les absences seront facturées sauf sur présentation d'un certificat médical.

- ✓ Pour la cantine des jours scolaires :

Les inscriptions et annulation devront se faire 48h avant la venue de l'enfant (pour le lundi, le vendredi précédent avant 10h).

Passé ce délai, les repas seront facturés sauf si l'enfant est absent à l'école pour maladie **et** que son absence a été signalée par mail ou téléphone (messagerie si nécessaire) le plus rapidement possible. *Alfa3a se réserve le droit de demander un certificat médical si elle le juge nécessaire.* (Voir tableau des tarifs ).



## F. Les modalités de prise en charge

### 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 porteur **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.

**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'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 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)**

- Pour toute maladie contagieuse, votre enfant devra rester à son domicile.
- En cas de poux, vous devez le signaler à la 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.

### **G. 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.

### **H. 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.



## I. Le droit à l'image

Sur la fiche de renseignements (autorisation des parents) les parents doivent cocher la case concernant à l'autorisation du droit à l'image, cela afin d'**autoriser** la structure à **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.

## II. Les formalités administratives d'inscription

### A. Les conditions d'admission

L'accueil de loisirs est réservé aux enfants de 3 à 12 ans (2 ans en périscolaire si l'enfant est scolarisé) et de 12 à 16 ans sur certaines périodes de vacances.

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 frais d'inscription à l'association sont obligatoires. Le montant est indiqué sur la grille des tarifs.

Les adhérents s'engagent à :

- Respecter le présent règlement,
- S'acquitter des frais d'inscription,
- Remplir et mettre à jour la fiche individuelle et sanitaire de liaison.

### 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 2019-2020
- Joindre la photocopie de l'attestation d'assurance extra-scolaire 2019-2020
- 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 séjours.
- Remplir et signer la fiche sanitaire de liaison, joindre la photocopie des vaccins (à jour)
- Remplir et signer la fiche d'inscription si version papier.

Sans l'ensemble de ces documents, vos demandes d'inscription ne pourront être traitées. 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 137 **place de la Mairie - 01310 Polliat**,
- Par mail ou téléphone,
- Via le portail famille.

**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.

## **D. e portail famille**

Les structures Alfa3a utilisent un logiciel de gestion appelé «Noé», géré par la société AIGA.

Ce logiciel possède un **Portail Famille** qui permet aux familles de :

- Gérer les inscriptions en ligne (tout changement sera validé ou refusé par retour de mail, en fonction des places disponibles et du délai d'inscription spécifié dans le règlement intérieur),
- Modifier si besoin leurs informations personnelles (adresse, numéro de téléphone, adresse mail, ...),
- Consulter leurs factures et connaître leur situation financière,
- Régler leurs factures en ligne.
- 

**NB : L'utilisation de ce portail vous sera expliqué via une note début Octobre.**



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



### III. La participation financière des familles

#### A. Les modalités de facturation

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

Pour les familles qui relèvent du régime général de la CAF, la famille accepte que la directrice de la structure consulte le site CDAP.

Pour le périscolaire du matin et du soir, la tarification se fait à la séance.

Pour le temps méridien, une cotisation annuelle/famille et le cout du repas seront facturés.

Pour les mercredis, la tarification se fait en journée ou demi-journée

Pour les vacances scolaires, la tarification se fait en journée ou demi-journée (sauf l'été en journée complète)

#### B. Les modalités de tarifications

Frais d'inscription à l'association par famille

<u>Composition famille</u>	<u>Tarif annuel par famille</u>
1enfant	10€
2enfants	15€
3 enfants et +	18€

Ce tarif cumulé avec la cotisation pour le temps méridien sera plafonné à 18€/an et par famille.

Grille des tarifs périscolaires à la séance pour les habitants de Polliat

<u>Coefficient Familial</u>	<u>Périscolaire Matin à la séance</u>	<u>Périscolaire Soir à la séance</u>
< 650	2.11€	3.14€
651 à 1200	2.26€	3.37€
1201 et plus	2.33€	3.48€

Grille des tarifs périscolaires à la séance pour les familles extérieures à Polliat

<u>Coefficient Familial</u>	<u>Périscolaire Matin à la séance</u>	<u>Périscolaire Soir à la séance</u>
< 650	2.47€	3.68€
651 à 1200	2.65€	3.95€
1201 et plus	2.73€	4.08€



## Grille des tarifs mercredi et vacances habitant de Polliat

<u>Coefficient Familial</u>	<u>Matin ou après-midi sans repas</u>	<u>Matin ou après-midi avec repas</u>	<u>Journée avec repas</u>
< 650	10.68€	13.60€	20.49€
651 à 1200	11.48€	14.62€	22.03€
1201 et plus	11.83€	15.06€	22.69€

## Grille des tarifs mercredi et vacances familles extérieures à Polliat

<u>Coefficient Familial</u>	<u>Matin ou après-midi sans repas</u>	<u>Matin ou après-midi avec repas</u>	<u>Journée avec repas</u>
< 650	12.50€	15.92 €	23.98€
651 à 1200	13.44€	17.11€	25.78€
1201 et plus	13.85€	17.62€	26.55€

## Grille des tarifs temps méridien

<u>Coefficient Familial</u>	<u>Forfait annuel temps méridien</u>	<u>Prix du repas</u>	<u>Prix du repas réservé hors délai</u>	<u>Prix du repas non réservé</u>
< 650	1€	4.30€	6.30€	7.30€
651 à 1200	2€			
1201 et plus	3€			

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

Les grilles tarifaires sont revues par la ville de Polliat au plus tard **le 1<sup>er</sup> Juin** 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.

### D. 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, prélèvement, chèques ou virements bancaires, chèques ANCV ou CESU.



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

## E. CDAP/MSA

Les familles autorisent le responsable du périscolaire à consulter leur quotient familial sur le site CDAP ou celui de la MSA pour appliquer la tarification modulée demandée par la CAF. Si le quotient n'est pas accessible sur le site, la famille devra faire les démarches nécessaires auprès de ces organismes sans quoi le tarif le plus haut sera appliqué.

Toute famille ne souhaitant pas donner accès à ces informations, devra l'indiquer sur la fiche autorisation et se verra appliquer le tarif de la tranche la plus haute.

Les quotients familiaux sont consultés au moment de l'inscription et vérifiés en janvier. Tout changement de situation (reprise d'un emploi, naissance, mariage...) survenu en dehors de ces dates et susceptible de modifier le quotient devra être signalé à la direction.

Attention Alfa3a se réserve le droit de vérifier à tout moment les QF et pourra demander la régularisation financière en cas de fausse déclaration visant à pénaliser la structure.

## IV. L'offre d'accueil

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

La qualification du personnel d'animation et 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 Polliat 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, 6-8 ans, 9-12 ans. Des temps d'animation en commun seront également prévus.

L'équipe d'animation peut à ce moment-là proposer aux enfants des **activités manuelles, physiques, 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

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.

Tout enfant fréquentant le périscolaire soir bénéficie 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**.

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 mairie de Polliat à l'association Alfa3a (par DSP ou marché public).

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) en vous adressant à [dpo@alfa3a.org](mailto:dpo@alfa3a.org), Marie-Christine Blanchard responsable du service communication et système d'information 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).



A Polliat, le 25/07/2019  
Olivier DEBOST



Date d'application : 01/09/2019.



✂-----

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 :



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