



# Accueil de Loisirs Sans Hébergement

## Périscolaire – Mercredis – Vacances

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

A PARTIR DU 2 SEPTEMBRE 2024

### Centre Socio-Culturel « Les Sources »

30, rue Henry Gérard 38260 LA CÔTE SAINT-ANDRÉ

☎ : 04 74 20 57 10 (Accueil du Centre Socio-Culturel)

@ : [lessources@lacotesaintandre.fr](mailto:lessources@lacotesaintandre.fr)

Site de la Ville : <https://lacotesaintandre.fr/>

## Sommaire

<b>PRÉSENTATION</b> .....	<b>p3</b>
1- Introduction.....	p3
2- La structure.....	p3
3- L'équipe d'animation.....	p3
4- Les périodes d'ouverture.....	p4
5- Fonctionnement de la structure.....	p4
6- Synthèse.....	p4
<b>MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE DÉSCRIPTION</b> .....	<b>p5</b>
1- Constitution du dossier pour une nouvelle inscription ou un renouvellement.....	p5
2- Inscriptions et désinscriptions à l'ALSH périscolaire.....	p5
3- Inscriptions et désinscriptions à l'ALSH Vacances.....	p6
<b>LA VIE A L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement</b> .....	<b>p7</b>
1- Assurances et responsabilités.....	p7
2- Alimentation et Hygiène.....	p7
a. Alimentation	
b. Hygiène	
3- La santé de l'enfant.....	p7
a. Suivi sanitaire	
b. Maladie	
c. Obligations vaccinales	
d. Modalité d'intervention d'urgence	
4- Programme d'activités.....	p8
5- Règle de vie.....	p8
6- Retard.....	p8
7- Déplacement.....	p9
8- Objets personnels.....	p9
9- Droit à l'image.....	p9
<b>FACTURATION – MODALITÉS DE PAIEMENT</b> .....	<b>p10</b>
1- Les impayés.....	p10
2- Les absences et annulations.....	p10

# PRÉSENTATION

## 1. Introduction

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est géré par le Centre Socio-Culturel de la Ville de La Côte Saint-André.

Ce lieu de socialisation et d'épanouissement accueille, en priorité, les enfants âgés de 3 à 11 ans dont les parents résident à La Côte-Saint-André.

**Pour les non cotois, une demande écrite doit être adressée au Maire de La Côte Saint-André.**

Cette structure fonctionne, conformément à la législation du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement, et aux Sports) et de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.)

## 2. La structure

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement périscolaire se déroule dans les locaux de l'école publique située 38-40 Rue de la Halle à La Côte Saint-André.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement peut être organisé dans d'autres locaux municipaux pendant les périodes de vacances (vestiaires sportifs, château...).

## 3. L'équipe d'animation

L'équipe est composée de :

- 1 directeur ;
- Une équipe d'animation (animateurs et ATSEM) ;
- Personnels de restauration et de service sur la pause méridienne.

Afin de respecter la réglementation, a minima, la moitié de l'effectif doit être titulaire d'un brevet ou diplôme reconnu par le SDJES pour animer des groupes d'enfants en Accueil Collectif de Mineurs.

L'équipe d'animation est pluridisciplinaire ; les animateurs peuvent être titulaires des diplômes suivants :

- **Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs (BAFA) ;**
- **Certificat de Qualification Professionnelle, « Animateur de Loisir Sportif » (CQP ALS) ou « périscolaire » ;**
- CAP Petite Enfance.

Le directeur est titulaire d'un diplôme autorisant la direction d'un Accueil Collectif de Mineurs.

Nos quotas d'encadrements sont :

- Pour le périscolaire et les mercredis :
  - Un animateur pour 10 enfants pour les moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants pour les plus de 6 ans.
- Pour les vacances :
  - Un animateur pour 8 enfants pour les moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans.

L'ALSH est aussi un lieu de formation et des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus.

#### 4. Les périodes d'ouverture

Les enfants sont accueillis sur les temps périscolaires (matin, midi et soir) les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'ALSH est ouvert tous les mercredis de septembre à début juillet.

Il fonctionne toutes les premières semaines des petites vacances scolaires (Octobre, Février, Avril) et au mois de juillet l'été.

#### 5. Fonctionnement de la structure

Les enfants sont répartis par groupes d'âge : 3/5ans et 6/11 ans.

En règle générale, les enfants passent dans le groupe des 6/11 ans lors de leur passage en CP. Toutefois si votre enfant, est âgé de 6 ans et scolarisé en grande section de maternelle, il pourra choisir, avec vous et l'équipe pédagogique, de fréquenter l'ALSH avec le groupe des 3-5 ans ou celui des 6-11 ans.

Les enfants de moins de 3 ans scolarisés peuvent, sous certaines conditions, être accueillis à l'ALSH périscolaire. Toutefois, la PMI (Protection Maternelle et Infantile) conseille de privilégier les fréquentations occasionnelles.

#### 6. Synthèse

	1) horaires	2) horaires d'accueil arrivées	3) horaires d'accueil départs	Capacité d'accueil		Organisation du temps de repas
				3 - 5 ans	6- 11 ans	
Périscolaire	7h30/8h20	À tout moment		20	28	Traiteur
	11h30/13h20		À tout moment jusqu'à 12h15 (sans restauration)	32	40	
	16h30/18h30		À tout moment jusqu'à 18h30	20	28	
Mercredis	8h00/12h15	Entre 8h00 et 9h30 ou entre 13h30 et 14h00	Entre 11h30 et 12h15 ou Entre 17h00 et 18h00	20	28	Traiteur
	8h00/18h00					
	13h30/18h00					
Vacances	8h00/12h15	Entre 8h00 et 9h30 ou entre 13h30 et 14h00	Entre 11h30 et 12h15 ou entre 17h00 et 18h00	16	24	Traiteur
	8h00/18h00					
	13h30/18h00					
Dans le cadre de l'ALSH des vacances, de courts séjours de 1 à 4 nuits peuvent être programmés						

# MODALITES D'INSCRIPTION ET DE DESINSCRIPTION

Pour participer à l'ALSH, tous les enfants doivent être préalablement inscrits.

Pour cela, un Portail Familles via internet, vous permettra d'accéder à l'ensemble des services périscolaires proposés par la Ville.

**Pour la connexion au Portail Familles :**

<https://parents.logiciel-enfance.fr/lacotesaintandre>

Tout au long de l'année, il est important de mettre à jour sur votre Portail Familles toute modification (situation, coordonnées, autorisations parentales...).

## 1. Constitution du dossier pour une nouvelle inscription ou un renouvellement

Une fiche de renseignements,  
Une fiche sanitaire de liaison,  
Une fiche enfance

} Documents à retirer au Centre Socio-Culturel « Les Sources »  
ou à télécharger sur le site de la Ville.

Et à retourner au Centre Socio-Culturel accompagnés des documents suivants :

- Un justificatif du quotient familial (CAF),
- Une photocopie du carnet de vaccination avec les vaccinations obligatoires à jour,
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile scolaire et extrascolaire,
- En cas de jugement de séparation ou de divorce, fournir la première page, la page stipulant le droit de garde et l'autorité parentale et la dernière page du jugement,



Une fois que votre dossier sera complet (documents remplis et retournés à nos services) Vous aurez accès aux réservations sur le Portail Familles.  
**Chaque début d'année ou en cours d'année il est indispensable d'inscrire ou de désinscrire les personnes autorisées à récupérer les enfants.**

## 2. Inscriptions et désinscriptions à l'ALSH périscolaire

**Pour le périscolaire soir lundi, mardi, jeudi, vendredi :**

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 16h le jour J sous réserve de places disponibles.

Les désinscriptions sont possibles la veille au soir avant 21h. Passé ce délai, les services vous seront facturés.

Une dérogation peut être accordée en cas d'urgence et sur présentation d'un justificatif dans les 48h (médical, employeur ou institutionnel).

### **Pour le périscolaire matin lundi, mardi, jeudi, vendredi :**

Les inscriptions et désinscriptions sont possibles la veille au soir avant 21h, passé ce délai, les services vous seront facturés.

### **Pour les mercredis :**

Les inscriptions et désinscriptions sont possibles jusqu'au lundi 12h. Passé ce délai, il faut prendre contact directement avec le Centre Socio-Culturel. En cas de désinscription, sans justificatif, les services vous seront facturés.

## **3. Inscriptions et désinscriptions à l'ALSH vacances**

### **Vous pouvez inscrire vos enfants d'une demi-journée à une semaine complète d'accueil.**

- L'ouverture des inscriptions est possible 5 semaines avant le début des vacances scolaires.
- La première semaine d'ouverture est réservée aux côtois uniquement.
- Un enfant inscrit à une sortie à la journée doit obligatoirement être inscrit au moins à une autre demi-journée.
- Toute inscription est possible au cours des vacances, la veille avant 9h30, sous réserve des places disponibles.

Pour toutes les périodes de vacances, il est possible de modifier ses réservations jusqu'à 15 jours avant le premier jour des vacances.

Passé ce délai, toute inscription est ferme, définitive et facturée sauf sur présentation d'un certificat médical justifiant l'absence et transmis au Centre Socio-Culturel « Les Sources » sous 48 heures.

# LA VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

## 1. Assurance et responsabilité

Les parents ou personnes désignées, (majeures pour les enfants scolarisés en maternelle), ont la responsabilité de l'enfant en dehors de la structure tant qu'ils n'ont pas franchi la porte d'entrée donnant accès aux locaux d'animation et que l'enfant n'est pas confié au personnel d'encadrement.

- Les enfants inscrits à l'Accueil Loisirs sont placés sous responsabilité du personnel ;
- Classes maternelles : un enfant inscrit ne peut être récupéré que par le ou les responsables légaux ou un adulte autorisé (voir fiche de renseignement) ;
- Classes élémentaires (CP à CM2) : un enfant inscrit ne peut être récupéré que par le ou les responsables légaux ou une personne autorisée par le(s) responsable(s) légal (aux) (voir fiche de renseignement), ou l'enfant peut partir seul, sur autorisation écrite des parents (voir fiche de renseignement).

## 2. Alimentation et Hygiène

### a. Alimentation

Les repas sont fournis par un service de traiteur, « Traiteur Guillaud », à la Côte Saint-André et sont livrés sur site.

Les pique-niques et les goûters sont à fournir par les parents dans la plupart des situations.

En cas de régime particulier, allergies notamment, les parents sont tenus de le signaler via la fiche sanitaire de liaison. Et si l'enfant fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé, ils doivent également en informer le service.

Lorsque le menu proposé n'est pas compatible avec la santé de l'enfant, la famille pourra fournir un panier repas sur justificatifs.

### b. Hygiène

L'enfant doit être propre et vêtu d'une tenue appropriée pour les activités.

## 3. La santé de l'enfant

### a. Suivi sanitaire

Toute allergie, contre-indication et/ou problèmes médicaux divers, doivent être notifiés sur les fiches sanitaires de liaison et faire l'objet d'un entretien préalable avec le directeur.

Conformément à la réglementation AUCUN médicament ne pourra être administré sur les temps périscolaires, sans une ordonnance récente donnée par les parents indiquant la posologie exacte avec une mention précise des plages horaires d'administration. Les médicaments prescrits devront être présentés dans leurs emballages d'origine.

### b. Maladie

Les enfants doivent être confiés en bonne santé aux animateurs.

Dans l'intérêt de l'enfant, les parents sont tenus d'informer les professionnels de tout problème de santé et/ou de tout traitement en cours.

Lorsqu'un enfant, à son arrivée, présente des symptômes inhabituels, les animateurs disposent d'un pouvoir d'appréciation pour l'accueillir ou non à l'ALSH.

Dans le cas où la maladie survient dans la structure, les parents seront immédiatement prévenus et devront venir chercher l'enfant.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli à l'ALSH.

### c. Obligations vaccinales

Il est rappelé que les vaccinations contre la Diphtérie, le Tétanos et Poliomyélite sont obligatoires et doivent être à jour.

Il est demandé aux familles de fournir tout document permettant une tenue à jour régulière du dossier de l'enfant.

### d. Modalités d'intervention d'urgence

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel au médecin traitant ou aux services d'urgences (SAMU, Pompiers). Le responsable légal sera avisé immédiatement ou, s'il ne peut être joint, en suivant l'ordre des personnes à prévenir en cas d'urgence comme indiqué sur la fiche sanitaire de l'enfant.

## 4. Programme d'activités

En adéquation avec le projet social, l'équipe d'animation a rédigé un projet pédagogique et elle est porteuse d'un projet d'animation. Le programme d'activités est présenté à titre indicatif et ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposés par l'équipe d'animation. Les activités peuvent bien varier en fonction, du choix des enfants, de leur nombre, des conditions climatiques, des opportunités d'animation...

Le projet du Centre Socio-Culturel, le projet pédagogique, les programmes d'activités, sont disponibles pour consultation à l'accueil du Centre Socio-Culturel.

## 5. Règles de vie

Afin de favoriser le bien vivre ensemble en accueil de loisirs, des règles de vie sont préétablies par l'équipe d'animation. Elles sont discutées et mise en place par les enfants accompagnés de l'équipe d'animation. Elles devront être respectées.

En périscolaire, il est rappelé que tout problème scolaire doit être vu avec les enseignants et non avec les animateurs de l'ALSH. Par ailleurs, si un problème survient lors de l'accueil périscolaire, celui-ci doit être traité directement avec les animateurs et non avec les enseignants, ni directement avec les enfants impliqués.

Des mesures allant de l'avertissement oral à l'exclusion temporaire ou définitive du service peuvent être prises.

Des fiches incidentes sont mises en place par l'équipe d'animation, selon la gravité et le nombre les familles pourront être appelées ou reçues en cas de besoins.

## 6. Retard

Pour un bon fonctionnement, il est important de respecter les plages horaires d'arrivée et de départ. Tout retard devra être notifié au Directeur le plus tôt possible et reste, quoiqu'il en soit occasionnel.



Nous demandons aux parents de respecter les horaires. En cas de retard, un courrier de rappel au règlement sera envoyé. Si la situation n'évolue pas, une rencontre aura lieu en mairie.

Des mesures allant de l'avertissement oral à l'exclusion temporaire ou définitive du service peuvent être prises en cas de retards répétés.

*Selon l'article L-227-4-ASF, si les parents restent injoignables, l'enfant pourra être confié aux services de l'état (Police, Gendarmerie...).*

## 7. Déplacement

Dans le cadre de l'organisation de certaines activités, l'équipe d'encadrement est amenée à effectuer des déplacements (à pied, en véhicule ou par transporteur). Toutes les mesures permettant d'assurer la sécurité selon la réglementation en vigueur seront mises en place.

### Ce que dit le SDJES

Les règles applicables sont celles du transport en véhicule personnel, ainsi le permis exigé est le permis B. Le port des ceintures de sécurité est obligatoire et doit être contrôlé. Le minibus de la commune peut transporter 8 enfants plus un animateur qui sera le conducteur.

Pour des raisons de sécurité, il est conseillé de prévoir un animateur en plus de celui qui conduit le véhicule, ce qui permettra à ce dernier de concentrer son attention exclusivement sur la route.

Et plus généralement, d'apprécier au cas par cas les exigences d'encadrement en fonction de l'âge, du comportement des mineurs transportés, de la distance à parcourir et du temps de déplacement prévu.

## 8. Objets personnels

Il est conseillé de ne pas apporter d'objets de valeurs à l'ALSH. La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Il est recommandé de marquer les vêtements de vos enfants et de les vêtir d'une tenue adaptée à la pratique d'activités en ALSH.

## 9. Droit à l'image

Il se peut que les enfants soient pris en photos lors des activités proposées par l'ALSH. Ces images pourront être diffusées sur le site de la Ville, dans les plaquettes d'information, dans les journaux locaux et sur les réseaux sociaux. Tout parent s'opposant aux prises de vues de son ou ses enfant(s) devra le signaler dans la fiche des autorisations et sur le portail famille.

## FACTURATION - MODALITE DE PAIEMENT

A terme échu, après réception de la facture sur le Portail Familles, le paiement se fait soit par chèque ou en espèces directement auprès du Centre Socio Culturel « Les Sources » soit par carte bancaire par Payfip au moyen du Portail Familles ou directement via le lien suivant :

<https://www.payfip.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>

**En cas de séparation et afin de simplifier la facturation, les familles doivent impérativement indiquer la répartition des semaines en début d'année. Il n'y aura aucun changement possible sauf cas exceptionnel.**

### Les impayés

Nous demandons aux familles de régulariser les factures avant de procéder à de nouvelles inscriptions.

En cas de non-paiement, la Mairie se réserve le droit de ne plus prendre d'inscription.

Si vous rencontrez des difficultés dans le règlement de vos factures, nous vous invitons à prendre contact avec nous.

### Les absences et les annulations

En cas d'absence (maladie) :

Il est demandé aux responsables de l'enfant de la signaler auprès du Centre Socio-Culturel ou du directeur le plus tôt possible.

La non facturation sera effectuée uniquement sur présentation d'un certificat médical dans les 48h.

En cas d'absence non justifiée, les réservations seront facturées.