



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « ASSOCIATION LOISIRS ENFANTS »

Conçu pour les enfants scolarisés, âgés de 3 ans révolus à 12 ans, l'accueil de loisirs est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Loire, ce qui implique pour l'organisateur le respect de la réglementation du Ministère de la Jeunesse et du Sport (taux d'encadrement, conditions sanitaires et pédagogiques)

1. LES PERIODES D'OUVERTURES

L'accueil de loisirs ASSOCIATION LOISIRS ENFANTS se déroule dans les locaux de la salle Bras de Fer – Rue des sports- à Chazelles sur Lyon. Il est ouvert aux périodes et horaires suivants :

Période		Amplitude d'ouverture
Mercredis	☒ Oui ☐ Non	De 7h30 à 18h
Samedis	☐ Oui ☒ Non	
Périscolaire	☐ Oui ☒ Non	
Vacances de Toussaint	☒ Oui ☐ Non	De 7h30 à 18h les 2 semaines
Vacances de Noël	☐ Oui ☒ Non	
Vacances d'hiver	☒ Oui ☐ Non	De 7h30 à 18h les 2 semaines
Vacances de printemps	☒ Oui ☐ Non	De 7h30 à 18h les 2 semaines
Juillet	☒ Oui ☐ Non	De 7h30 à 18h
Août	☒ Oui ☐ Non	De 7h30 à 18h

Fermeture 3 semaines en Août

Dans un soucis d'organisation et de responsabilité, les horaires doivent être respectés. En cas de retard important ou répétitif, et si la famille ne peut être jointe au téléphone, le responsable de l'accueil confiera l'enfant à la Police Municipale ou à la Gendarmerie Nationale.

L'accueil de loisirs s'adresse aux enfants de :

- ⇒ 3 - 5 ans
- ⇒ 6 - 8 ans
- ⇒ 9 - 12 ans

2. REGLE DE VIE :

L'accueil de loisirs est un lieu collectif avec des règles de vie respectées par chacun et chacune. Ces règles s'imposent à toutes et à tous, et incluent le respect des adultes présents, des locaux et du matériel mis à disposition. Aucune violence physiques et verbales ne seront tolérées.

Si les enfants viennent à ne pas respecter ce contrat, des solutions adaptées seront mises en place (réparations, sanctions ou exclusions) ou adaptation du temps d'accueil.

L'organisateur se réserve le droit, en cas de comportement d'un enfant pouvant nuire aux autres ou à soi-même, de l'exclure en informant préalablement la famille concernée.

L'accueil de loisirs s'inscrit dans une démarche éducative construite sur des valeurs qui déterminent le « projet éducatif » (mis à disposition des familles).

Il s'agit d'une proposition de découvertes, d'échanges et de loisirs éducatifs basés sur la participation de chacun.

3. MALADIE ET TRAITEMENTS :

Si votre enfant doit suivre un traitement médical ou un régime alimentaire particulier, vous devez le stipuler sur la fiche sanitaire et vous rapprocher de la directrice du centre afin d'organiser les modalités. Pour toute prescription médicale, le médicament à administrer à l'enfant doit être accompagné de l'ordonnance et d'un mot autorisant le référent sanitaire à le donner. Le médicament devra être remis en main propre à l'animateur-trice vous accueillant.

L'équipe d'animation peut refuser d'accueillir un enfant dont l'état de santé est jugé non compatible avec un accueil en collectivité. En cours de journée, l'équipe pourra aussi demander aux familles de récupérer l'enfant dont l'état de santé (physique et moral) nécessite un retour à domicile.

- ❖ En cas de maladie ou d'accident, la Direction prévient les parents.
- ❖ En cas d'urgence, il sera fait appel au centre de secours le plus proche.

4. L'EQUIPE D'ANIMATION :

Elle est constituée en fonction des normes de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) en terme de qualification (Bafd, bafa, CAP petite enfance....) et de nombre d'encadrants.

Le personnel assure la sécurité physique, morale et affective des enfants.

5. LE DEROULEMENT DES JOURNEES

- ⇒ Accueil du matin échelonné : de 7h30 à 9h
- ⇒ Temps du goûter : de 9h30 à 10h
- ⇒ Temps d'activité : de 10h à 11h30
- ⇒ Temps libre ou préparation au départ : de 11h30 à 12h
- ⇒ Temps repas : de 12h à 13h
- ⇒ Temps calme et temps d'accueil : de 13h30 à 14h
- ⇒ Temps d'activités : de 14h à 16h
- ⇒ Temps du goûter : de 16h à 16h30
- ⇒ Accueil des familles et préparation au départ : de 16h30 à 18h

6. INSCRIPTIONS

Pièces à fournir pour le dossier d'inscription :

- une fiche sanitaire avec identité de l'enfant et autorisation parentale
- photocopies des vaccinations de l'enfant
- certificat de scolarité pour les enfants âgés de 3 ans
- justificatif du Quotient Familial de moins d'un mois

Ces documents sont à télécharger sur l'espace famille (INOE) et à nous retourner complétés et signés **pour validation avant inscription**.

➤ Le mercredi : inscription à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas
L'enfant peut venir tous les mercredis du mois ou de manière occasionnelle (en fonction de la place)
L'inscription est obligatoire. Elle se fait par mail, de préférence en début d'année scolaire et si possible pour l'année entière.

➤ Les vacances scolaires : inscription à la journée ou en ½ journée avec ou sans repas
L'inscription est obligatoire. Elle se fait via l'espace famille ou en contactant la direction ou le secrétariat (règlement à la réservation)

Diffusion des informations : par mail et sur notre site internet

7. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration et révisés régulièrement.

Le coût à la journée intègre tous les coûts du service : activités, repas, goûters, déplacements, encadrements, etc...

La participation étant modulée en fonction du quotient familial des familles, les parents ou tuteurs allocataires de la caisse d'Allocations familiales autorisent le gestionnaire du service à consulter CAFPRO, service mis à disposition par la CAF. En cas de refus, le tarif appliqué sera le tarif maximum.

Tarifs (par enfant et par journée)

TARIFS	QF 0 – 250	QF 251 – 400	QF 401 – 600	QF 601 – 800	QF 801 – 950	QF 951 – 1150	QF 1151 – 1650	QF > 1651
1/2 JOURNEE (SANS REPAS)	2.75 €	4.00 €	5.75 €	6.25 €	6.75 €	7.50 €	8.50 €	9.50 €
1/2 JOURNEE (AVEC REPAS)	5.00 €	6.00 €	7.00 €	9.00 €	11.00 €	13.00 €	15.00 €	17.00 €
JOURNEE (AVEC REPAS)	7.50 €	10.00 €	13.50 €	14.50 €	15.50 €	17.00 €	19.00 €	21.00 €

- Pour les journées SORTIE ou INTERVENANT, un supplément entre 3 € et 10 € sera demandé, quelque soit le QF
- Le règlement des mercredis se fait en début de chaque mois ou pour la période entre les vacances.
- **En cas d'absence pendant les vacances scolaires :**
 - Sur présentation d'un certificat médical, le remboursement ne pourra excéder la moitié du séjour.
 - ⇒ un avoir est remis aux familles, valable un an à partir de la date d'émission
- **En cas d'absence pendant les mercredis**
 - Toute absence est due sauf :
 - ⇒ sur présentation d'un certificat médical
 - ⇒ si un délai de prévenance minimum d'une semaine est respecté
- **Modes de règlement acceptés :**
 - ✓ En ligne par carte bancaire via INOE
 - ✓ Virement bancaire
 - ✓ Espèces, chèques, participation CSE, ANCV (une participation forfaitaire de 1,5% sera appliquée).

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire et la commune de Chazelles sur Lyon soutiennent le fonctionnement de notre accueil de loisirs.

8. LES REPAS ET LES GOUTERS

- Le goûter du matin est fourni par les familles, sans obligation
- Le goûter de l'après-midi est fourni par le centre
- Les repas sont préparés et livrés en liaison froide par API RESTAURATION à la Talaudière
- Pour les sorties pendant les vacances, les parents fournissent le pique-nique

9. RESPONSABILITES

Dans la fiche sanitaire, une autorisation de sortie de l'enfant est à compléter et à signer par le responsable légal.

Une liste de personnes autorisées à récupérer l'enfant est à compléter impérativement sur l'espace famille.

c.f. annexe 1 relatif à l'autorité parentale.

10. ASSURANCE

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

Le gestionnaire certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile. Les coordonnées de l'assureur peuvent être communiquées aux familles sur demande.

11. ACCEPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est affiché à l'entrée de l'accueil de loisirs.

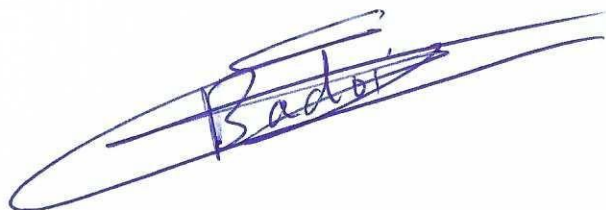
Acceptation du règlement : via espace famille

Fait à Chazelles sur Lyon

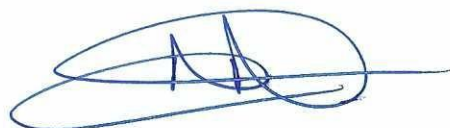
Le 1er septembre 2026

Signature des responsables du centre de loisirs « Association Loisirs Enfants » :

Christophe BADOIT
Président



Anne PINTO REIS
Directrice



ANNEXE 1

RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE

- **Couples mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

- **Couples divorcés ou en séparation de corps**

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

- **Parents non mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance.

La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

- **Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent**

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

- **Décès de l'un des parents**

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

- **Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Etablissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le Responsable d'Etablissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au Responsable d'Etablissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au Responsable d'Etablissement.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité. (**Famille d'accueil**,...)

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable d'établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.