



« Le Petit Guide »

Règlement intérieur de L'ALSH de COUTERON

Mercredis et vacances scolaires



**CONSEIL
GENERAL**
BOUCHES-DU-RHÔNE



Mis à jour septembre 2025

L'ACCUEIL DE LOISIRS C'EST ...

Un lieu d'accueil, de découverte, de rencontre, d'échange et de jeux favorisant l'épanouissement de chaque enfant dans le respect de ses besoins fondamentaux.

RESPONSABILITE

L'organisation de l'Accueil de loisirs et des activités relève de la responsabilité du Centre Socio-culturel dans le respect des règlements édités par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

L'Accueil de loisirs est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

- Agrément pour l'accueil de 100 enfants âgés de 3 à 17 ans :
 - 30 enfants de 3 à 5 ans, dont 7 enfants de 3 ans.
 - 56 enfants de 6 à 12 ans
 - 14 enfants de 12 à 17 ans
- Période de fonctionnement : Les mercredis et les vacances scolaires, de 7h30 à 18h30.

NOTION DE PROJETS

Un projet pédagogique spécifique à la structure d'accueil est élaboré en amont par la directrice de l'ALSH en collaboration avec l'équipe pédagogique.

Ce projet est communiqué aux utilisateurs par affichage, sur notre site internet ou distribué sur simple demande.

Il se réfère au projet éducatif dont la principale finalité est de répondre aux besoins d'éducation et de loisirs.

L'EQUIPE D'ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par une équipe d'animation constituée d'animateurs ou intervenants ayant suivi une formation spécifique, à savoir :

- **BAFA** (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur)
- **BAFD** (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur)
- **BPJEPS** (Brevet professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport)
- **BEES 1** (Brevet d'état d'éducateur sportif) **ou diplôme d'Etat permettant l'encadrement d'activités sportives spécifiques.**

Toutefois, conformément à la Réglementation de la jeunesse et des sports, 20% du personnel pédagogique pourra être non diplômé.

ASSURANCE

Le Centre Socio-culturel a souscrit une police d'assurance en Responsabilité Civile couvrant les enfants et le personnel.

Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extrascolaire.

CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL

La participation à l'ALSH peut se faire de manière suivante :

- En ½ journée avec ou sans repas
- En journée complète, avec pendant les vacances, une sortie par semaine

A ce titre les inscriptions se réalisent à la demi-heure selon les besoins des familles, aux heures suivantes :

- Horaires variables :
 - Heures d'arrivée : 7h30 / 8h00 / 8h30 / 9h00 / 13h30
 - Heures de départ : 13h30 / 17h00 / 17h30 / 18h00 / 18h30
- Présence **obligatoire** sur la plage horaire 9h/17h, selon les formules suivantes

	Accueil Horaires variables	Présence obligatoire	Départ Horaires variables
Journée	De 7h30 à 9h	De 9h à 17h00	De 17h à 18h30
Matin + repas	De 7h30 à 9h	De 9h à 13h30	13h30
Après-midi	13h30	De 13h30 à 17h00	De 17h à 18h30

Tout accueil ou départ en dehors de ces plages horaires **doit être exceptionnel**, justifié **PAR UN CERTIFICAT MEDICAL ET AUTORISÉ PRÉALABLEMENT PAR LA DIRECTION DE L'ALSH**, et éventuellement accompagné d'une autorisation écrite mentionnant la personne habilitée à récupérer l'enfant.

Attention :

- Pour les réservations effectuées les jours de sorties ou semaines de stages, certaines heures d'arrivée ou de départ seront impossibles (cases grisées).

Avant de confier leur enfant aux animateurs le matin, et le récupérer le soir auprès de ces derniers, **les parents doivent obligatoirement passer à la table d'accueil de la directrice de l'accueil de loisirs** dès leur arrivée, afin de pointer l'heure précise d'arrivée et de départ, selon les modalités suivantes :

- Le pointage sera effectué de manière numérique, par la directrice de l'ALSH par le biais d'un logiciel spécifique.
- Il sera demandé au(x) parent(s) de signer sur les feuilles de présence une fois leur enfant récupéré.

Selon les périodes, et avec une information préalable aux familles, cet accueil centralisé pourra s'effectuer en extérieur ou en intérieur.

Afin de respecter les rythmes de vie propres à chaque âge, et proposer des activités adaptées, les enfants sont accueillis selon leur âge dans des groupes et des locaux différents.

Seuls les adultes mentionnés sur la fiche sanitaire de l'enfant seront autorisés à le récupérer. Lors des premières récupérations, ces personnes devront se présenter munies d'une pièce d'identité, afin de permettre une vérification.

Attention : S'il existe une décision du tribunal spécifiant les personnes non habilitées à venir chercher l'enfant, merci de nous communiquer ce document.

Si personne n'est venu récupérer l'enfant lors de la fermeture de l'accueil, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires, en prévenant en dernier recours les autorités compétentes.

JOURNEE TYPE

7h30-9h	:	Accueil
9h	:	Fin de l'accueil - Collation
9h30-10h45	:	Activité
10h45-11h	:	Temps libre
11h-11h15	:	passage toilette/lavage de mains
11h20-12h30	:	Repas 1 ^{er} service ou 11h30- 13h30
12h30-13h30	:	Repas 2 ^e service si un seul service
12h30-14h	:	Temps calme et sieste pour les plus petits
14h-16h	:	Activité
16h-16h30	:	Temps libre
16h30	:	Goûter
17h-18h30	:	Ateliers et départ des enfants

A noter : Aucun accompagnement d'enfant pour les activités internes au Centre Socio-culturel ou externes ne sera pris en charge par les animateurs de l'Accueil de loisirs.

MALADIE ET TRAITEMENT MEDICAUX

Nous ne sommes pas habilités à donner les médicaments aux enfants, sauf sous ordonnance médicale et sous la responsabilité du Responsable de l'Accueil de loisirs.

En cas de maladie contagieuse, nous ne pouvons pas accepter les enfants au sein de l'Accueil de Loisirs.

En cas d'urgence le Centre contactera immédiatement le 15.

PAI : En cas de léger problème de santé ou allergies alimentaires, le centre de Loisirs peut établir un Projet d'Accueil Individualisé.

A ce titre, une procédure devra être mise en place en amont avec la directrice de la structure.

Les repas apportés dans le cadre d'un PAI alimentaire (collation, repas du midi, goûter) devront être conséquents et apportés dans un récipient isotherme.

Tout manquement à ces règles entrainerait un refus d'accueillir l'enfant sur l'ALSH

HABILLEMENT

L'accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre. Il est donc important de l'habiller de sorte qu'il se sente à l'aise et d'adapter ses tenues vestimentaires aux conditions climatiques (casquette, K-way...)

Merci de mettre le nom de votre enfant sur blousons, vestes, chapeaux, ...

Les vêtements et objets trouvés seront conservés par le centre.

- 15 jours en périodes scolaires.

- 15 jours après chaque période de vacances scolaires

Attention : Certaines activités étant salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol. A ce titre les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux ou objets de valeur.

Le centre Socio-Culturel peut éventuellement prêter des « vêtements de rechange » en cas d'incidents.... A ce titre, les familles auront une semaine pour restituer ces vêtements reconnaissables par l'inscription « CSC Davin ».

MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

Voir le calendrier des périodes d'inscription et modalités d'inscription sur notre site internet.

Pour les mercredis :

- Réservation pour l'ensemble de la période en remplissant le formulaire d'inscription. Une priorité est donnée aux familles fréquentant l'accueil de loisirs à la journée complète (9h-17h à minima) puis à la demi-journée matin (matin + repas) et enfin à l'après-midi.

Formulaire à récupérer par téléchargement sur le site internet du CSC ou auprès du secrétariat du centre.

- Après saisie par le secrétariat, un mail de confirmation vous sera adressé, avec le montant à régler à réception de ce mail (possibilité de paiement en un ou plusieurs chèques).

Pour les ALSH petites vacances et vacances d'été

- En raison d'un nombre de places limité, la réservation pour la période des vacances s'organise en plusieurs phases :

- > 1ère phase pour les inscriptions à la semaine complète
- > 2ème phase pour les inscriptions sur 3 et 4 jours
- > 3ème phase pour les inscriptions sur 1 et 2 jours

Pour les vacances d'été uniquement, dans ces 2 premiers cas : prise d'un rendez-vous administratif et dépôt en ligne de la fiche d'inscription ainsi que des documents administratifs, à partir d'une application spécifique. Rendez-vous administratif avec le secrétariat afin de vérifier les éléments de la demande et communiquer le règlement (montant communiqué par le secrétariat).

Les enfants sont inscrits dans la limite des places disponibles

Documents à fournir :

- *Document à fournir lors de l'inscription en Accueil de loisirs :*
 - Fiche sanitaire remplie à l'aide du carnet de santé (joindre une photocopie des

- vaccinations : DTP.)
- Fiche d'inscription signée comportant :
 - ✓ L'autorisation de participation aux activités et transports.
 - ✓ L'autorisation de sortie et les personnes habilitées à récupérer l'enfant.
 - ✓ L'autorisation parentale pour la prise d'image.
 - ✓ Autorisation d'accès aux données familiales par le portail partenaire CAF.
 - ✓ Accord de prise de connaissance du Projet pédagogique et du Règlement intérieur de l'Accueil de loisirs.
 - Assurance Responsabilité civile extrascolaire.
 - N°d'allocataire CAF et/ou bordereau de prestation CAF, ou avis d'imposition
 - Autorisation parentale si ramassage à effectuer
 - Tout document relatif à la garde de l'enfant en cas de divorce.
 - PAI (En cas d'allergie alimentaire ou autre).
 - Notification MDPH si l'enfant est reconnu en situation de handicap
- **Documents complémentaires à fournir lors de l'inscription à un stage spécifique :**
 - Certificat médical de non contre-indication à la pratique de l'activité concernée.
 - Brevet de natation – Distance variable selon activités (Plongée, voile, kayak....)

**TOUT DOSSIER INCOMPLET ANNULERA L'INSCRIPTION
A L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

ANNULATIONS

Les journées réservées ne sont pas remboursées, sauf sous certaines conditions :

- **Absence pour maladie avec** présentation d'un certificat médical dans les 48h, à partir du premier jour d'absence. Passé ce délai la journée sera facturée.
- **Annulation d'inscription :** La demande d'annulation devra se faire par le dépôt au Secrétariat ou par l'envoi par mail à l'adresse « annulation@cscdavin.fr » d'un formulaire d'annulation type (téléchargeable sur le site du Centre Socioculturel) dans les délais suivants :
 - **Mercredis en période scolaire :** Annulation avant **le mardi 11h30 pour le mercredi de la semaine suivante.**
 - **Période des petites vacances scolaires :** Annulation à **une date donnée avant 11h30**
 - **Période des grandes vacances scolaires :** Annulation à **une date donnée avant 11h30**

Pour plus de renseignements, se référer au calendrier annuel des périodes d'annulation.

Aucune modification ou annulation ne sera prise en compte par téléphone.

Pour des raisons d'organisation (recrutement des animateurs, réservation des sorties et car, commande des repas...) et afin de réduire le nombre excessif d'annulation, il est demandé aux familles de réserver les périodes réellement nécessaires.

Au-delà de 10 jours annulés dans l'année scolaire, non justifiées par un certificat médical, nous serons dans l'obligation d'appliquer une retenue d'un montant de 6 € correspondant au repas et collations (sous réserve d'augmentation en cours d'année).

Les inscriptions non annulées dans les délais indiqués ci-dessus sont définitives et non remboursables.

TARIFS

Au moment du dépôt du formulaire de réservation, ou lors des rendez-vous pour les inscriptions des périodes d'été, le secrétariat du Centre Socio-culturel vous indique le montant de votre participation financière calculée en fonction du nombre d'heure de présence journalière, en référence :

- Au barème tarifaire défini chaque année par le Conseil d'administration.
- Au coefficient familial communiqué par la CAF et mis à jour, sauf exception, au mois d'avril pour les inscriptions suivantes.

QUOTIENT FAMILIAL 2025	TARIF ½ heure A partir de septembre 2025	REPAS
Coeff.1 < 350 €	0,36 €	5.69 € La réservation sur une période incluant le créneau 11h30 / 13h30 déclenche la facturation du repas
351 € > Coeff.2 < 490 €	0,51 €	
491 € > Coeff.3 < 670 €	0,70 €	
671 € > Coeff. 4 < 1000 €	0,82 €	
1001 € > Coeff. 5 < 1500 €	1,01 €	
1501 > Coeff. 6 < 2200 €	1,26 €	
Coef 7 > 2201	1,68 €	

Réduction de 10 % sur les tarifs à partir du 2^{ème} enfant inscrit (sauf stages et séjours).

Le pointage numérique, permet de contrôler l'heure d'arrivée et de départ des enfants.

- En cas d'arrivée anticipée et/ou de départ + tardif par rapport à la réservation initiale le secrétariat effectuera une facturation complémentaire des ½ heures de dépassement.
A noter qu'une tolérance de **15 minutes** de dépassement est accordée par rapport à cet horaire réservé, dépassement devant toutefois rester exceptionnel et non répétitif.
- A l'inverse aucun remboursement ne sera effectué en cas d'arrivée + tardive et/ou de départ anticipé par rapport à l'horaire réservé.

L'adhésion familiale annuelle au Centre Socio-culturel est obligatoire.

MODALITES DE REGLEMENT

Modalité de règlement :

Le règlement s'effectue en totalité à l'inscription, avec des possibilités de paiements différés tout au long de la période

Aucun remboursement ne sera effectué sauf sur présentation d'un certificat médical ou d'une demande d'annulation dans les délais (CF. paragraphe « annulation ».)

Moyens de paiement acceptés :

- **Chèques** : Dépôt de 1 à 6 chèques de règlement correspondants aux périodes réservées, et encaissés mensuellement selon un échéancier convenu par les deux parties.
- **Espèces** : Dans la limite de 1000 € par opération
- **Chèque vacances ANCV** : Les chèques vacances sont utilisables sur toute l'année, mais non remboursables en cas d'annulation. Le montant de cette annulation, déduite de 2.5 % de frais de gestion de l'ANCV, sera transformé en avoir utilisable sur une période ultérieure.

Documents administratifs demandés par les familles :

Toute demande de facture, devis ou attestation est à formuler au secrétariat en début de mois pour les mercredis ou en début de période pour les vacances.

- Les attestations de présences sont remises en fin de période
- Les factures sont remises à la fin du mois.

SANCTIONS

Le non-respect du règlement intérieur ou des règles de vie établies par le CSC M-L Davin fera l'objet de sanctions par rapport aux manquements constatés

- | | |
|---|------------------------------------|
| • Retards répétés | ⇒ Exclusion temporaire. |
| • Retard de paiement | ⇒ Refus de réservation ultérieure. |
| • Comportement dangereux ou irrespectueux | ⇒ Exclusion définitive. |

La direction se réserve le droit de refuser ou annuler une inscription.

HORAIRES D'OUVERTURE DU SECRETARIAT

En période scolaire

- | | | |
|--------------|----------|-------------|
| • LUNDI : | FERME | 16h-18h |
| • MARDI : | 8h30-12h | 14h15-18h15 |
| • MERCREDI : | 8h30-12h | 14h-18h45 |
| • JEUDI : | 8h30-12h | 14h15-18h15 |
| • VENDREDI : | 8h30-12h | 16h-18h |

Pendant les vacances

- | | | |
|--------------|----------|-------------|
| • LUNDI : | 8h30-12h | FERME |
| • MARDI : | FERME | 14h15-18h15 |
| • MERCREDI : | 8h30-12h | FERME |
| • JEUDI : | FERME | 14h15-18h15 |
| • VENDREDI : | 8h30-12h | |



CENTRE SOCIO-CULTUREL Marie-Louise DAVIN
Place des Combattants
13540 PUYRICARD

Tel : 04.42.92.13.89
Mail : contact@cscdavin.fr
Site : <http://www.cscdavin.fr>