

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS INTERCOMMUNAUX DU SEREIN

Applicable à partir du 1^{er} septembre 2025

Le présent règlement intérieur a pour objectif d'organiser la vie des Accueils de Loisirs Sans Hébergement Intercommunaux (ALSHI) dans un climat de confiance, de respect et de coopération. Il s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant ces structures : enfants, animateurs, direction, représentants légaux, intervenants et prestataires. Ce document vise à garantir un accueil de qualité, à offrir aux enfants des temps de loisirs et de vacances enrichissants, et à assurer le bon fonctionnement du service.

Les ALSHI, périscolaires, extrascolaires et Nouvelles Activités Périscolaires sont des structures éducatives déclarées auprès de la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) et de la PMI (Protection Maternelle et Infantile). Elles sont soumises à une réglementation spécifique encadrant l'accueil collectif de mineurs. Ce règlement permet ainsi d'assurer un cadre sécurisant, structurant et bienveillant pour tous les enfants accueillis.

Ces accueils s'inscrivent dans le cadre du **Projet Éducatif Territorial (PEDT) de la Communauté de Communes du Serein**, qui formalise l'engagement partenarial entre les acteurs éducatifs du territoire (État, collectivités, Éducation nationale, CAF, associations, etc.) en faveur d'un parcours éducatif cohérent et de qualité pour les enfants. Le PEDT constitue une référence commune pour la mise en œuvre des actions éducatives, dont les Accueils de Loisirs sont une composante essentielle.

1. Organisateur

La Communauté de Communes du Serein organise l'ensemble des ALSHI du Serein :

Communauté de Communes du Serein
1 Place saint Georges
89440 L'Isle-sur-Serein
03.86.33.33.99

Président : Xavier Courtois – Directrice Enfance Jeunesse : Bérangère Adam : enfance@ccduserein.fr

2. Présentation des structures

3.1 ALSHI multi-sites Guillon-Terre-Plaine / Thizy / Montréal

Direction : Leslie DERACHE

Adresse : ALSHI - Route de Vignes 89420 Guillon

Mail : cdlguillon@orange.fr

Tel : 06 33 00 15 76

Site de Guillon

Type d'accueil / Service	Jours	Horaires
Vacances	Tous les jours sauf Noël et la 2ème quinzaine d'août	7h00 à 19h00
Accueil périscolaire - matin	Lundi au vendredi	7h00 à 8h35
Accueil périscolaire - midi	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	12h00 à 13h50
Accueil périscolaire - soir	Lundi au vendredi	16h45 à 19h00
Accueil périscolaire - mercredi	Mercredi	11h45 à 19h00
NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)	Lundi et jeudi	15h15 à 16h45

Site de Thizy

Type d'accueil / Service	Jours	Horaires
Accueil périscolaire - matin	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	7h00 à 8h50
Accueil périscolaire - soir	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	16h30 à 19h00
NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)	Mardi et vendredi	15h00 à 16h30

Site de Montréal

Type d'accueil / Service	Jours	Horaires
Accueil périscolaire - matin	Lundi au vendredi	7h30 à 8h35
NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	15h30 à 16h15

3.2 ALSHI multi-sites Isle-sur-Serein / Précy-le-Sec

Direction : Laetitia Joly

Adresse : ALSHI - 30 Avenue du Parc 89440 L'Isle-sur-Serein

Mail : alsh.isle@gmail.com

Tel : 06 48 75 19 62

Site de l'Isle-sur-Serein

Type d'accueil / Service	Jours	Horaires
Vacances	Tous les jours sauf Noël et la 2ème quinzaine d'août	7h30 à 19h00
Accueil périscolaire - matin	Lundi, mardi, jeudi, vendredi Mercredi	7h00 à 8h15 7h00 à 8h45
Accueil périscolaire - midi	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	12h00 à 13h45
Accueil périscolaire - soir	Lundi, mardi, jeudi Vendredi	16h30 à 19h00 15h30 à 19h00
Accueil périscolaire - mercredi	Mercredi	12h00 à 19h00
NAP	Lundi, mardi, jeudi	15h30 à 16h30

Site de Précy-le-Sec

Type d'accueil / Service	Jours	Horaires
Service de restauration scolaire (animation)	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	12h00 à 13h30

3.3 ALSHI multi-sites de Noyers-sur-Serein/Joux-la-Ville

Direction : Amaury Margnac

Adresse : ALSHI - Chemin du Pré de l'Horloge 89310 Noyers-sur-Serein

Mail : alshnoyers@gmail.com

Téléphone : 07 72 30 51 70

Site de Noyers-sur-Serein

Type d'accueil / Service	Jours	Horaires
Vacances	Tous les jours sauf Noël et la 2e quinzaine d'août	7h30 à 19h00
Accueil périscolaire - matin	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7h30 à 8h50
Accueil périscolaire mercredi	Mercredi	7h30 à 19h00
Accueil périscolaire - midi	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	12h00 à 14h00
Accueil périscolaire - soir	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	17h00 à 19h00

Site de Joux-la-Ville

Type d'accueil / Service	Jours	Horaires
Accueil périscolaire - matin	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7h00 à 8h20
Accueil périscolaire mercredi	Mercredi	7h30 à 19h00
Accueil périscolaire - midi	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	12h00 à 14h00
Accueil périscolaire - soir	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	16h30 à 18h30

3. L'équipe d'animation

Les directeurs/trices des ALSHI ont pour mission la conception, le suivi et la mise en œuvre du projet pédagogique, le management de l'équipe, la gestion du budget, la gestion des inscriptions et l'accueil des familles, la continuité éducative avec les enseignants.

L'équipe est constituée d'animateurs diplômés (BPJEPS, BAFA, BAFD, CAP) ou stagiaires. Le nombre d'animateurs présents varie en fonction du nombre d'enfants inscrits et respecte la réglementation en vigueur.

Les missions de l'équipe d'animation sont les suivantes :

- Assurer la sécurité
- Elaborer, mettre en œuvre, et évaluer un projet pédagogique
- Animer
- Accompagner/ éduquer / organiser le vivre ensemble
- Communiquer
- Alerter
- Impulser des projets.

4. Arrivée et départ des enfants

Les enfants doivent être déposés et récupérés uniquement pendant les plages horaires prévues pour l'accueil échelonné et les départs. Les familles sont tenues de respecter ces horaires et d'informer l'équipe en cas de retard. À l'arrivée, l'enfant est placé sous la responsabilité de l'équipe dès qu'il est confié à un(e) animateur(trice), avec communication des informations utiles au bon déroulement de la journée. Le départ s'effectue uniquement avec une personne majeure autorisée, inscrite dans le dossier de l'enfant. Une pièce d'identité pourra être exigée. Le départ avec une personne non-détentrice de l'autorité parentale est possible uniquement sur présentation d'une autorisation écrite préalable via sms. Les enfants âgés de 10 ans et plus peuvent quitter seuls l'accueil, uniquement si une décharge de responsabilité a été signée par leurs représentants légaux.

Lors du départ ou de l'arrivée des enfants, si l'état de santé du parent soulève des inquiétudes au point de compromettre objectivement la santé, la sécurité ou la moralité de l'enfant, l'équipe éducative pourra évaluer l'opportunité de confier l'enfant à ce parent.

Dans ce cadre :

- **Si la situation est exceptionnelle et ponctuelle**, la direction prendra contact avec l'autre parent ou un tiers de confiance afin qu'il vienne chercher l'enfant.
 - **En cas de situations graves et répétées**, la direction, en concertation avec le gestionnaire, pourra envisager de faire un signalement auprès des services sociaux compétents.
- Ces dispositions s'appliquent aussi bien au moment du départ qu'à l'arrivée de l'enfant.

5. Les conditions d'admission

Les ALSHI sont ouverts aux enfants âgés d'au moins 2 ans et demi au premier jour de leur présence, à condition qu'ils soient déjà scolarisés. Toutefois, les enfants de 2 ans et demi à 3 ans, inscrits à l'école pour la rentrée suivante, peuvent être accueillis durant les vacances d'été afin de faciliter leur transition vers la vie scolaire. En raison du nombre de places limitées (à la journée ou à la demi-journée), une liste d'attente peut être mise en place. La gestion de cette liste se fera en tenant compte de l'ordre d'inscription ainsi que de la régularité de fréquentation de l'enfant.

6. Les inscriptions

L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis aux différents services proposés par les ALSHI (extrascolaires, camps, périscolaire et NAP).

Avant toute réservation d'activités ou de services proposés par l'ALSHI, **l'inscription de votre enfant est obligatoire.**

Étapes à suivre pour inscrire votre enfant

- ☞ **Prendre contact avec le site d'accueil souhaité (se référer à la page 1)** afin de signaler votre souhait d'inscription
- ☞ **Un lien pour accéder au « Portail Familles » vous sera communiqué par mail**
- ☞ **Se connecter au Portail Familles** et compléter l'ensemble des rubriques :
- ☞ **Déposer les pièces justificatives demandées**, notamment :
 - Attestation d'assurance
 - Copie du carnet de vaccination
 - Avis d'imposition (si non ressortissant CAF ou MSA)
 - Mandat de prélèvement et RIB (en cas de demande de prélèvement automatique)
- ☞ **Une validation du dossier par nos services est nécessaire.**
 - Une fois le dossier **complet et validé par la direction**, la famille pourra accéder aux réservations des activités et services via le Portail familles.

Informations importantes :

- En cas de **dossier incomplet**, l'enfant **ne pourra pas être accepté** à l'ALSHI
- Toute **modification de situation** (adresse, téléphone, vaccination, etc.) doit être **mise à jour directement sur le Portail Familles**. Celle-ci sera ensuite validée par nos services.
- La modification des informations médicales est à transmettre à la direction.
- Les inscriptions et réservations s'effectuent **uniquement de façon dématérialisée via le Portail familles**.

7. Modalités de réservation et d'annulation

Avant l'ouverture des réservations, une communication sera diffusée auprès des familles via le **Portail Familles** et par **courriel**.

Délais de réservation

- **Périscolaire** : jusqu'à 12h la veille pour une réservation le lendemain.
- **Mercredis** : réservation possible jusqu'au **lundi précédent avant 9h30**.
- **Cantine (temps scolaires)**

Avertir avant 9h30 le :	Pour décommander ou commander un repas pour le :
Lundi	Mardi et Mercredi
Mardi	Jeudi
Jeudi	Vendredi
Vendredi	Lundi

- **NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)** : inscription à la **période complète** pour assurer le suivi des projets. ⚠ Il n'est pas possible de venir récupérer son enfant durant un temps de NAP.
- **Vacances scolaires (ALSHI)** : réservation **au moins 48h avant** le jour souhaité d'accueil.

Modalités de fréquentation

Les enfants peuvent fréquenter les structures d'accueil en : demi-journée, journée complète, avec ou sans repas.

Absences et facturation

- Toute **absence non excusée** au moins **2 jours ouvrés à l'avance** ou **non justifiée par un certificat médical** sera facturée.
- Pour éviter la facturation, l'information doit être **transmise par mail ou via le Portail Familles uniquement**.
- Le **certificat médical** doit être fourni **avant la fin du mois de présence** de l'enfant.

Cas particuliers

- Pour les enfants bénéficiant d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**, le délai de réservation et d'annulation est réduit à **24 heures**.
- Les **annulations hors délais non facturées** peuvent être acceptées **en cas d'intempéries, après validation du gestionnaire**.

8. Santé des mineurs

Enfants ayant des troubles de la santé

Tout trouble de santé (maladie, allergie, handicap) doit être signalé. Un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**, établi avec un médecin, est alors mis en place en concertation avec la famille. En cas de besoins médicaux spécifiques, l'équipe étudie avec les parents les adaptations nécessaires à un bon accueil.

En cas de problème de santé

- **Incident bénin** : l'enfant est pris en charge par un animateur. Les soins sont notés dans le registre et les parents informés en fin de journée.
- **Maladie sans gravité** : les parents sont contactés pour venir récupérer leur enfant, qui reste allongé et surveillé jusqu'à leur arrivée.
- **Autres situations** : selon la gravité, l'équipe décide :
 - d'appeler les secours,
 - ou de demander aux parents de venir chercher l'enfant.
 - Un rapport d'accident est alors rédigé immédiatement.

⚠ La direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant présentant des signes de maladie à son arrivée.

Médicaments

☞ Seuls les **médicaments prescrits** (ordonnance obligatoire) peuvent être administrés, uniquement si la prise est nécessaire durant le temps de présence.

☞ L'**automédication est interdite**.

☞ En cas de fièvre ou douleur persistante, les parents seront systématiquement appelés pour venir chercher leur enfant.

☞ En cas d'**allergie alimentaire**, un **certificat médical** précisant les aliments à exclure et la conduite à tenir en cas de réaction est obligatoire. À défaut, la responsabilité de l'accueil ne pourra être engagée.

9. Règles de vie

Pour garantir le bien-être, la sécurité et le bon fonctionnement des ALSHI, certaines règles doivent être respectées par tous.

Ce que l'enfant doit faire :

- Rester dans l'enceinte de l'accueil
- Respecter les autres enfants, les adultes, le matériel, les locaux et les consignes
- Adopter un comportement respectueux en toutes circonstances

Ce que l'enfant ne doit pas faire :

- Mettre en danger sa sécurité ou celle des autres
- Bousculer, insulter ou porter atteinte à autrui
- Jouer dans les sanitaires ou pénétrer dans des zones interdites
- Apporter des objets de valeur ou dangereux

Vie en collectivité :

- La vie en groupe implique le respect des règles et des autres
- Tout comportement perturbateur ou violent sera signalé aux familles
- En cas de non-amélioration, un entretien pédagogique pourra être proposé. En dernier recours, une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée par la direction.

Respect des lieux et du matériel :

- Les enfants doivent prendre soin du mobilier, des bâtiments, des espaces verts et du matériel.
- Les familles seront tenues responsables financièrement en cas de dégradation volontaire.

Autres consignes :

- Les enfants peuvent être photographiés ou filmés pour les besoins de communication interne ou externe (blog, presse, etc.). Les parents doivent signaler s'ils s'y opposent lors de l'inscription.
- Les ALSHI sont des espaces non-fumeur, y compris à l'extérieur. Merci aux familles de respecter cette règle.

Sanctions possibles :

L'enfant peut être exclu temporairement ou définitivement en cas :

- De non-respect des règles de vie
- De comportement inapproprié
- De retards répétés pour récupérer l'enfant ou dans le paiement des frais
- De refus des parents d'accepter le présent règlement

10. Assurance

Les ALSHI disposent d'une assurance couvrant les enfants, le personnel, les locaux et les activités proposées. Toutefois, celle-ci n'intervient qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire des familles, qui reste obligatoire. Une copie de cette assurance doit être fournie lors de l'inscription. Les parents sont invités à ne pas confier d'objets de valeur à leurs enfants (argent, bijoux, téléphone, jouets, etc.), leur perte ou vol n'étant pas couverts. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant, car l'ALSHI ne peut être tenu responsable des pertes. Enfin, les familles peuvent être tenues responsables en cas de dégradation de matériel ou de blessure causée à un autre enfant par leur enfant.

11. Tarification et facturation

Tarifs périscolaires

- **Matin et soir :**

Quotient Familial	Tarif au quart d'heure
0 à 450	0,20 €
451 à 900	0,25 €
901 à 1300	0,30 €
1301 à 2000	0,35 €
2001 et plus	0,40 €

Chaque ¼ d'heure commencé est dû.

- **Temps méridien (Noyers-sur-Serein / Guillon-Terre-Plaine)**

- Repas avec participation des communes : 3.10 €/repas
- Plein tarif : 6.60 €/repas
- Tarif PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : 1 €/présence
- Cotisation annuelle temps méridien : 5 euros par enfant pour une année scolaire

- **Mercredi**

Quotient familial	½ journée sans repas	½ journée avec repas	Forfait période ½ journée sans repas	Journée sans repas	Journée avec repas	Forfait période journée sans repas *	Repas (à ajouter au forfait)
0 à 450	4,50 €	7,38 €	15,75 €	7,50 €	10,38 €	27,75 €	2,88 €
451 à 900	5,00 €	7,88 €	17,50 €	8,35 €	11,23 €	30,90 €	2,88 €
901 à 1300	5,50 €	8,38 €	19,25 €	9,20 €	12,08 €	34,05 €	2,88 €
1301 à 2000	6,00 €	8,88 €	21,00 €	10,00 €	12,88 €	37,00 €	2,88 €
2001 et plus	6,30 €	9,18 €	22,50 €	10,60 €	13,48 €	39,40 €	2,88 €

*Le forfait des mercredis s'applique suite à la présence de l'enfance de 4 mercredis sur une période (une période = semaines entre chaque vacances)

Tarifs extrascolaires

- Les vacances

Quotient familial	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas	Journée sans repas	Journée avec repas	Forfait semaine sans repas *	Repas
0 à 450	2,35 €	5,23 €	4,60 €	7,48 €	18,00 €	2,88 €
451 à 900	3,05 €	5,93 €	5,60 €	8,48 €	24,00 €	2,88 €
901 à 1 300	3,95 €	6,83 €	6,50 €	9,38 €	28,00 €	2,88 €
1 301 à 2 000	4,70 €	7,58 €	7,30 €	10,18 €	31,75 €	2,88 €
2001 et plus	5,00 €	7,88 €	7,90 €	10,78 €	34,75 €	2,88 €

*Le forfait se déclenche suite à la présence d'un enfant 5 jours consécutifs dans la même semaine

- Soirée

Quotient familial	0 à 450	451 à 900	901 à 1300	1301 à 2000	2001 et plus
Tarifs	5,00 €	5,70 €	6,40 €	7,10 €	7,80 €

- Séjours

- 5 jours

Quotient familial	0 à 450 €	451 à 900	901 à 1300	1301 et 2000	2001 et plus
Tarif 1er enfant	68 €	73 €	78 €	83 €	88 €
Tarif 2ème enfant	63 €	68 €	73 €	78 €	83 €
Tarif 3ème enfant	58 €	63 €	68 €	73 €	78 €

- 4 jours

Quotient familial	0 à 450	451 à 900	901 à 1300	1301 et plus	2001 et plus
Tarif 1er enfant	62 €	68 €	73 €	78 €	83 €
Tarif 2ème enfant	57 €	63 €	68 €	73 €	78 €
Tarif 3ème enfant	52 €	58 €	63 €	68 €	73 €

- 3 jours

Quotient familial	0 à 450	451 à 900	901 à 1300	1301 et plus	2001 et plus
Tarif 1er enfant	41 €	44 €	47 €	50 €	53 €
Tarif 2ème enfant	38 €	41 €	44 €	47 €	50 €
Tarif 3ème enfant	35 €	38 €	41 €	44 €	47 €

Lorsqu'une famille inscrit ses enfants à plusieurs séjours, le tarif 1^{er} enfant concerne l'enfant le plus âgé.

La facturation s'effectue par rôle et les paiements doivent être adressés au Service de Gestion Comptable d'Avallon. Le calendrier de facturation varie selon le type de service :

- Pour le périscolaire (matin, soir, mercredi, temps méridien) : la facture est émise à la fin de chaque période, c'est-à-dire juste avant chaque période de vacances scolaires
- Pour l'extrascolaire (accueils pendant les vacances) : la facture est envoyée au terme de la période de vacances concernée
- Chèques ANCV et CESU, à préciser lors de l'inscription, uniquement pour les activités de loisirs, et à présenter au SGC d'Avallon avec le talon de le ou des factures concernées.

Le règlement des factures peut s'effectuer par prélèvement automatique, sous réserve de la réception d'une autorisation de prélèvement et de l'acceptation du règlement financier (documents disponibles en téléchargement sur notre site internet). Il est également possible de payer via la plateforme sécurisée PayFip. En cas de non-paiement des factures, l'accès aux services d'accueil extrascolaire, périscolaire, ainsi qu'à la restauration scolaire, pourra être refusé.

12. Acceptation du règlement

La famille reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur des ALSHI et s'engage à le respecter en cochant la case dédiée sur le Portail Familles.

Le règlement est consultable à l'accueil, affiché dans le bureau dédié, et disponible en ligne sur le site du portail familles.

*La CAF et la MSA sont partenaires de ce lieu d'Accueil
Quand ils financent c'est moins cher pour vous !*

