

REGLEMENT INTERIEUR 2025–2026

1. PRESENTATION GENERALE

L'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire reçoit prioritairement les enfants résidents du quartier Ampère et scolarisés dans le groupe scolaire. La réglementation en vigueur (Code des Affaires Sociales et Familiales) régit le nombre d'enfants et d'animateurs présents dans la structure ainsi que leur qualification. L'accueil Collectif Educatif de Mineurs de Strasbourg-Ampère, géré par l'O.P.A.L. dispose de 24 places le matin et le soir (CP à CM2) et de 40 places (dont 5 places en accueil d'urgence) les mercredis et vacances pour les enfants de 3 à 12 ans.

→ Les horaires d'accueil :

Accueil périscolaire :	les lundis, mardis, jeudis & vendredis : De 7h45 à 8h20, pour le temps du matin, De 16h30 à 18h30, pour le temps du soir
Accueil extrascolaire :	les mercredis et vacances : De 7h45 à 11h45 OU de 13h45 à 18h (sans repas) De 7h45 à 18h00 (avec repas et goûter)

L'accueil de loisirs Espace Educ'Actif est ouvert durant les petites vacances scolaires (sauf durant les vacances de Noël) et au mois de Juillet (fermeture en Août)

L'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire a une vocation sociale mais aussi éducative : les accueils sont des lieux et des moments de loisirs, de découvertes, mais aussi de détente, de repos et de convivialité. Le projet pédagogique détaillant les orientations et projets d'animation de l'année 2025/2026, est disponible sur simple demande à partir du mois de la rentrée scolaire.

L'organisation Populaire des Activités de Loisirs (l'O.P.A.L.) est assurée pour les activités qu'elle organise auprès d'AXA.

Les critères d'accès à l'accueil sont :

1. Famille résidentes du quartier Ampère
2. Famille dont les deux parents travaillent ou famille monoparentale
3. Regroupement de fratrie

2. CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

→ Le dossier individuel d'inscription de l'enfant doit contenir les documents suivants :

- ☐ Le contrat d'inscription
- ☐ La fiche sanitaire de liaison
- ☐ La fiche de renseignements
- ☐ La copie du carnet de vaccination (avec le nom de l'enfant) ou attestation de vaccination d'un médecin
- ☐ Le quotient familial de la CAF (de moins de 3 mois)
- ☐ Copie de l'attestation d'assurance extrascolaire (« responsabilité civile » et « individuelle corporelle »)
- ☐ En cas de divorce ou de séparation des parents, une copie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale.
- ☐ En cas d'allergie ou problème médical spécifique signalé sur la fiche sanitaire, il sera demandé aux parents ou tuteurs de faire remplir par leur médecin un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** et s'il y a lieu une autorisation d'administration de médicaments.
Afin d'assurer au mieux la sécurité physique de l'enfant, l'O.P.A.L. se réserve le droit d'exiger une réunion entre le (la) responsable, la famille et le médecin selon la gravité du problème médical. Il appartient à l'O.P.A.L. la décision finale de statuer sur la possible réalisation du protocole au sein de la structure.

→ L'inscription sera effective après constitution complète du dossier individuel d'inscription. Le dossier est à refaire ou à réactualiser avant chaque rentrée scolaire.

→ Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé par écrit au responsable de la structure, il ne sera jamais tenu compte des informations données oralement.

→ **PORTAIL Famille :** L'inscription pourra se faire via le portail famille de l'O.P.A.L. Après validation du dossier, les parents recevront des identifiants et un mot de passe pour se connecter s'ils le souhaitent. La famille aura la possibilité d'inscrire ou de désinscrire l'enfant aux périodes souhaitées (dans la limite des places disponibles et du respect du délai) et aussi la possibilité de payer sa facture par carte bancaire via le portail famille.

3. INSCRIPTION

Attention : Les familles qui ne sont pas à jour de leur règlement se verront refuser l'inscription.

Toute inscription devra s'effectuer soit :

- Par le portail famille
- Par mail

Les inscriptions orales, par téléphone ou par SMS ne seront pas prises en compte.

→ TEMPS PERISCOLAIRE ET ACCUEIL DU MERCREDI

● Possibilité d'opter pour un accueil de 1 à 5 jours par semaine :

Accueil les jours scolaires et mercredi :

- Forfait **périscolaire** : accueil matin et soir
- Accueil **périscolaire** : le matin ou le soir après l'école jusqu'à 18h30
- Accueil **mercredi journée** : tous les mercredis de 8h00 à 18h00
- Accueil **mercredi matin + repas** : tous les mercredis de 8h00 à 13h45
- Accueil **mercredi après-midi sans repas** : tous les mercredis de 13h45 à 18h

Dans le cadre de forfaits, aucun remboursement des frais d'accueil ne peut être fait en cas d'absence. Les frais de repas peuvent être déduits sous conditions (cf. Paragraphe 4).

Un **contrat d'inscription** est impérativement signé par les parents pour la durée de l'année scolaire et s'applique sur la totalité de cette période. Ce contrat est mis en place avec la direction de l'Accueil de Loisirs et précise les jours de présence de l'enfant. Des modifications de contrat sont possibles sous réserve de places disponibles et avec un préavis de 2 semaines. Le mois en cours restant dû par la famille.

● L'accueil à l'unité

Le paiement à l'unité se fait pour les accueils allant de 1 à 3 jours selon différentes possibilités :

- L'accueil régulier : l'enfant est inscrit à un accueil ou plusieurs accueils différents (matin et/ou soir). Sa présence est définie sur toute l'année ou sur une période établie. L'inscription fait l'objet d'un contrat d'engagement.
- L'accueil occasionnel ponctuel : il peut être mis en place à tout moment de l'année scolaire sur demande écrite 48 heures avant la date demandée (hors week-end et jours férié).
- L'accueil sur planning mensuel : les plannings sont à transmettre avant la fin du mois, pour le mois suivant.

Toute annulation devra parvenir par écrit à la structure **avant 9h**, 48h avant l'annulation souhaitée (hors week-end et jour férié). Par exemple, le jeudi pour le lundi.

Attention : nous ne pouvons en aucun cas garantir des disponibilités, ces accueils sont honorés sous réserve de places disponibles et ne sont pas prioritaires.

→ VACANCES

● Possibilité d'opter pour un accueil de 1 à 5 jours par semaine :

Accueil les jours de petites vacances du lundi au vendredi :

- Forfait **semaine 4 ou 5 jours** : accueil de 4 ou 5 jours avec une sortie
 - Accueil **vacances journée** : du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00
 - Accueil **vacances matin + repas** : du lundi au vendredi de 8h00 à 13h45*
 - Accueil **vacances après-midi sans repas** : du lundi au vendredi de 13h45 à 18h*
- *sauf en cas de sortie à la journée

L'inscription pour les vacances scolaires se fait indépendamment de celle pour le temps périscolaire ou mercredi, et doit se faire obligatoirement pendant des périodes bien spécifiques, qui seront communiquées aux familles. Attention aux dates limites d'inscription, au-delà de laquelle nous ne pourrons plus accepter de demandes. Le nombre de place étant limité, toute inscription sera facturée.

Les dates d'inscription ainsi que la thématique seront communiquées avant chaque période de petites vacances, via un flyer, une affiche et/ou la Newsletter envoyée aux parents.

Possibilité de choisir un accueil à la semaine (Forfait vacances semaine) ou quelques journées. Un contrat d'inscription est à retirer auprès de la/ du responsable de la structure, et à retourner dûment complété et signé. Les parents ont la possibilité de souscrire un « **Pass Vacances** » afin de lisser le règlement des vacances durant les dix mois scolaires, le « Pass vacances » 3, 4 ou 5 semaines doit être choisi avant le 30 septembre de l'année scolaire en cours.

Important : Le nombre de places étant limité, toute inscription est définitive et sera facturée.

En cas d'absence, aucun remboursement, même partiel, ne pourra être effectué (sauf cas de force majeure ou maladie sur présentation d'un justificatif).

Important :

Pour l'accueil des vacances, un accueil ponctuel d'urgence est possible, sous réserve de justification auprès de la direction de l'Espace Educ'Actif : (ex : inscription par les services de l'Etat). Ces places seront mises en réserve jusqu'à 2 semaines

avant le démarrage de l'accueil. Si celles-ci ne sont pas comblées, les places pourront être attribuées aux familles en liste d'attente.

4. ABSENCES

Les absences signalées par écrit, avant 9h, deux jours avant l'absence (hors week-end et jour férié) peuvent bénéficier d'une déduction du prix du repas indexée sur les variations de prix du repas facturé par le prestataire.

Il est du ressort des parents d'avertir la structure en cas d'absence de l'enfant :

- Pour raisons médicales,
- Pour raisons familiales,
- En cas de sorties scolaires, classes de découvertes,
- En cas de grève ou d'absence d'un enseignant.

Toute absence de l'enfant doit être signalée le jour même au responsable de la structure (appel téléphonique) et confirmée par un courrier ou mail à espacelamusau@opal-asso.fr ou contact@opal-asso.fr.

Dans le cas d'une présence régulière aucun remboursement des frais d'accueil ne pourra être fait (sauf cas de force majeure ou présentation d'un certificat médical)

Dans le cas d'inscription ponctuelle, l'absence justifiée avec certificat médical ne sera pas facturée si présentation du certificat médical **dans les 7 jours suivant le jour d'absence**. En cas de facturation pendant ce laps de temps, la régularisation se fera sur la facture suivante.

Attention : le 1^{er} jour d'absence restera facturé.

5. MODIFICATION DU CONTRAT

Tout contrat signé lors de l'inscription engage les responsables légaux.

Toute demande de modification de contrat doit être formulée par écrit un mois avant la date d'effet. En cas de rupture anticipée du contrat, la famille est tenue d'informer la responsable par écrit au minimum un mois avant la date de sortie de l'enfant.

6. FACTURATION

Dans le cadre des relations de services aux familles conventionnées avec la CAF, l'O.P.A.L. consulte le quotient familial (QF) par la liaison informatique « CDAP » ceci pour appliquer la tarification ad hoc. Les parents sont tenus de transmettre les justificatifs nécessaires (numéro d'allocataire et attestation de QF délivrée par la CAF). A défaut le dernier avis d'imposition des parents servira de base de calcul.

Le/la responsable de l'accueil facture directement aux parents les prestations, en fin de mois.

Celles-ci doivent être impérativement **réglées dès réception**, et peuvent l'être par différents moyens : prélèvement, espèces, chèque (à l'ordre de l'O.P.A.L.), par carte bancaire via le portail famille de l'O.P.A.L., par CESU (hors coût du repas), et chèques vacances (pour les accueils de vacances uniquement).

➔ **Dans le cas de l'inscription ponctuelle des vacances, le paiement est exigé à l'inscription.**

En cas de non-paiement, une première lettre de relance est envoyée. Si la facture reste impayée, une mise en demeure est expédiée en lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de rejet de prélèvement, des frais de rejet seront facturés aux familles en fonction des tarifs bancaires en vigueur.

7. SANTE

Les enfants en situation de handicap et/ou sujet d'une maladie à évolution lente peuvent être accueillis. Pour ce faire, ils doivent faire l'objet d'une information au directeur (ou la directrice) pour permettre la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

➔ L'enfant malade n'est pas accepté dans la structure.

Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage. L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps de l'éviction légale. Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend, à la charge financière de la famille, les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.

➔ Enfant sous traitement médical (hors P.A.I.) : en cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale et par autorisation écrite d'administrer un médicament, le/la responsable donnera les remèdes prescrits. Dans ce cas, les parents s'engagent à fournir : L'ordonnance du médecin + L'emballage portera très lisiblement le nom de l'enfant et les doses prescrites + Une autorisation d'administration remplie par les parents.



Les médicaments ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents. L'homéopathie est considérée comme médicament. Aucune auto-médication ne sera tolérée. L'O.P.A.L., pour garantir la sécurité de l'enfant, se réserve le droit de ne pas accepter les enfants en raison d'un traitement trop contraignant à gérer.

➔ Propreté : Compte tenu du nombre d'enfants accueillis, seuls les enfants ne portant plus de couches (hors sieste) pourront fréquenter l'accueil.

8. FIN DE JOURNÉE

Les parents ont pour obligation de se signaler aux animateurs lors de leur arrivée. Aucun enfant ne sera remis hors des murs du centre (sauf cas particulier, activité associative par exemple, conditionné par un écrit entre le parent et le responsable du centre). Les enfants de plus de 7 ans peuvent quitter la structure seule, à condition qu'ils y soient autorisés (cf. fiche de renseignement). A la fin de l'accueil, il sera autorisé à partir. Si un enfant quitte la structure, il ne pourra plus y revenir (sauf rendez-vous médical, accompagné par un représentant).

● Retard

Les parents doivent être présents dans les locaux **au plus tard 5 minutes avant la fermeture** de la structure : **à 18h25 les temps scolaires, 17h55 en temps extrascolaire**. Les parents sont priés de respecter les horaires.

Si un enfant n'a pas été cherché par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil quotidien, le/la responsable de la structure est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités sauf cas de force majeure dûment signalée à la structure.

A partir du 3^{ème} retard et les suivants, la direction sera en droit d'appliquer une **pénalité financière de 4€ par tranche de 10 minutes** de retard. Les parents sont tenus de prévenir le/la responsable de la structure en cas de retard prévisible.

9. DISCIPLINE

L'enfant est tenu de respecter les espaces utilisables et les règles inhérentes à ceux-ci, le personnel encadrant et le personnel de service, ainsi que les consignes données par ceux-ci.

Tout manquement aux règles élémentaires de bonne conduite et tout autre acte d'incorrection ou d'indiscipline comme les écarts de langages volontaires, le non-respect des camarades ou le non-respect du matériel, feront l'objet de sanctions. En cas de récidive, les parents seront informés par téléphone et par courrier. Ils seront invités à trouver une solution avec l'expertise du personnel encadrant en soutien.

En cas de problème de comportement d'un enfant susceptible de mettre en péril sa sécurité ou celle des autres, l'O.P.A.L. pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive.

Les téléphones, les objets connectés, les jeux électroniques, type consoles ou tablettes numériques, sont interdits à l'accueil.

L'O.P.A.L. décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels des enfants. Le remplacement du matériel détérioré par l'enfant sera facturé aux parents.

Accueil Collectif de Mineurs
Espace Educ'Actif, cité Ampère
37, rue de Wattwiller – 67100 STRASBOURG
Tel. : 09.53.89.39.20 ou 07.45.12.72.78
espacelamusau@opal-asso.fr

Le présent règlement peut être modifié par l'O.P.A.L. et est soumis à l'accord de la commune de Strasbourg.