



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEILS DE LOISIRS LE COLIBRI

(Mise à jour : juillet 2026)

CADRE D'INTERVENTION

Le Colibri CSCS La Couronne, association loi 1901, gère et organise, à La Couronne, les accueils de loisirs du mercredi, des vacances, et des accueils péris et post scolaires.

Ces différents accueils répondent à la réglementation en vigueur et bénéficient d'un agrément du Service départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux sports

Le projet éducatif des accueils de loisirs prend sa source dans le projet social du Colibri agréé par la Caisse d'allocation familiale de la Charente. Il se décline en complémentarité et en cohérence avec le Projet Éducatif Territorial (PEDT)

LOCALISATION ET PUBLICS ACCUEILLIS

Les accueils s'effectuent dans des locaux mis à disposition par la ville de La Couronne. La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par la nature des publics et des locaux disponibles et déclarés.

Les accueils de loisirs sont situés respectivement :

- **ALSH Maternel : Maison de la Petite Enfance – 20 rue du Quiers – 16400 La Couronne**
07.83.74.61.06 - alshmaternel@cscslacouronne.org

L'accueil de loisirs maternel accueille les enfants scolarisés en école maternelle, âgés de **2 ans et demi * à 6 ans**.

***Afin de garantir un accueil progressif et adapté à leurs besoins, les enfants scolarisés en TPS (Toute Petite Section) seront accueillis à partir du mois de janvier de l'année scolaire en cours.**

Exemple : pour une rentrée scolaire en septembre 2026, un enfant inscrit en TPS pourra être accueilli au sein de l'accueil de loisirs à compter de janvier 2027.

- **ALSH Primaire : Bâtiment champs de l'Épine – Impasse champs de l'Épine – 16400 La Couronne -**
07.82.35.30.75- alshprimaire@cscslacouronne.org

L'accueil de loisirs primaire accueille les enfants âgés de 6 ans à 12 ans.

HORAIRES

ALSH MATERNEL :

Accueil péri et post scolaire :

Le matin, les enfants sont accueillis de 7h30 à 8h10 en ALSH puis accompagnés à l'école.

Le soir, ils sont pris en charge à partir de 16h20 jusqu'à 18h30 par l'ALSH.

L'accueil des familles se fait de 17h à 18h30.

Accueil des mercredis et vacances :

- **1 journée complète avec repas**

Arrivée de l'enfant entre 7h30 à 9h30 – Repas de 11h30 à 12h30 – Départ à partir de 16h30

- **½ journée matinée sans repas**

Arrivée de l'enfant entre 7h30 à 9h30 - Départ à 11h30

- **½ journée matinée avec repas**

Arrivée de l'enfant entre 7h30 à 9h30 – Repas de 11h30 à 12h30 - Départ entre 12h30 et 13h30

- **½ journée après-midi sans repas**

Arrivée de l'enfant entre 12h30 à 13h30 – Départ à partir de 16h30

- **½ journée après-midi avec repas**

Arrivée de l'enfant à 11h30 – Repas de 11h30 à 12h30 - Départ à partir de 16h30

Les enfants ne peuvent pas être accueillis uniquement sur le temps du déjeuner. Toute inscription limitée à cette plage horaire ne sera pas acceptée.

ALSH PRIMAIRE :

Accueil péri et post scolaire :

Le matin, les enfants sont accueillis de 7h30 à 8h20 en ALSH puis accompagnés à l'école.

Le soir, ils sont pris en charge à partir de 16h40 jusqu'à 18h40 par l'ALSH.

L'accueil des familles se fait de 17h25 à 18h40.

Accueil des mercredis et vacances :

- **1 journée complète avec repas**

Arrivée de l'enfant entre 7h30 à 9h30 – Repas de 12h à 13h- Départ à partir de 16h30

- **½ journée matinée sans repas**

Arrivée de l'enfant entre 7h30 à 9h30 - Départ à 12h

- **½ journée matinée avec repas**

Arrivée de l'enfant entre 7h30 à 9h30 - Repas de 12h à 13h - Départ entre 13h30 et 14h30

- **½ journée après-midi sans repas**

Arrivée de l'enfant entre 13h30 à 14h30 - Départ à partir de 16h30

- **½ journée après-midi avec repas**

Arrivée de l'enfant à 12h - Repas de 12h à 13h - Départ à partir de 16h30

Les enfants ne peuvent pas être accueillis uniquement sur le temps du déjeuner. Toute inscription limitée à cette plage horaire ne sera pas acceptée.

INSCRIPTIONS ET MODALITES D'ACCUEIL

1. Modalités d'inscription

Les inscriptions sont effectuées à l'avance, par période de fonctionnement. Pour chaque période d'ouverture, Le Colibri met à disposition des familles une fiche de réservation, qui devra être complétée et transmise dans les délais prévus. Un calendrier des inscriptions, précisant les dates d'ouverture des réservations, est communiqué chaque année en début d'année scolaire.

Les inscriptions préalables sont indispensables pour assurer un accueil de qualité et garantir le respect de la réglementation en vigueur. Elles permettent notamment de :

- Assurer le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs dans l'intérêt de tous et toutes.
- Prévoir un taux d'encadrement adapté au nombre d'enfants accueillis ;
- Organiser les activités et les sorties dans les meilleures conditions ;
- Anticiper les besoins en repas et en goûters ;

2. Délais de réservation

- Les fiches de réservation doivent être remises à la direction du centre :
 - **Au plus tard 8 jours** avant le début de la période concernée ;
 - **Au plus tard 15 jours** avant le début des vacances d'été, afin de permettre une organisation optimale.

3. Capacité d'accueil et liste d'attente

Les inscriptions sont enregistrées dans la limite de la capacité d'accueil de la structure.

Les demandes sont traitées par ordre de réception. Lorsque la capacité d'accueil est atteinte, les demandes sont inscrites sur une liste d'attente. Dès qu'une place se libère, la direction contacte les familles concernées, par courriel ou par téléphone, selon l'ordre de la liste d'attente.

4. Arrivée des enfants

Le respect des horaires est essentiel pour garantir un accueil de qualité, préserver le bien-être des enfants, assurer une organisation sereine et permettre le bon déroulement des activités pour l'ensemble du groupe

5. Départ des enfants

L'enfant peut quitter l'accueil de loisirs uniquement accompagné de l'un de ses représentants légaux ou d'une personne majeure expressément autorisée.

Cette personne doit être mentionnée sur le dossier d'inscription ou être désignée par une autorisation écrite remise au responsable de l'accueil de loisirs. Lors du départ de l'enfant, elle devra être en mesure de présenter une pièce d'identité.

L'équipe d'animation est responsable des enfants jusqu'à leur départ avec leur responsable légal ou une personne dûment autorisée. Les horaires de fermeture doivent donc être respectés, car tout retard prolonge cette responsabilité ainsi que le temps de travail de l'équipe. En cas de retard, la famille s'engage à prévenir l'accueil de loisirs par téléphone dans les meilleurs délais.

En l'absence de nouvelles de la famille, et après avoir tenté sans succès de joindre les responsables légaux ainsi que les personnes désignées comme contacts d'urgence, la direction appliquera le protocole de sécurité en vigueur, qui peut inclure un signalement aux autorités compétentes.

En cas de retards répétés, un entretien sera proposé entre la famille et la direction afin de rechercher une solution adaptée. En l'absence d'amélioration, les modalités d'accueil de l'enfant pourront être réexaminées.

Nous remercions chaque famille de sa collaboration et de son engagement à respecter ces horaires, qui contribuent au bon fonctionnement de la structure et au confort de toutes et tous.

6. Conditions exceptionnelles d'accueil

Dans des circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté ou de la responsabilité de l'organisateur (notamment en cas d'intempéries, de consignes des autorités, de problème technique, sanitaire ou de sécurité), les conditions d'accueil pourront être adaptées.

Si la sécurité des enfants ou le respect de la réglementation ne peuvent être garantis, l'accueil pourra être limité ou temporairement suspendu.

ANNULATION

Toute réservation entraîne automatiquement une facturation, sauf dans les cas suivants :

- Cas de force majeure (Maladie de l'enfant, changement de situation familiale, événement extérieur imprévisible, etc.) ;
- Absence signalée par écrit (courriel ou SMS) dans les délais suivants :
 - Au moins **48 heures à l'avance** pour les accueils périscolaires ;
 - Au moins **72 heures à l'avance** pour l'accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires).

Toute annulation effectuée hors de ces délais donnera lieu à une facturation. Nous vous remercions de votre compréhension et du respect de ces délais.

TARIFICATION - FACTURATION

Le tarif journalier appliqué est calculé en fonction du quotient familial de la famille. Afin de déterminer ce quotient familial, les familles doivent fournir leur numéro d'allocataire CAF. Si elles ne sont pas allocataires de la CAF, le Colibri demandera leur dernier avis d'imposition afin de procéder au calcul du quotient familial.

Paiement des réservations pendant les vacances scolaires

Pour les périodes de vacances scolaires (vacances d'octobre, de fin d'année, de février, d'avril et vacances d'été), un acompte devra être versé par la famille au moment de l'inscription et de la demande de réservation.

Le montant de cet acompte est fixé comme suit :

- Pour un enfant inscrit moins de 6 jours dans le mois : un acompte de **3 € par jour réservé** sera demandé.
- Pour un enfant inscrit 6 jours ou plus dans le mois : un acompte forfaitaire de **30 € pour le mois** sera demandé.
- Pour une inscription à un mini-camp : la totalité du montant dû devra être réglée au moment de la réservation.

Facturation et régularisation

À la fin de chaque mois, les familles recevront par mail une facture correspondant au solde restant à payer ou, le cas échéant, à une régularisation.

Factures impayées

Afin de garantir le bon fonctionnement du service et une gestion équitable des inscriptions, toute facture demeurant impayée pourra entraîner la suspension temporaire des inscriptions ou le refus de toute nouvelle réservation, jusqu'à la régularisation de la situation.

En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à prendre contact avec la direction de l'ALSH ou le pôle administratif du Colibri dans les meilleurs délais. Un échange permettra d'étudier, dans la mesure du possible, une solution adaptée à la situation afin de ne pas pénaliser l'enfant et sa famille.

ACTIVITES

L'ensemble des activités proposées par l'accueil de loisirs est organisé dans le respect des valeurs portées par l'association et de la réglementation en vigueur.

Les enfants pourront choisir parmi les différentes activités préparées et encadrées par l'équipe d'animation. Sauf contre-indication médicale, ils pourront participer à des activités variées, à la fois récréatives, citoyennes, environnementales, culturelles et physiques, adaptées à leur âge et à leurs capacités.

Afin de permettre aux enfants de participer dans de bonnes conditions, les familles doivent prévoir une tenue adaptée aux activités proposées (par exemple : chaussures de sport, vêtements confortables et pratiques) ainsi qu'aux conditions météorologiques (par exemple : imperméable en cas de pluie, casquette en cas de forte chaleur) les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Le coût des activités proposées dans le cadre des ALSH Maternel et Primaire est inclus dans le tarif de la journée. Toutefois, Le Colibri se réserve la possibilité de demander une participation financière exceptionnelle aux familles pour certaines sorties spécifiques ou pour l'organisation de mini-séjours.

REPAS ET GOUTERS

Dans le cadre de l'accueil de loisirs, les déjeuners et les goûters sont préparés et fournis par la cuisine centrale. Afin d'assurer la sécurité et le bien-être de chaque enfant, les familles doivent impérativement signaler à l'équipe d'animation, via la fiche sanitaire et lors de l'accueil de l'enfant, toute particularité alimentaire, allergie ou restriction spécifique.

Parce que la santé des enfants est une priorité, et afin de limiter la consommation excessive de sucre, les bonbons ne sont pas autorisés au sein de l'accueil de loisirs. Certains événements dont les anniversaires peuvent être des moments importants de partage et de convivialité ! Si votre enfant souhaite célébrer son anniversaire avec ses camarades, nous vous invitons à prendre contact avec la direction de l'ALSH afin d'organiser ce moment dans les meilleures conditions.

PERTES, OUBLIS ET DETERIORATIONS

Afin de limiter les risques de perte ou de détérioration, il est fortement recommandé aux familles de ne pas confier aux enfants des vêtements, objets ou accessoires de valeur au sein de l'accueil de loisirs.

Pour faciliter l'identification et le retour des affaires personnelles, les familles sont invitées à inscrire le nom de leur enfant sur les vêtements et objets apportés (par exemple : doudou, manteau, sac, gourde, casquette, etc.).

L'association Le Colibri décline toute responsabilité en cas de perte, ou de détérioration des objets personnels apportés par les enfants, qu'ils soient de valeur ou non.

Chaque année, de nombreux vêtements et objets restent sans propriétaire. Afin d'éviter les oublis, nous invitons les familles à vérifier régulièrement les porte-manteaux ainsi que la caisse dédiée aux vêtements et affaires oubliés.

SANTE ET SOINS

Afin de garantir la sécurité et le bien-être de tous les enfants accueillis, aucun médicament ne pourra être administré par l'équipe d'animation sans prescription médicale. En cas de traitement ponctuel, les familles devront fournir une ordonnance ainsi que les informations nécessaires à la bonne prise en charge de l'enfant.

Les enfants présentant des symptômes importants (fièvre, troubles intestinaux, autres manifestations...) ne peuvent être accueillis à l'ALSH pour leur bien-être.

Pour les enfants présentant un trouble de santé nécessitant une prise en charge particulière sur une période prolongée, un protocole d'accueil adapté pourra être mis en place en concertation avec la famille. Sa mise en œuvre dépendra des possibilités de la structure, notamment en termes d'aménagement des locaux, de matériel disponible et de moyens humains.

Pour rappel : Les sanitaires sont réservés exclusivement aux enfants accueillis et au personnel de l'accueil de loisirs.

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

L'accueil de loisirs est assuré en responsabilité civile (RC) pour l'équipe d'animation et les enfants auprès d'une compagnie d'assurance. Cette RC intervient en complément de l'assurance familiale qui reste obligatoire et qui doit être fournie par la famille lors de l'inscription.

Elle ne couvre pas les dommages, pertes concernant les effets personnels des enfants

MESURES EDUCATIVES ET SANCTIONS

Le respect des règles de vie collective est indispensable au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs et au bien-être de tous les enfants, des familles et de l'équipe. Chaque enfant est accompagné par l'équipe d'animation dans l'apprentissage du respect des règles, dans un cadre éducatif, sécurisant et bienveillant.

En cas de comportement inadapté (non-respect des consignes, perturbation répétée des activités, comportements irrespectueux...), l'équipe d'animation mettra en place des réponses adaptées à la situation et à l'âge de l'enfant :

- **Rappel de la règle et échange avec l'enfant** afin de comprendre la situation et de l'accompagner dans l'adoption d'un comportement adapté.
- **Avertissement et mise à distance temporaire** si le comportement persiste ou perturbe le fonctionnement du groupe.
- **Mesure éducative et réparatrice** visant à responsabiliser l'enfant (présentation d'excuses, réparation d'un acte ou d'une dégradation, action de sensibilisation...).

En cas de comportement grave (violence physique ou verbale, mise en danger de soi ou des autres, dégradation volontaire du matériel ou des locaux...) ou de comportements répétés malgré les mesures mises en place, la direction de l'accueil de loisirs accompagnée, le cas échéant, par la directrice du Colibri organisera un échange avec la famille afin de comprendre la situation et de rechercher ensemble une solution adaptée au bien-être de l'enfant et au fonctionnement de l'accueil.

Selon les circonstances, un aménagement temporaire de l'accueil pourra être proposé (par exemple : accueil sur une demi-journée, réduction temporaire de la fréquence de présence, ou autre organisation adaptée).

En dernier recours, lorsque des comportements graves se répètent malgré les accompagnements proposés, la direction pourra décider d'une exclusion temporaire de l'accueil de loisirs, après un entretien avec la famille.

ECHANGE PARENTS-ENFANTS

La qualité de l'accueil repose sur une communication respectueuse et constructive entre les familles et l'équipe du Colibri. L'équipe et les familles se doivent un respect mutuel.

Le respect du règlement intérieur s'applique également aux parents et responsables légaux.

Tout propos ou comportement injurieux, agressif, menaçant ou portant atteinte à l'intégrité d'un membre de l'équipe pourra entraîner les mesures suivantes :

- Un entretien avec la direction ;
- Un courrier officiel de la présidence de l'association Le Colibri ;
- Un signalement aux autorités compétentes si la situation le nécessite.

En cas de réitération de faits graves ou de comportements incompatibles avec les valeurs de respect et de sécurité portées par l'association, Le Colibri se réserve le droit de mettre fin à l'accès de la famille aux services proposés par la structure.

CONCLUSION

Nous souhaitons offrir à chaque enfant un espace chaleureux et bienveillant, propice à son épanouissement, à son éveil et à la découverte de ses capacités. À travers des activités adaptées, des temps de partage et des moments de rencontre, nous encourageons chaque enfant à grandir à son rythme, à développer sa curiosité, sa créativité et sa confiance en lui. En associant la référente familles du Colibri, nous avons également à cœur de créer un véritable lien avec les familles en leur proposant des moments conviviaux, des échanges et des rencontres qui favorisent la communication, la confiance et le plaisir d'être ensemble. Notre objectif est de construire un environnement accueillant où enfants, parents et professionnel.le.s peuvent partager des expériences enrichissantes et contribuer ensemble au bien-être des enfants.

Date et signature précédées de la mention "lu et approuvé" :



Le Colibri, cscs La Couronne

1 allée des sports - 16400 La Couronne

05 45 67 17 00

www.cscslacouronne.org