REGLEMENT ALSH EBULLISCIENCE
Année 2026-2027

Table des matières

CHAPITRE 1 - MODALITÉ D'ACCUEIL....2
1.1 Qualification du personnel encadrant....2
1.2 Périodes d'ouverture et modalités d'accueil....3
A) Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) 3 à 5 ans....3
B) Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) de 6 à 12 ans....4
1.3 Responsabilités et procédures....4
1.4 Litiges....5
CHAPITRE 2 – INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS....5
2.1- Modalités et délais d'inscription....5
2.2- Modification d'une information....7
2.3- Tarification et paiement....7
2.4– Modification ou annulation d'une inscription....7
2.5 – Remboursement....7
CHAPITRE 3 - SANTÉ (maladie, accident)....8
3.1 - Suivi sanitaire des enfants....8
A) Vaccination....8
B) Allergies alimentaires....8
3.2- Maladie....8
3.3– Accident....8
3.4- Assurance et remboursement des frais médicaux....9
CHAPITRE 4 – RESTAURATION et HYGIENE....9
4.1 Repas et goûter en Accueils de Loisirs....9
CHAPITRE 5 – OBJETS DE VALEUR....9
CHAPITRE 6 – ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT....10

CHAPITRE 1 - MODALITÉ D'ACCUEIL

1.1 Qualification du personnel encadrant

La qualification et les taux d'encadrement au sein des accueils de loisirs déclarés auprès de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale sont fixés de manière réglementaire.

Chaque Accueil de Loisirs dispose d'une équipe composée :

- **D'un Directeur ou d'une Directrice :**

- Titulaire du BPJEPS
ou
- Titulaire de tout autre diplôme figurant à l'article 1er de l'arrêté du 21 mars 2003, justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation auprès de mineurs, dont au moins une en CVL, pour une durée totale de 28 jours au cours des 5 années précédentes ;
ou
- En stage pratique du BAFD ou de l'un des diplômes figurant à l'article 1er de l'arrêté du 21 mars 2003, et justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation auprès de mineurs, dont au moins une en CVL, pour une durée totale de 28 jours au cours des 5 années précédentes.

- **D'animateurs et animatrices** titulaires du BAFA ou de l'un des diplômes figurant à l'article 2 de l'arrêté du 21 mars2003 (50 % minimum de l'effectif requis),

- **D'animateurs et animatrices** en stage pratique du BAFA ou de l'un des diplômes figurant à l'article 2 de l'arrêté du 21 mars 2003,

- **De personnes non diplômées dans l'animation , mais qualifiées** dans la limite de 20 % de l'effectif requis des animateurs.

- **De médiateurs et de médiatrices scientifiques.**

Nos accueils de loisirs ont la spécificité de s'appuyer sur des équipes mixtes, mêlant médiation scientifique et animation socioéducative. Cette complémentarité apporte une réelle plus-value à nos ALSH et met en valeur l'inter professionnalisme.

Les taux d'encadrement appliqués par ÉbulliScience sont :

- 1 animateur pour 8 enfants maximum de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants maximum de 6 ans et plus.

Le directeur ou la directrice de chaque accueil de loisirs est l'interlocuteur privilégié des parents pour toute question relative à l'accueil de leur enfant et aux activités qui lui sont proposées.

Il est chargé de :

- Piloter le projet pédagogique de l'ALSH (accueil de loisir sans hébergement)
- Assurer la gestion et l'encadrement de l'équipe d'animation
- Veiller au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs
- Garantir la sécurité et le bien-être des enfants
- Respecter la réglementation en vigueur
- Assurer la communication et les partenariats

1.2 Périodes d'ouverture et modalités d'accueil

A) Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) 3 à 5 ans

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement dits « ALSH » sont des accueils collectifs de mineurs soumis àdéclaration auprès de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

 Période de fonctionnement :

Les ALSH sont ouverts de 8h15 à 17h45, tous les jours (à l'exception des jours fériés).

L'enfant entre 3 et 5 ans peut fréquenter l'ALSH sous forme de formule**,** 3 formules sont possibles :

- un forfait à la semaine du lundi au vendredi
- un forfait trois jours : lundi/mardi/mercredi **ou** mercredi/jeudi/vendredi
- un forfait deux jours : lundi/mardi **et/ou** jeudi/vendredi

Le repas et le goûter doivent être fournis par les familles (micro-ondes et réfrigérateur à disposition au sein du lieu d'accueil).

Les affaires indispensables :

- Une gourde
- Des couverts
- Des affaires de rechanges adaptées à la saison (pantalon, sous-vêtement, paire de chaussettes, tee-shirt...) sont à prévoir.
- Un chapeau /une casquette

Les affaires facultatives pour le confort de votre enfant :

- Une couverture + un oreiller
- Un doudou
- Une tétine

 Accueil :

L'accueil du matin s'effectue entre 8h15 et 9h et l'accueil du soir entre 17h et 17h45.

Les temps d'accueil sont des moments privilégiés d'échange entre les familles et l'équipe d'animation. Nous vous invitons à vous rapprocher des équipes afin de vous informer sur le

déroulement de la journée de votre enfant. Ces temps d'échange sont également propices à la transmission de toute information que vous jugerez utile de nous communiquer.

B) Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) de 6 à 12 ans

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement dits « ALSH » sont des accueils de mineurs collectifs soumis à déclaration auprès de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

- Période de fonctionnement :

Les ALSH sont ouverts de 8h15 à 17h45, tous les jours (à l'exception des jours fériés).

L'enfant entre 6 et 12 ans fréquente l'ALSH à la semaine.
Le repas et le goûter doivent être fournis par les familles (micro-ondes et réfrigérateur à disposition au sein du lieu d'accueil).

Les affaires indispensables :

- Une gourde
- Des couverts
- Un chapeau /une casquette

Les affaires facultatives pour le confort de votre enfant :
Dans le cas où votre enfant se présenterai avec des affaires personnelles, nous vous informons que nous déclinons toutes formes de responsabilités quand a la perte, vol, ou la détérioration des dites affaires (livres, cartes à collectionner, etc…).

Si votre enfant est autorisé à rentrer seul et qu'il dispose d'un téléphone portable, merci d'en informer la direction. Le téléphone sera gardé en lieu sûr jusqu'au départ de votre enfant.

- Accueil :

L'accueil du matin s'effectue entre 8h15 et 9h et celui du soir entre 17h et 17h45.

Les temps d'accueil sont des moments privilégiés d'échanges entre les familles et l'équipe d'animation. Nous vous invitons chaleureusement à vous informer auprès des équipes sur le déroulement de la journée de vos enfants. Ce temps d'échanges est propice à tout relais d'informations que vous jugerez utile de transmettre.

1.3 Responsabilités et procédures

A) Responsabilité des parents et de l'association ÉbulliScience à l'égard de l'enfant

Durant la période d'accueil de votre enfant au sein d'un ALSH ÉbulliScience, celui-ci est placé sous notre responsabilité (celle de de l'association EbulliScience).

En dehors des temps d'accueils, aucune visite au sein d'un Alsh n'est autorisée, sauf en cas de demande particulière validée préalablement par la Direction du centre, ou en cas d'invitation ponctuelle formulée par l'équipe d'encadrement.
Les enfants sont déposés par les familles directement dans leur accueil de loisir.

Il est indispensable de se présenter à la table d'accueil afin que nous puissions noter l'arrivée et le départ de chaque enfant.

Si les personnes autorisées ne peuvent venir chercher l'enfant, merci de nous informer par écrit de l'identité de la personne qui se présentera à l'accueil. Cette personne doit obligatoirement être majeure et présenter sa carte d'identité, sans quoi, nous ne pourrons lui remettre l'enfant.

Seuls les enfants âgés de 8 ans et plus peuvent être autorisés à rentrer seuls.
Nous vous rappelons que cette information est à renseigner sur votre espace famille dans la partie « Autorisations » de la fiche enfant (en bas à droite de votre écran).

A titre exceptionnel, les parents peuvent demander à récupérer leur enfant en dehors des temps d'accueil. Nous vous demanderons de nous en informer dans les meilleurs délais et de signer une décharge de responsabilité.

B) Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture des structures

En cas de retard exceptionnel et, dans la mesure du possible, les parents doivent avertir la Direction de l'accueil de loisir.
Si un enfant est encore présent sur un accueil de loisir alors que l'horaire de fermeture est dépassé, la Direction contactera les responsables légaux.
En cas d'absence de réponse téléphonique, un message vocal sera laissé sur le répondeur téléphonique afin d'informer que l'enfant est déposé à la Gendarmerie ou au Poste de police.
Au bout de 2 retards de plus de 15 minutes, une pénalité fixée à 5 euros sera appliquée.

1.4 **Litiges**

Pour toutes réclamation et observation concernant l'accueil de votre enfant nous vous invitons à prendre contact avec la responsable du pôle extrascolaire 07 45 02 06 36 (ce numéro est à utiliser en cas de litiges, en dehors de cela merci de vous adresser directement au près de la Direction de l'accueil de votre enfant) dans les meilleurs délais.

CHAPITRE 2 – INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

2.1- Modalités et délais d'inscription

Les inscriptions des petites vacances scolaires (automne , hiver (février), printemps) ouvrent au 1er septembre pour l'année scolaire en cours. En ce qui concerne l'été les inscriptions sont ouvertes à la fin des vacances de printemps.

Les inscriptions se font exclusivement sur notre plateforme de réservation en ligne via votre Espace Famille.

Protocole d'inscription classique :

1. Crée un espace famille
2. Créer un profil pour chaque enfant
3. Téléverser l'ensemble des documents obligatoires nécessaire à la prise en compte du dossier (documents accessibles en bas à droite de votre écran, sur ordinateur)
4. Attendre la validation des documents par nos services d'inscriptions (délai d'un jour ouvré)
5. Cliquez sur le nom de votre enfant a gauche de votre écran pour accéder à l'option **« inscrire à une nouvelle activité »**
6. Sélectionner le centre et les dates correspondant à vos besoins
7. Valider votre panier
8. Régler votre facture dans un délais de 40 minutes (sans quoi le panier sera perdu et la place libérée).

Cas particuliers :

- **Inscription avec règlement par chèque, chèques ANCV ou espèces :**

Pour toute inscription avec règlement par chèque, chèques ANCV ou espèces, merci de prendre contact avec notre service d'inscription afin que nous puissions vous réserver une place.

Pour les règlements par chèque, un paiement en **3 fois maximum** est accepté. Le dépôt ou l'envoi de la totalité du règlement est demandé, avec encaissement du premier chèque dès sa réception. Merci d'indiquer au dos des deux autres chèques la date d'encaissement souhaitée.
La totalité du règlement devra être remise avant l'accueil de votre enfant.
Les règlements par chèques ANCV peuvent être déposés ou envoyés une fois la place confirmée.
Lors de l'envoi de chèques ou de chèques ANCV, merci de bien indiquer le nom de votre enfant ainsi que la semaine pour laquelle il est inscrit.
Les règlements en espèces doivent être effectués directement à l'association, au **12 rue des Onchères à Vaulx en Velin**

Si nous ne recevons aucun règlement de votre part dans un délai de 8 jours, l'association se réserve le droit de libérer la place réservée.

- **Inscription exceptionnelle hors forfait** :

Pour toute demande exceptionnelle d'inscription, merci de contacter notre service. Selon les places encore disponibles, il est possible que des inscriptions pour 1 ou 2 jours soient autorisées à partir de **deux semaines avant le début de l'accueil de loisirs**.

Les factures sont disponibles dans « ma situation financière », rubrique « mes factures » de votre espace famille.

Pour tout besoin d'assistance, d'accompagnement, notre service inscription par mail ou téléphone se tiens à votre disposition : alsh@ebulliscience.com // 06 41 18 03 14

2.2- Modification d'une information

Toute modification sur votre dossier doit se faire en ligne sur votre espace famille ou, si vous rencontrez des difficultés à le faire, veuillez nous contacter.

2.3- Tarification et paiement

Les tarifs des ALSH sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration d'ÉbulliScience. Ils dépendent du quotient familial, et sont disponible sur le site de l'association.
Le paiement devra se faire en priorité en ligne, de manière sécurisée, dans votre espace famille, mais nous pouvons accepter les règlements en chèques bancaires, chèques vacances ou espèces.
Les chèques bancaires peuvent nous être adressés par courrier au 12 rue des Onchères, BP 112, 69512 – Vaulx-en-Velin, ou remis en main propre dans nos locaux à Vaulx-en-Velin du lundi au vendredi uniquement sur rendez-vous.
Pour les chèques vacances, l'envoi postal doit se faire en recommandé.

2.4– Modification ou annulation d'une inscription

Une inscription peut être annulée et remboursée dans les cas suivants :

- Pour raison médicale, sur présentation d'un certificat établi par un professionnel de santé

- En cas d'événement familial grave et imprévu, tel qu'un décès ou toute autre situation exceptionnelle affectant directement la famille, sur présentation d'un justificatif permettant d'étudier la demande

- Pour un motif professionnel, sur présentation d'un justificatif écrit de l'employeur

Toute demande d'annulation doit faire l'objet d'une confirmation écrite (par e-mail), transmise à notre service d'inscription dans les plus brefs délais. Sans confirmation écrite, l'annulation ne pourra pas être prise en compte.
Si votre demande de remboursement est acceptée, les modalités de remboursement vous seront communiquées par e-mail.

Les annulations pour les motifs suivants ne donnent pas lieu à un remboursement, mais ouvrent droit à un avoir utilisable lors d'une prochaine inscription :

- Inscription dans un autre accueil de loisirs
- Changement d'organisation familiale.

Dans tous les autres cas, ou en l'absence d'information transmise à notre service, les forfaits réservées pour les enfants de 3 à 5 ans ou la semaine réservée pour les enfants de 6 à 12 ans seront facturées.

2.5– Remboursement

En cas de remboursement, conformément aux modalités indiquées ci-dessus, celui-ci sera effectué par virement bancaire.

CHAPITRE 3 - SANTÉ (maladie, accident)

3.1 - Suivi sanitaire des enfants

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès des instances régionales et départementale, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Elle repose sur deux éléments principaux :

- la transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. « Fiche Sanitaire de Liaison » à compléter et signer, sur votre espace famille lors de toute inscription),
- le suivi sanitaire des enfants par une personne de l'équipe d'animation ou la Direction du centre.

A) Vaccination

Pour les mineurs accueillis, selon le Code de la Santé Publique (article L. 3111-1), les vaccins suivants sont obligatoires :

- la vaccination antidiphtérique
- la vaccination antitétanique
- la vaccination antipo-liomyélitique (sauf contre-indication médicale reconnue) et le vaccin antituberculeux BCG (sauf contre-indication médicale reconnue).

Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

B) Allergies alimentaires

Ces dernières doivent être impérativement mentionnées sur la fiche sanitaire de liaison de l'enfant, afin que l'équipe en soit informée.

3.2- Maladie

Tout enfant malade, notamment en cas de maladie contagieuse, ou présentant de la fièvre, doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament ne peut être administré à un enfant par le personnel de l'accueil de loisirs, sauf dans le cadre d'un protocole ou d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi conformément à la réglementation en vigueur.
Si, au cours de la journée, l'état de santé d'un enfant nécessite qu'il quitte l'accueil de loisirs et reste auprès de sa famille, les responsables légaux seront contactés afin de venir le récupérer dans les meilleurs délais. Dans ce cas, la journée ou la demi-journée d'accueil sera remboursée à la famille, selon la durée d'accueil initialement prévue.

3.3– Accident

En cas d'incident bénin : un membre de l'équipe dispensera les soins nécessaires à l'enfant, puis il en informera la famille.

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : la Direction de l'accueil de loisirs contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents seront immédiatement informés.
En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, la responsable du pôle extrascolaire qui accompagnera l'enfant autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise sur la base de l'autorisation donnée par les parents.

3.4- Assurance et remboursement des frais médicaux

ÉbulliScience souscrit, chaque année, une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel et par faute de surveillance ou de service de l'équipe d'animation.

Pour tous les autres cas, il est demandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle, pour les enfants, couvrant les frais occasionnés par des blessures, accidents ou dégradations.
Si ÉbulliScience est amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les familles seront tenues de les lui rembourser.

CHAPITRE 4 – RESTAURATION et HYGIENE

4.1 Repas et goûter en Accueils de Loisirs

Tout enfant fréquentant l'ALSH à la journée doit venir avec son repas, fourni par les parents, sans oublier les couverts et une bouteille d'eau. Ce repas peut être réchauffé et est stocké dans des réfrigérateurs adaptés.
Ce repas est pris avec l'équipe d'animation dans le restaurant scolaire situé à proximité.

L'équipe d'animation apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène.
Il leur enseigne le respect de la nourriture et veille à ce que les enfants goûtent à tous les plats, tout en considérant avec bienveillance les individualités.

Chaque après-midi, les enfants prendront le goûter fourni par la famille.

4.2 Hygiène

Nos ALSH respectent les normes HACCP.

CHAPITRE 5 – OBJETS DE VALEUR

Il est formellement déconseillé aux enfants d'apporter des objets de valeur.
En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, ÉbulliScience décline toute responsabilité.

CHAPITRE 6 – ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT

L’acceptation de ce règlement intérieur, se fait via le logiciel d’inscription INoé , l'inscription à l’ALSH implique l'acceptation de son règlement intérieur.
Le non-respect de ce règlement sera susceptible d'entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive, del'enfant.
Le présent règlement intérieur annule et remplace les précédents.