

REGLEMENT INTERIEUR

L'accueil de loisirs d'Evian est une structure gérée par une association de loi 1901 : Alfa3a (Association Logement Formation Animation, Accueillir, Associer, Accompagner).

Cette structure est habilitée par le SDJES 74 pour accueillir les enfants âgés de 3 à 12 ans.

Maison Pour Tous Alfa 3A
4 Avenue Anna de Noailles
74500 Evian
Tel : 04.50.75.19.69
@ : evian.mpt@alfa3a.org

I. Le fonctionnement général de la structure

A. Les horaires, périodes d'ouverture et lieux d'accueil

Horaires d'ouverture

- Vacances scolaires et mercredis : 7h30-18h30
- Périscolaires (soir dans les écoles) : 16h30-18h30

Les mercredis, il est possible d'inscrire l'enfant en demi-journée selon les horaires suivants :

- *Matin sans repas* de 7h30 à 11h20
- *Matin avec repas* de 7h30 à 13h30
- *Après-midi sans repas* de 13h30 à 18h30
- *Après-midi avec repas* de 11h20 à 18h30

Durant les vacances :

- L'accueil des enfants se fait en journée continue,
- A la semaine, ou en journée (pour les 3/5 ans uniquement).

Arrivée et départ des enfants

- Mercredi et vacances scolaires
 - o Arrivée des enfants le matin entre 7h30 et 9h00
 - o Départ des enfants le soir entre 17h et 18h30
- Périscolaire
 - o Départ des enfants le soir entre 17h et 18h30

Dans l'intérêt des enfants, il est impératif de respecter les horaires d'accueil afin de ne pas perturber un groupe en activité et/ou de priver l'enfant d'une éventuelle sortie. Un enfant qui arriverait en retard le jour d'une sortie, ne pourra pas être pris en charge, faute d'animateur

présent sur la structure. Les arrivées tardives ou départs anticipés ne seront pas tolérés (sauf rdv médical ou impératif familial).

Périodes d'ouverture

- Extrascolaire : Vacances d'automne, de fin d'année (1 semaine/2), d'hiver, de printemps et d'été (sauf jours fériés).
- Périscolaire : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (sauf jours fériés, et pont de l'ascension).

Lieux d'accueil

- Les 4 écoles publiques d'Évian : Ecole du Centre, Ecole du Mur Blanc, Ecole de la Détanche, Ecole des Hauts d'Évian.
- La Maison Pour Tous

Durant les vacances scolaires, les enfants âgés entre 3 et 5 ans (et de 6/7 ans en été) sont accueillis dans une école d'Évian. Une communication est faite en amont afin d'informer les familles de l'école retenue.

B. Les pénalités

En cas de présence non réservée au périscolaire (soir dans les écoles), le tarif journalier appliqué sera majoré de 50% et facturé.

Dans les écoles, les référents périscolaires remettront à l'enseignant ou au directeur l'enfant non inscrit, qui se chargera de contacter les familles. Si les parents ne peuvent se déplacer sur l'école, l'enfant pourra être remis au périscolaire à condition qu'il ait un dossier à jour à la Maison Pour Tous (MPT) et que les parents s'engagent à régulariser la situation dans les 24h. Cette situation doit rester exceptionnelle.

En cas de récupération des enfants au-delà de l'heure de fin soit 18h30, le tarif journalier appliqué sera majoré de 50% et facturé, dans n'importe quel accueil (périscolaire et extrascolaire).

En cas de comportement irrespectueux de l'enfant et/ou des parents, envers les autres enfants et/ou le personnel encadrant, les parents feront l'objet d'un avertissement de la part de la direction.

1^{er} avertissement : courrier adressé aux parents,

2^{ème} avertissement : convocation des parents,

3^{ème} avertissement : courrier adressé aux parents et exclusion (temporaire ou définitive), sans remboursement.

C. Les modalités d'accueil

Quel que soit le type d'accueil de loisirs, en dehors du responsable légal de l'enfant, les personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant devront être signalées sur le document joint au dossier d'inscription.

Pour la sécurité des enfants, les arrivées et les départs sont contrôlés. Les personnes autorisées doivent présenter une pièce d'identité.

Les enfants n'ayant pas de réservations extrascolaires, ou pour le mercredi ne seront pas acceptés.

D. Les modalités de prise en charge

L'enfant est pris en charge à partir du moment où le(s) parent(s) ou la personne qui accompagne l'enfant le remet à un(e) animateur (trice). La prise en charge s'arrête à la remise de l'enfant par un(e) animateur (trice) du groupe aux parents ou exclusivement à tout personne nommément désignée par eux sur la fiche d'autorisation de sortie.

Les enfants âgés de plus de 7 ans peuvent être autorisés par leurs représentants légaux à partir seuls. Dans ce cas, il est nécessaire de le préciser dans le dossier d'inscription.

Lors de toute inscription, une fiche sanitaire est à remplir par les responsables légaux qui s'engagent à donner et mettre à jour les informations sanitaires propres à l'enfant.

Toute particularité liée à la santé et au régime alimentaire de l'enfant est à signaler à l'équipe afin de prévoir le meilleur accueil possible (allergies, régimes alimentaires, difficultés motrices, troubles du comportement, besoins spécifiques, Projet d'Accueil Individualisé).

Afin de préserver la santé collective, toute maladie contagieuse de l'enfant et/ou de ses frères et sœurs devra être signalée immédiatement.

En cas d'urgence, le responsable de l'accueil de loisirs prend les décisions qui s'imposent (secours, hospitalisation...) et prévient les parents ou tuteurs légaux.

Les traitements médicaux peuvent être administrés aux enfants sur demande des parents, exclusivement sur présentation d'une ordonnance médicale.

Un(e) assistant(e) sanitaire sera chargé(e) du suivi sanitaire des enfants.

E. Les modalités d'assurance et de responsabilité parentale

Alfa3a souscrit un contrat d'assurance pour les locaux, et en responsabilité civile. Les parents devront fournir une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident pour leur enfant.

La responsabilité de l'association n'est engagée que pendant les heures d'ouverture au public et seulement vis-à-vis des usagers en règle avec les présentes dispositions.

F. Le droit à l'image

Une autorisation parentale de droit à l'image est à remplir par les familles pour les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre des publications Alfa3a.

Conformément aux dispositions relatives au droit de la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

G. RGPD

Vos données personnelles sont collectées, traitées et transmises dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de la prestation d'accueil de votre enfant dans les limites de la mission confiée par la collectivité d'Evian les Bains à l'association Alfa3a par marché public.

L'année de dernière réservation effectuée pour l'accueil de votre enfant sera le point de départ du délai de conservation des données personnelles, fixé à 10 ans.

En application du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27/04/2016, vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité, dans la mesure où cela est justifié et ne contrevient pas à l'exécution et au suivi de la prestation d'accueil de votre enfant) en vous adressant à dpo@alfa3a.org Fabienne GEMINARD, responsable service juridique d'Alfa3a. En cas de violation de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, vous disposez d'un droit de recours auprès de l'autorité nationale de contrôle (CNIL).

II. Les formalités administratives d'inscription

A. Les conditions d'admission

Les accueils de loisirs sont ouverts à tous les enfants correspondant aux âges requis, en fonction des places disponibles et des priorités données par les communes participant au financement des accueils de loisirs. Les enfants aux besoins spécifiques, porteurs de handicap, sont accueillis avec un protocole adapté. Un rdv en amont aura lieu avec la famille et l'équipe de direction afin d'établir ce protocole permettant un accueil optimal de l'enfant.

Les enfants de moins de 3 ans doivent être obligatoirement scolarisés depuis le mois de septembre de l'année scolaire en cours.

L'enfant ne sera admis qu'après constitution d'un dossier d'inscription complet.

B. Les critères d'accueil

L'adhésion à l'association est obligatoire. Le montant est indiqué sur la grille des tarifs.

Les adhérents s'engagent à :

- Respecter le présent règlement,
- S'acquitter des frais de réservation et d'adhésion,
- Mettre à jour leurs informations sur leur Espace Famille (Changement de QF, santé, coordonnées, Personnes Autorisées...)

C. Les modalités d'inscription et d'adhésion

Les pièces ou informations suivantes seront à fournir lors de la première inscription :

- Dossier de renseignement et fiche sanitaire remplis et signés
- Copie des pages de vaccination du carnet de santé
- Attestation d'assurance « Responsabilité Civile » de l'enfant
- Attestation de quotient familial de la CAF du mois en cours, ou dernier avis d'imposition
- Bons vacances CAF (le cas échéant)
- Règlement intérieur signé

Une fois le premier dossier d'inscription réalisé et transmis au secrétariat, une ouverture de session est réalisée afin de permettre d'effectuer les réservations en ligne sur l'Espace Famille.

Pour un renouvellement d'inscription, seules les pièces nécessaires à la mise à jour seront demandées. Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être

signalée (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant...).

Adhésion à l'association : pour être inscrit tout enfant doit être obligatoirement adhérent de l'Association. L'adhésion est annuelle et nominative. Son prix est fixé à 12 euros par enfant, valable du 1^{er} septembre de l'année au 31 août de l'année suivante.

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie.

D. Les modalités de réservation

- Règlement total à la réservation.
- Inscription définitive.
- Annulation : toute annulation sera facturée, sauf pour raisons médicales.
- Dans la limite des places disponibles.
- Dans la période prévue aux réservations.

Période de réservation

- Périscolaire
 - Jours de semaines scolaires : 72h avant.
 - Mercredi : jeudi à 12h pour le mercredi suivant.
- Extrascolaire
 - Petites vacances : Ouverture 3 semaines avant le premier jour des vacances, le mardi matin, dès 9h. Clôture 8 jours avant le premier jour des vacances, le samedi à 12h00.
 - Grandes vacances : Ouverture 6 semaines avant le premier jour des vacances, le mardi matin, dès 9h. Clôture 3 semaines avant le premier jour des vacances, le samedi à 12h.

III. La participation financière des familles

A. Les modalités de facturation

Règlement à la réservation sur l'Espace Famille, ou au secrétariat.

B. Les modalités de tarifications

Les droits à l'aide aux loisirs de la Caisse d'Allocations Familiales, ou de tout autre organisme social, doivent être présentés à l'inscription afin d'être déduits de la participation famille.

Les grilles tarifaires sont basées sur le quotient familial CAF. Voir en annexe du Règlement Intérieur. Le personnel de la Maison Pour Tous est autorisé à consulter le site CDAP en faisant la demande auprès des parents concernés.

C. Les modalités de mise à jour et révision du barème

Mise à jour infra-annuelle du quotient familial : entre mars et avril.

D. Les modes de paiement

Modes de règlement : en espèces, carte bancaire, chèques vacances ou chèque libellé à l'ordre de la Maison Pour Tous - Alfa3a

IV. L'offre d'accueil

A. L'équipe dans ces grandes lignes

En tant qu'organisateur d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM), La Maison Pour Tous est soumise à la réglementation du Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et de la Vie Associative ; dont nous devons appliquer le cadre réglementaire, administratif et juridique.

Le recrutement du personnel pour l'encadrement des enfants se fait conformément aux dispositions en vigueur imposées par la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, et le Service Départemental de PMI, Protection Maternelle et Infantile.

Le cadre légal impose donc des normes tant sur les effectifs d'encadrement que sur la qualification des équipes :

- 1 animateur pour 8 enfants âgés entre 3 et 5 ans, et, 1 animateur pour 12 enfants âgés entre 6 et 12 ans.
- 50% minimum de l'équipe diplômé du BAFA, 50% non diplômés (stagiaires BAFA et 20% maximum sans diplômes).

B. Le projet éducatif et pédagogique

Vous pouvez consulter le projet éducatif d'Alfa3a et le projet pédagogique de l'accueil de loisirs sur demande auprès de l'équipe de direction ou sur la page internet Alfa3a : <https://enfance-jeunesse.alfa3a.org/etablisements/maison-pour-tous>

C. L'offre de service d'accueil par tranche d'âge

Les enfants sont accueillis le mercredi par tranche d'âge afin de respecter les besoins et rythme de chacun :

- 3 ans
- 4/5 ans
- 6/8 ans
- 9/12 ans

Un étage est entièrement dédié à chaque tranche d'âge, avec des espaces adaptés aux besoins des enfants.

Un projet pédagogique est réalisé pour l'accueil de loisirs Périscolaire (mercredi + soirées à l'école) et les différents accueils de loisirs extrascolaires. Il y précise le fonctionnement et les objectifs pédagogiques.

Les animateurs construisent le programme d'activités en fonction du projet pédagogique. À travers l'activité et l'action, l'enfant pourra se construire, découvrir des expériences tant sur le plan matériel

que relationnel. Pour profiter pleinement d'une activité, il sera important que l'enfant y trouve du plaisir. La Direction se réserve le droit, si les circonstances l'exigent, de modifier ou d'annuler des activités.

D. Vêtements et objets personnels

Selon les accueils et les activités, certaines affaires spécifiques sont à prévoir.

- Péri-scolaire : une tenue spécifique selon les activités de la période.
- Mercredis et vacances : Un sac adapté selon l'âge et la saison
 - o 3/5 ans : chaussons, gourde, doudou, tétine, tenue de rechange
 - o 6 ans et + : gourde
 - o Été : casquette, maillot, serviette, crème solaire, lunettes de soleil
 - o Hiver : bonnet, gants, après-ski

Les affaires doivent être notées au nom de l'enfant. La Maison Pour Tous n'est pas responsable en cas de perte ou de vol des effets personnels des enfants présents.

La plupart des bijoux représentant un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, leur port est interdit durant les accueils de loisirs.

Le téléphone portable est interdit.

E. Les modalités concernant la restauration, la prise du goûter.

Pris charge par La Maison Pour Tous.

Déjeuners : Les menus sont affichés dans les salles d'activités et sur le panneau d'informations réservé aux parents. Le déjeuner est préparé par un prestataire extérieur, et pris dans une cantine scolaire. Les jours de sortie, un pique-nique est prévu par la Maison Pour Tous, qui fera appel à un prestataire. Un plat de remplacement sera proposé aux enfants ayant un régime spécifique. Les enfants allergiques sont accueillis durant le temps du repas.

Goûters : Il contribue, comme le déjeuner, à l'équilibre alimentaire, aux apprentissages de toute nature. De plus, il permet une autre coupure rituelle annonçant, vers 16 heures, le début de la dernière phase de la journée.

En péri-scolaire, le soir, les familles sont tenues de fournir un goûter équilibré à leurs enfants.

V. Les partenariats

A. Le financement

La CAF est un partenaire qui permet aux familles d'avoir une tarification dégressive en fonction de leurs revenus.

Les communes d'Evian, de Lugrin, Maxilly Sur Lemman et Neuvecelle participent également au financement des accueils de loisirs extrascolaires et/ou péri-scolaires. Détail sur la grille tarifaire en annexe.

B. Les associations ou les intervenants extérieurs

Tout au long de l'année des intervenants, associations, participent au programme d'activités. Comme la réglementation l'impose, ils sont déclarés auprès des services du SDJES. Les partenariats locaux sont privilégiés.

A Evian, le 1/09/2024
Laure JACQUET, Coordinatrice Enfance Jeunesse


PARC DOLLFUS - MAISON POUR TOUS
Association Alfa3a
4 Avenue Anna de Noailles - RD 1005
74500 EVIAN LES BAINS
Siret 775 544 026 02639
(+33) 04 50 75 19 69

Date d'application : 1/09/2024.
Période couverte : du 1/09/24 au 31/08/25

✂-----

Je soussigné(e) M. ou Mme _____ atteste avoir pris
connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et en accepte les conditions.
Fait à _____ le _____

Signature :