



Règlement intérieur 2019/2020



SOMMAIRE

I.	INTRODUCTION.....	3
II.	OBJECTIFS EDUCATIFS.....	3
III.	PERSONNEL D'ENCADREMENT.....	3
IV.	PUBLIC ACCUEILLI.....	3
V.	HORAIRES DE FONCTIONNEMENT.....	4
1.	Pour l'accueil des enfants :.....	4
2.	Pour les renseignements au bureau :.....	4
VI.	INSCRIPTIONS.....	4
1.	Pour l'année scolaire :.....	4
2.	Pour les petites vacances :.....	5
3.	Pour les vacances d'été :.....	5
4.	Pour les séjours de vacances :.....	5
VII.	PRISE EN CHARGE DES ENFANTS.....	6
1.	Le périscolaire : en matinée de 07h30 à 08h30.....	6
2.	Le périscolaire : en soirée de 15h45 à 18h30.....	6
3.	Le périscolaire : le mercredi.....	6
4.	Les vacances scolaires :.....	7
5.	Les séjours de vacances :.....	7
6.	Informations pour l'ensemble des périodes :.....	7
VIII.	TARIFICATION.....	7
1.	Pour le périscolaire des soirées :.....	8
2.	Pour le périscolaire des mercredis :.....	8
3.	Pour les vacances scolaires :.....	9
4.	Pour les séjours de vacances :.....	9
5.	Justificatifs :.....	9
6.	Modification de facture :.....	9
IX.	MODALITES DE PAIEMENT.....	10
1.	Pour le périscolaire :.....	10
2.	Pour les vacances scolaires :.....	10
3.	Pour les séjours de vacances :.....	10
X.	RADIATION.....	10
XI.	PERIODES DE FERMETURE.....	11
XII.	SANTE, HYGIENE ET SECURITE.....	11
XIII.	ASSURANCE.....	12
XIV.	COMITE DE CONCERTATION.....	12
XV.	INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2019/2020.....	13



I. INTRODUCTION

Les Accueils de Loisirs (A.L.) de Prévessin-Moëns sont gérés par l'Association de loi 1901(à but non lucratif) : ALFA3A (Association Logement Formation Animation, Accueillir, Associer, Accompagner). Ces structures sont habilitées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.) de l'Ain pour accueillir les enfants de la maternelle à l'élémentaire. Une convention d'objectif lie ALFA3A à la commune de Prévessin-Moëns

II. OBJECTIFS EDUCATIFS

En adéquation avec l'association gestionnaire des A.L., l'équipe d'animation mettra en œuvre des projets dans le but de permettre l'épanouissement de chacun à travers les loisirs quel que soit son origine sociale et culturelle.

Les différentes animations et activités proposées auront comme objectif de faire vivre aux enfants des moments de loisirs, de partages et d'échanges qui leur permettront de s'enrichir et de s'épanouir dans un lieu adapté à leurs besoins.

Le projet pédagogique de chaque A.L. est à disposition de tous dans chaque structure.

III. PERSONNEL D'ENCADREMENT

Le personnel des structures est le suivant :

- 1 coordinatrice
- 1 assistante administrative
- 1 responsable jeunesse
- 1 animateur référent jeunesse
- 1 directrice pour chaque A.L.
- 1 directrice pour l'A.L. Alice/Bretonnière
- 2 animateurs référent pour l'A.L. Grands Chênes
- 11 animatrices et animateurs pour les deux sites,
- 1 agent d'entretien pour chaque structure.

Les professionnels qui composent l'équipe d'animation sont, en grande majorité, diplômés dans le secteur socio-éducatif. Ces personnes bénéficient également d'une expérience importante dans ce même secteur d'activité.

IV. PUBLIC ACCUEILLI

L'Accueil de Loisirs « ALICE-BRETO », accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans et de 12 à 17 ans dans le cadre d'un accueil jeune agréé.

L'Accueil de Loisirs « des Grands Chênes » accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans

Une dérogation peut être accordée aux enfants ayant moins de 3 ans dans la mesure où ceux-ci sont scolarisés.

Attention : Il est impératif que les enfants soient propres pour qu'ils puissent être acceptés au sein de l'Accueil de Loisirs.

Les priorités d'attributions des places, pour les matins et les soirs, et les mercredis ont été fixées de la manière suivante pour l'Accueil de Loisirs :



1. Les deux parents travaillent.
2. Les enfants sont scolarisés dans le groupe scolaire rattaché à leur A.L. et les parents habitent sur ce même secteur.
3. Les enfants sont scolarisés dans le groupe scolaire de leur A.L. et les parents habitent à Prévessin-Moëns.

Pour les priorités d'attributions des places des vacances scolaires, voir le chapitre « VI. INSCRIPTIONS ».

V. HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

1. Pour l'accueil des enfants :

Durant l'année scolaire :

- Matinée du lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : de 07h30 à 08h30
- Soirée du lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 15h45 à 18h45 (départ du dernier enfant à 18h30 et fermeture de l'A.L. à 18h45)
- Mercredi avec repas : de 11h30 à 18h30
- Mercredi sans repas : de 13h30 à 18h30
- Mercredi « méridien » avec repas : de 11h30 à 14h00 pour l'Accueil de Loisirs « Alice/Brettonnière »
- Mercredi « méridien » sans repas de 11h30 à 14h00 pour l'Accueil de Loisirs « des Grands Chênes

Les matinées se dérouleront à l'école de la Bretonnière pour les enfants scolarisés à l'école de la Bretonnière, dans les locaux de l'accueil de loisirs « des Grands Chênes » pour les enfants scolarisés dans cette même école et dans les locaux de l'accueil de loisirs « ALICE-BRETO » pour les enfants scolarisés à l'école ALICE.

Les soirées et mercredis se dérouleront dans les accueils de loisirs. Sauf pour les enfants scolarisés à l'école de la Bretonnière : les soirées se dérouleront dans les locaux de cette même école

Durant les vacances scolaires : de 08h00 à 18h30

L'accueil s'effectue dans les Accueils de Loisirs

2. Pour les renseignements au bureau :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : de 14h00 à 18h15

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés. Merci de vérifier directement auprès de la structure en début d'année scolaire.

VI. INSCRIPTIONS

1. Pour l'année scolaire :

Elles s'effectuent auprès de la direction de chaque accueil de loisirs. Pour être pris en compte, le dossier d'inscription doit comprendre les pièces suivantes :



- Fiche individuelle
- Fiche complémentaire
- Fiche sanitaire de liaison
- La fiche d'autorisation de prise en charge
- 2 photos d'identités + copies du carnet de vaccination

En remplissant le formulaire d'inscription et en le retournant dans les délais impartis auprès des directeurs de chaque Accueil de Loisirs, les parents inscrivent leur enfant pour l'année. Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite (mail ou courrier ou portail famille) aux directeurs de chaque Accueil de Loisirs. Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de personnes autorisées à venir chercher l'enfant... doivent être communiqués sans délai à ces mêmes personnes.

L'accueil occasionnel d'un enfant non-inscrit restera exceptionnel, devra faire l'objet d'un accord préalable des directeurs de chaque Accueil de Loisirs et sera facturé selon le tarif occasionnel en vigueur. Les parents devront obligatoirement remplir un dossier d'inscription, sans quoi l'enfant ne pourra pas être pris en charge y compris en occasionnel.

Un enfant ne pouvant en aucun cas être laissé sans surveillance, le personnel de l'accueil de loisirs assurera la prise en charge de l'enfant concerné en cas de retard des parents. A 15h45, le directeur de l'accueil de loisirs se réserve le droit de conduire l'enfant à l'accueil périscolaire, ce qui fera l'objet d'une facturation à la famille.

Si des retards trop fréquents sont constatés et après deux avertissements écrits, le directeur de l'accueil de loisirs se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant.

2. Pour les petites vacances :

Les inscriptions sont indépendantes de celles du périscolaire. Elles s'effectuent au bureau de l'Accueil de Loisirs ou par mail ou par le portail famille auprès de notre assistante administrative, trois semaines avant chaque période de vacances (lundi, mercredi, jeudi de 9h00 à 17h45 pour les Grands Chênes et Du lundi au vendredi de 14h00 à 18h15 pour Alice/Bretonnière)

Les deux premières semaines d'inscription sont réservées aux habitants de Prévessin-Moëns. Après ce délai, celles-ci seront ouvertes à l'ensemble des personnes souhaitant bénéficier de l'Accueil de Loisirs.

Pour ceux qui ne souhaitent fréquenter que les périodes de vacances scolaires, nous vous demandons de transmettre le dossier complet de votre enfant au plus tard une semaine avant son inscription.

3. Pour les vacances d'été :

Les inscriptions sont indépendantes de celles du périscolaires et des petites vacances. Elles s'effectuent au bureau de l'Accueil de Loisirs ou par mail ou par le portail famille auprès de notre assistante administrative (les dates vous seront communiquées ultérieurement).

Pour ceux qui ne souhaitent fréquenter que les périodes de vacances d'été, nous vous demandons de transmettre le dossier complet de votre enfant au plus tard une semaine avant son inscription.

Seuls les enfants ayant 3 ans et étant scolarisés peuvent être inscrits durant la période estivale.

4. Pour les séjours de vacances et autres événements:

Les inscriptions sont indépendantes de celles de toutes les inscriptions précitées et elles s'effectuent auprès de la direction des A.L. (les dates vous seront communiquées en même temps que l'événement).

Pour ceux qui ne souhaitent fréquenter que les séjours de vacances, nous vous demandons de transmettre le dossier complet de votre enfant lors de son inscription au séjour.



VII. PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur, que l'Association se réserve le droit de modifier ou compléter chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Les directeurs de chaque Accueil de Loisirs et le personnel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

1. Le périscolaire : en matinée de 7h30 à 8h30

Nous vous demandons de bien vouloir nous prévenir au plus tard à 18h00 la veille de tous changements concernant la prise en charge habituelle de votre enfant.

L'accueil des enfants se fait jusqu'à 8h15 maximum après ce délai les parents devront attendre l'ouverture de l'école pour y déposer leurs enfants.

Attention : Concernant la tarification des absences, voir le chapitre « VIII. TARIFICATION ».

2. Le périscolaire : en soirée de 15h45 à 18h30

Nous vous demandons de bien vouloir nous prévenir au plus tard à 14h30 le jour même de tous changements concernant la prise en charge habituelle de votre enfant afin de garantir la meilleure transition entre l'école et l'A.L. et pour garantir la sécurité des enfants.

L'accueil des parents pour récupérer les enfants se fait librement entre 16h40 et 18h30.

Nous vous demandons également d'en informer l'école et la mairie dans le cas d'un transport en bus.

A la sortie de l'école, les enfants des classes élémentaires qui fréquentent la structure sont appelés dans les classes par un animateur puis ils doivent se rendre dans la cour de récréation.

La structure décline toute responsabilité en cas d'absence de l'enfant dans la cour de récréation.

Concernant les enfants de la maternelle, ceux-ci sont récupérés par les animateurs auprès des ATSEM.

Attention : Concernant la tarification des absences, voir le chapitre « VIII. TARIFICATION ».

3. Le périscolaire : le mercredi

Nous vous demandons de bien vouloir nous prévenir au plus tard **le jour même avant 10h** de tous changements concernant la prise en charge de votre enfant.

La prise en charge des enfants se fera à la sortie de l'école à 11h30 comme pour le périscolaire du soir. Pour les enfants ne fréquentant les A.L. que pour l'après-midi, la prise en charge se fait directement aux A.L. auprès de leurs animateurs.

Pour l'Accueil de Loisirs « des Grands Chênes » : La structure ne donne pas le repas pour les enfants qui restent uniquement pendant le temps méridien (vous devez récupérer les enfants entre 11h30 et 14h). Les enfants seront en activités périscolaires pendant ce temps en attendant l'arrivée de leurs parents. Les parents peuvent laisser un panier repas à leurs enfants. Pour les mercredis avec repas : les enfants sont tenus d'être présents durant le temps de repas et d'activité qui est de 11h30 à 17h (puis départ échelonné de 17h00 à 18h30). Pour les mercredis sans le repas : Les enfants sont tenus d'être présents durant le temps d'activité. Ce temps d'activité a lieu de 13h30 à 17h.

L'accueil des parents se fait à partir de **17h et jusqu'à 18h30 au plus tard.**



La prise en charge des enfants se fait :

- Mercredi avec repas : de 11h30 à 18h30
- Mercredi sans repas : de 13h30 à 18h30
- Mercredi « méridien » avec repas : de 11h30 à 14h00 pour l'Accueil de Loisirs « Alice/Bretonnière »
- Mercredi « méridien » sans repas de 11h30 à 14h00 pour l'Accueil de Loisirs « des Grands Chênes

Attention : Concernant la tarification des absences, voir le chapitre « VIII. TARIFICATION ».

4. Les vacances scolaires :

Durant cette période, la structure fonctionne en demi-journée et en journée complète avec ou sans repas.

L'accueil des enfants le se fait entre **08h et 09h au plus tard.**

L'accueil des enfants le soir se fait à partir de **17h et jusqu'à 18h30 au plus tard.**

- **Journée complète :**
Présence obligatoire de 9h à 17h.
- **Demi-journée :**
 - Sans repas : présence obligatoire de 9h à 12h ou de 13h30 à 17h
 - Avec repas : présence obligatoire de 9h à 14h ou de 11h30 à 17h.

5. Les séjours de vacances et autres événements :

Les informations concernant les séjours de vacances seront communiquées au cours de l'année.

Informations pour l'ensemble des périodes :

Pour des questions de sécurité, il est important que toutes les modifications soient signalées au bureau de l'A.L. soit par mail, par le portail famille, ou directement à la direction.

Les enfants ne seront remis qu'à leurs parents ou aux personnes désignées sur la fiche d'autorisation de prise en charge.

Les parents sont tenus d'accompagner et de déposer leurs enfants à l'animateur/animatrice en charge du groupe.

Pour des raisons de sécurité, les parents sont tenus de venir signaler à l'animateur/animatrice responsable du groupe le départ de leur(s) enfant(s) de la structure.

Le respect de ces informations est indispensable pour garantir la sécurité et le bien-être de vos enfants ainsi que le bon fonctionnement de l'organisation de la structure.

VIII. TARIFICATION

Les tarifs sont appliqués en fonction du Quotient Familial (Q.F.). Ce mode de calcul prend en compte les revenus de la famille et le nombre de personnes qui la compose.



Grille des tarifs en annexe

Si vous disposez d'un numéro d'allocataire à la Caisse d'Allocation Familiale (C.A.F.), nous déterminerons votre Q.F. grâce à la CAF.

Dans le cas contraire, vous devrez nous fournir votre dernier avis d'imposition pour l'ensemble du foyer afin que nous puissions calculer votre Q.F. Sans présentation de ce document, il vous sera appliqué la tarification la plus élevée.

Pour les personnes qui ne dépendent pas du régime général de la C.A.F., un supplément sera facturé. Actuellement de 0.54€ de l'heure, ce dernier pourrait être modifié à partir de septembre 2019 en fonction des directives de la Caisse d'Allocations Familiales.

1. Pour le périscolaire des matinées et des soirées :

La facturation est à l'heure (toute heure commencée est facturée dans son intégralité).

Toute absence non signalée au moins 24 heures à l'avance (dans le respect des horaires d'ouverture de l'accueil de Loisirs : exemple une absence prévenue par mail à 23h00 pour le lendemain sera facturée) vous sera facturée dans son intégralité en fonction de l'inscription initiale (dossier d'inscription) de votre enfant en début d'année. Attention, il faut donc prévenir au plus tard le vendredi (18h30) pour une absence le lundi. Lors de fermeture de la structure, il faut prévenir au plus tard le dernier jour d'ouverture avant 18h30 pour une absence le jour de la réouverture.

Les absences justifiées par un certificat médical (pour vous ou pour votre enfant) ou par une attestation de votre employeur (en cas de modification de votre emploi du temps) ne vous seront pas facturées.

Attention : Une pénalité d'un montant de 5,00€ par enfant vous sera facturée pour tout retard entre 5 et 14 minutes après 18h45.

Une pénalité d'un montant de 10,00€ par enfant vous sera facturée pour tout retard entre 15 et 44 minutes après 19h00.

Une pénalité d'un montant de 15,00€ par enfant vous sera facturée pour tout retard supérieur à 45 minutes après 19h30 et l'Accueil de Loisirs en informera la gendarmerie.

2. Pour le périscolaire des mercredis :

Le montant facturé dépend du temps de présence de votre enfant dans la structure :

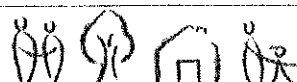
- Repas et après-midi : facturation minimum de 11h30 à 17h00
- Après-midi sans repas : facturation minimum de 14h00 à 17h00
- Temps méridien : facturation minimum de 11h30 à 13h30

Attention : Toute demi-heure supplémentaire sera facturée et toute demi-heure entamée est due.

Toute absence non signalée au moins 24 heures à l'avance (idem que pour le périscolaire) vous sera facturée selon les minimums indiqués ci-dessus ainsi que les éventuels frais de commande de repas.

Les absences justifiées par un certificat médical (pour vous ou pour votre enfant) ou par une attestation de votre employeur (en cas de modification de votre emploi du temps) ne vous seront pas facturées.

Attention : Les mêmes pénalités que pour les retards en soirées s'appliqueront. Celle-ci viendra en complément de la demi-heure entamée.



3. Pour les vacances scolaires :

Le montant facturé dépend du temps de présence de votre enfant dans la structure :

- Journée complète : facturation minimum de 9h à 17h
- Matinée et repas : facturation minimum de 9h00 à 13h30
- Matinée sans repas : facturation minimum de 9h à 11h30
- Repas et après-midi : facturation minimum de 11h30 à 17h00
- Après-midi sans repas : facturation minimum de 13h30 à 17h00

Attention : Toute demi-heure supplémentaire sera facturée et toute demi-heure entamée est due.

Toute absence ou modification à compter du dernier jour (hors week-end, jours fériés et fermeture de l'A.L.) avant les vacances vous sera facturée selon les minimums indiqués ci-dessus ainsi que les éventuels frais de commande de repas.

Les absences justifiées par un certificat médical (pour vous ou pour votre enfant) ou par une attestation de votre employeur (en cas de modification de votre emploi du temps) ne vous seront pas facturées.

Attention : Les mêmes pénalités que pour les retards en périscolaire s'appliqueront. Celle-ci viendra en complément de la demi-heure entamée.

4. Pour les séjours de vacances et autres événements:

Le montant facturé comprend l'ensemble des coûts liés au séjour de votre enfant.

L'Accueil de Loisirs se réserve le droit si les circonstances l'exigent ou en cas d'un nombre d'inscrits insuffisant, de modifier ou d'annuler le séjour. Dans ce cas, les familles seront remboursées de l'ensemble des sommes versées.

Toute inscription est ferme et définitive. En cas de désistement ou d'annulation, l'Accueil de Loisirs applique le barème suivant :

- entre 30 et 21 jours avant le départ, il sera retenu 25 % du montant du séjour
- entre 20 et 8 jours avant le départ, il sera retenu 50 % du montant du séjour
- moins de 7 jours avant le départ, il sera retenu 100 % du montant du séjour

Si une annulation est liée à une absence justifiée (maladie, accident,...) un justificatif devra être présenté à l'Accueil de Loisirs avant le départ afin que les sommes versées soient remboursées ou reportées sous la forme d'un avoir pour l'année en cours.

5. Justificatifs :

Tous les justificatifs, d'un médecin ou d'un employeur, doivent être parvenus au bureau de l'Accueil de Loisirs, au plus tard une semaine après l'absence. Passé ce délai, l'absence vous sera facturée selon le montant en vigueur pour la période concernée sans modification possible.

Important : seuls les attestations et les certificats signés d'un médecin sont considérés comme des justificatifs médicaux. De ce fait les ordonnances ne seront pas prises en compte.

6. Modification de facture :

Pour toute facture éditée, il ne sera procédé à aucune modification ultérieure dans le cas où vous n'auriez pas fourni vos avis d'impositions lors du dépôt du dossier d'inscription.



Il en est de même pour vos aides aux vacances qui doivent être remis en début d'année civile.

Aucune modification ne sera effectuée dans le cas où vous auriez oublié de nous faire part de tous changements de situations.

Dans les autres cas, vous aurez un délai d'une semaine après réception de la facture pour vous rendre au bureau de l'Accueil de Loisirs afin de procéder aux éventuelles modifications concernant votre facture.

Au-delà de ce délai, il ne sera procédé à aucune modification de facture.

IX. MODALITES DE PAIEMENT

► Règlements des factures

A la suite de nombreux impayés, l'association ALFA3A (gestionnaires des accueils de loisirs de Prévessin-Moëns) a décidé de mettre en place une nouvelle procédure :

- Les factures qui vous sont transmises chaque début de mois sont à régler dès réception.
- Au 15 de chaque mois, si la facture n'a pas été réglée, vous recevrez par mail ou par courrier une relance vous signifiant ce retard et vous demandant de régler dans les 72h. Passé ce délai, un courrier vous informera que le service vous est refusé sur l'ensemble de nos structures (accueil de loisirs, et périscolaires) jusqu'au règlement de votre facture.
- Au 30 de chaque mois, si le règlement n'est toujours pas effectué, votre dossier est transmis au service Juridique de l'association.

1. Pour le périscolaire:

Le règlement peut se faire par les modes de paiement suivants : virement bancaire, Chèque Emploi Service Universel, chèque, espèces, portail famille.

2. Pour les vacances scolaires :

L'inscription du séjour ne devient définitive qu'avec le versement d'un acompte. Ce dernier peut se faire par les modes de paiement suivants : chèque vacances, chèque, espèces, portail famille.

Le règlement peut se faire par les modes de paiement suivants : virement bancaire, Chèque Emploi Service Universel, chèque, espèces, portail famille.

Les demandes de modifications après le dernier jours avant les vacances scolaire ne pourront faire l'objet de remboursement qu'en cas de liste d'attente.

3. Pour les séjours de vacances et autres événements:

L'inscription au séjour ne devient définitive qu'avec le versement de la totalité du montant demandé. Ce dernier peut se faire par les modes de paiement suivants : virement bancaire, Chèque Emploi Service Universel, chèque, espèces, portail famille.

X. RADIATION

La direction peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- de non-paiement
- d'attitude perturbatrice ou dangereuse de l'enfant



- de retards répétés et injustifiés des parents à l'heure de la fermeture

XI. PERIODES DE FERMETURE

Les A.L. sont fermés une semaine à Noël. Pendant les périodes de petites vacances la structure peut être fermée et vous serez redirigé vers un autre Accueil de Loisirs (ceci dans le but de ne pas engendrer des frais de fonctionnements d'ouvertures de plusieurs structures, alors que les demandes sont peu nombreuses). Des modifications peuvent survenir, celles-ci vous seront apportées par la direction ultérieurement.

XII. SANTE, HYGIENE ET SECURITE

Le personnel des Accueils de Loisirs n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants. Pour cette raison, nous vous demandons de bien vouloir administrer ceux-ci, en dehors des heures d'ouverture de notre structure. De plus, pour des raisons de sécurité, l'automédication n'est pas autorisée au sein de ces locaux. Pour les cas particuliers, merci de bien vouloir vous adresser à l'équipe de direction.

Pour rappel, si votre enfant est malade ou contagieux, nous ne serons pas en mesure de l'accepter pour des raisons de prévention vis-à-vis des autres enfants et du personnel.

Le suivi sanitaire est assuré par une personne référent de l'équipe sous l'autorité de la directrice. Cette personne possède le P.S.C.1. (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) qui lui permet d'intervenir auprès des enfants en cas d'incident.

Pour information : démarche de notre structure en cas d'accident :

- Assurer les premiers soins à l'enfant
- Prévenir les parents ou le responsable légal
- En cas de besoin, prévenir les pompiers ou le S.A.M.U.
- Déclarer l'accident auprès de l'association et de sa compagnie d'assurance
- En cas d'accident grave, transmettre un formulaire type à la préfecture

A l'occasion de tels événements, l'encadrant rédige immédiatement une déclaration d'accident, communiquée sans délai au siège de l'Association **alfa3a** : cette déclaration mentionne le nom, prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé doivent faire l'objet d'un P.A.I., qui doit être présenté lors de l'inscription à l'Accueil de Loisirs (accueil matin et soir, mercredi et vacances, ...) avec la trousse à pharmacie si nécessaire. Pour sa mise en place, il appartient à la famille de prendre contact avec le directeur de l'Accueil de Loisirs **alfa3a**.

NB : Le P.A.I. est valable pour une année scolaire et doit donc être renouvelé chaque année.

D'une manière générale, les relations entre les différents interlocuteurs du dispositif (parents, intervenants, équipe d'animation des Accueils de Loisirs **alfa3a**, enseignants, personnel municipal...) doivent être empreintes de politesse, courtoisie et respect.

Les enfants doivent respect et obéissance à l'ensemble des encadrants, qui s'attacheront à animer consciencieusement les activités, seront à l'écoute des attentes des enfants, s'adapteront à leurs envies et veilleront à leur bien-être.

L'enfant doit respecter :

- le présent règlement et les règles de vie des structures, ainsi que l'ensemble des règlements en vigueur et notamment ceux de l'école et de la cour,



- ses camarades,
- les adultes encadrants,
- le matériel mis à sa disposition.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse ou de bonne tenue, tout acte d'indiscipline des enfants sera signalé :

- 1^{er} avertissement : inscription de l'incident sur le cahier de l'A.L.
- 2^{ème} avertissement : prise de contact avec la famille,
- 3^{ème} avertissement : exclusion temporaire voire définitive.

Toute faute grave (refus d'obéir aux consignes données et/ou insultes, vol, vandalisme, violence...) fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Toute détérioration grave des lieux communaux et du matériel d'animation, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.

Les consignes d'évacuation en cas d'incendie ou de danger imminent sont communiquées à tous les encadrants qui s'engagent à en prendre connaissance et à les respecter.

Des exercices d'évacuation des locaux sont organisés au cours de l'année scolaire en lien avec les services de la Mairie et les écoles

XIII. ASSURANCE

Les enfants sont assurés par l'association en responsabilité civile pendant leur temps de présence dans la structure et lors des sorties. A ce sujet, les parents doivent signer une autorisation de sortie lors de l'inscription.

L'Accueil de Loisirs ne peut être tenu responsable de tout accident à l'intérieur de l'établissement dès lors que l'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents. Un défaut de surveillance des parents entraînant un accident (à leur enfant ou à un tiers) fait jouer leur responsabilité civile.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants des appareils électronique (jeux, téléphone portable, etc.) ou objets de valeurs lorsqu'ils se rendent au sein de la structure.

La structure décline toute responsabilité en cas de vêtements salis, tachés ou abîmés dans le cadre des activités régulières. Elle reste, néanmoins vigilante quant au matériel mise à disposition des enfants et leur conformité vis-à-vis de l'utilisation qui en est fait. Nous vous demandons de ne pas habiller vos enfants d'affaires de marques ou de valeurs lorsqu'ils se rendent au sein de la structure.

Tout objet considéré comme dangereux ou source de conflit par les directeurs de chaque Accueil de Loisirs **alfa3a** sera immédiatement retiré à l'enfant et les parents en seront informés par écrit.

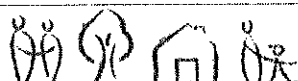
XIV. COMITE DE CONCERTATION

Le principe de l'implication des familles dans les instances de gestion, d'animation et de participation constitue une donnée de base du fonctionnement du service.

Ce comité de concertation, sans pouvoir de gestion, émettra des avis sur les orientations souhaitées dans l'organisation des activités, leur adaptation aux attentes et besoins des publics accueillis.

Composition du comité :

- Des représentants de la commune élus par le conseil municipal



- L'équipe de direction des structures
- Un représentant de l'association gestionnaire
- Un représentant des parents pour chaque structure

A l'occasion de l'assemblée annuelle de la structure, nous pourrions donc vous solliciter dans le but de participer à ce conseil. Il se réunira au moins deux fois par an.

XV. INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2020/2021

Les inscriptions auront lieu entre mai et juin 2020 (les dates vous seront communiquées ultérieurement).

Important : les réponses définitives pour les inscriptions des enfants ne résidant pas dans la commune de Prévessin-Moëns ne seront données qu'à partir du mois d'août 2020.

Ce règlement intérieur, valable du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2020, est susceptible de modifications ultérieures.

L'équipe de direction se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

XVI. Annexe n°1 Grille des tarifs 2019-2020

Grille tarifaire année scolaire 2019/2020			
Quotient Familial	Périscolaire (matin et soir)	Périscolaire (Mercredi)	Extrascolaire (vacances)
< 500	0.60€ / heure	1.00€ / heure	1.00€ / heure
De 501 à 735	0.80€ / heure	1.30€ / heure	1.30€ / heure
De 736 à 940	1.40€ / heure	1.50€ / heure	1.50€ / heure
De 941 à 1160	2,00€ / heure	1,70€ / heure	1,70€ / heure
De 1161 à 1840	2.40€ / heure	2.30€ / heure	2.30€ / heure
De 1841 à 2060	3.00€ / heure	2,70€ / heure	2,70€ / heure
> 2061	3.50€ / heure	3.00€ / heure	3.00€ / heure
Hors commune majoration par séance	2€	5€	5€

- Carte d'adhésion obligatoire : 9,40€ par an et par enfant
- Autre que régime général augmentation de 0,54 € par heures
- Repas prix fixe de 3.50€
- Merci de bien lire le chapitre de tarification dans le règlement intérieure

Signature des parents :

Fait à Prévessin-Moëns, le : 01/09/2019
Mis en application le : 01/09/2019



