



Règlement
intérieur
A compter du
01/02/2023



SOMMAIRE

I.	INTRODUCTION.....	3
II.	OBJECTIFS EDUCATIFS.....	3
III.	PERSONNEL D'ENCADREMENT.....	3
IV.	PUBLIC ACCUEILLI.....	4
V.	HORAIRES DE FONCTIONNEMENT.....	4
1.	Pour l'accueil des enfants.....	4
2.	Pour l'accueil des jeunes.....	5
3.	Pour les renseignements au bureau.....	5
VI.	INSCRIPTIONS.....	5
1.	Pour l'année scolaire.....	5
2.	Pour les petites vacances.....	6
3.	Pour les vacances d'été.....	6
4.	Pour les séjours de vacances et autres événements.....	6
VII.	PRISE EN CHARGE DES ENFANTS.....	6
1.	Le périscolaire : en matinée.....	7
2.	Le périscolaire : en soirée.....	7
3.	Le périscolaire : le mercredi.....	7
4.	Les vacances scolaires.....	8
5.	Les séjours de vacances et autres événements.....	8
6.	Informations pour l'ensemble des périodes.....	8
VIII.	TARIFICATION.....	8
1.	Pour le périscolaire des matinées et des soirées.....	9
2.	Pour le périscolaire des mercredis.....	9
3.	Pour les vacances scolaires.....	10
4.	Pour les séjours de vacances et autres événements.....	11
5.	Justificatifs.....	11
6.	Modification de facture.....	11
IX.	MODALITES DE PAIEMENT.....	11
1.	Pour le périscolaire.....	12
2.	Pour les vacances scolaires.....	12
3.	Pour les séjours de vacances et autres événements.....	12
X.	RADIATION.....	12
XI.	PERIODES DE FERMETURE.....	13
XII.	SANTE, HYGIENE ET SECURITE.....	13
XIII.	ASSURANCE.....	14
XIV.	COMMISSION PARITAIRE INTERNE.....	15
XV.	RGPD.....	Erreur ! Signet non défini.
XVI.	INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE.....	15



I. INTRODUCTION

Les Accueils de Loisirs (A.L.) et Espace Jeunes (E.J.) de Prévessin-Moëns sont gérés par l'Association de loi 1901 (à but non lucratif) : Alfa3a (Association Logement Formation Animation, Accueillir, Associer, Accompagner) dans le cadre d'un contrat de concession signé avec la commune de Prévessin-Moëns, pour les années 2022-2026. Ces structures sont habilitées par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de l'Ain pour accueillir les enfants de la maternelle au collège. Au minimum une fois par an, une enquête de satisfaction anonyme et numérique sera accessible aux usagers. Toute l'année, les équipes sont à votre écoute pour répondre à vos besoins et s'améliorer.

Si vous constatez un manquement d'Alfa3a, vous pouvez contacter la commune de Prévessin-Moëns, représentée par son maire en exercice à : mairie@prevessin-moens.fr

II. OBJECTIFS EDUCATIFS

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

Les structures veillent à l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants/jeunes souhaitant participer aux activités, en particulier des enfants en situation de handicap ou avec des comportements complexes.

Les différentes animations et activités proposées auront comme objectif de faire vivre aux enfants/jeunes 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. et EJ est à disposition de tous dans chaque structure.

III. PERSONNEL D'ENCADREMENT

Le personnel des structures est au 1^{er} janvier 2023 le suivant :

- 1 coordinatrice
- 1 secrétaire comptable
- 1 responsable jeunesse
- 1 directrice pour chaque A.L.
- 1 adjointe pour l'A.L. Bretonnière, 1 animatrice référente pour l'A.L. Grands Chênes et pour l'A.L. Alice
- 12 animatrices et animateurs pour les 4 sites
- 1 agent d'entretien pour chaque A.L.

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

Les Accueils de Loisirs accueillent les enfants âgés de 3 à 12 ans.

L'espace jeunes accueille les jeunes de 12 à 17 ans.

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

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

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

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'attribution 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, jeudi et vendredi : de 07h30 à 08h30
- Soirée du lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 16h30 à 18h30
- Mercredi matin sans repas : de 07h30 à 12h00
- Mercredi matin avec repas : de 07h30 à 14h00
- Mercredi après-midi sans repas : de 13h30 à 18h30
- Mercredi après-midi avec repas : de 11h30 à 18h30
- Mercredi journée complète : de 07h30 à 18h30

Durant les petites vacances scolaires : de 07h30 à 18h30

Durant les grandes vacances scolaires : de 08h00 à 18h30

Les matinées, soirées et mercredis se dérouleront à l'A.L. de l'école de rattachement. ALFA3a est toutefois autorisé à mutualiser les AL le mercredi.

Les mercredis, les CM2 peuvent être pris en charge par l'espace jeunes, dans le cadre de la passerelle CM2/6^{ème}, ils sont pris et ramenés dans leur AL de rattachement.

Pour les petites vacances : au moins 2 AL. sont ouverts.

Voir le chapitre « VI. INSCRIPTIONS ». Une rotation des ouvertures des A.L. sera mise en place et vous sera communiqué à chaque début d'année scolaire. Pour les vacances d'été et de



décembre seulement 1 A.L. ouvert en juillet, 1 ouvert en août et 1 ouvert en décembre (les deux autres seront fermés afin de permettre la prise des congés des salariés).

2. Pour l'accueil des jeunes

Durant l'année scolaire :

- Soirée du lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 16h30 à 18h30
- Mercredi sans repas : de 13h00 à 18h30
- Veillée (1 vendredi par mois) : de 18h30 à 22h00

Durant les vacances scolaires :

de 09h00 à 17h00

L'accueil s'effectue dans les locaux de l'Espace Jeunes

3. Pour les renseignements au bureau

Du Lundi au 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
- 1 photo d'identité + copies du carnet de vaccination + la copie du dernier avis d'imposition sur le revenu + un justificatif de domicile

En remplissant le formulaire d'inscription et en le retournant dans les délais impartis auprès des directeurs des structures, les parents inscrivent leur enfant pour l'année scolaire. Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite (mail ou courrier ou portail famille) aux directeurs. 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 et sera facturé selon le tarif 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 16h30, le directeur de l'accueil de loisirs ou Espace Jeunes se réserve le droit de conduire l'enfant à l'accueil périscolaire, ce qui fera l'objet d'une facturation à la famille.

Les retards pour récupérer les enfants font l'objet d'une facturation en plus, selon la grille tarifaire en vigueur.



Si des retards trop fréquents sont constatés (à 18h30) et après deux avertissements écrits, le directeur de la structure se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant.

2. Pour les petites vacances

Les inscriptions sont indépendantes de celles du périscolaire (toutefois, la structure doit disposer du même dossier d'inscription complet). Elles s'effectuent au bureau de l'Accueil de Loisirs/Espace Jeunes ou par mail ou par le portail famille, pendant 1 semaine (la 3ème semaine avant le début des vacances) du lundi au vendredi de 14h00 à 18h15 ou par mail.

Les trois premiers jours d'inscription sont réservées aux habitants de Prévessin-Moëns. Après ce délai, les inscriptions sont ouvertes à l'ensemble des personnes souhaitant bénéficier de l'Accueil de Loisirs et Espace jeunes.

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 périscolaire et des petites vacances (toutefois, la structure doit disposer du même dossier d'inscription complet). Elles s'effectuent au bureau de l'Accueil de Loisirs/Espace Jeunes ou par mail ou par le portail famille (les dates vous sont communiquées en amont).

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 (toutefois, la structure doit disposer du même dossier d'inscription complet). Elles s'effectuent auprès de la direction des A.L. et de l'E.J (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/Espace Jeunes 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/Espace Jeunes et le personnel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.



1. Le périscolaire : en matinée

Nous vous demandons de bien vouloir nous prévenir **au plus tard à 18h30 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

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

L'accueil des parents pour récupérer les enfants se fait librement entre 16h45 et 18h30.

En cas de modification des inscriptions habituelles, nous vous demandons également d'en informer l'école et le service Scolaire de la commune, notamment si l'enfant est concerné par le transport scolaire.

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 ou leur salle d'activité.

A la sortie du collège, les jeunes qui fréquentent la structure doivent se rendre par leurs propres moyens à l'EJ. La structure décline toute responsabilité en cas d'absence de l'enfant à l'E.J. Une navette pédibus avec un animateur est possible et une navette minibus est possible à la fermeture de l'E.J sur inscription.

Les enfants de la maternelle sont récupérés par les animateurs auprès de chaque enseignant de la classe.

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 à 18h00 la veille ou 10h00 le jour même pour les jeunes** de tous changements concernant la prise en charge de votre enfant. Durant cette période, la structure fonctionne en demi-journée et en journée complète avec ou sans repas pour les A.L., et en demi-journée sans repas pour les jeunes.

L'accueil des enfants se fait entre **7h30 et 9h au plus tard pour les A.L. et à 13h pour l'E.J.** L'accueil des parents le soir se fait à partir de **17h et jusqu'à 18h30 au plus tard pour tous.**

- **Journée complète :**

Présence obligatoire de 9h à 17h

- **Demi-journée :**

- Sans repas : présence obligatoire de 9h à 12h ou de 13h30 (13h00 pour les jeunes) à 17h.

- Avec repas : présence obligatoire de 9h à 14h ou de 11h30 à 17h.



Pour les mercredis avec repas : les enfants sont tenus d'être présents durant tout le temps de repas donc aucun parent n'aura la possibilité de déposer ou récupérer un enfant entre 12h et 13h30.

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 pour les enfants et uniquement en journée sans repas pour les jeunes.

L'accueil des enfants le matin se fait entre **7h30 et 9h au plus tard et à 9h00 pour les jeunes.**

L'accueil des parents le soir se fait à partir de **17h et jusqu'à 18h30 au plus tard et à 17h uniquement pour les jeunes**

- **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.

6. 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. ou l'EJ soit par mail, par le portail famille, ou directement à la direction.

Les enfants/jeunes ne seront remis qu'à leurs parents ou aux personnes désignées sur la fiche individuelle. Pour les jeunes qui souhaitent arriver et/ou partir sans la présence d'un adulte nous aurons besoin d'une autorisation des parents.

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 (QF). Ce mode de calcul prend en compte les revenus de la famille et le nombre de personnes qui la compose.

Grilles des tarifs en annexe

Si vous disposez d'un numéro d'allocataire à la Caisse d'Allocation Familiale (CAF), la signature du dossier d'inscription donne l'autorisation à Alfa3a de consulter le site de la CAF (CDAP)



pour déterminer votre QF. Cette consultation n'est possible qu'avec l'autorisation de la famille au moment de l'inscription de l'enfant.

Dans le cas contraire, vous devrez nous fournir votre dernier avis d'imposition pour l'ensemble du foyer afin que nous puissions calculer votre QF. 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 CAF, un supplément sera facturé. Son montant est fonction des directives de la Caisse d'Allocations Familiales.

Les accueils de loisirs et l'espace jeunes sont labélisés « LOISIRS EQUITABLES » par la CAF de l'Ain. Ce label s'appuie sur plusieurs principes :

- Tarification adaptée au public du territoire,
- D'une communication et d'un accompagnement des publics,
- D'une mixité sociale visant l'inclusion de tous.

1. Pour le périscolaire des matinées et des soirées

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

Pour les jeunes : les absences ne sont pas facturées car le montant facturé est un abonnement pour l'année scolaire.

Pour les enfants : Toute absence non signalée au moins 48 heures à l'avance, dans le respect des horaires et des jours d'ouverture de l'Accueil de Loisirs, est facturée. Par exemple, il faut donc prévenir au plus tard le jeudi (18h30) pour une absence le lundi. Lors de la fermeture de la structure, il faut prévenir au plus tard l'avant dernier jour d'ouverture avant 18h30 pour une absence le jour de la réouverture. Attention : si vous gardez votre enfant en cas d'absence de l'enseignant de la classe de votre enfant vous devez avertir le jour même avant 14h afin de ne pas être facturé. 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 seront pas facturées.

Attention : Une majoration de niveau 1 par enfant/jeune vous sera facturée pour tout retard à partir de 18h36 (soit 10 euros par enfant (récupération de l'enfant entre 18h36 et 18h59)).

Une majoration de niveau 2 par enfant/jeune vous sera facturée pour tout retard à partir de 19h00 (soit 20 euros par enfant (récupération de l'enfant après 19h00)).

Leur montant est fixé par délibération du Conseil Municipal de la commune de Prévessin-Moëns.

2. Pour le périscolaire des mercredis

Pour les jeunes : pas de présences/absences facturées car il s'agit d'un abonnement pour l'année scolaire.

Pour les enfants : le montant facturé dépend du temps de présence de votre enfant dans la structure :



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

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

Toute absence non signalée au moins 48 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 seront pas facturées.

Toute absence à un atelier est facturée/remboursée dans les mêmes conditions.

Attention : Les mêmes pénalités que pour les retards en soirée 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 (unique option pour les jeunes)
- Matinée et repas : facturation minimum de 9h 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

A noter : aucun repas n'est fourni aux jeunes (ils doivent venir avec leur panier repas).

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

Les inscriptions restent ouvertes tant que des places restent disponibles y compris en cours de vacances scolaires.

Pour les petites vacances, toute annulation intervenant à J-10 (avant 10h) avant le 1^{er} jour des petites vacances scolaires sera remboursée. A l'issue de ce délai, toute annulation sera facturée dans son intégralité.

Pour les grandes vacances, toute annulation intervenant avant le 10 juin pour le mois de juillet et avant le 10 juillet pour le mois d'août, sera remboursée. A l'issue de ce délai, toute annulation sera facturée dans son intégralité.

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. Celles-ci viendront 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/jeune.

L'Accueil de Loisirs et l'Espace Jeunes se réservent 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/Espace Jeunes 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/Espace Jeunes 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/Espace Jeunes, 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 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 remises en début d'année civile.

Aucune modification ne sera effectuée dans le cas où vous auriez oublié de nous faire part de tout changement de situation.

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/Espace Jeunes 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, gestionnaire des Accueils de Loisirs et Espace Jeunes de Prévessin-Moëns, a décidé de mettre en place une procédure de gestion des impayés :

- 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 Espace Jeunes) 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 et votre/vos enfants ne sont pas pris en charge par nos structures jusqu'au règlement des montants dus

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, chèque vacances et prélèvement automatique.

2. Pour les vacances scolaires

L'inscription est définitive après la confirmation par mail de la structure. Un acompte est demandé et peut se régler par les modes de paiement suivants : chèque vacances, chèque, espèces, portail famille, virement bancaire, CESU.

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

Les demandes d'annulation :

- après J-10 10h pour les petites vacances

- à partir du 10 juin pour les inscriptions du mois de juillet

- à partir du 10 juillet pour les inscriptions du mois d'août

seront facturées dans leur intégralité.

Les demandes de modification de jours, à périmètre constant, seront étudiés au cas par cas en fonction de l'état des inscriptions et le cas échéant des listes 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, chèque vacances.

X. RADIATION

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



- de non-paiement
- d'attitude perturbatrice ou dangereuse de l'enfant/jeunes
- 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 vacances et le mercredi une des structures peut être fermée, l'accueil des enfants peut se faire dans un AL, autre que celui de rattachement, avec une mutualisation anticipée et communiquée aux familles en amont.

L'E.J est fermé 2 semaines à Noël, 2 semaines maximum en juillet et 2 semaines maximum en août.

Des modifications peuvent survenir, celles-ci vous seront apportées par la direction ultérieurement.

XII. SANTE, HYGIENE ET SECURITE

Le personnel des Accueils de Loisirs et Espace Jeunes n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants/jeunes. 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/jeune 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 référente de l'équipe sous l'autorité de la direction. Cette personne possède le P.S.C.1. (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) qui lui permet d'intervenir auprès des enfants/jeunes en cas d'incident.

Pour information : démarche de nos structures en cas d'accident :

- Assurer les premiers soins à l'enfant/jeune
- 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/jeune, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Les enfants/jeunes 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 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/Espace Jeunes 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/Espace Jeunes Alfa3a, enseignants, personnel municipal...) doivent être empreintes de politesse, courtoisie et respect.

Les enfants/jeunes 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/jeunes, s'adapteront à leurs envies et veilleront à leur bien-être.

L'enfant/jeune 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/jeunes 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/jeune pour non-respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant/jeune.

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

Les règles de sécurité et les conditions d'évacuation sont établis et mis à jour à chaque rentrée scolaire dans un Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS) qui pourra vous être remis sur demande.

XIII. ASSURANCE

Les enfants/jeunes 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/Espace Jeunes ne peut être tenu responsable de tout accident à l'intérieur de l'établissement dès lors que un des responsables légaux est présent et que l'enfant/jeune est placé sous sa responsabilité. Un défaut de surveillance des parents entraînant un accident (à leur enfant/jeune 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/jeune. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants/jeunes des appareils électroniques (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 mis à disposition des enfants/jeunes et leur conformité vis-à-vis de l'utilisation qui en est faite. Nous vous demandons de ne pas habiller vos enfants/jeunes 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 structure Alfa3a sera immédiatement retiré à l'enfant/jeune et les parents en seront informés par écrit.

XIV. COMMISSION PARITAIRE INTERNE

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.

Cette commission émettra des avis sur les orientations souhaitées dans l'organisation des activités, leur adaptation aux attentes et besoins des publics accueillis.

Composition de la commission paritaire interne :

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

Cette commission se réunit au moins une fois par an à la demande de l'un des membres.

A l'occasion de l'assemblée annuelle de la structure, nous pourrions donc vous solliciter dans le but de participer à cette commission.

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/jeune dans les limites de la mission confiée par la collectivité de Prévessin-Moëns à l'association Alfa3a par contrat de concession.

L'année de dernière réservation effectuée pour l'accueil de votre enfant/jeune 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).

XV. INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE

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



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

Ce règlement intérieur est valable à compter de la date de sa signature ; il est susceptible de modifications ultérieures.

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

Signature des parents :

Fait à Prévessin-Moëns, le :
Mis en application le : 01/02/2023

Accueil de Loisirs des Grands Chênes

36, impasse Gaston Laverrière 01280 Prévessin-Moëns

Tél : 04.50.40.89.24 prevessin.animation@alfa3a.org

Accueil de Loisirs ALICE

120 rue atlas 01280 Prévessin-Moëns

Tél : 04.81.50.01.15 alice.animation@alfa3a.org

Accueil de Loisirs de la Bretonnière

650 route de Mategnin 01280 Prévessin-Moëns

Tél : 04.81.50.02.42 brettonniere.al.direction@alfa3a.org

Espace Jeunes

Salle du Salève, 105 Esplanade du Môle 01280 Prévessin-Moëns

Tél : 06.87.36.67.47 prevessin.jeunesse@alfa3a.org

