



REGLEMENT INTERIEUR 2023-2024

ACCUEIL DE LOISIRS 3 /17 ans

Maire d'Entrelacs – Vice-Président de Grand Lac

Jean-François BRAISSAND

Adjointe déléguée à l'Enfance Jeunesse

Françoise BAIZET-BOYRIES

Conseiller Municipal délégué

Gérard GROSJEAN

Directrice Générale Adjointe

Marlène GELLOZ

Responsable Coordinateur du Service Enfance Jeunesse

Thomas NOWAK

Directrices enfance 3/10 ans

Nadeige LIABOEUF

06.20.69.18.92

Aurore VITTET

06.86.07.10.03

Directeur jeunesse 10/17 ans

Tony FOLLADOR

06.43.06.37.67

Animateur jeunesse

Maxime BREILLAD

Secrétaire administrative et communication

Elodie BILESIMO – BUFFARD

Informations et renseignements

www.sej73410.com

infosej@entrelacs-savoie.fr

04.79.52.10.75

Préambule,

La Commune d'Entrelacs est la structure gestionnaire du SEJ. Dans le cadre de la reprise de la compétence enfance jeunesse par Entrelacs au 1^{er} janvier 2017, une mise à jour du règlement intérieur est nécessaire :

Ainsi, il est organisé un accueil de loisirs sans hébergement pour :

- ✓ les enfants de 3 à 10 ans, chaque mercredi de l'année scolaire et pendant les vacances scolaires (hors vacances de Noël)
- ✓ les adolescents 10/17 ans, tous les après-midis scolaires et pendant toutes les vacances scolaires (hors vacances de Noël)

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles et d'autre part, au besoin de détente et de loisirs des enfants et jeunes, cet accueil collectif est une entité éducative qui contribue à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

Sommaire,

Chapitre 1 – MODALITE D'ACCUEIL

1. Période d'ouverture et modalités d'accueil
2. Arrivée et départ de l'enfant
 - ✓ Responsabilité des parents et de la commune à l'égard de l'enfant
 - ✓ En cas de retard de la famille
3. Qualification du personnel encadrant

Chapitre 2 – INSCRIPTIONS

4. Inscriptions et réservations
5. Tarifs, facturation et modalités de paiement
6. Autorisations
 - ✓ Transport de mineurs
 - ✓ Les photographies / vidéos / enregistrements de voix

Chapitre 3 – SANTE (MALADIE – ACCIDENT)

7. Suivi sanitaires des enfants
 - ✓ Vaccination
 - ✓ Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)
8. Assurance
9. Maladie / Accident

Chapitre 4 – REGLES DE VIE - EXCLUSION

10. Règles de vies

Chapitre 5 – LA RESTAURATION

1. Période d'ouverture et modalités d'accueil

➤ Service Enfance 3 à 10 ans

Les enfants sont accueillis à partir de leurs 3 ans (année civile) & doivent être scolarisés obligatoirement.

Ils sont accueillis les mercredis et les vacances (sauf vacances de fin d'année) au centre de loisirs situé à l'école primaire d'Albens – les Allobroges.

Mercredis

Plusieurs formules sont proposées :

- Journée : accueil de 8h30 à 9h30 et départ de 16h30 à 17h00
- Matin Repas : accueil de 8h30 à 9h30 et départ de 13h à 13h30
- Après-midi : accueil de 13h à 13h30 et départ de 16h30 à 17h00
- Péricentre : le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 17h00 à 18h00

Vacances (février, avril, été, octobre)

Plusieurs formules : Journée ou matin

- Journée : accueil de 8h30 à 9h30 et départ de 16h30 à 17h00
- Matin : accueil de 8h30 à 9h30 et départ de 12h00 à 12h15
- Péricentre : le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 17h à 18h00



Des journées complètes seront imposées en fonction des activités et des sorties prévues.

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs doivent prévoir tous les jours de l'année dans un petit sac à dos une bouteille d'eau, des mouchoirs et pour les maternelles, petite couverture, doudou/sucette pour la sieste et vêtements de rechange.

➤ SERVICE JEUNESSE 10 à 17 ans

Les enfants sont accueillis à partir de 10 ans et doivent être scolarisés obligatoirement en CM2.

Période scolaire : le service jeunesse accueille les collégiens le lundi, jeudi et vendredi de 14h30 à 16h30, le mardi de 15h30 à 16h30, et le mercredi de 12h à 17h30.

Vacances scolaires : les horaires sont définis en fonction des activités programmées. Un accueil péricentre est proposé sur les vacances.

Lieu : Service jeunesse dans le hall du gymnase d'Albens « Carole Montillet » - ENTRELACS. Le lieu peut changer pendant les vacances. Si tel est le cas vous en serez averti.

Repas : Les parents doivent fournir le pique-nique, le goûter et une gourde d'eau dans une petite glacière au nom de l'enfant avec pain de glace.

2. Arrivée & départ des enfants

✓ *Responsabilité des familles et de la commune à l'égard de l'enfant*

Arrivée des enfants : Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'ALSH qu'au moment où il sera confié à l'animateur et ce jusqu'à son heure de départ. Pour tout retard, les responsables des structures doivent en être informés.

Départ des enfants : Pour des raisons de sécurité, une carte d'identité peut être demandée par l'agent. Les enfants sont remis uniquement à leurs parents ou aux personnes dûment mandatées par écrit sur la fiche sanitaire remise à l'inscription et renouvelée chaque année ou signalé sur l'espace famille. Aucun enfant ne sera remis à une personne non autorisée et de moins de 18 ans (ou exceptionnellement après étude de la demande, avec une décharge de la famille) Seuls les enfants ayant un rendez-vous justifié par écrit pourront quitter la structure avec un adulte en dehors des horaires autorisés.

Une décharge devra être signée auprès de la direction du centre.

Tout enfant quittant le centre ne pourra pas revenir en cours de journée.

Si les parents ne peuvent pas venir chercher eux-mêmes leur(s) enfant(s), ces derniers doivent préalablement avoir fait connaître, par écrit, le nom et le prénom de la personne autorisée à venir prendre l'enfant. Il est possible d'effectuer la demande sur l'espace famille mais uniquement lorsque la demande s'applique à deux jours ouvrés. En cas de changement de dernière minute, faire passer un mot aux directeurs le matin au centre.

Seuls les enfants âgés de 10 ans (révolus) et plus peuvent être autorisés à partir seuls.

✓ *En cas de retard des familles*

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le responsable de la structure. Le numéro de portable du directeur/trice du centre est affiché au portail et le n° du centre de loisirs est le 04.79.52.24.32. Pour tout autre raison, contacter directement le secrétariat, les directrices ne prendront pas de messages. Tout retard entraînera le paiement d'un tarif forfaitaire.

✱ **Dépassement d'horaires :** une majoration de 5€ sera facturée par ¼ d'heure de retard

3. Qualification du personnel encadrant

La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures sont déclarés auprès de la DSDEN de manière réglementaire. Ainsi, il est à noter que « l'Accueil de Loisirs » dispose d'une équipe composée : d'un responsable Coordinateur du Service Enfance Jeunesse, de deux directrices enfance et d'un directeur jeunesse, d'un animateur jeunesse, d'une secrétaire et d'animateurs permanents et vacataires.

Les règles de qualifications sont :

- Directeurs : titulaire du BAFD ou BPJEPS ou équivalent
- Animateurs titulaires du BAFA ou équivalence (50 % au minimum)
- Animateurs en cours de formation BAFA (30 % au maximum)
- Animateurs non diplômés BAFA (20% au maximum).

Les taux d'encadrement sont de :

- Un animateur pour 8 enfants 3 à 6 ans

- Un animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus

Le directeur est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique de la structure et de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

Chapitre 2 – INSCRIPTIONS

4. Inscriptions et réservations

A / Dossier famille

Pour toute première inscription dans l'année scolaire à l'ALSH, le responsable légal doit compléter **une fiche par enfant**, la signer et la retourner à l'ALSH avec les pièces justificatives suivantes :

- ✓ Attestation d'assurance RC ou extrascolaire
- ✓ Photocopie des vaccins à jour
- ✓ Avis d'imposition ou numéro d'allocataire + quotient familial (si modification du QF : fournir un justificatif, attention ! aucune rétroactivité ne sera faite).
- ✓ Justificatif de -3mois
- ✓ Bons vacances CAF ou MSA ou attestation de prise en charge (justificatif à fournir avant la facturation. Passé ce délai aucune rétroactivité ne sera faite).

Les pièces sont à déposer sur l'Espace Famille. En cas de difficulté, vous pouvez contacter le secrétariat du SEJ.

Le dépôt d'un dossier entraîne systématiquement une cotisation (enfant 5 € / famille 10 €) à l'année scolaire (du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante). La cotisation équivaut aux frais de dossier ou traitement du dossier par le service.

B / Demandes de réservation :

Pour une meilleure organisation logistique (repas, activité, prestations, effectifs...) : L'inscription doit se faire obligatoirement sur l'espace famille. Les dates d'ouverture d'inscriptions vous sont communiquées par e-mail et affichées à l'accueil de loisirs.



La date d'ouverture d'accès aux réservations diffère suivant le lieu d'habitation (Entrelacs- St Ours ou hors zone)

Le péricentre est sans réservation. Service payant.

Péricentre : 7h30 à 8h30 et 17h00 à 18h00.

RESERVATIONS : Via l'Espace Famille. Chaque responsable légal a un code d'accès et un compte pour pouvoir s'inscrire en ligne, faire des modifications et télécharger les factures.

C / Les validations :

Les demandes de réservations sur l'Espace Famille sont validées automatiquement. Un message de confirmation d'inscription ou de liste d'attente est affiché au moment de la réservation.

D / Annulations :

Aucune annulation ne sera effectuée sauf en cas de force majeure ou d'un justificatif médical (*justificatif à apporter sous 8 jrs maximum après l'absence de l'enfant. Passé ce délai, la journée sera facturée*).

Pour les cas de force majeure : Les situations exceptionnelles (perte d'emploi, décès, déménagement, séparation, ...), le responsable de l'enfant devra fournir un courrier précisant le cas de force majeure ainsi que son justificatif.

Le service facturera chaque journée de désinscription selon les modalités suivantes :

Vacances scolaires et Mercredis :

- 100% du coût pour une désinscription dans les 15 jours qui précèdent le jour de l'activité

Séjour / Mini-camps / Stage : annulation sans frais un mois avant le début du stage/séjour/mini-camps, ensuite aucune annulation sera possible (facturé 100% du coût) sauf en cas de force majeure (voir ci-dessus).

5. Tarifs 2023-2024, facturation et modalités de paiement

Cotisation obligatoire : 5 € par enfant et 10 € par famille à partir de 2 enfants

Sont considérés comme « famille » Entrelacs et Saint-Ours (pour les tarifs et inscriptions) :

- ✓ Les enfants ayant au moins un des parents résidents
- ✓ Les enfants scolarisés à Entrelacs
- ✓ Les enfants dont un des parents est agent communal d'Entrelacs

Les résidents des communes non précitées ci-dessus sont considérés comme hors-zone.

TARIFS SERVICE ENFANCE JEUNESSE

TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH- MERCREDI/VACANCES) ENFANTS-JEUNES 3-17 ANS

Classification QF	QUOTIENT FAMILIAL (QF)	SERVICE ENFANCE 3/11 ANS			SERVICE JEUNESSE 11/17 ANS
		JOURNEE	MATIN ou APRES-MIDI	MATIN ou APRES-MIDI	JOURNEE + Supplément en fonction de l'activité
		avec repas	avec repas	sans repas	
QF A	< 650	7,50 €	6,00 €	4,00 €	6,00 €
QF B	651-950	10,00 €	8,00 €	6,00 €	8,00 €
QF C	951-1250	12,50 €	9,50 €	7,50 €	10,00 €
QF D	1251-1550	15,00 €	11,00 €	9,00 €	12,00 €
QF E	1551-2000	17,50 €	12,50 €	10,50 €	14,00 €
QF F	> 2001	20,00 €	14,00 €	12,00 €	16,00 €
HZ QF A	< 650	10,00 €	8,50 €	6,50 €	8,50 €
HZ QF B	651-950	12,50 €	10,50 €	8,50 €	10,50 €
HZ QF C	951-1250	15,00 €	12,00 €	10,00 €	12,50 €
HZ QF D	1251-1550	17,50 €	13,50 €	11,50 €	14,50 €
HZ QF E	1551-2000	20,00 €	15,00 €	13,00 €	16,50 €
HZ QF F	> 2001	22,50 €	16,50 €	14,50 €	18,50 €

-2 € pour les tarifs avec repas en cas de PAI

HZ = hors zone

ACCUEIL PERICENTRE MATIN ET SOIR

Quotient Familial (QF)	Tarif du passage :
	.1 passage pour le péricentre du matin .1 passage pour le péricentre du soir
< 650	1,00 €
651-950	1,10 €
951-1250	1,20 €
1251-1550	1,30 €
1551-2000	1,40 €
> 2001	1,50 €

Les tarifs s'appliquent pour les familles du territoire et pour les familles hors zone

Si stage, séjour ou sortie à thème avec horaires spéciaux, les parents devront être présents à l'arrivée des enfants. Dans l'autre cas, les enfants seront directement transférés au péricentre (garderie) et donc facturés.

✳ **Facturation mensuelle** : Le paiement s'effectuera chaque mois. La facture sera accessible sur

l'Espace Famille. Un mail sera envoyé aux familles dès la mise en ligne de celle-ci. La facturation est établie après consommation du service. Pas de facturation en amont. La famille devra ensuite aller sur son espace famille pour régler la facture. (Mode de paiement : prélèvement, chèques, espèces, PAYFIP, chèques CESU et ANCV).

6. Autorisations

✓ *Transport de mineurs*

Tout au long de l'année nous organisons des sorties avec 2 types de transport, soit une compagnie de transport ou soit les minibus de la commune d'Entrelacs.

Il est demandé dans la fiche sanitaire de l'enfant votre accord afin d'effectuer les trajets en bus/ ou en minibus.

Dans le cas où vous ne donneriez pas votre accord pour que votre enfant participe aux activités organisées, nous vous informons que votre enfant ne pourra être accueilli au centre de loisirs les jours de sortie ; le personnel n'étant plus sur le site.

Le programme détaillé des sorties organisées est disponible sur le site internet du SEJ au plus tard le vendredi pour la semaine suivante.

✓ *Les photographies / vidéos / enregistrements de voix*

Sauf opposition écrite par le responsable légal, la prise de photos, vidéos et enregistrements de voix des enfants seuls ou en groupe en vue d'illustrer les activités du centre (journal de l'ALSH, site internet du SEJ de la collectivité, réseaux sociaux, ou de diffusion de la presse locale) pourront être effectuées.

Chapitre 3 – SANTE (MALADIE – ACCIDENT)

7. Suivi sanitaires des enfants

✓ **Vaccination**

Le DT Polio est obligatoire et doit impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée.

- Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin. Pour les enfants nés à partir du 01/01/2018 : 11 vaccins sont obligatoires : Antidiphtérique, Antitétanique, Antipoliomyélitique, Contre la coqueluche, Contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b, contre le virus de l'hépatite B, Contre les infections invasives à pneumocoque, Contre le méningocoque de sérogroupe C, Contre la rougeole, Contre les oreillons, Contre la rubéole.

✓ **Protocole d'Accueil individualisé (PAI)**

Le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) concerne les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé tels que :

- ✓ Pathologie chronique (asthme, par exemple)
- ✓ Allergies
- ✓ Intolérance alimentaire...

Le SEJ a son propre PAI ainsi si vous avez fourni un PAI au service périscolaire ou à l'école, vous devez impérativement remplir celui du service enfance jeunesse.

Le PAI doit être signé entre la Mairie d'Entrelacs, les parents, le directeur de l'ALSH et le médecin. L'accueil de l'enfant se fera après rencontre avec le directeur du centre de loisirs pour expliquer les modalités d'accueil.

Si traitement, une trousse avec l'ordonnance médicale, la procédure à suivre et les médicaments doit être marquée au nom de l'enfant et sera disponible en permanence dans le lieu d'accueil de l'enfant /jeune, dès le premier jour d'accueil de l'enfant.

Les ALSH accueillent les enfants en situation de handicap. Cependant, une rencontre est nécessaire entre les différents partenaires (responsable de la structure, parents, enfants, éducateurs spécialisés...) afin d'étudier ensemble la faisabilité de cet accueil et les moyens nécessaires à la réalisation de ce projet.

En cas de pathologie lourde nécessitant un accompagnement (ex : AVS), l'accès est subordonné à la présence obligatoire de ce personnel. La demande est à mettre en œuvre par la famille.

Les repas, pique-nique ainsi que les goûters sont livrés par un prestataire. Pour les enfants concernés par un P.A.I et nécessitant un régime alimentaire particulier, les parents devront fournir un panier repas (repas intégral et goûter selon le cas) dans une glacière munie d'un thermomètre qui sera elle-même placée dans un réfrigérateur jusqu'à l'heure du repas.

Tout enfant susceptible d'être porteur de signes ou de maladies contagieuses nécessitant une éviction ne sera pas acceptée au centre de Loisirs et sera réintégré sur avis médical (exemples : varicelle, gastro...).

8. Assurance

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant serait auteur (responsabilité civile) et les dommages qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels).

La responsabilité civile des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant blesserait un autre enfant, il en est de même s'il commettait un acte de détérioration des locaux ou du matériel.

9. Maladie / Accident

En cas de maladie ou d'incident survenu pendant les heures d'ouverture de l'ALSH, les parents seront prévenus. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (appel du 15).

En cas d'accident, l'équipe éducative fait appel aux services de secours et informe les parents.



10. Règles de vies

Les règles de vie ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs. Elles sont le plus souvent négociées et établies avec les enfants et sont affichées pour permettre à chacun de s'y référer facilement.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, la commune se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué. Les dégradations perpétrées volontairement par l'enfant seront à la charge des parents.

Rappels des mesures prises en cas de mauvais comportements :

Lorsqu'un enfant pose un problème sur la journée de centre et selon l'importance des événements, plusieurs mesures d'accompagnement sont prévues, à savoir chronologiquement :

- Echange avec l'enfant concerné. Faits portés sur le cahier d'incidents propre à chaque structure.
- Contact avec les familles (téléphonique ou rencontre directe avec le responsable du centre).
- Courrier envoyé aux familles.
- Convocation des parents à la mairie d'Entrelacs, par le maire et/ou son (sa) adjoint(e) en charge du SEJ, le responsable du service Enfance Jeunesse et le directeur de la structure, si aucun changement dans l'attitude n'intervient.
- En ultime recours, une exclusion sera envisagée (en fonction de la régularité et de la nature des incidents).

Chapitre 5 – LA RESTAURATION

Tout enfant fréquentant l'ALSH à la journée (hors service jeunesse) bénéficie le midi d'un repas équilibré, préparé par la société Leztroy. Ce repas est pris avec tous les enfants et l'équipe d'encadrement dans le restaurant scolaire situé à proximité.

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni aux enfants par le service de restauration municipale.

Enfin, une collation l'après-midi est chaque jour proposé aux enfants.

Pour les repas des enfants allergiques vous reporter au chapitre 3, onglet 7 PAI de ce règlement.

Les projets pédagogiques du service enfance jeunesse sont disponibles et téléchargeables sur le site internet : www.sej73410.com

Le règlement en vigueur peut être modifié suivant le contexte sanitaire et le protocole à appliquer.

***L'acceptation de ce règlement est obligatoire
pour l'inscription de vos enfants en Accueil de Loisirs.***

Fait à Entrelacs, le ..28 septembre 2023

Le Maire,

Jean-François BRAISSAND

