

# Règlement Accueil de loisirs Les Copains du Lac

L'association Animation et Expression Jeunes a été créée en 2007. Son objectif : permettre aux enfants l'apprentissage de la citoyenneté et le développement de capacités créatives par la pratique artistique, culturelle, sportive et de loisirs ; permettre aux familles de se rencontrer et de partager une expérience autour du jeu.

## Conseil d'Administration - Parents bénévoles

### Directeur de l'association

*Est responsable de l'ensemble des activités de l'association.*

*En charge de l'administration et des finances de celle-ci, dont la facturation, du lien avec les partenaires et les bénévoles, et de la gestion des ressources humaines.*

### Directrice de l'accueil de loisirs

*En charge de l'organisation de l'accueil de loisirs, du lien avec les familles et de la coordination de l'équipe pédagogique des temps d'accueil.*

### Animatrices permanentes de l'accueil de loisirs

*En charge de l'animation des différentes périodes de l'accueil de loisirs et du lien continue avec les familles.*

### Animateurs occasionnels :

*saisonniers, apprentis, stagiaires...*

#### Le rôle d'un(e) directrice/eur : en ALSH ou en séjours

- Est garant de la sécurité physique et affective des enfants ;
- Est responsable de la mise en œuvre du projet pédagogique ;
- Coordonne, anime et forme le personnel vacataire recruté pour le fonctionnement de son accueil ;
- Gère la relation avec les prestataires de service et les parents ;
- Assure la gestion quotidienne du centre ou du séjour, selon un budget défini par le directeur de l'association.

#### Le rôle d'un(e) animatrice/eur :

- Est Garant de la sécurité physique et affective de son public.
- Organise et anime ses activités, selon le projet pédagogique établi, de la préparation jusqu'au rangement ;
- Est force de proposition et s'adapte aux situations changeantes ;
- Fait part au directeur (de l'ALSH ou de l'association) des problèmes survenus au cours de sa prise de fonction ;
- Respecte ses collègues : sait travailler en équipe et écouter les autres. Participe aux réunions de préparation ;
- Sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action ;
- Sait répondre à des demandes (de parents) ou sait orienter vers les personnes concernés.

### Coordonnées de l'association

Adresse du siège : 134 rue de la mairie, 38960 St Etienne de Crossey

Adresse de l'antenne : école de Montferrat, 51 place de la Fontaine, 38620 Montferrat

Directeur de l'association : Florian OULMIERE - 06 69 77 33 23 - association@aej-crossey.fr

Directrice de l'accueil de loisirs : Vanessa DIDIER - 07 87 17 29 21 - direction@aej-tourdulac.fr

Lieu d'accueil et d'activité : écoles de Bilieu et Montferrat

*D'autres espaces communaux (en intérieur et extérieur) peuvent être utilisés selon les activités. Des sorties à l'extérieur, avec transport par nos soins ou un prestataire, peuvent être organisées*

### Acceptation :

**Le fait d'inscrire un enfant/jeune à l'AEJ constitue une acceptation du présent règlement.**



# Fonctionnement Accueil de loisirs

Mercredis et vacances scolaires sauf jours fériés et la semaine entre Noël et le jour de l'An

## Admission

Tous les enfants de la scolarisation à 13 ans sont accueillis au sein de l'ALSH, dans la limite des places disponibles. L'association peut proposer un accueil adapté à un enfant porteur de handicap.

## Fonctionnement & activités

Mercredis : à la journée ou 1/2 journée

> Journée : 7h30 - 18h

> Matin avec repas : 7h30 - 13h30 à 14h

> Après-midi sans repas : 13h30 à 14h - 18h

Déroulé de la journée et programmation

Un programme d'activités est établi par l'équipe et il vous est communiqué avant chaque période d'inscription. Il est réalisé selon le projet pédagogique de l'équipe d'animation, dont les objectifs sont en cohérence avec le projet éducatif de la structure (documents téléchargeables sur [aej-tourdulac.fr](http://aej-tourdulac.fr)). Ce programme est susceptible d'être modifié en cas d'aléas.

Accueil des familles : jusqu'à 9h30 (matin) & à partir de 16h30 (soir). Sur demande, la sortie peut être autorisée avant.

Restauration : le coût facturé comprend l'encas du matin, le repas du midi ainsi que le goûter.

Les repas sont livrés par un traiteur. La mise en chauffe et le service sont assurés par l'équipe d'animateurs.

Vacances scolaires : à la journée uniquement

> 8h à 18h

Forfait de 2 journées minimums par semaine

## Inscriptions & Facturation

L'inscription à l'accueil de loisirs se passe en 2 phases :

Phase 1 : contacter la directrice de l'accueil de loisirs pour constituer un dossier OU le mettre à jour

Phase 2 : réaliser et gérer ses inscriptions via un portail famille grâce aux identifiants obtenus lors de la constitution du dossier : <https://aej.portail-familles.app/>.

Ouverture des inscriptions : environ 1 mois avant la période d'accueil

L'inscription est validée lorsque le dossier est à jour : fiches de renseignements et sanitaire complétées et signées (de l'année en cours), et informations complémentaires ajoutées sur le portail familles

Absences ou annulations non justifiées par un certificat médical : une inscription peut être annulée, directement sur le portail famille, si les délais suivants sont respectés - *dimanche soir précédent pour les mercredis, 7 jours avant pour les vacances & 01 mai pour les séjours* - dans la limite de 10 journées ou 1/2j par enfant et par année scolaire. En dehors de ces délais et au-delà de ce quota, toute absence ou annulation sera facturée. Sur justificatif médical, seul les repas non annulables (48h avant) seront facturés.

Priorisation : Les inscriptions sont traitées par ordre d'arrivée. Les habitants venant d'autres communes que Biliou, Montferrat et Villages du Lac de Paladru ne peuvent faire une demande d'inscription qu'une semaine avant le début des petites vacances, et un mois avant les vacances d'été.

Facturation en fin de période



# Formalités générales

## Responsabilité

L'accueil de vos enfants est placé sous la responsabilité du directeur et de son équipe pédagogique, dès leur arrivée. Les conditions d'accueil sont soumises à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs.

Une autorisation ou engagement parental sera nécessaire pour :

- . Le départ temporaire ou anticipé de l'ALSH pour toutes raisons acceptées par la direction
- . Le départ définitif de l'ALSH seul ou accompagné par une tierce personne.

## Santé

**Pour tous les enfants fréquentant la structure sans la présence de ses représentants légaux**

- . Tous les éléments nécessaires au bien être et la santé de votre enfant doivent nous être communiqués à travers les fiches de renseignements et sanitaire, strictement confidentielles.
- . Pour tout traitement médical, nous fournir les médicaments marqués au nom de l'enfant, dans leur emballage d'origine et avec la notice, SANS OUBLIER L'ORDONNANCE correspondante.
- . Si l'état de santé de votre enfant durant l'accueil nécessite des soins, nous vous contacterons dans les plus brefs délais, et nous engagerons toutes les procédures immédiates pour son rétablissement. A l'issu des soins, nous vous remettrons un relevé des frais engagés par l'association qui devons nous être remboursés.
- . Selon l'état de santé de votre enfant, la direction se réserve le droit de ne pas l'accepter ou de le renvoyer
- . Si nécessaire, et à la demande des parents, nous pouvons mettre en place un projet d'accueil indivi-

## Assurance

L'association a souscrit une assurance responsabilité civile. Si la responsabilité de la structure est engagée, une déclaration d'accident peut être réalisée dans les 48h. Néanmoins, il est obligatoire que tous les membres d'une famille, fréquentant une activité au sein de l'association, soient également assurés en responsabilité civile.

## Règles de vie et affaires personnelles

L'équipe pédagogique, en concertation avec les enfants, définissent des règles de vie collective. Les affaires personnelles de chaque enfant ne sont pas sous la responsabilité de l'équipe. Nous vous suggérons d'éviter les objets et vêtements de valeur. Il est recommandé de mettre un change dans le sac de votre enfant ainsi que le nécessaire de protection en fonction des conditions météorologiques.

## Droit à l'image

L'association est susceptible d'utiliser des images en situation pour agrémenter ses supports de communication. Si vous ne souhaitez pas apparaître sur l'une d'entre elles, prévenez-nous, nous la supprimerons.

## Règlement Général sur la Protection des Données

Pour le bon fonctionnement de l'accueil, nous sommes dans l'obligation de collecter des informations vous concernant. L'acceptation de ce document vaut autorisation à traiter vos informations personnelles. Si vous souhaitez visualiser, rectifier ou récupérer vos données, une procédure vous sera proposée. L'association AEJ s'engage à sécuriser l'ensemble des informations collectées et stockées.

Responsable : le directeur de l'association

