



Centre Aéré Hégenheim

JEUNESSE et AVENIR

Version : 19 mai 2022 - VR

REGLEMENT INTERIEUR

Accueil de Loisirs

Siège Administratif

Centre Aéré Hégenheim
9, rue de Hagenthal
68220 Hégenheim
Tél. : 03 89 70 91 00

Lieux de fonctionnement

Accueils de loisirs de :
Hégenheim – 03 89 70 91 05
Buschwiller – 03 89 70 91 05
Hésingue – 03 89 89 83 24

e-mail : info@jeunesse-et-avenir.com

Règlement intérieur des accueils de loisirs

(Périscolaire, mercredis et vacances)

Situé au cœur des villages, à proximité des écoles, de la mairie et des commerces, les « Accueils de Loisirs » de Hégenheim, Hésingue et Buschwiller s'inscrivent dans le tissu social des trois villages et se veulent des lieux d'accueil, de communication et d'échanges.

L'« Accueil de Loisirs » a pour objectif d'accueillir durant la journée de manière permanente, temporaire ou occasionnelle les enfants âgés de 3 ans à 11 ans révolus. Il réunit en un même lieu les services d'accueil périscolaire, d'animations du mercredi et des centres aérés petites vacances.

Il a également pour mission d'accueillir des enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique compatible avec l'accueil en collectivité.

0. L'association jeunesse et Avenir

I. Présentation

L'« Association Jeunesse et Avenir » a été fondée le 14 mai 1993 à Hégenheim. Elle est inscrite au registre des associations du tribunal de Huningue sous le volume XVIII folio n°10.

L'association est principalement composée de membres actifs et de membres usagers.

Sont appelés membres actifs les membres qui participent régulièrement aux activités de l'association et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs. Ils payent une cotisation annuelle et prennent part à l'ensemble des votes lors de l'assemblée générale. (Extrait des statuts de l'association mis à jour le 24.03.06)

Sont appelés membres usagers, les membres de l'association qui profitent des différents services mis en place et proposés par l'association. Ils payent une cotisation annuelle et ont une voie consultative lors de l'assemblée générale. (Extrait des statuts de l'association mis à jour le 24.03.06)

L'association est représentée par son président et est administrée par un comité directeur. Le fonctionnement courant est assuré par les membres du bureau (également appelés administrateurs). Ce dernier se compose du président, des vice-présidents, du secrétaire, du trésorier et d'un minimum de 2 assesseurs. L'ensemble de ces personnes interviennent bénévolement.

La liste nominative du comité et les statuts de l'association sont disponibles, sur simple demande, au bureau de l'association (1^{er} étage – Siège administratif).

II. Rôle des différents membres du bureau (dans le cadre de l'accueil de loisirs)

Le président est responsable civilement, administrativement et pénalement. Il organise les réunions du bureau pour traiter les problèmes, garantir la gestion et piloter les projets de l'association. Il est le garant du respect des statuts de l'association et a autorité hiérarchique sur le personnel dans le cadre de la convention de travail applicable. Il assure dans le cadre de l'accueil de loisirs les missions suivantes :

- analyse des problèmes de sécurité et de fonctionnement
- relation avec la municipalité, la CAF, Jeunesse et Sport
- recherche les subventions, les fournisseurs...
- gestion du personnel (embauche, formation, motivation...)
- facturation, encaissement, comptabilité

Il assure sa mission en collaboration étroite avec l'ensemble des membres du bureau et les directeurs.

Les vice-présidents et le secrétaire remplacent le président en l'absence de ce dernier.

Les administrateurs de l'association se tiennent chaque semaine à la disposition des parents pour répondre à l'ensemble de leurs questions (dossiers d'inscriptions, factures, règlements, gestion administrative, etc.).

1. Capacité d'accueil des structures

Site	Périscolaire			Mercredi	Petites vacances	Grandes vacances
	Régulier midi	Régulier soir	Occasionnel / Planning			
Hégenheim	150	110	5	50	50	180
Hésingue	100	80	5	40	40	70
Buschwiller	36	30	2	/	/	/

La capacité d'accueil des différents sites est donnée à titre indicatif et pourra être modifiée en cours d'année en concertation avec les différentes communes.

2. Horaires d'ouverture et date de fermeture

- en journée scolaire, les structures sont ouvertes de : 11h30 à 13h30 et de 16h00 à 18h30
- le mercredi, la structure est ouverte de 7h45 à 18h30
- pendant les vacances, la structure est ouverte (*)
 - du lundi au jeudi : de 7h45 à 18h30
 - le vendredi : de 7h45 à 18h00

Les structures sont fermées :

- Le samedi, dimanche et jours fériés
- Occasionnellement, lors de ponts qui seront affichés sur le tableau d'informations.
- Eventuellement 1 semaine entre Noël et Nouvel An
- Trois semaines pendant les vacances d'été

(*) : Ces horaires pourront être modifiés en fonction de la période

3. Modes d'accueils proposés

Seules les personnes à jour de leur cotisation peuvent s'inscrire aux animations du mercredi ainsi qu'à l'accueil périscolaire.

L'accueil périscolaire en semaine

3 formules d'inscriptions vous sont proposées :

Inscription régulière :

Votre enfant est inscrit tout au long de l'année scolaire sur des jours fixes (par exemple tous les mardis et jeudis à midi). Avec cette formule votre place est garantie toute l'année. Vous avez également la possibilité d'utiliser les autres modes d'inscriptions. Les places régulières sont réservées aux familles fiscalement domiciliées dans la commune d'accueil. Elles sont attribuées par ordre d'arrivée sauf consigne(s) particulière(s) des collectivités.

Inscription planning

Vous nous communiquez par écrit les dates qui vous intéressent (par exemple : pour le mois prochain, tous les midis). Après vérification des disponibilités, votre place vous est réservée et garantie. L'inscription planning n'est pas utilisable en remplacement d'une inscription régulière. Les places sont fonction des disponibilités et demande une certaine flexibilité de la part des familles.

Inscription occasionnelle

Elle est uniquement possible dans la limite des places disponibles. Vous devez faire votre demande par mail ou par téléphone 48 heures avant.

Les trois formules sont utilisables soit en accueil total (midi et soir), soit uniquement à midi ou le soir.

Si, à la suite d'une situation d'urgence réelle, vous ne pouvez pas venir rechercher votre enfant aux heures scolaires, que celui-ci est membre de l'association et que vous n'arrivez pas à joindre l'équipe pédagogique, vous pouvez contacter la mairie du site d'accueil et demander à ce que votre enfant soit pris en charge par le service d'accueil périscolaire.

Les animations du mercredi

Différentes formules d'inscription vous sont proposées (occasionnelle, trimestre et année). Les inscriptions restent possibles, dans la limite des places disponibles, jusqu'au mardi précédent l'animation. Pour de plus amples renseignements, reportez-vous au programme des mercredis disponible à la structure ou sur le site internet de l'association. Les frais d'inscription pour les animations du mercredi sont à payer lors de l'inscription. Aucune réservation téléphonique ne pourra être acceptée. Pour les inscriptions à l'année le tarif « journée trimestre » est appliqué. La totalité de l'année est dû lors de l'inscription (possibilité d'étaler les paiements sur trois échéances sous réserve de déposer les trois chèques lors de l'inscription).

Les petites vacances

Les inscriptions ne sont possibles qu'à la semaine ou à la journée (ou ½ journée) lors des animations spéciales. Toutes les informations sont disponibles sur les différents programmes « petites vacances ».

Les grandes vacances

Les inscriptions ne sont possibles qu'à la semaine.

4. Modalité d'accueil de l'enfant.

A. Généralités :

La personne accompagnant l'enfant doit obligatoirement l'accompagner jusqu'à l'entrée de la structure et le confier à un animateur.

Tous les renseignements relatifs à l'enfant devront impérativement être communiqués à l'équipe d'animation. De même, tout incident ou fait survenu avant la venue au centre de loisirs et pouvant avoir des répercussions sur l'enfant (chute, accident, température ...) devra être signalé à l'équipe d'animation au moment de sa prise en charge.

B. Accueil des enfants les jours de classe et le mercredi :

En vue de permettre l'organisation du travail et le respect du projet pédagogique, les parents, dont les enfants fréquentent régulièrement ou occasionnellement la structure, devront préciser les jours de présence des enfants.

ATTENTION : Au vue du nombre croissant d'enfants inscrits régulièrement dans la structure, la place des enfants dits « occasionnels » ne pourra être garantie tous les jours de la semaine.

C. Départ et pénalité de retard

Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul la structure (sauf sur demande écrite et motivée des parents)

L'équipe d'animation ne confiera l'enfant pour son départ, qu'aux parents ou aux personnes mentionnées sur la fiche de renseignements.

Les enfants doivent **impérativement** être recherchés avant l'heure de fermeture officielle (voir chapitre 2). Tout départ après les heures officielles d'ouvertures entraînera la **facturation d'une pénalité de retard** de 8 € par enfant et par ½ heure entamée. Cette pénalité est applicable à l'ensemble des modes d'accueils proposés.

Si l'un des deux parents ou à défaut, une personne désignée par les parents ne se présente pas pour rechercher l'enfant dans la ½ heure suivant l'heure de fermeture officielle de la structure et si aucune information nous est parvenue (appel téléphonique), les responsables seront dans l'obligation de prévenir la gendarmerie.

Afin de rassurer l'enfant il est impératif, en cas de retard, de prévenir l'équipe d'animation.

Les retraits répétés d'un enfant après l'heure de fermeture entraînent sa radiation.

Dans le cadre de l'accueil périscolaire il convient de signer, avant de partir, la feuille de pointage et d'y apposer l'heure réelle de départ. En cas d'oubli, l'heure de départ prise en compte sera l'heure de fermeture de la structure (18h30).

5. Modalité d'inscription

A. Adhésion

Toute famille utilisant la structure dans le cadre de l'accueil périscolaire ou le mercredi doit être membre de l'association et s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé et révisé annuellement lors de l'assemblée générale de l'association.

Cette cotisation varie selon l'implication de la famille dans le fonctionnement de la structure (membre actif / membre usager)

B. Constitution du dossier d'inscription

Les parents qui désirent inscrire leur(s) enfant(s) dans notre structure doivent remplir un dossier d'inscription. Ce dernier peut être retiré au siège administratif à Hégenheim.

Pour information, les documents suivants sont à fournir :

- la cotisation familiale de 60 €
- la fiche de renseignements de l'enfant ;
- la copie du carnet de vaccinations (Vaccins obligatoires pour l'entrée en collectivités DTP). Les vaccinations BCG, ROR, HIB, Hépatite B, Coqueluche sont vivement conseillées ;
- une attestation d'assurance extra-scolaire ;
- la copie du dernier avis d'imposition des deux conjoints ;
- pour les personnes ne présentant pas l'avis d'imposition, une photocopie de la dernière facture EDF, CGE ou France Télécom ;
- le récépissé de prise de connaissance du règlement intérieur ;
- la copie du jugement concernant le droit de garde de l'enfant en cas de divorce ou de séparation.

Aucun enfant ne pourra être accueilli avant que le dossier complet ne soit en notre possession.

6. Tarifs

Voir la grille de tarifs en annexe ou sur notre site internet www.jeunesse-et-avenir.com.

Les principes de tarification sont les suivants :

Les tarifs de l'accueil périscolaire tiennent compte des ressources mensuelles du ménage et du nombre d'enfants de la famille. Tout changement de situation financière doit être immédiatement signalé. Lors de l'inscription, puis chaque année en septembre, le dernier avis d'imposition doit nous être fourni afin que nous puissions le cas échéant appliquer un tarif réduit. Pour les parents ne souhaitant pas communiquer leurs ressources, le tarif

maximum est appliqué. Le tarif réduit s'applique à compter du mois de dépôt de l'avis d'imposition sans possibilité d'application rétroactive. En cas de réclamation, il convient au demandeur de prouver la date de transmission de l'avis d'imposition.

Pour les familles non fiscalement domiciliées dans le village du site d'accueil, le tarif de base de l'accueil périscolaire est majoré de 20 %.

Toute famille désirant utiliser les services de l'accueil périscolaire (semaine et/ou mercredi) doit être membre de l'association *Jeunesse et Avenir* et avoir payé la cotisation annuelle. Cette dernière est valable de septembre à septembre (année scolaire). Le montant de cette cotisation est fixé et révisé lors de l'Assemblée Générale de l'Association.

Pour l'accueil du soir, un forfait jusqu'à 17h30 est comptabilisée dans tous les cas. Après 17h30, toute demi-heure commencée est due.

Toute situation particulière sera étudiée par le bureau de l'association qui est seul habilité à prendre une décision.

7. Facturation et paiement

Les services « **mercredi** » et « **vacances** » doivent impérativement être payés d'avance (lors de l'inscription).

Pour l'**accueil périscolaire**, une facture est établie et transmise aux parents tous les mois. Le paiement se fait à réception de la facture dans les dix jours. Les paiements en liquide ne sont possibles que lors des permanences administratives et en contrepartie d'un reçu signé et tamponné. De plus, en cas de paiement en liquide, il est indispensable de faire l'appoint.

8. Annulation

Pour des raisons de sécurité, d'organisations internes, et de coordination avec les écoles, les annulations ou désistements seront traités de la façon suivante :

A. Accueil périscolaire

Pour les enfants inscrits suivant la formule « régulier », les horaires réservés sont garantis et seront donc facturés tout au long de l'année, même en cas d'absence de l'enfant.

Toutefois, une tolérance sera accordée dans les cas suivants :

- annulation pour convenance personnelle, dans la limite du quota annuel (*), sous condition de prévenir la structure 15 jours à l'avance.
- maladie ou hospitalisation inférieure à 15 jours, dans la limite du quota annuel (*), sous condition de prévenir la structure le premier jour de l'absence avant 8h00
- maladie ou hospitalisation de plus de 15 jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical (dans la limite de 3 mois)

(*) Calcul du quota de jours d'absences autorisés par année et par enfant :

Chaque journée de présence (midi et/ou soir) donne droit à 2 annulations par an.

Nombre de jour de fréquentation	Tolérance d'absences autorisées par année scolaire
1 jour par semaine (midi et/ou soir)	2 absences
2 jours par semaine (midi et/ou soir)	4 absences
3 jours par semaine (midi et/ou soir)	6 absences
4 jours par semaine (midi et/ou soir)	8 absences

Toute annulation définitive ou modification devra se faire avec un préavis de 1 mois (à mois échu).

Aucune annulation ne sera possible pour les enfants inscrits suivant les formules « occasionnelle » et « planning ».

B. Animations du mercredi

Afin d'éviter les désistements de dernière minute, le barème des frais d'annulation est fixé comme suit:

- jusqu'à 15 jours avant le début de l'animation : 50 % du prix de l'animation
- dans les 7 jours qui précèdent le début de l'animation : aucun remboursement

Aucun remboursement en cas de maladie décelée le jour même. Seul le barème ci-dessus est applicable.

C. Petites et grandes vacances

Afin d'éviter les désistements de dernière minute, le barème des frais d'annulation est fixé comme suit:

- jusqu'à 21 jours avant le début de la semaine : 8 euros pour frais de dossier
- jusqu'à 7 jours avant le début de la semaine : 20 % du prix de la semaine + 8 euros
- dans les 7 jours qui précèdent le début de la semaine : 50 % du prix de la semaine + 8 euros
- la totalité du prix de la semaine est due en cas de non présentation le premier jour à 7h30

Aucun remboursement en cas de maladie décelée le jour même ou pendant la session. Seul le barème ci-dessus est applicable.

Quelque soit le mode d'accueil, toute absence non signalée à l'équipe d'animation donnera lieu à la facturation d'une pénalité de 5€.

9. Le personnel

Suivant le nombre d'inscrits ou le type de sortie, l'équipe d'animation pourra être renforcée par des animateurs occasionnels. Nous nous réservons également le droit d'accueillir des stagiaires (mineurs ou majeurs).

10. Film, photos et projection

Nous vous informons que lors de certaines activités, nous pourrions être amenés à filmer ou photographier votre enfant. Ces photographies ou films pourront être le support d'exposition et/ou être publiés sur internet. Les photos pourront également venir illustrer nos plaquettes ou articles de presse.

11. Effets vestimentaires

Pour le bien-être de l'enfant, prévoir:

- une boîte de mouchoirs en papier (type kleenex)
- une paire de chausson (obligatoire)
- une brosse à dent, gobelet et dentifrice (facultatif)

Tous les effets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant par les parents.

Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent pas porter de boucles d'oreilles, de chaînettes ou de gourmettes.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels.

12. Alimentation

Les repas, sont préparés par la société l'Alsacienne de Restauration et se composent d'une entrée, d'un plat de résistance (viande ou poisson, féculent ou légumes), d'un fromage et d'un dessert. Ils sont livrés en liaison chaude dans des containers alimentaires isothermes. La distribution et la mise sur assiette sont assurées par le personnel de la structure.

Le goûter est préparé et servi par les animateurs.

Lors des sorties « journée complète » (animation mercredi, petites vacances), un panier repas sera préparé par les animateurs et / ou notre prestataire de service.

13. Maladie

Les enfants ne seront pas accueillis lorsqu'ils présentent :

Une température supérieure à 38°

Une maladie contagieuse : rubéole, varicelle, oreillon, scarlatine, diarrhée, conjonctivite, otites purulentes. Un délai d'éviction d'usage s'applique à l'enfant admis dans la structure. De même, toute maladie contagieuse touchant les frères et sœurs, ou les proches de l'enfant doit être signalée.

Un certificat médical du médecin traitant, attestant la non-contagion sera demandé après la période d'éviction lors du retour de l'enfant.

Si l'enfant a des drains auriculaires (yo-yo, diabolo) il est indispensable de le signaler sur la fiche de renseignements.

L'enfant peut être admis exceptionnellement sous traitement médical.

Toutefois, seuls les médicaments prescrits par un médecin peuvent être administrés à condition que soit mentionné le nom de l'enfant sur la boîte ainsi que les doses et horaires de prise.

Les médicaments doivent dans tous les cas être accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance, de la notice d'utilisation et d'une lettre signée des parents autorisant le personnel de la structure à les administrer.

14. Accident pendant les heures d'accueil

Si un accident survenait à un enfant, les responsables auront le devoir d'appeler les secours (SAMU, pompier, médecin) et d'appeler les parents. En l'absence des parents, les responsables seront autorisés à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Il est donc impératif de pouvoir joindre les parents ou la personne mentionnée sur la fiche de renseignements à tout moment de la journée.

15. Radiation

La radiation d'un enfant peut être prononcée par le Président de l'Association, après concertation avec l'équipe d'animation et les parents, dans les cas suivants :

- non-respect du règlement intérieur ou manquement à la discipline

- retraits répétés d'un enfant après la fermeture de la structure
- non paiements des factures
- paiement avec retard des factures
- absence non motivée de plus de cinq jours
- fausse déclaration tendant à faire bénéficier la famille d'une participation minorée

15b. Exclusion temporaire

L'exclusion temporaire d'un enfant peut être prononcée par les responsables de l'association dans les cas suivants :

- non respect des consignes données par le personnel encadrant
- violence physique ou verbale envers un enfant ou un membre de l'équipe pédagogique
- tout autre manquement à la discipline

En cas de non-paiement de 2 factures ou plus, l'enfant perdra le bénéfice de ses places et ne sera plus accueilli au sein de nos structures jusqu'à régularisation de l'ensemble du solde dû.

16. Changements de situation

Il est indispensable de nous signaler tout changement :

- vous concernant : changement d'adresse, numéro de téléphone, salaire ...
- concernant votre enfant : régimes, maladies, vaccins, perturbations (sommeil, alimentations...), etc.

17. Traitement informatique des données

L'association Centre Aéré Hégenheim, Jeunesse et Avenir dispose de moyens informatiques destinés à faciliter la gestion administrative et comptable de la structure.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service concerné et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : CAF, DDCSPP, Mairie des lieux d'accueil.

Dans le cadre de l'application du Règlement Général de Protection des Données, dit «RGPD», il est porté à votre connaissance que :

- La collecte de vos données personnelles (nom, prénom, adresse...) est strictement nécessaire à la gestion du service auquel vous souscrivez.
- Notre association s'interdit d'utiliser les données personnelles pour toute autre finalité que celle(s) strictement nécessaire(s) à la gestion des services proposés.
- Vous avez le droit d'accès et le droit de rectification des données transmises. Dans ce cas, vous pouvez adresser votre demande à l'adresse mail suivante : info@jeunesse-et-avenir.com ou par courrier adressé à Monsieur le
- Président de l'association Jeunesse et Avenir, 9 rue de Hagenthal, 68220 Hégenheim.
- Le responsable du traitement des données est Samuel Runser, Président de l'association.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux administrateurs de la structure ou à son président.

18. Caution, modalités de paiement, clause pénale et recouvrement judiciaire des factures impayées

Les factures sont à payer sous **10 jours**.

En cas de non-paiement à l'échéance, et après une simple mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, le débiteur sera tenu, à titre de **clause pénale** et en plus des intérêts moratoires dus à proportion de son retard de règlement, au paiement d'une somme forfaitaire égale à 15 % du montant total des sommes impayées.

A l'expiration du délai de régularisation prévu dans la mise en demeure précitée, l'association se réserve expressément le droit de faire appel à un huissier de justice pour assurer le recouvrement des factures impayées.

L'ensemble des frais liés à ce recouvrement (relances, mise en demeure, frais et débours de l'huissier de justice, y compris ses honoraires – droit proportionnel art. 10) seront à la charge exclusive du débiteur.

19. Modification des tarifs périscolaire pour les repas de midi

Le tarif de base pour l'accueil périscolaire midi a été scindé en 2 parties. Le coût du repas est à présent indépendant des frais de prise en charge des enfants (dans le tarif : repas de midi et accueil midi).

En cas de changement de prix par notre fournisseur pour les repas de midi, nous nous réservons le droit d'ajuster automatiquement le prix de notre prestation en conséquence ; cela en modifiant uniquement la position « repas de midi ».

Cette modification du tarif interviendra, après accord du bureau de l'association, sans contre validation.

20. Modalité de transmission des factures

Les factures sont transmises gratuitement sous format électronique sous réserve de donner lors de l'inscription une adresse mail valide. Les personnes ne possédant pas d'adresse électronique ou ne désirant pas la communiquer ont la possibilité de se faire envoyer les factures par courrier simple. Cette prestation sera facturée 10 € par famille pour une année scolaire.

Hégenheim, le 24 avril 2020

Le Président de l'Association
RUNSER Samuel.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Runser', with a long horizontal stroke extending to the right.