



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

LA MARMOTTE

Vallée du Giffre

Sommaire

I. PRÉSENTATION

- I-1. Définition du règlement intérieur
- I-2. Adresses
- I-3. Le personnel

II. FONCTIONNEMENT

- II-1. Périodes d'ouverture
- II-2. Horaires d'accueil
 - a) *Mercredis scolaires*
 - b) *Vacances scolaires*
- II-3. Arrivée et départ des enfants
- II-4. Retard

III. LES INSCRIPTIONS

- III-1. Le dossier de renseignements
- III-2. Inscriptions
- III-3. Annulation

IV. ORGANISATION

- IV-1. Traitement médicaux
- IV-2. Régime alimentaire
- IV-3. Droit à l'image
- IV-4. Vêtements et objets de valeurs
- IV-5. Siestes
- IV-6. Règles de vie, comportement de l'enfant et sanctions

V. TARIFS ET FACTURATION

- V-1. Tarif
- V-2. Facturation

I. PRÉSENTATION

I-1. Définition du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est une annexe du projet éducatif de la Communauté de Communes des Montagnes du Giffre (CCMG) et du projet pédagogique des vacances. Il définit les conditions de fonctionnement, d'inscription et d'organisation du service proposé aux familles. Il est susceptible d'être réévalué. Les parents ou tuteur légal peuvent prendre rendez-vous sur simple demande avec le Directeur de la structure. Les relations doivent être cordiales, respectueuses et favoriser le dialogue.

L'ALSH La Marmotte peut accueillir 84 enfants de 3 à 17 ans.

L'accueil de loisirs est géré par la CCMG représentée par son Président, Monsieur Stéphane BOUVET.

I-2. Adresses

Les coordonnées du siège de la CCMG sont les suivantes :

Communauté de Communes des Montagnes du Giffre
508, avenue des Thézières
74440 TANINGES – Tel : 04 50 47 62 00

Les enfants accueillis par l'ALSH « La Marmotte » sont répartis sur **trois sites**, en fonction de leur âge et de la période d'accueil, de la façon suivante :

- Mercredis en période scolaire : enfants de 3 à 13 ans à l'École maternelle publique à **Verchaix**
- *Vacances scolaires* :
 - De 3 à 5 ans : École maternelle de **Verchaix**
 - De 6 à 10 ans : Centre « La Marmotte » à **Samoëns**
 - De 11 à 17 ans : Centre « La Marmotte » à **Samoëns** et Local Jeunes à **Taninges**

Les coordonnées de ces lieux d'accueil sont les suivantes :

Centre « La Marmotte »
254 route des Pétérets
74340 SAMOENS

Ecole maternelle « Le Cadelet »
Chef Lieu
74440 VERCHAIX

Local Jeunes
Maison des Associations
Avenue des Thézières
74440 TANINGES

I-3. Le personnel

L'équipe d'animation est composée de :

- Un directeur de l'accueil de loisirs, stagiaire ou diplômé BPJEPS ou équivalent. Il travaille sur le projet de la structure à l'année avec un animateur permanent ;
- Un animateur permanent, diplômé BAFA ou BAFD ;
- D'animateurs BAFA ou stagiaires BAFA placés sous l'autorité du Directeur de l'accueil de loisirs.

II. FONCTIONNEMENT

II-1. Période d'ouverture

Le centre La Marmotte est ouvert à l'accueil des enfants pendant les périodes suivantes, sauf week-ends et jours fériés :

- Les mercredis en période scolaire
- Les petites vacances : hiver, printemps (Pâques), automne (Toussaint) et Noël
- Les vacances d'été (juillet-août)

II-2. Horaires d'accueil

a) *Les mercredis scolaires.*

La Marmotte propose un lieu d'accueil unique le mercredi, quel que soit l'âge des enfants inscrits : à l'école maternelle de Verchaix. Il est mis en place 5 formules différentes d'inscription pour les mercredis :

	Heure d'arrivée	Heure de départ
Matin sans repas	7h30 / 9h30	11h30 / 12h
Matin avec repas		13h / 13h30
Après-midi sans repas	13h / 13h30	16h30 / 18h30
Après-midi avec repas	11h30 / 12h	
Journée	7h30 / 9h30	

b) *Vacances scolaires*

Pendant les vacances scolaires, les inscriptions se font à la journée uniquement aux lieux et horaires figurant sur le tableau ci-après :

	Moins de 6 ans		De 6 à 10 ans		De 11 à 17 ans	
	Heure	Lieu	Heure	Lieu	Heure	Lieu
Arrivée	7h30 / 9h30	École maternelle Verchaix	7h30 / 9h30	Centre La Marmotte Samoëns	7h30 / 9h30	Centre La Marmotte Samoëns ou Local Jeunes Taninges
Départ	16h30 / 18h30		16h30 / 18h30		16h30 / 18h30	

Pour les jeunes de 11 à 17 ans, l'arrivée et le départ peuvent se faire à Samoëns ou à Taninges. Le choix d'un seul des deux sites par les familles doit être précisé au moment de l'inscription. Les jeunes sont ensuite regroupés sur un seul site pour la journée. Leur transport est assuré par l'équipe de La Marmotte.

II-3. Arrivée et départ des enfants

Les enfants sont accompagnés par leurs parents jusqu'au lieu d'accueil où l'animateur chargé de l'accueil note l'arrivée de l'enfant. Les parents viennent chercher leur enfant. Ils se présentent à l'animateur chargé de l'accueil pour que celui-ci note le départ de l'enfant. L'enfant récupère ensuite ses affaires avant de partir.

Des personnes autres que les parents ou tuteurs légaux âgés de plus de 13 ans peuvent venir chercher l'enfant à condition qu'il puisse justifier de leur identité et que celle-ci ait été préalablement indiquée dans le dossier de renseignements.

L'enfant de 10 ans ou plus peut repartir seul si cela a été spécifié dans son dossier.

Ces deux cas doivent être signalés à l'animateur chargé de l'accueil à l'arrivée de l'enfant.

II-4. Retard

Pendant les vacances, l'heure de départ pour toute sortie est indiquée à l'accueil du centre. En cas de retard d'un enfant alors qu'une sortie est prévue dans la matinée et que le groupe est déjà parti, il sera accueilli au centre si les conditions le permettent.

L'accueil des enfants se termine à 18h30. En conséquence, les familles doivent prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher leur enfant ou le faire récupérer par une personne autorisée avant l'heure de fermeture. A titre exceptionnel, en cas d'empêchement imprévu ou d'urgence, la structure doit être prévenue dans les plus brefs délais. Sans nouvelle des représentants légaux, au-delà de 19h, il sera fait appel à la Gendarmerie qui prendra l'attache des services sociaux.

Tout retard après 18h30 est relevé par le responsable. Selon la récurrence du retard, le Directeur peut prendre la décision d'envoyer une lettre d'avertissement à la famille. Après concertation avec Monsieur le Président de la CCMG, l'enfant peut être exclu temporairement ou définitivement du service.

III. LES INSCRIPTIONS

III-1. Le dossier de renseignements

Pour participer à l'accueil de loisirs, que ce soit les mercredis ou pendant les vacances, chaque enfant doit avoir un dossier de renseignement à jour. Celui-ci comprend les éléments suivants qui doivent être renouvelés annuellement au moment de l'inscription pour les vacances d'été :

- Le dossier de renseignement complété
- La fiche sanitaire
- Photocopie du carnet de vaccination
- Une attestation d'assurance individuelle
- Un relevé de situation CAF avec le quotient familial
- Les bons vacances de la CAF (si ayant droit)
- Attestation de réussite au test d'aisance aquatique (à fournir une fois, obligatoire pour toute activité aquatique)

Le dossier est constitué exclusivement de photocopies. Lors de sa réception, il est vérifié et validé par le responsable. Celui-ci se réserve le droit de demander des compléments aux parents le cas échéant. Si dossier incomplet le premier jour de la période d'accueil concernée, le directeur se réserve le droit de refuser d'accueillir l'enfant.

Dossier de renseignements et fiche sanitaire disponibles :

- A l'accueil des mairies du territoire
- Au siège de la CCMG et sur son site Internet : www.montagnesdugiffre.fr
- Au centre La Marmotte à Samoëns
- Au Local Jeunes à Taninges
- Sur le Portail Citoyen : <https://portail.berger-levrault.fr/341905/accueil>

III-2. Inscriptions

Pour les mercredis :

Une fiche d'inscription pour les mercredis est disponible aux mêmes lieux que le dossier de renseignements. Ces fiches sont faites d'une période de vacances à une autre et sont disponibles quelques semaines avant le début de la période.

Pour les vacances :

La fiche d'inscription pour les vacances est disponible aux mêmes lieux que le dossier de renseignements. La période d'inscription sera précisée pour chaque période de vacances sur les programmes. Elle s'étendra du jour de la distribution des programmes à une dizaine de jour avant le début des vacances. Au-delà de la période d'inscription, les inscriptions pourront être admises si le nombre de places restantes le permet.

Les inscriptions peuvent se faire:

- A La Marmotte aux heures d'ouverture, par voie postale à l'adresse du centre ou déposé dans la boîte aux lettres
- Par courrier électronique en envoyant la fiche d'inscription
- Au siège de la CCMG à Taninges, à l'adresse indiquée dans l'article I-2 du présent règlement
- Sur le Portail Citoyen : <https://portail.berger-levrault.fr/341905/accueil>

Des nuitées sous tente sur le site de La Marmotte et des mini-séjours peuvent être organisées. Si tel est le cas, ce sera notifié dans les plannings et sur le site de la CCMG avec mention des conditions d'inscription.

III-3. Annulation

Pour l'accueil les mercredis, toute annulation d'inscription adressée au centre La Marmotte au plus tard le vendredi de la semaine précédant l'accueil ne donnera pas lieu à facturation.

Pendant les périodes de vacances, toute annulation d'inscription formulée pendant la période d'inscription (cf. supra III-2) ne donnera pas lieu à facturation.

Toute absence non justifiée dans les délais mentionnés ci-dessus donnera lieu à facturation, sauf sur présentation au responsable de l'accueil d'un certificat médical dans un délai de 48h.

IV. ORGANISATION

IV-1. Traitements médicaux

La famille est immédiatement prévenue de tout événement important relatif à la santé de son enfant.

En cas de fièvre ou de douleurs importantes et persistantes, pour le bien de l'enfant, la famille est appelée et invitée à venir chercher l'enfant. Si l'enfant nécessite une intervention médicale urgente, la priorité de l'information est donnée au secours (pompiers, médecins...), puis la famille est immédiatement contactée.

Si l'enfant suit un traitement médical, même occasionnel, les parents doivent prévenir dès l'arrivée de l'enfant le directeur ou l'animateur chargé de l'accueil à qui ils remettront en main propre le traitement médical et l'ordonnance correspondantes. **Aucun traitement médical, même ceux dits « passifs » (homéopathie, phytothérapie...), ne sera administré sans ordonnance. Il est interdit aux enfants de conserver un traitement médical dans leur sac.** Seul le Directeur et l'assistant sanitaire désigné par celui-ci sont autorisés à administrer un traitement médical.

IV-2. Régimes alimentaires

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des problèmes d'allergies, des régimes alimentaires, ou des restrictions, il est proposé aux familles :

- en cas d'allergies sévères de fournir le panier repas et le goûter dans le respect des règles d'hygiène,
- en cas d'allergies limitées à certaines denrées, de substituer les aliments concernés.

Dans tous les cas, il est obligatoire de fournir un certificat médical ou un Projet d'accueil individualisé (P.A.I.). L'équipe d'animation et le personnel municipal ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.

IV-3. Droits à l'image

Pendant les vacances, des photos et vidéos sont prises par l'équipe d'animation, dans le but de communiquer avec les familles. Ces images peuvent être diffusées dans la presse et sur le site Internet de la CCMG. L'autorisation de les prendre et de les diffuser est indiquée sur la fiche de renseignements au moment de l'inscription.

IV-4. Vêtements et objets de valeurs

Les familles sont invitées à marquer les vêtements des enfants, à éviter d'utiliser au centre des vêtements de valeur et plus généralement à laisser tout objet de valeur à leur domicile. Pour chaque jour d'accueil, les familles doivent prévoir l'équipement nécessaire indiqué dans les flyers et les plannings. Le personnel s'assure que les enfants repartent avec les vêtements et l'équipement nécessaire de la journée. Néanmoins, il ne peut être tenu pour responsable de la perte, du vol ou de la détérioration des objets dispensable pour la journée.

Un endroit dédié aux objets trouvés est mis à disposition des familles tout le long des vacances. Ils sont gardés jusqu'à la fin des vacances suivantes. Passé ce délai, faute d'avoir été repris par leur propriétaire, ils seront remis à un organisme caritatif ou utilisés par le centre comme vêtements de nécessité.

IV-5. Siestes

Pour les enfants de moins de 6 ans faisant la sieste, les parents devront fournir le nécessaire (couverture, drap, oreiller, doudou...) dans un sac et le reprendre à la fin de l'accueil. Pendant les vacances, ce sac doit être apporté le premier jour d'accueil de l'enfant, il sera conservé sur site et restitué aux familles à la fin de la période d'accueil.

IV-6. Règles de vie, comportement de l'enfant et sanctions

L'accueil en centre de loisirs ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades et le matériel. Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative et les consignes de discipline formulées par l'équipe d'animation, le personnel municipal et les intervenants extérieurs. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude non conforme d'un enfant peut entraîner des sanctions. En effet, toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par l'équipe d'animation.

Une exclusion temporaire peut être prononcée en cas de manquements répétés à la discipline ou si l'enfant, par son comportement, peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Les responsables pourront éventuellement être convoqués par le Directeur du centre pour examen de la situation et recherche de solution.

Les parents seront avertis qu'en cas de récidive ou de gravité particulière des agissements reprochés, une exclusion définitive du centre de loisirs pourra être prononcée.

L'exclusion temporaire ou définitive ne donne droit à aucun remboursement ou avoir.

V. TARIFS ET FACTURATION

V-1. Tarifs

Les tarifs sont fixés par le Conseil Communautaire de la CCMG- Le tarif appliqué à chaque famille sera déterminé par référence au quotient familial établi par la CAF au 1^{er} janvier. Si ce dernier n'a pas été déterminé, il sera procédé à son calcul au vu des justificatifs de ressources fournis par la famille. En l'absence de justificatifs, il sera appliqué le tarif maximum. Le tarif inclus le repas (le cas échéant), le goûter et les activités.

V-2. Facturation

La facturation intervient en fin de mois. Elle est envoyée à l'adresse indiquée sur le dossier de renseignements. Le règlement doit être adressé à la Trésorerie de Tanninges (169 avenue des Thézières - BP 10045 - 74440 TANNINGES).

Les familles ont la possibilité de régler les prestations par chèque bancaire ou postal (à l'ordre du Trésor Public), par carte bancaire ou en espèces directement auprès de la Trésorerie, par virement ou sur le site TIPI. **Tout paiement par chèque vacances ou bons CAF doit être remis au siège de la CCMG à Tanninges ou au Directeur de La Marmotte.**

Fait à Tanninges, le

**Pour la Communauté de Communes,
Monsieur Stéphane BOUVET, Président**

✂

Attestation des parents
à joindre impérativement avec le dossier d'inscription

Je soussigné(e), responsable légal de(s) l'enfant(s)
....., atteste avoir pris connaissance et
accepte le présent règlement intérieur de l'ALSH La Marmotte.

Fait à, le.....

Signature :