

# Règlement de fonctionnement du Secteur Enfance

Maison de l'Enfance du 6<sup>ème</sup>  
Association loi 1901 Créé le 20 novembre 1979,  
Rectifications le 22 novembre 1999, le 10 janvier 2005, le 13 janvier 2012, le 1<sup>er</sup> décembre 2015, le 20 Novembre 2020

## Chapitre 1 INFORMATIONS GENERALES

### A. **Présentation du Secteur Enfance**

La Maison de l'Enfance du 6<sup>ème</sup> compte un secteur Petite Enfance (la crèche) et un secteur Enfance qui compte :

- Accueil de loisirs
- Club des écoliers
- Séjours,
- Activités hebdomadaires sportives, musicales, artistiques et culturelles,
- Ludothèque.

Pour garantir les meilleures conditions d'accueil, le secteur Enfance fonctionne dans le respect :

- \* De la réglementation et des recommandations édictées par le Ministère de la Jeunesse et des Sports et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Rhône.
- \* Des instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales.
- \* Des directives du Service Santé de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans
- \* Des dispositions du présent règlement de fonctionnement.

### B. **Les partenaires financiers**

Dans le cadre du contrat Enfance Jeunesse entre la **CAF du Rhône et la Ville de Lyon**, **l'association de gestion de la Maison de l'Enfance du 6<sup>ème</sup>** est signataire d'une convention d'objectifs et de financement « prestation de service » avec la CAF du Rhône et d'une convention cadre avec la Ville de Lyon. La CAF du Rhône participent au fonctionnement de l'Accueil de loisirs en versant des prestations de service en complément de la participation familiale. La Ville de Lyon verse une subvention annuelle de fonctionnement et met à disposition ses locaux.

### C. **Déclaration à la CNIL**

Les informations nécessaires, recueillies lors de l'inscription de votre enfant, font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de la Maison de l'Enfance du 6<sup>ème</sup>. En application de l'article 39 et suivant de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la Direction de la Maison de l'Enfance du 6<sup>ème</sup>.



## **D. Utilisation CAF PRO**

Nos tarifs sont modulés en fonction du quotient familial de la CAF, la Maison de l'Enfance du 6<sup>ème</sup> a signé une convention avec la CAF du Rhône pour consultation par internet des ressources des allocataires. Ce service est sécurisé, respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la CNIL. Il appartient à la famille de signaler à la CAF tout changement intervenu dans sa situation professionnelle ou familiale afin que la base des ressources de CAF PRO soit actualisée.

## **Chapitre 2 LES CARACTERISTIQUES DU SECTEUR ENFANCE**

### **A. Présentation**

La Maison de l'Enfance du 6<sup>ème</sup> est située au 34 rue Waldeck Rousseau, quartier des Brotteaux. **L'accueil de loisirs est principalement réservé aux enfants de famille domiciliée sur le 6<sup>ème</sup> arrondissement**, le Club des écoliers est réservé aux enfants scolarisés aux écoles Montaigne, Jules Ferry et Antoine Rémond et les autres activités sont ouvertes à tous.

Téléphone : 04.78.24.51.37. Email : [contact@maison-enfance.com](mailto:contact@maison-enfance.com)

Lors de l'inscription de votre enfant, vous devez vous acquitter d'une **adhésion familiale annuelle**, valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. En tant que représentant légal, **vous êtes membre de droit de l'association** « Maison de l'Enfance du 6<sup>ème</sup> » c'est-à-dire membre de l'assemblée générale et potentiellement administrateur si vous souhaitez participer aux décisions en entrant au conseil d'administration.

La Maison de l'Enfance du 6<sup>ème</sup> a souscrit une **assurance au titre de sa responsabilité civile** couvrant les dommages causés ou subis par les enfants adhérents pendant les heures de présence fixées à l'inscription avec les parents, les salariés pendant leur temps de travail et les membres actifs durant leur activité bénévole.

### **B. Capacité d'accueil et d'ouverture**

La capacité d'accueil est de :

- 150 enfants sur les petites vacances, et l'été, 174 enfants sur les mercredis en Accueil de loisirs (dont 24 enfants sur l'école Jules Ferry)
- 50 enfants au Club des écoliers les lundis, mardis, jeudis et vendredis après l'école.
- 20 à 30 enfants sur les séjours
- 8 à 24 enfants pour les activités sportives, artistiques et culturelles (individuel ou binôme pour l'apprentissage d'un instrument de musique)

L'Accueil de loisirs et les séjours fonctionnent hors période scolaire. Le Club des écoliers et les activités hebdomadaires fonctionnent en période scolaire. Le secteur Enfance est donc ouvert toute l'année sauf :

- \* les jours fériés,
- \* fermeture décidée en bureau, pour « pont » et/ou journée entretien en septembre selon calendrier scolaire,
- \* en cas de force majeure.

### **C. Le personnel**

- \* La Maison de l'Enfance compte une direction et un secrétariat commun aux deux secteurs.
- \* Le secteur Enfance est sous la responsabilité d'un directeur adjoint pour la gestion administrative et organisationnelle
- \* La direction pédagogique et humaine des Accueils de loisirs et du Club des écoliers ainsi que le matériel, sont sous la responsabilité d'une personne (au moins) titulaire du BAFD
- \* L'entretien des locaux, du mobilier et des jeux au quotidien et le service des repas sont assurés des agents de service.

Le personnel chargé de l'encadrement des enfants est composé :

- \* D'animateurs permanents ou occasionnels titulaires du BAFA, du BAFD ou en cours de formation dans le respect de la réglementation en vigueur
- \* Des personnes en formation aux métiers de l'animation.

## **D. Les différentes formes d'accueil et période d'inscription**

### **\* Accueil de loisirs et Club des écoliers**

Ils ont pour vocation d'accueillir hors temps scolaire des enfants de 3 à 13 ans en leur proposant des activités socio-éducatives, qui contribuent au développement de leur personnalité, de leur autonomie et de leur épanouissement.

- En journée complète sur les vacances, de 8 h à 18 h. L'accueil du parent qui accompagne l'enfant se déroule de 8 h à 9 h le matin et de 17 h à 18 h le soir.
- En journée ou ½ journée (repas + après-midi) sur les mercredis. L'accueil du parent qui accompagne l'enfant pour la ½ journée se déroule de 11 h 30 à 12 h 15.
- Après l'école au Club des écoliers de 16 h 45 à 18 h 45. L'accueil du parent qui vient chercher l'enfant se déroule de 18 h à 18 h 45.

Calendrier des inscriptions :

<b>Réservation pour :</b> • Mercredis et/ou Club des écoliers • Vacances	Sept. Oct.  Juillet Août	Nov. Déc.  Toussaint	Janv. Fév.  Noël	Mars Avril  Hiver	Mai Juin  Printemps
<b>Inscription en :</b>	mi-mai - juin	fin sept- oct	fin nov - déc	fin janv - fév.	fin mars - avril

La **clôture des inscriptions** se fait dès qu'un groupe est complet et **définitivement 8 jours avant de début de la période.**

Pour les mercredis, une inscription à l'année est possible dès octobre, une fois le dernier quotient de la Caf donné mais le règlement financier doit s'effectuer selon le calendrier défini ci-dessus.

### **\* Séjours**

Ce sont des **séjours à thème** organisés soit **dans le cadre de l'Accueil de loisirs (2 à 5 nuits maximum)**, soit **dans le cadre d'un séjour de vacances (6 nuits)**. Les lieux d'accueil sont situés hors de l'agglomération lyonnaise.

**Les inscriptions se déroulent dans les 2 mois qui précèdent le séjour.**

### **\* Activités hebdomadaires**

Il s'agit d'**activités régulières, individuelles ou collectives, à caractère sportif, artistique, culturelle, ludique ou technique.** Une grande assiduité de l'enfant est souhaitable, tant pour son propre intérêt de progression que pour celle du groupe.

Les séances peuvent avoir lieu à la Maison de l'Enfance du 6<sup>ème</sup> ou dans un autre lieu adapté à l'activité (piscine du complexe Tronchet pour la natation par exemple)

**Les inscriptions se déroulent à partir du mois de juin.** Le règlement peut être échelonné sur 3 mois maximum.

**Les activités démarrent la dernière semaine de septembre.**

**Une activité peut être annulée,** si le nombre de participants est insuffisant. Ainsi, les personnes concernées en seront informées l'avant dernière semaine de septembre et le remboursement sera total.

## \* **Ludothèque**

La ludothèque est un lieu d'éveil et de développement à partir du jeu pour :

- Des anniversaires le samedi après midi
- Du jeu sur place le mardi et le jeudi de 9 h 30 à 10 h 45 (ouvert aux assistantes maternelles)
- Du jeu sur place le vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 (ouvert aux collectivités)
- Les samedis en jeux de 10h à 12h
- Des manifestations : fête du jeu en mai et/ou créateurs de jeux en novembre

## **E. Formalités d'inscription**

1. **Aucune inscription ou réservation ne peut être prise par téléphone, courrier ou e-mail.** Il est nécessaire de se présenter au secrétariat qui est ouvert toute l'année les **mercredis** de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h45 et **les jeudis et vendredis** de 8h30 à 12h30 (sauf jours fériés et rare exception maladie - congé).

Lors de l'inscription, il est demandé à un responsable légal de l'enfant de compléter un dossier de renseignements familiaux, **de prendre connaissance du présent règlement de fonctionnement et de signer les autorisations et documents d'usage.** Pour un dossier complet, il est indispensable de **se munir des pièces suivantes** :

- Justificatif de domicile (bail, quittance de loyer ou facture EDF)
- Carnet de santé de l'enfant
- Numéro de sécurité sociale
- Numéro d'allocataire à la CAF
- Justificatifs des ressources de chacun des parents ou concubins, soit :
  - Le quotient familial de la CAF
  - L'avis d'imposition n-1
- A défaut les 3 derniers bulletins de paye

Dans le cas de pièces justificatives datant d'une année antérieure, le tarif appliqué sera celui de la tranche immédiatement supérieure à celle qui correspond au quotient familial calculé à l'aide de ces pièces.

Si aucun justificatif de ressources ne peut être présenté par la famille, le tarif appliqué sera celui de la tranche la plus élevée.

2. **L'inscription est définitive** et la **place réservée** uniquement que sur présentation du règlement : en espèces, chèque bancaire, chèque vacances de l'ANCV, bons vacances de la CAF, chèque CESU, CB.
3. En cas de **non-paiement**, une **mise en demeure** est adressée aux parents, stipulant le montant de la créance et la date limite de paiement. Au-delà de cette date, l'enfant sera désinscrit, sans préjudice de poursuite et un recouvrement pourra être intenté, par tous les moyens légaux.
4. **Tarifs** :  
Le montant des participations familiales est fixé chaque année par le conseil d'administration dans les 3 mois qui précèdent la rentrée scolaire ou sur présentation du budget prévisionnel pour un séjour. **Tous les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial et dégressif pour le 2<sup>ème</sup> enfant et suivant.** Exception faite pour la Baignade en famille.
5. **Annulation et Déductions** :

Pour l'Accueil de Loisirs et le Club des écoliers : **toute annulation dans les 10 jours qui précèdent l'accueil de l'enfant ne donne lieu à aucun remboursement.**

En cas d'annulation avant les 10 jours calendaires qui précèdent l'accueil de l'enfant, il est retenu forfaitairement 4.00 € pour l'Accueil de Loisirs et 1.00 € pour le Club des écoliers par jour annulé.

**Un remboursement partiel sous forme d'avoir pour jours d'absence** se fait uniquement dans le cadre des motifs suivants et **sur présentation d'un justificatif dans les 10 jours calendaires qui suivent l'absence** :

- \* **Hospitalisation** de l'enfant sur présentation d'un justificatif
- \* **Maladie** sur présentation d'un certificat médical
- \* **Raison familiale grave**

Pour les séjours et les activités hebdomadaires : toute annulation donne lieu à un remboursement avec une retenue de 30 % du montant facturé au titre de la période annulée.

Ces remboursements peuvent donner lieu à un règlement par chèque mais prioritairement constitue un avoir à valoir sur une inscription ultérieure.

## ***F. Les conditions d'admission***

### **Santé de l'enfant :**

Tout **problème de santé** doit être signalé. Si certains régimes alimentaires ou allergiques nécessitent des modalités particulières de prise en charge, l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) entre la famille et la Maison de l'Enfance du 6<sup>ème</sup> sera proposée.

Il se construira en parfaite collaboration entre la famille/l'enfant, le médecin ou spécialiste et le responsable de l'accueil de loisirs qui va l'accueillir.

Dans le cas d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies), nécessitant le suivi d'un traitement médical ou un protocole en cas d'urgence. Il appartient aux parents de fournir la trousse d'urgence contenant les médicaments (en veillant à les renouveler), ainsi qu'une copie du PAI et/ou le protocole d'urgence.

Dans le cas, d'une fourniture du repas et/ou du goûter, ceux-ci devront respecter les normes sanitaires, notamment la non rupture de la chaîne du froid. Ils devront être apportés dans un contenant isotherme marqué au nom et prénom de l'enfant.

**Tout incident survenu depuis la veille doit être signalé** au moment de l'accueil (fièvre, vomissement, diarrhée, insomnie, chute...). La fréquentation de la collectivité en phase aiguë d'une maladie infectieuse est très vivement déconseillée pour le confort de l'enfant malade (nous n'avons pas d'infirmier) et pour éviter les risques de contagion.

Le **respect du calendrier vaccinal** est une condition de maintien de l'enfant dans l'établissement (un calendrier vaccinal peut-être remis sur simple demande).

Pour la **continuité d'un traitement**, les parents doivent présenter une copie de l'ordonnance du médecin traitant. **Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance**. Il est recommandé que les antibiotiques soient administrés à la maison, le matin et le soir, par les parents.

En cas de **maladie ou d'accident**, le directeur appelle les parents et décide avec eux de la conduite à tenir. En cas **d'urgence**, le directeur prend les mesures nécessaires, appelle le SAMU ou les pompiers et en avise la famille.

Il est vivement **déconseillé** d'apporter des **objets personnels** (jeux électroniques, portables...), des **objets de valeur**, de **l'argent** ou de porter des **vêtements de grande marque**. En cas de perte, vol, détérioration, **aucun dédommagement ne sera effectué**, la Maison de l'Enfance ne pourra être tenue pour responsable.

Il est très fortement conseillé de **marquer les vêtements au nom de l'enfant**. En cas d'oubli ou de perte des vêtements, il est recommandé de le signaler dans les meilleurs délais au directeur de l'activité.

## **G. L'accueil**

**Pour des raisons de sécurité et afin de connaître à tout instant le nombre d'enfants sous notre responsabilité, l'enregistrement des arrivées et des départs est obligatoire.** En cas d'absence, il convient de prévenir la veille ou au plus tard le matin avant 8 h 30.

La Direction peut organiser des **sorties d'enfants** à la journée, il peut arriver que le départ soit avant 9 h ou l'arrivée après 17 h. Les parents en seront informés au plus tard la veille.

**Les enfants sont remis uniquement aux parents responsables** où à une personne préalablement mandatée par écrit et munie d'une pièce d'identité. Le départ seul des enfants ne pourra se faire que sur autorisation écrite des parents.

Les enfants ne pourront être accueillis, ni arriver et partir en dehors des horaires prévus. *Cf Chap.II D du présent règlement.*

Aucun enfant n'est autorisé à vaquer librement dans la Maison de l'Enfance sans être sous la responsabilité d'un adulte.

En cas de **retard ou d'empêchement exceptionnel** des parents, il est vivement conseillé :

- \* de téléphoner ou de faire téléphoner avant 17 h 30
- \* de donner à la Direction le nom, l'adresse et les coordonnées d'une personne susceptible de pouvoir récupérer l'enfant.

En delà de 3 **retards**, une mise en demeure est adressée aux parents, après quoi le non-respect de l'horaire de l'activité peut engendrer la désinscription de l'enfant pour une période de 2 mois sans que cela donne lieu à un remboursement.

Si un enfant reste **après l'heure de fermeture de l'établissement** sans que le personnel du secteur Enfance en ait été averti, la Direction peut prévenir le Commissariat qui se charge de rechercher les parents. Dans la soirée, l'enfant pourra être confié au Foyer Départemental d'Aide à l'Enfance - à Bron.

## **H. Exclusion**

Tout manquement grave à la discipline sera signalé aux parents et l'exclusion pourra être prononcée si le comportement de l'enfant met en danger l'enfant lui-même et/ou les autres. Dans ce cas aucune somme ne sera remboursée et les frais occasionnés par un retour au domicile seront à la charge de la famille.

Le non-respect du présent règlement de fonctionnement entraîne l'exclusion.

