

Règlement de fonctionnement du Secteur Enfance

Maison de l'Enfance du 6^{ème}
Association loi 1901
Créé le 20 novembre 1979,
Rectifications le 22 novembre 1999, le 10 janvier 2005, le 13 janvier 2012,
le 1^{er} décembre 2015, le 20 novembre 2020, le 15 mai 2023, 19 novembre 2024.

Chapitre 1 INFORMATIONS GENERALES

A. Présentation du Secteur Enfance

La Maison de l'Enfance du 6^{ème} 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 Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES)
- ⊗ 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^{ème}** 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 participe 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^{ème}. 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^{ème}.



D. Utilisation CAF PRO

Nos tarifs sont modulés en fonction du quotient familial de la CAF, la Maison de l'Enfance du 6^{ème} 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^{ème} 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^{ème} 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 : secretariat@maison-enfance.com

Lors de l'inscription de votre enfant, vous devez vous acquitter d'une **adhésion familiale annuelle**, basée sur l'année scolaire, valable (généralement) du 1^{er} septembre au 31 août. En tant que représentant légal, **vous êtes membre de droit de l'association** « Maison de l'Enfance du 6^{ème} » 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^{ème} 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, 150 enfants sur les mercredis en Accueil de loisirs
- 50 enfants au Club des écoliers les lundis, mardis, jeudis et vendredis après l'école.
- 20 à 30 enfants sur les séjours
- 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 les mercredis et 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.
- 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 des mercredis

Réservation pour : • Mercredis et/ou Club des écoliers	Sept. Oct.	Nov.Déc.	Janv. Fév.	Mars Avril	Mai Juin
Inscription en :	1 au 15 juin	1 au 15 octobre	1 au 15 décembre	1 au 15 Février	1 au 15 avril

Des vacances :

Réservation des : • Vacances	Juillet Août	Toussaint	Noël	Hiver	Printemps
Inscription en :	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.

En cas d'oubli de réinscription, une pénalité sera appliquée aux familles dont le montant est égal à 2 fois le prix d'une journée d'accueil.

* **Séjours**

Ce sont des **séjours à thème** organisés soit **dans le cadre de l'Accueil de loisirs (séjour accessoire - 2 à 4 nuits maximum)**, soit **dans le cadre d'un séjour de vacances (5 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^{ème} 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 sauf adhésion.

* **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.**

5. **Annulation et remboursements/avoirs :**

5.1 Annulation des inscriptions pour les mercredis ou le CDE :

Toute annulation intervenant moins de 10 jours avant l'accueil de l'enfant ne donne lieu à aucun remboursement.

Toute annulation entre 31 jours et 10 jours avant l'accueil de l'enfant permet un avoir ou remboursement partiel, avec une retenue forfaitaire.

Toute annulation anticipée de plus d'un mois avant la date de l'accueil de l'enfant permet un avoir ou remboursement total.

5.2 Annulation des inscriptions pour les vacances scolaires :

La période d'inscription pour les vacances scolaires permet aux familles d'être certaines de leur organisation, celle-ci se déroulant environ 1 mois à 1 mois et demi avant le début des vacances concernées. **Il n'y a pas de remboursement en cas de désistement.**

5.3 Absence justifiée :

Toute absence justifiée (sur présentation d'un justificatif dans les 10 jours calendaires qui suivent l'absence) donne lieu à un remboursement partiel avec retenue forfaitaire.

Les motifs d'absence justifiée sont les suivants :

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

5.4 Séjours et activités hebdomadaires :

Activités hebdomadaires :

La première séance du calendrier des activités vaut comme séance d'essai.

En cas d'impossibilité de participer à l'activité (celui qui pratique l'activité et non l'accompagnant) de manière définitive, il faudra fournir un justificatif médical qui permettra un remboursement au prorata des séances non effectuées avec une retenue de 30%.

Séjour : tout désistement effectué plus d'1 mois avant le début du séjour : remboursement avec retenue de 30% du montant. Pas de remboursement en cas de désistement tardif (moins d'un mois avant le début du séjour). Cas particulier sur justificatif médical remboursé avec retenue.

5.5 Modalités de remboursement :

Retenue forfaitaire : le montant de la retenue est publié chaque année sur le site internet de la maison de l'enfance. Son montant diffère pour les journées ALSH du club des écoliers.

Les annulations / absences justifiées donnent lieu en priorité à un avoir valable ultérieurement. Sur demande expresse des familles, cela pourra donner lieu à un règlement par chèque, à récupérer au secrétariat.

Tout règlement effectué avec ANCV ou CESU (total ou partiel) ne sera pas remboursable.

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^{ème} 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 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 entraine l'exclusion.

