

## Règlement intérieur Accueils de loisirs sans hébergement



EVADE est une association loi 1901 qui gère :

- Les **accueils de loisirs** sans hébergement (ALSH) accueillant les enfants de 3 à 13 ans pendant les mercredis des périodes scolaires et toutes les vacances scolaires. Les accueils de loisirs sont agréés par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et par la Protection Maternelle Infantile (PMI). Ils ont une capacité d'accueil limitée et varient en fonction des agréments ;
- Les **colonies de vacances** à la Grande Motte pour les enfants et les jeunes de 6 à 14 ans. Le centre de vacances est agréé par le SDJES ;
- Le **périscolaire en élémentaire** dans les dix groupes scolaires que comprend la ville d'Echirolles. Les activités sont aussi agréées par le SDJES ;
- Les **classes de découvertes** en bord de mer au printemps et en montagne l'hiver. Les classes sont agréées par les services (direction départementale) de l'éducation nationale. Les destinations sont l'Alpestre à Notre Dame du Pré dans le département de la Savoie de janvier à février et le Grand Travers à la Grande Motte dans le département de l'Hérault de mars à juin ;
- Les **accueils de groupes** au centre de vacances de la Grande Motte entre mars et septembre.

## Les accueils de loisirs sans hébergement

Les accueils de loisirs sont des espaces de vie au sein desquels des équipes d'animation mettent en place des projets d'animation collective pour les enfants en privilégiant la vie de groupe et leur participation. Leur principale mission est d'organiser un temps de loisirs ce qui signifie que les enfants doivent y trouver du plaisir et de la sérénité.

## Périodes d'ouverture

Les accueils de loisirs sont ouverts :

- tous les mercredis hors vacances scolaires et jours fériés de 11h45 à 18h00.
- toutes les vacances scolaires hors week-ends et jours fériés de 8h00 à 18h00.

## Localisation des accueils de loisirs sans hébergement

### SECTEUR VILLENEUVE

#### Marcel Cachin

3 allée du Berry- Bâtiment B  
06 58 22 92 71

#### Jean Moulin

12, allée du Rhin  
06 58 07 70 43

### SECTEUR OUEST

#### Pablo Picasso

Impasse des 120 toises  
07 77 34 26 35

### SECTEUR CENTRE-VILLE / SUD

#### Auguste Delaune

10 rue Galilée  
06 24 45 12 36

#### Robert Buisson

Frangée verte  
34, avenue de la République  
06 11 57 27 51

## Article 1 : Horaires d'accueil des enfants

### Mercredis après-midi hors vacances scolaires – deux possibilités d'accueil

- **Accueil avec repas** de 11h45 à 18h00

L'équipe d'animation vient chercher les enfants dans leur école à 11h45. Elle les accompagne à pied<sup>(1)</sup> ou en bus<sup>(2)</sup> jusqu'à l'accueil de loisirs de rattachement (cf. tableau ci-dessous).

Les enfants prennent le repas à l'accueil de loisirs.

Les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs entre 17h00 et 18h00.

Groupes scolaires	Accueil de loisirs de rattachement
<ul style="list-style-type: none"><li>• Marcel David<sup>(1)</sup></li><li>• Danielle Casanova<sup>(1)</sup></li><li>• Paul Vaillant Couturier<sup>(2)</sup></li><li>• Jean Jaures<sup>(2)</sup></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pablo Picasso (3 - 13 ans)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Auguste Delaune<sup>(1)</sup></li><li>• Paul Langevin<sup>(1)</sup></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auguste Delaune (3 - 13 ans)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Joliot Curie<sup>(2)</sup></li><li>• Françoise Dolto<sup>(2)</sup></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Robert Buisson (3 - 13 ans)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Jean Moulin<sup>(1)</sup></li><li>• Jean Paul Marat<sup>(2)</sup></li><li>• Elsa Triolet<sup>(2)</sup></li><li>• Marcel Cachin<sup>(2)</sup></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jean Moulin (3 - 13 ans)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Marcel Cachin<sup>(1)</sup></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Marcel Cachin (4 - 13 ans)</li></ul>

- **Accueil sans repas** de 13h30 à 18h00

Les parents amènent leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs de leur choix entre 13h30 et 14h00.

Ils viennent les chercher le soir entre 17h00 et 18h00.

La famille doit préciser le choix de l'accueil de loisirs lors de sa demande d'inscription.

### Petites vacances scolaires - trois possibilités d'accueil

***Vous choisissez l'accueil de loisirs et le mode d'accueil (le mode d'accueil doit être le même sur toute une semaine).***

- **Accueil journée avec repas** de 8h00 à 18h00

Arrivée des enfants à l'accueil de loisirs entre 8h00 et 9h30 et départ entre 17h00 et 18h00.

- **Accueil demi-journée matin sans repas** de 8h00 à 12h00

Arrivée des enfants à l'accueil de loisirs entre 8h et 9h30 et départ entre 11h30 et 12h00.

- **Accueil demi-journée après-midi sans repas** de 13h30 à 18h00

Arrivée des enfants à l'accueil de loisirs entre 13h30 et 14h00 et départ entre 17h00 et 18h00.

### Vacances d'été - une possibilité d'accueil

***Vous choisissez l'accueil de loisirs que vous souhaitez.***

- **Accueil journée avec repas** de 8h00 à 18h00

Arrivée des enfants à l'accueil de loisirs entre 8h00 et 9h30 et départ entre 17h00 et 18h00.

## Article 2 : Inscriptions

### Mercredis hors vacances scolaires

- **Les inscriptions « au trimestre scolaire » ou « à l'année scolaire »**

Les familles demandent l'inscription de leur(s) enfant(s) sur la totalité d'un trimestre scolaire ou de l'année scolaire avec la possibilité de retirer deux mercredis par trimestre.

- ✓ *Ouverture des inscriptions : au moment de la constitution des dossiers uniques (restauration scolaire, accueil scolaire du matin et du soir et accueil de loisirs), en général en mai ou juin*
- ✓ *Au plus tard : le vendredi, cinq jours avant le premier mercredi souhaité*

- **Les inscriptions à la carte**

Les inscriptions à la carte sont possibles chaque trimestre scolaire. Les familles demandent l'inscription de leur(s) enfant(s) pour le ou les mercredis souhaités, sous réserve de places disponibles.

- ✓ *Ouverture des inscriptions : le premier lundi du mois qui précède le début du trimestre*
- ✓ *Au plus tard : le vendredi, cinq jours avant le premier mercredi souhaité*

- **Annulations et modifications des inscriptions**

Il est possible, sans pénalité financière, d'annuler ou de modifier l'inscription à un mercredi.

- ✓ *Au plus tard : le vendredi, cinq jours avant le mercredi concerné*
- ✓ *Possibilité d'annulation au maximum de deux mercredis sur un trimestre scolaire*
- ✓ *Possibilité d'annulation de la totalité d'un trimestre scolaire sans possibilité de réinscription sur le trimestre*

### Vacances scolaires

- **Les inscriptions à la semaine**

Les familles demandent l'inscription de leur(s) enfant(s) sur la totalité de la semaine de vacances avec la possibilité de retirer un jour par semaine. Si une sortie à la journée est prévue à l'ALSH, il vous sera demandé d'inscrire votre(vos) enfant(s) à la journée ou bien d'annuler l'inscription de cette demi-journée.

- ✓ *Ouverture des inscriptions : le jour de la rentrée des vacances précédentes*
- ✓ *Au plus tard : le mercredi précédant la semaine de vacances choisie*

- **Les inscriptions de dernière minute**

Les familles demandent l'inscription de leur(s) enfants pour la(les) journée(s) ou demi-journée(s) (demi-journée impossible en cas de sortie à la journée prévue à l'ALSH) de leur choix à la dernière minute, sous réserve de places disponibles. Le panachage journées et demi-journées est autorisé.

- ✓ *Ouverture des inscriptions : le vendredi, dix-sept jours avant le début de la semaine concernée*
- ✓ *Au plus tard : le mercredi précédant la semaine concernée*

- **Annulations et modifications des inscriptions**

Il est possible, sans pénalité financière, de passer de cinq jours à quatre jours ou d'annuler une semaine complète.

- ✓ *Au plus tard : le mercredi précédant la semaine concernée*
- ✓ *Une seule modification ou annulation est autorisée sur chaque période de vacances*



## Article 3 : Modalités administratives

### Conditions d'admission

- Pour toute inscription en accueil de loisirs, il est obligatoire de disposer d'un **dossier administratif complet et à jour**.
- Les familles doivent être à **jour du règlement de leurs factures**. EVADE se réserve le droit d'annuler une inscription en cours si une facture reste impayée.
- Dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale, toute inscription à une ou plusieurs activités effectuée par un parent présume de fait de l'accord de l'autre parent.

### Le dossier administratif

Le dossier administratif est distribué dans les cahiers des enfants scolarisés à Echirolles. Vous pouvez également le compléter à l'accueil éducation de la ville d'Echirolles ou le réaliser sur votre espace personnel ([www.espace-citoyens.net/echirolles](http://www.espace-citoyens.net/echirolles)). Ce dossier est validé par le service accueil éducation.

Pour une inscription en accueil de loisirs en cours d'année sans dossier administratif, veuillez-vous présenter directement à EVADE avec les documents nécessaires à la constitution du dossier

Pour les familles dont l'enfant n'est pas scolarisé dans une des écoles primaires publiques d'Echirolles, le dossier est à constituer auprès d'EVADE.

### Documents obligatoires pour la constitution du dossier administratif :

- Livret de famille pour les familles n'ayant jamais constitué de dossier à EVADE ;
  - Justificatif de domicile de moins de trois mois ;
  - Attestation CAF pour les allocataires CAF ;
  - Dernier avis d'imposition (des deux conjoints, si déclaration séparée) pour les non allocataires ;
  - Carnet de santé de l'enfant avec les vaccinations à jour ;
- Attention : les vaccinations sont obligatoires pour être inscrit.e en collectivité.*
- Attestation d'assurance responsabilité civile (activités scolaires et extrascolaires) ;
  - Copie des décisions de justice (le cas échéant) ;
  - Ordonnance médicale ou Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en cas de soin ou d'une vigilance médicale à avoir.

### Accès aux données du dossier administratif

L'ensemble des informations figurant dans votre dossier administratif (coordonnées, inscriptions de votre ou vos enfants, solde de votre compte...) est confidentiel et ne saurait être divulgué à un tiers.

Seul.es les représentant.es 1, et le cas échéant, 2, ont accès au dossier et ont la possibilité d'y apporter des modifications.

Toute autre personne souhaitant intervenir sur le dossier (inscription, règlement, demande d'information) doit être en possession d'une autorisation écrite signée d'un.e représentant.e accompagnée de la copie de la pièce d'identité de ce.tte dernier.ère.

## Article 4 : Tarifs, facturation et règlement

### Tarifs

Les tarifs sont revus chaque année. Ils sont appliqués en fonction du quotient familial de la famille. Les tarifs sont consultables sur [www.evade-asso.fr](http://www.evade-asso.fr). Certains enfants, relevant d'un protocole d'accueil individualisé, souffrant d'intolérances ou d'allergies alimentaires incompatibles avec les repas servis en collectivité, apportent un panier repas. Dans ce cas, une minoration est appliquée au tarif normalement appliqué à la famille. Consulter EVADE.

Le quotient familial est automatiquement mis à jour tous les mois grâce au service mis à disposition par l'Etat « API particulier » sauf indication contraire de la famille. L'application du nouveau quotient entre en vigueur pour les facturations suivantes.

Les enfants habitant Echirolles (résidence du parent payeur) bénéficient du tarif pour les Échirollois.es. Le tarif est calculé en fonction du quotient familial. Les activités sont payables après facturation.

Les enfants extérieurs (la résidence du parent payeur n'est pas à Echirolles) peuvent s'inscrire. Le tarif est calculé en fonction du quotient familial et sur la base d'une grille spécifique correspondant à 25% de majoration par rapport aux tarifs pour les échirollois. Les activités sont payables au moment de l'inscription. Pour les inscriptions à l'année les mercredis, il est possible de mettre en place un prélèvement automatique à échéance.

Les activités sont facturées mensuellement.

Toute journée commencée est due, y compris sur présentation d'un certificat médical.

### Règlement des factures

- En espèce contre reçu ;
- Par carte bancaire au guichet d'EVADE ou sur [www.evade-asso.fr](http://www.evade-asso.fr) rubrique « paiement en ligne » ;
- Par prélèvement automatique pour un étalement du coût prévisionnel sur plusieurs mois ;
- Par adhésion au prélèvement à échéance des factures ;
- Par chèque à l'ordre de l'association EVADE ;
- Par chèque ANCV et titre CESU sous condition ;
- Par participation des comités d'entreprise.

### Absences des enfants aux activités

Toute absence non justifiée par un certificat médical de l'enfant (maladie, hospitalisation...) fera l'objet d'une facturation.

Le certificat médical doit être remis **impérativement en main propre à EVADE** (le document sera tamponné et daté au guichet), **envoyé par mail sur [inscription@evade-asso.fr](mailto:inscription@evade-asso.fr) ou déposé sur votre espace famille dans les 72 heures suivant l'absence** hors week-end et jours fériés (vous recevez automatique un accusé/réception à conserver). Faute de certificat médical ou pour toute remise hors délai, l'absence sera facturée. Le certificat médical d'un parent ne permet pas de justifier de l'absence de l'enfant.

De plus, nous vous remercions de prévenir le.la directeur.trice de l'accueil de loisirs de l'absence le matin dès 8 heures.

## Article 5 : Responsabilités

### Les équipes d'animation

Les équipes d'animation sont composées d'un.e directeur.trice de l'accueil de loisirs et d'animateurs.trices permanent.es professionnel.les, renforcées si besoin d'animateurs.trices sous contrat d'engagement éducatif.

L'ensemble de l'équipe répond aux exigences de diplômes selon la réglementation en vigueur de la Direction Départementale et de la Cohésion Sociale.

### Limite de responsabilité de l'accueil de loisirs et du gestionnaire

Sous réserve du respect des modalités d'admission et d'inscription par les familles, l'enfant est sous la responsabilité d'EVADE, dès l'instant où il.elle a été confié.e à un.e animateur.trice et ce jusqu'à l'arrivée des parents ou de la personne autorisée à venir le.la chercher.

Les parents sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

Au cas où un.e enfant serait présent.e à l'heure de fermeture, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, le.la directeur.trice fera appel aux services de police qui lui indiqueront la conduite à tenir.

### Assurance

L'association EVADE est couverte selon un contrat d'assurance souscrit auprès de l'APAC sous le numéro de police d'assurance 38151482 (accidents, responsabilité civile, rapatriement sanitaire, défense et assistance).

**Les objets et effets personnels ne sont pas couverts. L'association décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol de tout objet personnel.**

### Sécurité du matériel et des locaux

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Les bijoux et autres objets de valeur sont vivement déconseillés à l'accueil de loisirs. En cas de perte, détérioration ou vol, ils ne pourront faire l'objet d'aucune prise en charge.

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique...). Les parents sont responsables de toute détérioration matérielle causée par leur(s) enfant(s) et devront rembourser le matériel abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger est interdit à l'accueil de loisirs.

### Participation des enfants aux activités

Un comportement grave, irrespectueux des règles de vie de l'accueil de loisirs, mettant en danger l'enfant ou/et les autres enfants ou/et les adultes, peut entraîner le renvoi de l'enfant.

EVADE se réserve le droit d'exclure, sans aucun remboursement, tout participant ayant enfreint les règles élémentaires de la vie en collectivité.

La tenue vestimentaire de(s) enfant(s) doit être adaptée à l'activité proposée. L'association n'est pas responsable des dégradations qui pourraient intervenir à l'occasion des activités.

## Santé

Lors de l'inscription, les responsables légaux de l'enfant sont tenus de **déclarer tout problème de santé** nécessitant des soins ou préconisations particulières. A défaut, EVADE ne sera pas en mesure de prendre en charge correctement votre enfant et ne pourra être tenue responsable en cas de problème.

Conformément à la législation, les **enfants malades** ne peuvent pas être admis à l'accueil de loisirs. En conséquence, tout enfant présentant des symptômes de maladie (forte fièvre, douleurs...) pourra être refusé par le.la directeur.trice de l'accueil de loisirs.

En cas de problème de santé survenu pendant la journée à l'accueil de loisirs, le.la directeur.trice de l'accueil de loisirs contacte les parents. S'il.si elle le juge nécessaire, le.la directeur.trice peut demander aux parents de **venir chercher l'enfant** avant la fin de la journée.

En **cas d'urgence ou d'accident**, le.la directeur.trice fera appel aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Les parents seront prévenus immédiatement après l'appel passé aux services de secours. Si l'enfant doit être hospitalisé, un.e animateur.trice accompagne l'enfant et reste à son chevet jusqu'à l'arrivée de l'un de ses parents.

Certains **traitements médicaux** (pathologies légères, allergies, pathologies chroniques, intolérances alimentaires) ne nécessitant pas de mise en place d'un protocole d'accueil individualisé mais justifiant une prise de médicaments peuvent, sous conditions, autoriser la prise en charge des enfants sur la base des prescriptions du médecin traitant (généraliste ou spécialiste). Le.la directeur.trice de l'accueil de loisirs est seul.e juge de la possibilité d'accueillir l'enfant à l'accueil de loisirs ou non.

La famille devra fournir un certificat médical lisible décrivant, selon les cas, les symptômes à surveiller, les allergènes identifiés, les aliments à proscrire (s'il s'agit d'une intolérance alimentaire) et les modalités de délivrance du traitement.

Les coordonnées du médecin traitant seront fournies au.à la directeur.trice avec l'ordonnance du médecin. Les médicaments seront remis au.à la directeur.trice dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les noms et prénoms de l'enfant devront être inscrits sur l'emballage. Sans ordonnance, les directeurs.trices ne sont pas habilité.es à donner des médicaments.

Si la pathologie est plus lourde et qu'un protocole d'accueil individualisé a été signé avec l'éducation nationale, le parent devra le fournir avant l'accueil en accueil de loisirs de son enfant.

## Litige

Toute réclamation doit faire l'objet d'une lettre adressée à Madame la directrice d'EVADE.