



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)  
La Marmotte**

**et**

**Accueil Jeunes des Montagnes 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. Repas et régimes alimentaires
- 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 10 ans.

L'accueil jeunes peut accueillir 19 enfants de 11 à 17 ans.

Les deux accueils sont gérés 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 deux 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 : Local Jeunes à **Taninges** et Local Jeunes de **Samoëns**

L'accueil jeunes est également organisé sur deux sites, en fonction de la période d'accueil, de la façon suivante :

- Mercredis en période scolaire : en alternance sur les sites de **Samoëns et Taninges**
- *Vacances scolaires* :
  - *Petites vacances* : Local Jeunes de **Taninges**
  - *Vacances d'été* : Local Jeunes de **Samoëns**

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

**Centre « La Marmotte »**  
250 route de Pétérets  
74340 SAMOENS

**Local Jeunes de Samoëns**  
250 route de Pétérets  
74340 SAMOENS

**Ecole maternelle « Le Cadelet »**  
Chef Lieu  
74440 VERCHAIX

**Local Jeunes de Taninges**  
Maison des Associations  
103 rue de la Glière  
74440 TANINGES

## I-3. Le personnel

L'équipe d'animation de l'ALSH La Marmotte 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.

L'équipe d'animation de l'Accueil Jeunes est composée de :

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

## II. FONCTIONNEMENT

### II-1. Période d'ouverture

L'ALSH 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)

L'Accueil Jeunes est ouvert à l'accueil des jeunes pendant les périodes suivantes, sauf week-ends et jours fériés :

- Les mercredis en période scolaire
- 12 samedis par an
- Les petites vacances à l'exception de vacances de Noël : hiver, printemps (Pâques) et automne (Toussaint)
- Les vacances d'été : juillet et août (à l'exception de la dernière semaine)

### 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 :

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

L'accueil jeunes propose les deux lieux d'accueil le mercredi, en alternance sur les communes de Tanninges et de Samoëns. Il est ouvert de 11h à 18h. Le repas est fourni par les familles.

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	
	<i>Heure</i>	<i>Lieu</i>	<i>Heure</i>	<i>Lieu</i>	<i>Heure</i>	<i>Lieu</i>
<b>Arrivée</b>	7h30 / 9h30	École maternelle Verchaix	7h30 / 9h30	Centre La Marmotte Samoëns	7h30 / 9h <b>ou</b> 7h30 / 9h30	au Local Jeunes Samoëns <b>ou</b> au Local Jeunes Tanninges
<b>Départ</b>	16h30 / 18h30		16h30 / 18h30		16h30 / 18h30 <b>ou</b> 17h / 18h30	au Local Jeunes Samoëns <b>ou</b> au Local Jeunes Tanninges

Pour les jeunes de 11 à 17 ans, l'arrivée et le départ peuvent se faire à Samoëns ou à Taninges aux horaires indiqués dans le tableau. 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.

#### c) *Samedis*

Des activités et sorties sont organisés pour les jeunes de 11 à 17 ans le samedi à raison de 12 fois par an. Les lieux et horaires de rendez-vous seront fonction des activités proposées et seront précisés aux parents et aux jeunes avant chaque sortie.

### **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.

Les jeunes de 10 ans ou plus peuvent repartir seul si l'autorisation a été donnée par les parents et spécifiée dans son dossier.

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.

### **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. À 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 ou à l'accueil jeunes, quelle que soit la période d'accueil, chaque enfant doit avoir un dossier de renseignement à jour. Celui-ci comprend les éléments suivants qui doivent être renouvelés annuellement au moment avant l'inscription pour les vacances d'été :

- Le dossier de renseignement complété
- La fiche sanitaire complétée ou la photocopie du carnet de vaccination
- Une attestation signée des responsables légaux justifiant la connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur
- Une attestation d'assurance individuelle
- Un relevé de situation CAF avec le quotient familial
- La notification des aides aux 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 du Service Enfance/Jeunesse de la CCMG. Celui-ci se réserve le droit de demander des compléments aux parents le cas

échéant. Si le dossier incomplet le jour de la demande d'inscription, le responsable se réserve le droit de refuser d'accueillir l'enfant.

#### Dossier de renseignements et fiche sanitaire disponibles :

- À l'accueil des mairies du territoire
- Au siège de la CCMG et sur son site Internet : [www.montagnesdugiffre.fr](http://www.montagnesdugiffre.fr)
- Au centre La Marmotte à Samoëns, aux locaux jeunes de Taninges et Samoëns

### **III-2. Inscriptions**

#### ***Pour les mercredis :***

Pour l'ALSH La Marmotte, une fiche d'inscription 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 l'accueil jeunes, l'accueil est libre, aucune inscription préalable n'est requise.

#### ***Pour les vacances :***

La fiche d'inscription pour les vacances pour l'ALSH et l'accueil jeunes est disponible aux mêmes lieux que le dossier de renseignements. La période d'inscription est précisée pour chaque période de vacances sur la fiche. Au-delà de cette période d'inscription, les inscriptions pourront être admises si le nombre de places restantes le permet et toute annulation ou absence non justifiée d'un certificat médical donnera lieu à facturation.

Les inscriptions peuvent se faire:

- Par courrier électronique en envoyant la fiche d'inscription au Service Enfance/Jeunesse : [enfance-jeunesse@montagnesdugiffre.fr](mailto:enfance-jeunesse@montagnesdugiffre.fr)
- 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>

Aucune inscription par téléphone ou sms ne sera prise en compte.

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 à l'ALSH La Marmotte, toute annulation d'inscription doit être adressée au Service Enfance/Jeunesse, par les mêmes voies de communication que celle indiquées pour les inscription (cf. supra III-2). Les annulations ou absences faites au plus tard le vendredi de la semaine précédant l'accueil avant 12h00 ne donneront 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 donné 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. Repas et régimes alimentaires**

**Pour les enfants inscrits au centre de loisirs (3-10 ans), l'ALSH fourni tous les repas (déjeuners, goûters). Pour les jeunes inscrits à l'accueil jeunes (11-17 ans), la famille fournit le repas de midi. Les goûters sont pris en charge par la structure.** Il sera mis à disposition dans les locaux d'accueil le nécessaire pour réchauffer les plats pour les jeunes qui le souhaitent.

Afin de faciliter l'intégration des enfants et des jeunes 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<sup>er</sup> 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 pour l'accueil de loisirs, ainsi que le goûter et les activités. Pour l'accueil jeunes, il inclus le goûter et les activités, les repas de midi sont fournis par les familles (cf. infra IV-2).

### 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 Taninges (169 avenue des Thézières - BP 10045 - 74440 TANINGES).

Les familles ont la possibilité de régler les prestations par chèque bancaire ou postal (à l'ordre du Trésor Public), par CESU, 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 Taninges ou au Directeur de La Marmotte.**

Fait à Taninges, 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 et de l'Accueil Jeunes.

Fait à ....., le.....

Signature :