

# ASSOCIATION

## Règlement des activités

L'association Animation et Expression Jeunes a été créée en 2007. Son objectif : permettre aux enfants l'apprentissage de la citoyenneté et le développement de capacités créatives par la pratique artistique, culturelle, sportive et de loisirs ; permettre aux familles de se rencontrer et de partager une expérience autour du jeu.

### Responsable pôle enfance

En charge de la direction de l'accueil de loisirs et responsable des ateliers de découverte.

### Directeur de l'association

En charge de l'administration et des finances de l'association, du lien avec les partenaires et les bénévoles, et de la gestion des ressources humaines.

### Conseil d'Administration - Parents bénévoles

### Responsable pôle jeunesse

Anime et coordonne les activités et projets du secteur jeunes. Peut assurer la direction de séjours.

### Responsable pôle famille

Anime et coordonne la ludothèque et toutes autres actions familles ou de parentalité. Prend part au fonctionnement de l'ALSH comme animatrice/eur référent(e) ou par la direction occasionnelle de l'ALSH.

Animateurs occasionnels : saisonniers, apprentis, stagiaires...

### Le rôle d'un(e) directrice/eur : en ALSH ou en séjours

- Est garant de la sécurité physique et affective des enfants ;
- Est responsable de la mise en œuvre du projet pédagogique ;
- Coordonne, anime et forme le personnel vacataire recruté pour le fonctionnement de son accueil ;
- Gère la relation avec les prestataires de service et les parents ;
- Assure la gestion quotidienne du centre ou du séjour, selon un budget défini par le directeur de l'association.

### Le rôle d'un(e) animatrice/eur :

- Est Garant de la sécurité physique et affective de son public.
- Organise et anime ses activités, selon le projet pédagogique établi, de la préparation jusqu'au rangement ;
- Est force de proposition et s'adapte aux situations changeantes ;
- Fait part au directeur (de l'ALSH ou de l'association) des problèmes survenus au cours de sa prise de fonction ;
- Respecte ses collègues : sait travailler en équipe et écouter les autres. Participe aux réunions de préparation ;
- Sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action ;
- Sait répondre à des demandes (de parents) ou sait orienter vers les personnes concernés.

### Coordonnées de l'association

04 76 93 42 31 - 134 rue de la mairie, 38960 St Etienne de Crossey - [www.aej-crossey.fr](http://www.aej-crossey.fr)

Directeur de l'association : Florian OULMIERE - 06 69 77 33 23 - [association@aej-crossey.fr](mailto:association@aej-crossey.fr)

Responsable pôle enfance : Amélie CERCEAU - 06 49 34 64 11 - [secretariat@aej-crossey.fr](mailto:secretariat@aej-crossey.fr)

Responsable pôle jeunesse : Alexis CHAMBON - 06 58 50 66 78 - [secteurjeunes@aej-crossey.fr](mailto:secteurjeunes@aej-crossey.fr)

Responsable pôle famille : Nicolas WONG - 07 84 50 52 87 - [casajeux@aej-crossey.fr](mailto:casajeux@aej-crossey.fr)

Lieu d'accueil et d'activité : Espace Jeunes, chemin des écoliers, 38960 St Etienne de Crossey.

Les espaces scolaires ainsi que les salles communales et le gymnase peuvent être utilisés selon les activités. Des sorties à l'extérieur, avec transport par nos soins ou un prestataire, peuvent être organisées

### Acceptation :

**Le fait d'inscrire un enfant/jeune à l'AEJ constitue une acceptation du présent règlement.**



# Accueil de loisirs

Mercredis et vacances scolaires sauf jours fériés et semaine entre Noël et le jour de l'An

## Admission

Tous les enfants de la scolarisation à 17 ans sont accueillis au sein de l'ALSH, dans la limite des places disponibles. L'association peut proposer un accueil adapté à un enfant porteur de handicap.

## Fonctionnement & activités

Mercredis : à la journée ou 1/2 journée  
Journée : 7h30-18h

- avec une amplitude maximum de présence de 10h
- > 1/2 j. avec repas : 7h30-14h (max) OU 11h45-18h
- > 1/2 j. sans repas : 7h30-12h15 (max) OU 13h15-18h

L'enfant est autorisé à s'absenter précocément ou temporairement pour se rendre à une activité hors AEJ. Pour cela, le parent devra remplir une autorisation ou engagement parental.

Le nombre de départ possible ne pourra se faire qu'en dehors des créneaux d'activités suivants :  
10h-11h30 & 14h30-16h  
Sauf dans le cas d'un partenariat avec une autre association

Vacances scolaires : 8h à 18h

Forfait de 2 journées minimums par semaine  
Forfait de 3 à 5 journées pour les séjours  
Pas de 1/2 journée

## Déroulé de la journée et programmation

Un programme d'activités est établi par l'équipe et il vous est communiqué avant chaque période d'inscription. Il est réalisé selon le projet pédagogique de l'équipe d'animation, dont les objectifs sont en cohérence avec le projet éducatif de la structure (documents téléchargeables sur [aej-crossey.fr](http://aej-crossey.fr)). Ce programme est susceptible d'être modifié en cas d'aléas.

Accueil des familles : jusqu'à 9h45 (matin) & à partir de 17h (soir). Sur demande, la sortie peut être autorisée avant.

Restauration : le coût facturé comprend l'encas du matin, le repas du midi ainsi que le goûter. Les goûters proposés sont confectionnés essentiellement de produits bio et locaux.

Les repas sont livrés par un traiteur. La mise en chauffe et le service sont assurés par l'équipe d'animateurs.

## Inscriptions & Facturation

L'inscription à l'accueil de loisirs se passe en 2 phases :

Phase 1 : se rendre au secrétariat de l'association pour constituer un dossier OU le mettre à jour

Phase 2 : réaliser et gérer ses inscriptions via un portail famille grâce aux identifiants obtenus lors de la constitution du dossier : <https://aej-crossey.portail-familles.net/>. Cf. document en annexe

Ouverture des inscriptions : env 1 mois avant la période d'accueil / Facturation en fin de période : cf. doc annexe  
L'inscription est validée lorsque le dossier est à jour : fiche de renseignement complétée et signée (de l'année scolaire en cours), et informations complémentaires complétées sur le portail familles

Absences ou annulations : Une inscription une fois validée ne peut être annulée. Une absence ne sera pas facturée, uniquement sur justificatif médical, hormis les repas non annulables (la veille après 10h).

Priorisation : Les inscriptions sont traitées par ordre d'arrivée. Les habitants venant d'autres communes que Saint Etienne de Crossey, Saint Aupre et Saint Nicolas de Macherin ne peuvent faire une demande d'inscription qu'une semaine avant le début des petites vacances, et un mois avant les vacances d'été.

# Ateliers de découverte

**Admission** : tous les enfants de la moyenne section au CM2 (mais variable selon les activités)

## Fonctionnement et activités :

- . 16h30 ou 16h45 à 18h avec possibilité de basculer en garderie après l'activité (selon modalités des mairies)
- . Programme d'activités : planning annuel disponible sur notre site / lieux : St Etienne de Crossey ou St Aupre

**Inscriptions & facturation** : par période (6 séances min) / cf. modalités et tarifs en annexe :

Ouverture inscriptions : le lundi de la rentrée (P1) ou les lundis qui précèdent les vacances pour les périodes suivantes

Absences ou annulations : pas de remboursement de séance sauf annulation par l'animateur / 1 séance d'essai

Déplacement : possibilités de récupérer les enfants depuis une commune partenaire, à partir de 2 enfants.

Priorisation : ordre d'arrivée / liste d'attente / selon inscriptions passées & nombre d'activités sur une même période



# Secteur Jeunes

## Admission

Tous les collégiens et lycéens jusqu'à 17 ans sont accueillis dans la limite des places disponibles. L'association peut proposer un accueil adapté à un enfant porteur de handicap dans la limite des capacités de l'accueil en collectivité.

## Fonctionnement & activités

Semaines scolaires : mercredi de 12h15 à 18h - vendredi de 18h à 22h - samedi 9h à 18h. Selon la disponibilité des jeunes et les projets en cours, de nouveaux créneaux horaires pourront satisfaire la demande.

Semaines vacances scolaires : en journée ou en soirée, hors week-end, selon la programmation et les attentes des jeunes. Hormis les goûters, la restauration n'est pas assurée par l'association AEJ  
L'association n'est plus responsable des jeunes hors de ces créneaux.

## Inscriptions

. Cotisation annuelle & participation supplémentaire selon la nature et le coût de l'activité proposée.  
. L'inscription est validée lorsque le dossier est à jour : fiche de renseignement complétée et signée (de l'année scolaire en cours) avec numéro d'allocataire + copie des vaccinations DTP à jour.

# LUDOTHEQUE CASAJEUX

La ludothèque est un lieu de vie, qui s'adresse à tous, pour jouer en famille ou entre amis. Des centaines de jeux et jouets sont à votre disposition. Cependant, ce n'est pas une garderie. Le personnel de la ludothèque et ses bénévoles sont là pour vous accompagner et vous conseiller, non pour surveiller.

## Fonctionnement

### P'tite Ludo

Mercredi matin de 9h à 12h  
Réservé aux 0 à 5 ans,  
accompagnés.

### Soirée Ludo

Un vendredi par mois à partir de 19h  
sur programme  
Réservé aux adultes et ados (dès 10 ans).  
Possibilité de soirées thématiques  
Les (-)16 ans doivent être accompagnés

### Family Ludo

Samedi : 9h30-17h30  
Pour tous : entre amis ou en famille  
Les (-)12 ans doivent  
être accompagnés

*Les animaux ne sont pas acceptés. La nourriture et les boissons pourront être consommées seulement dans un espace dédié.*

## Accès

Accès libre et gratuit pour tous sur les temps d'ouverture.

Pour emprunter des jeux : il est nécessaire d'adhérer à l'association (10€ par famille) / 2€ par jeu emprunté pour deux semaines (carte de 10€ pour 5 emprunts ; cartes de 20€ pour 10 emprunts).

## Location de jeux en bois

sur réservation pour une durée de 3 jours -> Malle de 5 jeux dont 1 XL. Convention à signer.

- Seules les personnes inscrites à la ludothèque peuvent emprunter (hors jeux en bois).
- Les associations ou collectivités doivent s'acquitter de l'adhésion pour pouvoir emprunter
- En cas de retard : toute quinzaine entamée est due & 50€ par jour de retard pour les jeux en bois.
- En cas de perte (partielle ou totale) ou de détérioration : à votre charge de retrouver les pièces perdues équivalentes ou de racheter le jeu dans son intégralité

## Animation extérieures et/ou de groupes:

- Animations possibles : Initiation aux jeux - Tournoi de jeux en bois - Initiation au troll ball - Chasse au trésor
- Facturation à la prestation, avec ou sans devis préalable / Tarifs : cf. document annexe
- Prestation possible dans nos locaux selon leur disponibilité ou à l'extérieur / Selon disponibilité de l'animateur



# Formalités générales

## Responsabilité

### ALSH, Périscolaire & Secteur jeunes

L'accueil de vos enfants est placé sous la responsabilité du directeur et de son équipe pédagogique, dès leur arrivée. Les conditions d'accueil sont soumises à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs.

### Ludothèque

Toute personne mineure autorisée à la fréquenter seule ou accompagnée, reste sous la responsabilité de ses représentants légaux. Les dommages corporels ou matériels causés seront imputables à la personne/famille impliquée.

Une autorisation ou engagement parental sera nécessaire pour :

- . La présence d'un mineur non accompagné par ses représentants légaux au sein de la ludothèque
- . Le départ temporaire ou anticipé de l'ALSH pour toutes raisons acceptées par la direction
- . Le départ définitif de l'ALSH ou du secteur jeunes seul ou accompagné par une tierce personne.

## Santé

### ***Pour tous les enfants fréquentant la structure sans la présence de ses représentants légaux***

- . Tous les éléments nécessaires au bien être de votre enfant doivent nous être communiqués à travers la fiche de renseignements, strictement confidentielle. Une copie des vaccinations DTP à jour doit nous être remise.
- . Pour tout traitement médical, nous fournissons les médicaments marqués au nom de l'enfant, dans leur emballage d'origine et avec la notice, SANS OUBLIER L'ORDONNANCE correspondante.
- . Si l'état de santé de votre enfant durant l'accueil nécessite des soins, nous vous contacterons dans les plus brefs délais, et nous engagerons toutes les procédures immédiates pour son rétablissement. A l'issue des soins, nous vous remettons un relevé des frais engagés par l'association qui devons nous être remboursés.
- . Selon l'état de santé de votre enfant, la direction se réserve le droit de ne pas l'accepter.
- . Si nécessaire, et à la demande des parents, nous pouvons mettre en place un projet d'accueil individualisé.

## Assurance

L'association a souscrit une assurance responsabilité civile. Si la responsabilité de la structure est engagée, une déclaration d'accident peut être réalisée dans les 48h. Néanmoins, il est obligatoire que tous les membres d'une famille, fréquentant une activité au sein de l'association, soient également assurés en responsabilité civile.

## Règles de vie et affaires personnelles

### ALSH, Périscolaire & Secteur jeunes

L'équipe pédagogique, en concertation avec les enfants, définissent des règles de vie collective. Les affaires personnelles de chaque enfant ne sont pas sous la responsabilité de l'équipe. Nous vous suggérons d'éviter les objets et vêtements de valeur. Il est recommandé de mettre un change dans le sac de votre enfant ainsi que le nécessaire de protection en fonction des conditions météorologiques.

### Ludothèque

Les usagers de la ludothèque acceptent de respecter les règles usuelles de la vie en collectivité, l'ordre établi des jeux et jouets, vérifient le contenu d'un jeu après usage et le remettent à sa place. Chacun est responsable de la bonne tenue des locaux, et doit faire en sorte que les espaces de jeux restent agréables pour tous. Si ces conditions ne sont pas respectées, l'association se réserve le droit d'interdire l'usage de la ludothèque.

## Droit à l'image

L'association est susceptible d'utiliser des images en situation pour agrémenter ses supports de communication. Si vous ne souhaitez pas apparaître sur l'une d'entre elles, prévenez-nous, nous la supprimerons.

## Règlement Général sur la Protection des Données

Pour le bon fonctionnement de l'accueil, nous sommes dans l'obligation de collecter des informations vous concernant. L'acceptation de ce document vaut autorisation à traiter vos informations personnelles. Si vous souhaitez visualiser, rectifier ou récupérer vos données, une procédure vous sera proposée. L'association AEJ s'engage à sécuriser l'ensemble des informations collectées et stockées.

Responsable : le directeur de l'association

