



Association Phalsbourg Loisirs

Règlement intérieur

A destination des membres de l'association

Sommaire

Préambule.....	2
Article 1 – Composition de l'association.....	2
Article 2 – Accueils Collectifs de Mineurs : Accueils de Loisirs Sans Hébergement et Séjours	2
2.1. Public	3
2.2 Formalités d'inscription	3
2.3 Annulation	3
2.4 Fonctionnement	3
2.5 Participation financière des familles	5
2.6 Assurances	6
Article 3 – Activités socio-éducatives (clubs, ateliers, stages, manifestations, ...)	6
3.1 Inscription et participation financière	6
3.2 Annulation - Absence.....	7
3.3. Utilisation du matériel et des équipements de l'association	7
Article 4 : Sécurité, responsabilité, procédures disciplinaires.....	8
Article 5 – Communication, droit à l'image, données informatiques	8

Préambule

L'association Phalsbourg Loisirs se donne pour missions principales :

- L'organisation d'activités sportives, artistiques et culturelles pour tous,
- L'organisation d'activités socio-éducatives pour les jeunes dans le cadre d'une démarche d'éducation populaire (accueil de loisirs sans hébergement, séjours, ...)

L'association intervient en priorité sur le périmètre de la commune de Phalsbourg, mais les résident-es des communes alentours sont les bienvenu-es : l'adhésion est ouverte à toutes et à tous.

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration en application de l'article 13 des statuts de l'association. Il est destiné à fixer les divers points non précisés par les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il s'applique à tous les membres de l'association. L'adhésion à l'association implique l'acceptation du présent règlement.

Il peut être modifié par décision du Conseil d'Administration, qui le fait ensuite valider par l'Assemblée Générale Ordinaire, conformément aux statuts de l'association.

Il est communiqué par tous moyens à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, et est annexé aux statuts de l'association. Il est disponible dans les locaux de l'association.

Article 1 – Composition de l'association

L'article 5 des statuts pose les conditions suivantes :

« **L'association se compose :**

1) De membres de droit, le Maire ou son représentant. Les membres de droit ne sont pas obligatoirement soumis au paiement de la cotisation annuelle.

2) De membres actifs qui doivent obligatoirement acquitter une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale ordinaire.

3) De membres honoraires qui sont nommés par le conseil d'administration et choisis parmi les personnes ayant rendu ou pouvant rendre des services à l'association en raison de leur compétence ou qualification. Les membres honoraires ne sont pas obligatoirement soumis au paiement de la cotisation annuelle. »

Le présent règlement précise les éléments suivants :

- L'acquiescement obligatoire de la cotisation annuelle est ci-après dénommée « adhésion ». Elle confère la qualité de membre actif. Cette qualité se perd en cas de non-paiement de la cotisation ou pour l'un des motifs évoqués à l'article 6 des statuts de l'association (démission, décès, dissolution, radiation pour motif grave prononcée par le Conseil d'Administration).

- Le caractère annuel de l'adhésion est relatif à l'année scolaire : l'année d'adhésion court du 1^{er} septembre au 31 août, quelle que soit la date d'adhésion.

- Le montant de la cotisation est fixé par l'assemblée générale annuelle, conformément à l'article 11 des statuts de l'association. Ce montant est dû intégralement par la ou les personnes désirant adhérer à l'association, quelle que soit la date d'adhésion. Il ne peut pas être remboursé.

Article 2 – Accueils Collectifs de Mineurs : Accueils de Loisirs Sans Hébergement et Séjours

Les objectifs de nos accueils sont de :

- Développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié.
- Participer à l'éveil social, culturel et environnemental des enfants.
- Répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants durant les congés scolaires.

Association Phalsbourg Loisirs – 2, rue de l'hôpital 57370 Phalsbourg - 03 87 24 19 74

Règlement intérieur – Adopté par l'Assemblée Générale du 25/06/2025

Ces objectifs sont développés dans le projet éducatif de l'association et dans le projet pédagogique de chaque accueil.

2.1. Public

Les accueils et séjours organisés durant l'année définissent individuellement les tranches d'âges accueillies (en fonction des activités proposées), ainsi que le nombre total de participants.

Les enfants Phalsbourgeois ou non-Phalsbourgeois, âgés de 4 ans et plus, inscrits dans un établissement scolaire, sont accueillis durant les accueils de loisirs. La limite d'âge pour l'inscription en accueil de loisirs est de 17 ans.

2.2 Formalités d'inscription

Pour les accueils de loisirs sans hébergement, la campagne d'inscription d'une période de vacances court dès la fin de la période précédente, à l'exception des vacances de la Toussaint (début des inscriptions à la rentrée scolaire de septembre).

L'inscription s'effectue auprès du secrétariat de l'association (2, rue de l'hôpital, à Phalsbourg), aux horaires d'ouvertures. Ces horaires sont soumis à des variations en fonction des périodes : ils sont précisés sur le document de présentation de l'accueil, diffusé sur le territoire et par voie électronique dans les semaines précédant chaque période.

Pour les séjours, le début de la campagne d'inscription est fixé en fonction du projet.

Le tarif est un forfait. Une carte de membre est obligatoire pour chaque participant (individuelle ou familiale). Les accueils et/ou séjours ont un nombre de places limitées par le projet et/ou la capacité d'accueil des structures fréquentées.

L'inscription se fait à la semaine (A.L.S.H) ou au projet (séjour).

L'association Phalsbourg Loisirs ne prend pas de réservation par avance auprès des familles. L'inscription est effective à réception du dossier complet (fiche d'inscription + règlement).

Le dossier d'inscription complet doit être signé obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant. Il est constitué de :

- la fiche d'inscription
- la fiche sanitaire
- la copie du carnet de santé portant mention des vaccins obligatoires. Tout enfant accueilli doit être à jour des vaccinations obligatoires.

Un dossier est constitué pour chaque enfant, et sert à tous les accueils de l'année en cours. Des dossiers vierges sont tenus à disposition au local de *Phalsbourg Loisirs*, 2, rue de l'hôpital, ou sont communiqués sur demande par voie postale ou électronique. Tout changement de situation familiale, d'employeur, d'adresse, de téléphone doit être impérativement signalé.

En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la structure d'accueil le plus rapidement possible par tout moyen.

2.3 Annulation

Après dépôt du dossier, le prix des accueils ou séjour reste acquis, sauf dans les cas suivants :

- Absence pour maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical (pour une semaine complète d'absence)
- Situation exceptionnelle (examinée au cas par cas par l'association Phalsbourg Loisirs)

Dans le cas des séjours, si l'annulation a lieu moins de 7 jours avant le départ pour un motif autre que médical, 20% du coût du séjour reste acquis à Phalsbourg Loisirs.

2.4 Fonctionnement

L'association Phalsbourg Loisirs est une structure d'éducation populaire. Elle bénéficie de l'agrément Jeunesse et Education Populaire, sous le n° JEP 06-96. Les accueils sont déclarés auprès des services de la Direction Départementale

de la Cohésion Sociale (DDCS). Le fonctionnement des accueils est en accord avec la réglementation des accueils de mineurs.

2.4.1 Projet éducatif et pédagogique

L'association se dote d'un projet éducatif, réexaminé périodiquement par le Conseil d'Administration. Ce projet est consultable à l'association lors de l'inscription, et peut être transmis par voie postale ou électronique, sur simple demande.

Sur la base de ce projet éducatif, les équipes d'animation développent le projet pédagogique des accueils, avant le début de chaque session.

Le projet pédagogique est porté à la connaissance des parents sur les lieux de fonctionnement. Il détaille le fonctionnement de l'accueil, en particulier les règles relatives aux régimes alimentaires, à l'hygiène, à la santé, à la sécurité, ainsi que les procédures en cas d'accident. Un certain nombre de règles sont néanmoins communes à l'ensemble des accueils (cf. point suivant).

2.4.2 Santé - accident

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant fréquentant l'accueil doit être signalée dans les plus brefs délais. Le cas échéant, la personne responsable de l'accueil peut, avec l'accord de l'association, prendre toute mesure pour diminuer les risques de contagion, et notamment suspendre l'accueil de l'enfant.

Aucun médicament n'est donné sans ordonnance

En cas d'urgence, (maladie, accident, blessure...), l'équipe d'animation fait appel aux moyens de secours qu'elle juge adaptés (pompiers, Samu, ...) et prévient les parents dans les plus brefs délais. Les frais médicaux ou les soins ayant nécessité l'intervention d'un médecin, sont à la charge des parents. Si le/la responsable de l'accueil est amené à faire l'avance des frais médicaux, l'association en demandera le remboursement aux parents.

2.4.3 Encadrement

Les équipes d'animation sont composées d'animateurs et d'animatrices placés sous la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice. La composition de l'équipe respecte les taux d'encadrement réglementaires (nombre et qualifications des intervenant·es). Le directeur/la directrice de chaque accueil est l'interlocuteur/trice privilégié·e des parents pour toute question relative au fonctionnement de l'accueil.

2.4.4 Horaires et prises en charge en Accueils de loisirs sans hébergement :

Les parents (ou la personne autorisée) s'assurent de la présence de l'animateur/animateur avant de lui confier leur enfant. Le nom et les coordonnées des tiers habilités à amener et à prendre en charge l'enfant à la fin de la journée doivent figurer sur le dossier d'inscription.

Les horaires habituels sont les suivants :

7 h 30 - 9 h 00	accueil du matin (Le petit-déjeuner n'est pas fourni)
9 h 00 - 12 h 00	activités éducatives et de loisirs
12 h 00 - 14 h 00	repas
14 h 00 - 17 h 00	activités éducatives et de loisirs - (goûter fourni par la structure)
17 h 00 - 18 h 00	accueil du soir, départ des enfants.

Les horaires d'ouverture et de fermeture (7h30 / 18h00) doivent être impérativement respectés par les familles. Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service, la personne responsable est habilitée à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

Les accueils du matin (7h30 – 9h00) et du soir (17h00-18h00) sont facturés en supplément (cf. 2.5)

Les équipes peuvent aménager les horaires en fonction du projet pédagogique et des activités. Le cas échéant, elles préviennent l'organisateur et les parents.

2.4.5. Horaire et prises en charge en séjours :

Les horaires et le lieu de rassemblement sont communiqués à l'inscription en fonction des projets. Une réunion d'information peut avoir lieu afin de présenter le séjour aux familles. Durant cette réunion, le projet pédagogique et les intentions éducatives sont expliquées aux participants. Si cette réunion ne peut avoir lieu, les informations nécessaires sont communiquées par courrier et/ou par voie électronique.

2.5 Participation financière des familles

Avant réduction, les tarifs peuvent être minorés par rapport au coût de revient, grâce à des aides et subventions de la commune de Phalsbourg, de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle (CAF), et d'autres partenaires (Conseil Départemental). Le tarif différencié pour les familles phalsbourgeoises reflète l'engagement et le soutien de la commune.

Le tarif de base est aidé, et la tarification est dégressive en fonction des revenus. Le tarif de base de chaque accueil est indiqué sur la plaquette informative diffusée quelques semaines avant l'accueil/le séjour.

Réductions accordées pour les accueils de loisirs sans hébergement, en fonction des quotients familiaux :

QUOTIENT FAMILIAL	REDUCTION
Moins de 600 €	50%
De 601 € à 800 €	40%
De 801 € à 1100 €	30%
De 1101 € à 1300 €	15%
De 1301 à 1600 €	8%
De 1601 à 1800 €	4%
Plus de 1800€	/

L'association prend connaissance du quotient familial grâce à l'utilisation du service CDAP de la CAF, sur la base du numéro d'allocataire CAF fourni par la famille lors de l'inscription.

Pour les inscriptions d'enfants non-allocataires CAF, le calcul du quotient familial s'effectue sur la base de l'avis d'imposition, selon la formule suivante :

- 1) Totaliser les revenus annuels avant abattements :
- 2) Diviser par le nombre de parts (qui figure sur le même avis)
- 3) Diviser par 12 pour obtenir le quotient familial mensuel

Pour toute information complémentaire, les familles peuvent s'adresser au secrétariat de l'association Phalsbourg Loisirs. En cas de non production des justificatifs ou de non-respect des délais, le tarif maximal est appliqué.

TARIFS ALSH (à titre indicatif, ces tarifs pouvant être légèrement réajustés sur décision du Conseil d'Administration)

Tarifs de base avant toute réduction

Semaine de 5 jours :	110 € enfants de la commune 130 € extérieurs
Semaine de 4 jours :	88 € enfants de la commune 104 € extérieurs

Une réduction à partir du 2^{ème} enfant (-20%) est appliquée ~~sur les accueils d'été~~¹.

Les aides à la journée (Aides aux temps libres) attribuées par la CAF **sont déduites**. La réduction en fonction du **quotient familial** est appliquée sur le solde. Les aides des Comités d'entreprises sont acceptées, ainsi que les ANCV.

¹ Le Conseil d'Administration, lors de sa réunion du 23/09/2025, a proposé la modification de l'article 2.5 pour appliquer la réduction 2^{ème} enfant lors de toutes les périodes de vacances. Dans l'intérêt des familles, cette modification prend effet immédiatement et sera soumise à la validation de la prochaine Assemblée Générale.

Le tarif de base est appliqué aux familles ne fournissant pas leur avis d'imposition. Aucune absence n'est remboursée, sauf en cas de force majeure (cf. 2.3 – Annulation)

Tout accueil doit être réglé en intégralité avant le début de la session. Des facilités de paiement peuvent être envisagées avec les familles.

Les accueils supplémentaires (cf. 2.4.4) sont facturés sur une base forfaitaire.

Lorsque les familles font connaître leurs besoins lors de l'inscription au secrétariat de l'association, les tarifs sont les suivants :

	Phalsbourg	Extérieur
Accueil du matin	1,70 €	2,20 €
Accueil du soir	1,70 €	2,20 €

Si des besoins de gardes supplémentaires sont annoncés après le début de la période d'accueil, les sommes sont réglées directement auprès de l'équipe de direction de l'accueil concerné.

Dans ce cas, les montants forfaitaires sont les suivants :

	Phalsbourg	Extérieur
Accueil du matin	2 €	2,50 €
Accueil du soir	2 €	2,50 €

2.6 Assurances

~~La mise en œuvre d'activités oblige l'association gestionnaire à souscrire une assurance en faveur de votre enfant. La couverture des frais d'assurance est incluse dans l'adhésion à l'association Phalsbourg Loisirs².~~

Article 3 – Activités socio-éducatives (clubs, ateliers, stages, manifestations, ...)

Conformément à son objet, l'association organise des activités sportives, artistiques et culturelles pour tous.

Les jours et horaires des différentes activités sont publiés dans le programme annuel de la saison, diffusé via différents supports (papier, numérique). Des activités peuvent être ajoutées à ce programme annuel sur décision du Conseil d'Administration : elles font alors l'objet d'une communication spécifique.

L'association Phalsbourg Loisirs se réserve le droit de ne pas maintenir une activité en cas d'insuffisance d'effectif. Pour une activité régulière, les sommes engagées par les adhérent-es sont alors remboursées au prorata des séances restantes.

L'association peut être amenée à modifier les horaires annoncés ainsi que le lieu des cours.

3.1 Inscription et participation financière

L'adhésion à l'association donne droit à l'accès aux différentes activités proposées (ateliers hebdomadaires, mensuels, stages, ...), dans le respect des conditions suivantes :

- fourniture du dossier d'inscription complet et règlement de la cotisation fixée pour l'activité

² L'assureur historique de l'association cessant ces activités en 2025, l'association est en cours de renégociations de ses contrats et couvertures. Dans l'attente de la concrétisation de ces changements, elle informe les familles et vérifie l'existence d'une assurance extrascolaire pour chaque enfant inscrit en Accueil collectif de Mineurs.

- conditions spécifiques de pratique (ex : âge, expérience, production d'un certificat médical, ...)
- places disponibles pour chaque activité

Il est possible de procéder, pour chaque activité, et dans la limite des places disponibles, à une séance de découverte. A l'issue de cette séance, la poursuite de l'activité implique le règlement de la cotisation.

Le montant des cotisations des différentes activités est fixé annuellement par le Conseil d'Administration, pour la durée de la saison. Pour certaines activités, une participation supplémentaire destinée à l'achat de matériel peut être demandée en cours de saison. Le cas échéant, l'information figure dans le programme annuel. (cf 3.3)

La saison démarre et se termine aux dates fixées par le Conseil d'Administration, et s'étend, sauf exceptions et cas particuliers, de la fin du mois de septembre au mois de juin.

L'inscription à une activité se fait pour la saison entière. L'association peut proposer des facilités de paiements (mensualités successives). L'inscription est possible en cours d'année, dans la limite des places disponibles : la cotisation est alors due au prorata des séances restantes.

L'association se réserve le droit de refuser l'accès aux activités à un-e participant-e qui ne se serait pas acquitté de sa cotisation dans un délai raisonnable, fixé par le Conseil d'Administration.

3.2 Annulation - Absence

Toute cotisation d'activité perçue par l'association ne pourra être remboursée en raison d'absences ou d'arrêt de l'adhérent-e, sauf en cas de force majeure, examinée au cas par cas par l'association Phalsbourg Loisirs (ex : longue maladie, accident justifié par un certificat médical et entraînant un arrêt définitif pour la saison...)

En cas d'absence d'un-e intervenant-e, l'association met tout en œuvre pour prévenir les participant-es dans les meilleurs délais. A cet effet, il est essentiel de communiquer, lors de l'inscription, plusieurs numéros de téléphone (portable, téléphone fixe) ainsi qu'une adresse email fonctionnelle. La séance annulée est reportée à une date ultérieure choisie par l'association, dans le courant de la saison. L'association ne procède pas au remboursement des séances reportées auxquelles l'adhérent-e n'aurait pas pu assister.

Si l'absence résulte d'un arrêt maladie de l'intervenant-e, les séances ne sont pas systématiquement reportées, sauf si l'absence se prolonge. Le Conseil d'Administration examinera la situation le cas échéant.

3.3. Utilisation du matériel et des équipements de l'association

L'association met à disposition des adhérent-es, dans le cadre des activités proposées, du matériel et des équipements dont l'utilisation est régie par les règles suivantes :

- **Matériel et fournitures** : Le budget et la quantité de matériel attribué à chaque atelier est défini par le Conseil d'Administration. Sauf demande exceptionnelle du Conseil d'Administration, l'utilisation et la répartition du matériel sont laissées à la discrétion de l'intervenant-e en charge de l'atelier.
- **Usage et destination** : L'association poursuit un but non-lucratif et de loisirs, par conséquent, les objets réalisés dans le cadre des ateliers par les participants et dont ils/elles conservent la propriété doivent être destinés exclusivement à un usage personnel. Ponctuellement, dans les limites du cadre légal imposé par sa gestion désintéressée, l'association peut inviter ses adhérent-es à donner tout ou partie des créations réalisées dans les ateliers, afin de les utiliser dans le cadre de manifestation de soutien à son profit.
- **Cas particulier du four céramique** :
 - o Les adhérent-es inscrit-es aux ateliers utilisant de la terre (ex : Poterie, Modelage, Arts Plastiques, ...) peuvent demander la cuisson des pièces réalisées **pendant les ateliers**. Ces cuissons sont incluses dans la participation financière annuelle et sont réalisées par les intervenant-es en charge des ateliers. La cuisson de pièces réalisées en dehors de l'atelier n'est possible qu'en s'acquittant du « forfait cuisson » défini ci-dessous.
 - o Les personnes physiques qui participent ou ont participé-es aux ateliers de l'association dans les cinq ans précédents, peuvent demander la cuisson de pièces réalisées en dehors de l'atelier, sous réserve des disponibilités conjointes de l'intervenant-e et de l'équipement (les cuissons des pièces réalisées durant les ateliers sont prioritaires), aux conditions suivantes :

- Adhérer à l'association pour la saison en cours

- S'acquitter, avant la cuisson, d'un « forfait cuisson » dont le montant est défini annuellement par le Conseil d'Administration. Ce forfait est valable pour **un volume** correspondant à un four complet ou à un demi-four. L'intervenant-e en charge de l'atelier évalue ce volume et tient un document récapitulatif nominatif. Cette évaluation ne peut être contestée. Lorsque le volume forfaitaire est atteint, l'adhérent-e peut le renouveler en s'acquittant à nouveau du montant du forfait, dans la limite de trois forfaits « fours complets » par saison (ou panachage équivalent en cas de demi-fours). L'association ne procède pas au remboursement des cuissons qui n'auraient pas été effectuées avant la fin de la saison telle que définie à l'article 3.1 du présent règlement.
- Les personnes morales engagées dans un partenariat avec l'association Phalsbourg Loisirs et adhérentes à l'association peuvent également s'acquitter d'un ou plusieurs « forfaits cuisson ». La tarification en volume est identique à celle définie annuellement pour les personnes physiques.

Article 4 : Sécurité, responsabilité, procédures disciplinaires

Les dispositions nécessaires à la sécurité des lieux et des personnes s'imposent à tous.

Les parents doivent accompagner leurs enfants jusqu'à la porte de la salle où se déroule l'activité ou l'accueil, et s'assurer de la présence de l'intervenant-e ou d'un membre de l'équipe pédagogique.

La responsabilité de l'association n'est engagée que pendant la durée des activités et des manifestations qu'elle organise. L'association n'est pas responsable de la perte ou de la détérioration des vêtements et/ou effets personnels des participants, enfants comme adultes, lors des activités proposées.

L'association décline toute responsabilité vis-à-vis des personnes qui ne seraient pas à jour de leurs cotisations ou qui s'associeraient occasionnellement à des activités où elles ne seraient pas régulièrement inscrites.

Selon la loi, il est strictement interdit de fumer dans les locaux. La consommation d'alcool est soumise à la législation en vigueur. L'alcool est prohibé pour les mineurs.

Si un constat de non-respect grave des personnes, des biens ou du présent règlement intérieur est établi, l'association se réserve le droit de prendre les mesures qui s'imposent et qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion. Si ces mesures concernent un mineur, elles seront notifiées aux parents. En cas de renvoi, les adhésions et les cotisations versées par l'adhérent-e restent acquises à l'association

Article 5 – Communication, droit à l'image, données informatiques

Pour ses besoins de communication, l'association peut être amenée à fixer, reproduire et communiquer l'image de ses adhérent-es. L'adhésion à l'association implique la cession à l'association, à titre gracieux, par les adhérent-es, des droits qu'ils détiennent sur leur image et/ou celle de leur enfant, telle que fixée et reproduite sur les photographies et vidéos réalisées pendant les activités et manifestations organisées par l'association.

Les photographies et vidéos pourront être reproduites, en partie ou en totalité, sur tout support (papier, numérique, vidéo, etc.) et intégrées à tout autre matériel (photographie, dessin, illustration, peinture, vidéo, animations, etc.) connu et à venir, pour une durée illimitée, sur le territoire national et sur le Web.

Il est entendu que l'association s'interdit expressément une exploitation des photographies et vidéos susceptibles de porter atteinte à la dignité et à la vie privée des adhérent-es, et en particulier des adhérent-es mineur-es.

Pour répondre à des besoins de gestion, l'association procède également à un traitement informatique des données des adhérent-es. Les informations nominatives sont exclusivement collectées pour un usage interne non commercial. Si nécessaires, elles sont transmises aux intervenant-es et responsables d'activités, ainsi qu'aux directeurs et directrices d'ACM, qui s'engagent à ne pas les diffuser à des tiers.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et le cas échéant rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant directement au secrétariat de l'association.

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Générale, le 25 juin 2025. Il reste en vigueur jusqu'à modification ou abrogation par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.