

1 – LA STRUCTURE

1.1 Le Siège Social

Le siège social de l'Association « Espace Animation Pause Jeux » se situe au :

Local Mansart, 5b rue Claude Farrère 69800 SAINT-PRIEST

Tél : 06.52.01.96.28 Site Internet : <http://ludotheque-pausejeux-saint-priest.fr>

1.2 Horaires

Accueil familles:

Mardi : 8h45-11h45

Mercredi : 14h30-17h30

Vendredi : 8h45-11h45

Samedi : 10h-12h30 et de 14h30-17h30

Accueil assistantes maternelles:

Mercredi : 9h-11h

2- CAPACITÉ D'ACCUEIL

- Mardi matin de 8h45 à 11h45 (accueil des 0-3 ans en priorité)
- Mercredi après-midi de 14h30 à 17h30 (priorité aux familles ayant des enfants scolarisés)
- Vendredi matin de 8h45 à 11h45 (accueil des 0-3 ans en priorité)

La structure peut accueillir 24 enfants maximum en même temps.

La capacité d'accueil est définie par un agrément délivré par le service P.M.I. (Protection Maternelle et Infantile) du Conseil Général du Rhône.

En cas de forte affluence, il pourra être demandé aux premiers arrivants de laisser la place aux suivants. Nous comptons sur votre compréhension pour le bien-être des enfants.

3- PRÉSENTATION DE PAUSE JEUX

3.1 Missions de PAUSE JEUX :

L'association « Espace Animations Pause Jeux - Ludothèque », véritable équipement de proximité, favorise les rencontres interculturelles et intergénérationnelles.

Cette association a pour but d'une part, d'accueillir les enfants et leurs familles ou assistantes maternelles membres de l'association pour des temps d'animation ludique. D'autre part de promouvoir le jeu, faire partager le plaisir de jouer ensemble, de développer les potentialités ludique de l'enfant, la socialisation et l'expérience par le jeu.

Elle permet également aux adultes accompagnants de se retrouver, de créer du lien social et de partager tout en respectant les différences de chacun.

3.2 Traitement de l'information :

L'information concernant la gestion faite par le Conseil d'Administration (CA) et le fonctionnement de la structure est diffusée aux parents sous les formes suivantes :

- Documents officiels (les statuts, les différents règlements, ...)
- Site internet de l'association, e-mails
- Affichages
- Échanges oraux
- Courriers, convocations

4 – FORMALITÉS D'INSCRIPTION

4.1 Conditions d'adhésion à l'association :

- L'accompagnant est obligatoirement un membre de la famille ou une assistante maternelle et doit être majeur.
- Régler le montant de la **cotisation valable un an (date à date) :**
 - Cotisation famille : 10€
 - Cotisation assistante maternelle 10€ + 2€ de participation par fratrie gardée (charge à cette dernière de le demander aux parents)
- Remettre la fiche d'inscription dûment complétée et régler la cotisation, une carte de membre vous sera remise. Cette carte est valable pour l'ensemble du foyer inscrit. Elle pourra vous être réclamée lors des séances (merci de la laisser le cas échéant à la personne accompagnant les enfants).
- Accepter et signer le présent règlement intérieur et avoir pris connaissance des statuts de l'association

- l'adhésion donne droit au jeu sur place ainsi qu'au prêt de jeu au tarif en vigueur.

4.2 Procédure d'exclusion :

En cas de non-respect des statuts et/ou du règlement intérieur, une invitation à un entretien avec un membre du Bureau est envoyée à la famille concernée qui devra répondre sous 15 jours. En cas de non-réponse, l'association se réserve le droit d'exclure définitivement l'adhérent.

Si la situation ne s'améliore pas à la suite de l'entretien, un rappel sera signifié à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception, avant l'exclusion définitive.

5- FONCTIONNEMENT

5.1 Principes Généraux

Les enfants jouent librement grâce aux jeux mis à disposition sur place sous la responsabilité de l'accompagnant. La ludothécaire est là pour vous aider à passer un moment ludique convivial avec les enfants et les autres adultes présents. Durant toute l'animation, les personnes présentes participent aux différentes tâches.

5.2 Respect des consignes de sécurité

Chaque adulte doit veiller :

- au maintien des portes fermées,
- à éteindre les cigarettes à l'extérieur de l'enceinte de la structure et en présence des enfants,
- à prendre connaissance des plans d'évacuation de la structure et des consignes de sécurité en cas d'incendie ou d'alerte.

L'association décline toute responsabilité concernant la perte, le vol ou la dégradation d'objets personnels (sacs à main, bijoux, jouets personnels, ...).

Chaque adhérent doit respecter les locaux, le matériel, les jeux, les autres membres ainsi que la ludothécaire.

5.3 Santé & Hygiène

- Éviction de l'enfant en cas de maladies contagieuses : coqueluche, rougeole, oreillons, rubéole, tuberculose, impétigo, varicelle, pneumopathie, teigne, poux, gale.
- Afin de garantir l'hygiène des locaux nous vous rappelons que le port de chaussure est interdit pour les adultes et les enfants.
- De manière générale, nous comptons sur le bon sens des parents.

6 - FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

6.1 Le Conseil d'Administration

L'association est gérée par un conseil de membres, élus pour un an par l'assemblée générale. Le nombre minimal des membres du Conseil d'Administration est fixé à 6, leur nombre maximal à 20.

Le conseil d'administration sera composé d'un minimum de 2/3 d'utilisateurs.

6.2 Le Bureau

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un bureau composé à minima de 3 personnes (un Président, un Secrétaire et un Trésorier) Le bureau est chargé de régler les affaires courantes, il rend compte de son mandat devant le conseil d'administration.

6.3 Fréquence des réunions

Le conseil d'administration se réunit 3 fois par an. Les réunions du CA sont ouvertes aux adhérents et à la ludothécaire.

Les réunions du bureau restent closes.

L'assemblée générale ordinaire a lieu une fois par an.

6.4 Commissions de travail

L'association peut fonctionner grâce à différents groupes de travail composés par des membres du bureau et des parents volontaires. Chaque commission a un responsable.

PRÉNOM : _____ **NOM :** _____

SIGNATURE

DATE : ____ / ____ / ____

Précédée de la mention « lu et approuvé »