



Règlement intérieur



2020/2021



Cette structure est habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.) de l'Ain pour accueillir les enfants scolarisés de la maternelle à l'élémentaire (hors vacances scolaires).

Elle est gérée par l'Association Alfa3a de loi 1901.

Article 1

Les familles utilisant les services de l'accueil d'enfants Alfa3a acceptent sans aucune condition le présent règlement applicable dès le 1 septembre 2020 et jusqu'à la fin de l'année scolaire et s'engagent à le respecter. Tout manquement au présent règlement pourra entraîner le refus du service aux familles.

Article 2 : Les conditions d'admissions et l'inscription.

- Les parents doivent régler les frais d'inscription (voir le tableau des tarifs).
- Etre à jour du règlement des factures « des structures graines de malice »
- Fournir les documents obligatoires demandés (fiche enfant et carnet de santé)
- les enfants ne doivent pas avoir de maladies contagieuses, ou de fièvre, ou de poux répétitifs.
- L'accueil se fera dans le respect des taux d'encadrement en vigueur, de la législation et donc en fonction des places disponibles.

L'inscription se fait au préalable et obligatoirement au moyen d'une fiche enfant remplie et à jour, signée par l'un des 2 parents, avant la venue de l'enfant au centre.

Celle-ci comporte les renseignements nécessaires sur l'enfant (l'âge, le nom, prénom, adresse et données sanitaires, (photocopies des vaccins sur le carnet de santé), et des parents (nom, prénom, adresse, profession, n° de téléphone, n° d'allocataire CAF) ainsi que les différentes autorisations au verso.

Cette fiche de renseignements signée engage les familles à respecter ce règlement intérieur.

Durant l'année scolaire, si un changement a lieu, les familles devront mettre à jour les documents de leur enfant au centre périscolaire.

L'accueil d'enfant porteur d'handicap

Une rencontre préalable se fera avec l'enfant et ses parents pour définir les modalités d'accueil les plus bénéfiques pour l'enfant et pour l'équipe comme :

- intégrer l'enfant dans le groupe le plus petit et le mieux adapté
- Planifier une réunion d'équipe pour la sensibiliser à cet accueil, désigner une personne référente au sein de l'équipe et les informer chacun du protocole défini avec la famille
- Renforcer le cas échéant l'équipe par un recrutement complémentaire, avec l'accord préalable de la commune.

Article 3 : fonctionnement

Horaires

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de **7h15 à 8h45 et de 16h30 à 18h30.**

Les enfants peuvent petit déjeuner et goûter au centre. Ces collations sont **EXCLUSIVEMENT** fournies par les familles.

En cas d'oubli, l'enfant pourra prendre un goûter dans la boîte de « secours ». En contrepartie, il devra en rapporter un pour la ravitailler dès le lendemain.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. En dehors des horaires d'ouverture, les enfants ne sont pas sous la responsabilité du centre périscolaire. Le premier retard sera toléré, le deuxième engendrera un supplément de 5€, le troisième et plus un supplément de 10€.

Prise en charge des enfants

La responsabilité de la structure prend effet au moment de la prise en charge des enfants. Elle prend fin lorsque le parent a signalé sa présence pour récupérer son enfant ou lorsque celui-ci est déposé à l'école le matin.

Accueil du matin

Il est obligatoire pour la sécurité de vos enfants, de les accompagner jusqu'à l'intérieur des locaux afin de vous assurer de la présence de l'équipe d'encadrement et que l'enfant soit bien entré dans les locaux. La personne accompagnatrice doit faire constater l'arrivée de l'enfant au personnel.

Accueil du soir

Le point d'accueil se fait dans le hall de l'école pour les enfants en élémentaire. **Le centre décline toute responsabilité en cas d'absence de l'enfant au point de rendez-vous.** Les enfants de maternelle attendent dans leur classe qu'un animateur vienne les chercher. Les enfants sont ensuite conduits à pied au centre de loisirs périscolaire par les membres de l'équipe.

Si l'enfant doit être récupéré par une tierce personne, les parents auront au préalable indiqué les coordonnées de ces personnes sur la fiche d'inscription ou fait une décharge ou prévenu le personnel. La carte d'identité devant être présentée au personnel par la personne, si on lui en fait la demande.

Les devoirs

Le périscolaire réserve un temps surveillé pour que les enfants puissent faire leurs devoirs. Il n'est en aucun cas une aide aux devoirs, n'a aucune obligation et ne substitue pas au rôle des parents. Les parents souhaitant que leur(s) enfant(s) fasse(nt) les devoirs doivent le préciser sur la fiche de renseignements/autorisations.

L'équipe encadrante

L'encadrement est constitué d'une directrice et d'une animatrice. Les membres de l'équipe ont une expérience dans le métier d'animation/Enfance et possède un diplôme dans ce domaine en conformité avec la législation. Cette équipe a pour but d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions et de respecter le projet pédagogique mis en place (Consultable au coin infos parents). Cet encadrement peut être modifié en fonction de la fréquentation et suivant la réglementation en vigueur.

Article 4 : Réservation

Celles-ci peuvent se faire par mail, par téléphone ou au périscolaire pendant nos horaires d'ouverture (la fiche enfant devant être rendue préalablement).

Il est possible d'inscrire les enfants :

- A l'année (à condition que votre enfant fréquente les locaux toujours les mêmes jours)
- Au mois,
- A la demande, suivant les places disponibles (validation de la direction).

Pour les réservations au mois pensez à le faire une semaine avant le mois suivant. Lors d'une demande d'inscription par mail ou via le portail attendre la confirmation de la directrice. Le portail famille est accessible via le lien que vous allez recevoir avec vos identifiants ou en passant par google : Alfa3a Dompierre sur Veyle et le lien portail sur cette page. Vous pouvez alors vous identifier avec votre mail et votre mot de passe (fourni par mail lors de votre inscription) ou faire « mot de passe oublié ».

Annuler une séance

Pour désinscrire votre enfant, nous vous demandons de prévenir l'équipe (mail, portail, téléphone...) au plus tard le jeudi soir de la semaine précédente. Celles-ci peuvent se faire par téléphone, par mail, via le portail. Passé ce délai, la présence sera comptabilisée dans la facture mensuelle.

Absences

En cas d'absence de votre ou vos enfants au périscolaire, vous devez prévenir (par mail ou par téléphone en laissant un message vocal) au plus tard à 8h30 pour l'accueil du matin et 16h15 pour l'accueil du soir. Seules les absences pour maladie ou rdv médical ne seront pas facturées (à condition que l'enfant soit absent à l'école).

Article 5 : Tarification

Quotient Familial	REGIME GENERAL (CAF ET MSA)		
	Tarif ramené à l'heure	Tarif séance Matin	Tarif séance Soir
QF 1 : 0 à 720	1.36 €	2,10 €	2,78 €
QF 2 : 721 à 911	1.48 €	2,28 €	3,04€
QF 3 : 912 à 1300	1.56 €	2,40€	3,20 €
QF 4 : 1301 et plus	1.72 €	2,64 €	3,52 €
Frais d'inscription pour une année scolaire : - 10€/enfant/an - 15€/an pour 2 enfants en garde - 18€/an pour 3 et 20€/an pour 4 et plus			

Une tarification modulée à la séance est mise en place en fonction du quotient familial.

La CAF finance le service de 0,54 cts de l'heure et par enfant. Cette participation est déjà déduite dans le tableau ci-dessous. Elle sera rajoutée si des familles ont un autre régime.

Le périscolaire s'efforce aussi de lutter contre la pauvreté.

Article 6 : CDAP & msa

Les familles autorisent ou non, (cf. fiche autorisation au dos de la fiche enfant) la directrice du périscolaire, à consulter le site CDAP pour appliquer la tarification modulée. Si le quotient familial n'est pas accessible sur le site, la famille devra faire les démarches auprès de la CAF. Toutefois si vous ne désirez pas donner l'accès à votre dossier CAF, le tarif le plus élevé sera appliqué à chaque séance. Le QF est consulté deux fois par an, début septembre et début janvier. Signalez à la directrice tout changement de situation qui pourrait entraîner la modification de votre quotient familial.

Pour les familles au régime MSA merci de faire parvenir un relevé de situation indiquant votre quotient familial.

Article 7 : RGPD (Règlement général sur la protection des données)

Vos données personnelles sont collectées, traitées et transmises dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de la prestation d'accueil de votre enfant dans les limites de la mission confiée par la collectivité Dompierre S/Veyle à l'association Alfa3a (marché public).

L'année de dernière réservation effectuée pour l'accueil de votre enfant sera le point de départ du délai de conservation des données personnelles, fixé à 10 ans.

En application du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27/04/2016, vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité, dans la mesure où cela est justifié et ne contrevient pas à l'exécution et au suivi de la prestation d'accueil de votre enfant) en vous adressant à dpo@alfa3a.org Fabienne GEMINARD, responsable service juridique d'Alfa3a. En cas de violation de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, vous disposez d'un droit de recours auprès de l'autorité nationale de contrôle (CNIL).

Article 8 : La facturation

Les présences sont facturées à terme échu, les factures envoyées par mail (si papier en faire la demande). A la suite de nombreux impayés, l'association Alfa3a (gestionnaire des accueils de loisirs « Graines de Malice ») a décidé de mettre en place une nouvelle procédure :

Les factures qui vous sont transmises chaque début de mois sont à régler dès réception.

Au 15 de chaque mois, si la facture n'a pas été réglée, vous recevrez par mail ou par courrier une relance vous signifiant ce retard et vous demandant de régler dans les 72h.

Passé ce délai, un courrier vous informera que le service vous est refusé sur l'ensemble de nos structures (accueil de loisirs et périscolaires) jusqu'au règlement de votre facture.

Au 30 de chaque mois, si le règlement n'est toujours pas effectué, votre dossier est transmis au service Juridique de l'association.

Vous avez la possibilité de régler en plusieurs fois. Les règlements peuvent se faire en espèces, virement, chèque bancaire, chèques ANCV, carte bleue via le portail, CESU ou par la mise en place de prélèvements en fournissant votre RIB. Une déduction d'impôt est prévue pour les enfants jusqu'à 6 ans. Pensez à garder vos factures, vous pouvez également faire une demande d'attestation de frais de garde à la directrice pour justifier vos frais ou via le portail famille.

Article 9 : objets /argent

Le centre périscolaire Alfa3a n'est pas responsable des objets et/ou de l'argent apportés par les enfants. Aucune indemnité n'est prévue en cas de vol, perte, ou dégradations. Les parents sont tenus pour responsable des objets dangereux que les enfants font entrer au centre périscolaire.

En cas de dégradation des équipements, une participation ou le remboursement sera demandé aux parents de l'enfant.

Article 10 : Maladies, soins

Aucun médicament ne sera donné à votre enfant, sauf prescription médicale. Pour cela, fournir l'ordonnance et les médicaments UNIQUEMENT à l'équipe (animatrice ou directrice). Les enfants ne doivent en aucun cas avoir de médicaments sur eux ou dans leur cartable.

Les petits bobos seront soignés par une personne ayant l'AFPS et PSC1, pour tout accident plus important, l'accueil périscolaire fera appel aux autorités médicales compétentes.

Pour cela il est important que les documents de santé soient tenus à jour par les parents et transmis au centre périscolaire, ainsi que toutes informations sur des traitements ou la santé de leur enfant.

Dans le cas d'un PAI (Projet d'accueil individualisé), les parents doivent en informer la directrice du périscolaire afin d'établir un document concernant la prise en charge de l'enfant lors d'un rendez-vous.

En cas de non-respect de cette démarche, le périscolaire ne pourra être tenu responsable.

Article 11 : Assurance

L'association Alfa3a souscrit une assurance responsabilité civile et individuelle auprès des assurances MMA.

Pour bénéficier de cette couverture et accéder au service de garde, chaque famille utilisatrice doit impérativement payer les frais d'inscription à l'association.

Cette assurance ne couvre que les accidents survenus par la faute de l'organisateur dans l'enceinte du périscolaire, ou au cours du trajet école-périscolaire dès la prise en charge des enfants par les animateurs hors présence des parents ou de leurs représentants.

Il est conseillé de souscrire à une assurance individuelle car tout dommage subit ou causé par l'enfant, sera de la responsabilité de ses représentants légaux. A ces derniers de voir si l'assurance scolaire peut être étendue sur le temps du périscolaire.

Fait A Dompierre S/Veyle le 15 juin 2020

Muriel Bellevrat, Directrice

