

Association Générale Des Familles du Bas-Rhin
11 Rue du Verdon
BP 50067
67000 STRASBOURG
Tél. 03.88.21.13.80
Fax : 03.88.21.13.70
Mail : siege@agf67.fr

Règlement intérieur

Année scolaire 2019/2020

PREAMBULE

Les Accueils Périscolaires de la Communauté de Communes de Hanau - La Petite Pierre, fonctionnent pendant l'année scolaire et les grandes vacances. Ils accueillent des enfants scolarisés âgés de 3 à 12 ans en temps scolaire et en période de vacances.

La réglementation de Jeunesse et Sports régit le nombre d'animateurs et d'enfants présents dans chaque structure ainsi que les diplômes requis pour l'encadrement.

La priorité d'accès aux structures est donnée aux enfants des catégories de familles ci-après :

- Familles domiciliées dans la Communauté de Communes de Hanau - La Petite Pierre
- Familles dont au moins un parent travaille dans la Communauté de Communes de Hanau - La Petite Pierre
- Dont le ou les enfants sont gardés ou scolarisés dans la Communauté de Communes de Hanau - La Petite Pierre

Une dérogation pourra être délivrée, dans la limite des places disponibles, pour des enfants dont les familles ne relèvent pas des catégories précitées.

Les locaux abritant les structures sont situés à :

Bouxwiller Salle Saint Léger 17a Rue Des Mines
Tél. 03.88.03.30.94
peri.bouxwiller@agf67.fr

Dossenheim-sur-Zinsel 2, Rue Des Ecoles
Tél. 06.12.78.52.31
peri.dossenheim@agf67.fr

Ingwiller 2, Rue des Fleurs
Tél. 03.88.89.33.53
peri.ingwiller@agf67.fr

Obermodern/Zutzendorf 3, Chemin Du Sable
Tél. 03.88.90.88.19
peri.obermodern@agf67.fr

CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL

1. INSCRIPTION

a) Inscriptions

Elles ont lieu chaque année à partir du mois d'avril pour l'année scolaire suivante.

Le dossier de l'enfant doit contenir les documents suivants :

- 1 dossier d'inscription dûment remplie
- 1 autorisation parentale mentionnant les personnes habilitées à chercher l'enfant
- 1 talon-réponse portant approbation du Règlement Intérieur de l'Accueil Périscolaire.
- 1 attestation d'assurance précisant la liste des activités extra scolaires couvertes
- 1 fiche sanitaire
- 1 fiche droit à l'image et au son

L'inscription sera effective après constitution complète du dossier.

- **Tout changement dans la situation familiale** et/ou professionnelle doit être signalé par écrit à la Direction dans les plus brefs délais.
- **Toute modification concernant le planning d'accueil de l'enfant** devra être signalée par écrit au Responsable de la structure. Cette modification fera l'objet d'une nouvelle fiche d'inscription et elle ne sera accordée que dans la limite des places disponibles.

b) Types d'inscriptions

Inscription à titre régulier

- ♦ La fiche individuelle d'inscription permet de faire des choix pour toute l'année scolaire.
- ♦ Pour le périscolaire, elle est annualisée (base de 10 mois).
- ♦ L'inscription pour les vacances se fait par semaine (du lundi au vendredi) avec possibilité de s'inscrire à l'année pour plusieurs périodes de vacances.

Inscription à titre ponctuel

Elle concerne tout ce qui ne relève pas de l'inscription à titre régulier.

- ♦ Sous réserve de place disponible
- ♦ Sous réserve d'inscription 2 jours francs à l'avance

Les prestations retenues serviront à établir un contrat d'engagement avec l'accueil périscolaire de la Communauté de Communes de Hanau - La Petite Pierre fréquenté.

2. HORAIRES D'ACCUEIL

a) Accueil pendant les jours scolaires

- La tarification dépend du contrat signé.
- Possibilité d'opter pour un accueil de 1 à 4 jours par semaine.
- Possibilité de choisir une ou plusieurs plages horaires et de les combiner selon les horaires d'ouverture et de fermeture des écoles moyennant la participation financière forfaitaire de 2 heures à midi et de 2 heures le soir (cf. réglementation tarifaire).
Midi..... 11h30 à 13h30
Soir..... 16h30 à 18H30
- ♦ Toute plage d'accueil entamée est due en totalité

b) Accueil pendant les vacances scolaires d'été

- ♦ Accueil à la semaine en journée complète avec repas. La participation financière fait l'objet d'une tarification séparée.
Accueil continue avec repas.....8h00 à 18h00
- ♦ Pour les enfants de – de 6 ans uniquement
Accueil à la semaine en ½ journée, toujours la même, avec ou sans repas. La participation financière fait l'objet d'une tarification séparée. Elle est soit à la ½ journée avec repas ou à la ½ journée sans repas (cf. réglementation tarifaire).
Accueil ½ journée sans repas8h00 à 12h00 ou 14h00 à 18h00
Accueil ½ journée avec repas8h00 à 14h00 ou 12h00 à 18h00
- ♦ Selon les besoins des parents, l'accueil du matin de 8h00 à 9h00 et le départ le soir de 17h00 à 18h00 se fait de manière échelonnée.
- ♦ Toute plage d'accueil entamée est due en totalité

c) Fin de journée

Si un enfant n'a pas été cherché par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil quotidien, le responsable de la structure est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités de police sauf cas de force majeure dûment signalé à la structure.

3. PRESTATIONS ET FACTURATION

- Tarifs

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus des familles sur présentation du dernier avis d'imposition. Si ce document n'est pas présenté, le tarif sera calculé sur le taux d'effort le plus élevé (cf. réglementation tarifaire).

- Facturation des prestations

Le responsable de l'Accueil facture directement aux parents les prestations fournies. Celles-ci doivent être impérativement réglées dans les 10 jours après réception. En cas de difficultés, les parents prennent contact avec le responsable aussi vite que possible. La participation des familles sera réévaluée chaque année scolaire.

- ♦ Pour les vacances scolaires d'été les factures et le contrat sont établis à l'inscription. Les factures sont payables tout de suite.

Absence de l'enfant

- ♦ En cas de maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical les prestations réservées ne seront pas dues à condition que les parents aient informé le responsable de la structure avant **8h30** le jour même. Pour toute absence prolongée de l'enfant une franchise de deux semaines reste acquise à la structure (sauf cas de force majeure après étude de la demande par le gestionnaire). Elle concerne le tarif de prestation à l'exclusion des repas. Au-delà de cette période, la participation n'est plus due jusqu'au retour de l'enfant.
- ♦ En cas d'annulation pour convenances personnelles, il est demandé aux parents de respecter un délai de prévenance afin de faciliter la gestion et l'organisation des services. La date limite d'annulation est fixée au plus tard le vendredi de la semaine précédente pour la semaine suivante. **Toute séquence réservée et non décommandée dans ces délais est due.** Pour toute absence prolongée de l'enfant de plus d'une semaine, une franchise d'une semaine reste acquise à la structure. Elle concerne le tarif de la prestation à l'exclusion des repas. Au-delà de cette période, la participation de la famille n'est plus due jusqu'au retour de l'enfant.
- ♦ En cas d'absence prolongée sans raison valable, le responsable pourra disposer de la place pour un autre enfant.

4. RESTAURATION

- ♦ Repas

Le prix du repas est facturé en plus de l'accueil proprement dit. Les repas non décommandés avant **8h30** le jour même, seront facturés.

- ♦ Hygiène

Le plan des menus hebdomadaires est affiché dans la structure et sur les sites. Les repas sont livrés par un traiteur qui garantit le respect de la réglementation en vigueur. L'arrêté du 29 septembre 1997 fixe les normes d'hygiène. Celles-ci seront adaptées à toute réglementation ultérieure.

- ♦ Le goûter

Il est fourni par la structure : les jours scolaires

5. ABSENCE DE L'ENFANT

Toute absence de l'enfant doit être signalée le jour même au Responsable de la structure.

- Maladie de l'Enfant

L'enfant malade n'est pas accepté à l'Accueil Périscolaire.

Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage. L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps d'éviction légale.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent et informe les parents.

- Enfant sous traitement médical

En cas de nécessité absolue dûment constatée par **une ordonnance médicale**, le responsable donnera les remèdes prescrits **uniquement** si les parents indiquent **par écrit** la dose à prendre. L'emballage **portera très lisiblement le nom de l'enfant**. Les médicaments ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents.

6. DISCIPLINE

- Le responsable de la structure peut convoquer les parents lorsque le comportement de leur enfant est agressif, dangereux, perturbant pour les autres enfants et /ou l'équipe d'encadrement afin de trouver ensemble une solution.
- Le responsable peut prononcer l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.
- Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant est facturé aux parents.

Retard

Le retard très fréquent des parents ou des personnes autorisées, après les heures de fermeture de chaque centre, peut entraîner l'exclusion de l'enfant

- Exclusion définitive de l'enfant
Elle peut être prononcée pour :
 - Absence prolongée sans justificatif et après une mise en demeure par lettre recommandée
 - Non-paiement des frais et après une mise en demeure par lettre recommandée
 - Non-respect des horaires et après une mise en demeure par lettre recommandée
 - Motifs disciplinaires et après une mise en demeure par lettre recommandée
 - En cas d'absence prolongée sans raison valable, le responsable pourra disposer de la place pour un autre enfant.

Cette liste n'est pas exhaustive

- **Vêtements**

De manière à éviter les pertes et les confusions, **tous les vêtements de l'enfant seront marqués du nom complet.**

7. DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT

La famille doit informer du départ de l'enfant, par écrit. Un préavis de 15 jours est à respecter. Durant cette période, la participation de la famille reste due même si l'enfant n'est plus présent.

8. TRANSPORT

En cas d'arrêté préfectoral interrompant les transports scolaires quel qu'en soit le motif, les transports en mini-bus et taxis ne seront pas assurés pour les communes rattachées aux accueils périscolaire suivant : Obermodern/Zutzendorf/Kirrwiler, Bouxwiller et Dossenheim-Sur-Zinsel. Seul un service d'accueil minimum sera maintenu pour les enfants scolarisés dans les écoles d'Obermodern, de Dossenheim et Bouxwiller (Primaire/Maternelle).

RESPONSABILITE DE L'A.G.F.

- L'A.G.F. est tenue des seuls manquements à son obligation de prudence et de surveillance des enfants. Celle-ci lui impose de surveiller les activités des enfants pour éviter qu'ils s'exposent à des dangers dont ils pourraient sous estimer la gravité.
- Tout handicap de l'enfant (intellectuel, physique ou toutes autres difficultés) doit obligatoirement être signalé afin que l'A.G.F. puisse prendre les dispositions adaptées.
- Les parents sont seuls responsables pendant leur présence, à l'arrivée et au départ de la structure, de la conduite de leur enfant.

Assurances

L'Association Générale des Familles est assurée pour les activités qu'elle organise auprès de : **ALLIANZ**, sis 1 cours Michelet 92076 PARIE LA DEFENSE CEDEX

L'A.G.F. demandera aux parents de justifier de leur assurance responsabilité civile pour leur enfant. Les parents examineront leur dossier d'assurance pour savoir si leur enfant bénéficie d'une couverture « accident individuel ».

Réglementation Tarifaire

**Pour toutes les structures
De la COMMUNAUTE DE COMMUNES de Hanau - La Petite Pierre
En vigueur à partir du 1^{er} septembre 2019**

Deux tarifications différentes, en vigueur à partir du 1^{er} septembre 2019, seront applicables selon qu'elles concernent les ALSH organisés en temps périscolaires ou en temps extrascolaires.

A. ALSH organisés en temps scolaires

Le principe de tarification consiste à déterminer **un tarif horaire** basé sur les ressources mensuelles, auxquelles est appliqué un taux d'effort dépendant de la composition de chaque famille, figurant sur l'avis d'imposition :

$$\text{Tarif horaire} = \text{Revenu mensuel} \times \text{Taux d'effort}$$

1 Les ressources mensuelles : Il s'agit :

Pour les ALSH se déroulant de janvier à août, des revenus imposables de l'Année N-2,

Pour les ALSH se déroulant de septembre à décembre, des revenus imposables de l'Année N-1.

Les revenus pris en compte correspondent au total des salaires, revenus d'activités professionnelles et assimilées, pensions, retraites, rentes et autres ressources imposables avant tout abattement fiscal (10% ou frais réels).

2 Les taux d'efforts

Composition de la famille	Taux d'effort horaire
1 enfant	0,065%
2 enfants	0,060%
3 enfants	0,055%
4 enfants et +	0,050%

3 Tarif minimum : 1,70 € / heure

4 **Tarif maximum** : Le revenu mensuel pris en compte dans la formule Tarif horaire des ALSH = Revenu mensuel x Taux d'effort est plafonné à 10 461 €

5 La prestation liée à ce tarif horaire comprend

- L'encadrement, dont la prise en charge des enfants à la sortie des écoles et l'accompagnement jusqu'à la prise en charge par le personnel des écoles pour l'accueil périscolaire) ;
- Les animations et activités proposées dans le projet pédagogique de chaque structure
- L'accompagnement autour du repas (hygiène, comportements, détente, service...)
- Le goûter

6 Prix des repas

Le prix du repas est égal au prix coûtant, résultant des négociations du délégataire avec son ou ses fournisseurs. Pour l'année scolaire 2018/2019 le prix d'un repas est de 4.18 € TTC.

7 Participation des familles pour ramassage et transport des enfants

La participation des familles pour le ramassage et le transport des enfants entre l'école et l'accueil périscolaire est d'un montant forfaitaire de 1,15 € / enfant / jour d'utilisation du ramassage proposé,

8 Séquences d'accueil

La durée des créneaux d'activité peut varier d'une structure à l'autre en fonction des horaires scolaires et de l'organisation des structures. Il sera appliqué un taux d'effort horaire sur la base d'une séquence d'une durée à minima de 2 heures à midi et de 2 heures le soir ; dans tous les cas de figure, toute séquence entamée est due

9 Facturation

Les inscriptions font l'objet d'un contrat qui garantit la réservation des séquences retenues par les parents pour l'ensemble de l'année scolaire.

Les contrats sont :

- Sont annuels et sont signés sur la base d'un nombre d'heures (par séquence) par semaine défini à l'inscription,
- Peuvent être modifiés en cas de changement de situation professionnelle ou personnelle, et au maximum 2 fois dans l'année.

Les factures établies au mois échu sont payables à réception.

Les prestations non acquittées dans les délais mentionnés sur la facture feront l'objet d'un seul et unique rappel. Si le paiement n'est pas effectué dans les dix jours l'enfant sera automatiquement radié des effectifs de l'accueil et ce jusqu'à paiement complet des sommes dues.

Accueil ponctuel : Il concerne les parents qui ont des plannings de travail variables ou des besoins irréguliers. Il sera demandé aux parents de réserver la séquence le plus tôt possible, les places seront attribuées en fonction des places disponibles.

L'annulation d'une prestation réservée s'effectuera uniquement dans les conditions suivantes :

- En cas de maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical les prestations réservées ne seront pas dues à condition que les parents aient informés le Directeur de la structure avant 9h00 le jour même ;
- En cas d'annulation pour convenances personnelles, il est demandé aux parents de respecter un délai de prévenance afin de faciliter la gestion et l'organisation des services. La date limite d'annulation est fixée au plus tard au vendredi de la semaine précédente pour la semaine suivante. Toute séquence réservée et non décommandée dans ces délais est due.

10 Changements de situation en cours d'année

Seuls les changements familiaux ou professionnels qui figurent dans les tableaux ci-dessous

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Isolement (suite à séparation, divorce, décès)	A partir du mois suivant le changement de situation	Jugement de divorce, acte de décès...	Seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé.
Modification du nombre d'enfants à charge	A partir du mois suivant l'évènement	Acte de naissance	Modification du taux d'effort de la famille

pourront donner lieu à une révision du montant de la participation familiale, et ceci sur présentation des justificatifs correspondants.

Dans les cas énumérés, le changement de situation justifié est pris en compte le mois suivant.

Ce changement de situation est à déclarer de suite par la famille :

- soit au moment de l'inscription si la situation est différente de la période de référence prise en compte
- soit dès que le changement de situation est intervenu si l'enfant est déjà admis dans la structure.

11 Changement dans la situation familiale

Début ou reprise de vie commune	A partir du mois suivant le changement de situation	Avis d'imposition ou de non-imposition	Prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition
---------------------------------	---	--	--

12 Changement dans la situation professionnelle

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Chômage indemnisé	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de l'Assedic	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés de la personne concernée
Invalidité avec cessation totale d'activité	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés de la personne concernée
Cessation totale d'activité (3 cas : voir ci-dessous)	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la CAF, de l'Assedic ou jugement selon le cas	Neutralisation des revenus professionnels et assimilés de la personne qui cesse son activité
- La cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans, ou			

de plusieurs enfants avec perte totale des revenus professionnels et assimilés - Le chômage non indemnisé depuis au moins deux mois - La détention (sauf régime de semi-liberté)			
Début ou reprise d'activité	A partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur	Distinguer les 2 cas de figure ci-dessous :
a) si le foyer a des revenus dans l'année de référence : prise en compte de l'ensemble des ressources du foyer dans l'année de référence b) en l'absence de revenus du foyer dans l'année de référence : évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel			

B. ALSH organisés pendant les grandes vacances scolaires

Le principe de tarification repose sur un tarif forfaitaire à la semaine variant en fonction du Quotient Familial des parents

Grandes vacances : Accueil à la semaine en journée complète avec repas : 9h00

Le Quotient Familial pris en compte est le QF calculé par la CAF qui est égal à

$$\frac{1/12^{\text{ème}} \text{ des revenus annuels (année N-2) + prestations familiales du mois de la demande}}{2 \text{ parts} + 1/2 \text{ part par enfant à charge} + 1/2 \text{ part pour les familles de 3 enfants et plus}}$$

1 Les ressources mensuelles : Il s'agit des revenus imposables de l'Année N-2, Les revenus pris en compte correspondent au total des salaires, revenus d'activités professionnelles et assimilées, pensions, retraites, rentes et autres ressources imposables avant tout abattement fiscal (10% ou frais réels).

2 Les Quotients familiaux

Quotient Familial	Tarif forfaitaire à la semaine
1 à 600	40 €
601 à 900	45 €
901 à 1 200	60 €
+ de 1 200	75 €

3 Prix du goûter et des repas

- Un prix de 0,50 €/goûter/jour sera ajouté au forfait payé par les parents pour la semaine
- Le prix du repas, payé en plus du montant forfaitaire à la semaine, est égal au prix coûtant, résultant des négociations du délégataire avec son ou ses fournisseurs.

4 Tarifs des prestations complémentaires à la prestation horaire de base ci-dessus

Les excursions et autres activités spécifiques (entrées, escalade, équitation, etc.) feront l'objet d'une tarification complémentaire à la prestation de base

5 Séquences d'accueil

L'inscription se fera uniquement à la semaine complète. Si l'enfant fréquente l'accueil moins de 5 jours, la semaine complète est due.

Pour les enfants de – de 6 ans uniquement :

Accueil à la semaine en 1/2 journée (toujours la même) sans repas : 4h00 ; matin jusqu'à 12h00, après-midi à partir de 14h00.

Accueil à la semaine en 1/2 journée (toujours la même) avec repas : 6h00 ; matin jusqu'à 14h00, après-midi à partir de 12h00



TALON-REPONSE

(À remettre au Responsable de l'Accueil Périscolaire)

Je soussigné(e)

Madame **Monsieur**

.....
.....
.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire de la **Communauté de Communes de Hanau – La Petite Pierre** et l'approuver dans sa totalité.

Signature des parents (ou tuteurs)

A.....

Le.....