



REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL MATIN ET OU SOIR 3/10 ANS

Projet éducatif de l'Association de notre Accueil Collectif de Mineurs

OBJECTIFS	Objectifs opérationnels
Accompagner le développement de l'autonomie dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge	Permettre l'implication dans le choix et la réalisation des activités Favoriser l'appropriation des espaces à disposition Développer les formes de participation à certaines tâches de la vie quotidienne
Permettre à chacun de développer son esprit critique , de faire des choix et de les assumer	Trouver sa place au sein d'un système collectif Permettre à chacun de s'exprimer à travers des outils de communication adaptés Inviter à essayer, expérimenter, se tromper...et comprendre
Développer l' apprentissage et l'expérimentation de la démocratie	Développer les temps de rassemblement, d'écoute et de prises de parole Donner son opinion tout en prenant en compte l'avis de l'autre Accentuer les formes de responsabilisation citoyenne

▪ **ADHESION A L'ASSOCIATION :**

Elle est annuelle et obligatoire pour participer aux différentes actions de l'ASSOLI. Elle est valable de juin à Juin N+1. Son montant est fixe quelle que soit sa date de souscription (*voir montant en annexe*).

▪ **INSCRIPTION A L'ACCUEIL MATIN ET/OU SOIR**

Seuls les enfants scolarisés dans l'un des établissements de Beauvoir sur Mer peuvent être inscrits à l'accueil avant et après l'école. L'inscription administrative nécessite la complétude d'une fiche sanitaire, d'une fiche de renseignements et la signature du présent règlement. Elle doit être remise au secrétariat de l'ASSOLI.

Les inscriptions à l'accueil s'effectuent par réservation de créneaux sur votre "espace famille".

Pour chacun des temps de loisirs, la capacité d'accueil est limitée. Une fois l'effectif maximum atteint, nous ne prenons plus d'inscription (*voir délais d'inscription en annexe*).

▪ **DELAIS D'ANNULATION :**

Toute réservation annulée ou modifiée hors délais (*voir délais en annexe*) entrainera une facturation complète, sauf en cas d'absence de l'enfant pour raison médicale ou en cas de force majeure, sur présentation d'un justificatif.

▪ **TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT**

Le tarif de l'accueil varie selon votre quotient familial CAF ou MSA (*voir grille tarifaire en annexe*). Le tarif peut être révisé en cours d'année dans les cas de modification de la composition familiale : naissance, décès du conjoint, divorce (acte de naissance, acte de décès, jugement ou convention de divorce). En dehors de ces cas, le tarif appliqué lors de l'inscription annuelle le sera sur l'ensemble de l'année de validité de l'adhésion. Le QF de référence est celui au 1 janvier de l'année en cours. Toute ½ heure entamée est facturée.

Si la famille n'est pas allocataire CAF ou MSA, il lui sera demandé de fournir l'avis d'imposition de l'année N-2. Faute de transmission de ces informations, le tarif maximum sera appliqué sur l'ensemble de l'année.

Les tarifs sont calculés à la demi-heure pour l'accueil matin et/ou soir.

▪ **FACTURATION DES PRESENCES :**

Pour les accueils du matin : sont facturés aux familles **les créneaux réservés** via l'espace famille (que l'enfant ait été présent ou non)

Pour les accueils du soir : sont facturés aux familles **les présences réelles** lors des accueils du soir (la signature de la personne qui vient chercher l'enfant faisant foi, toute ½ heure entamée étant due).

▪ **CONDITIONS ET HORAIRES D'ACCUEIL**

L'enfant peut être accueilli avant l'école ou avant le centre de loisirs de **7H00 à 9H00** après l'école ou le centre de loisirs de **16H30 à 18H30**.

Nous vous demandons d'accompagner votre enfant jusqu'au lieu d'accueil et de prévenir un animateur ou une animatrice de l'arrivée de votre enfant.

Les animateurs se chargent d'aller chercher les enfants à l'école le soir afin de les accueillir dans les locaux de l'ASSOLI et de conduire les enfants le matin de l'ASSOLI à l'école.

Les trajets entre l'ASSOLI et l'école s'effectuent à pied. Le groupe est encadré par 2 animateurs minimum. Le mini bus pourra être ponctuellement utilisé en cas de mauvais temps.

▪ **SANCTION APPLIQUEE EN CAS DE DEPASSEMENT ABUSIF DE L'HEURE DE FERMETURE :**

Les familles s'engagent à respecter les horaires de fermeture de l'accueil du soir. Les retards doivent rester exceptionnels et les parents sont tenus de prévenir l'équipe d'encadrement au 02 51 54 83 87.

En cas de dépassements répétitifs de l'horaire de fermeture, une indemnité forfaitaire de 10 euros sera appliquée par tranche de 15 minutes de retard entamée, au-delà de 18 heures 30.

Au-delà de 18H30, sans avertissement des parents, l'équipe d'animation tente de joindre la famille. En cas d'impossibilité de contacter les parents ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, la procédure prévoit que l'équipe informe la gendarmerie afin que l'enfant leur soit confié.

▪ **RESTAURATION :**

L'ASSOLI prend en charge les gouters qui seront servis aux enfants.

▪ **REGLES DE VIE COLLECTIVE :**

Elles sont établies pour répondre :

- Aux projets éducatif et pédagogique de l'ASSOLI,
- A la sécurité et au respect des individus, des locaux et du matériel,
- Aux lois régissant la vie en société.

Elles sont co écrites avec les parents participant aux commissions enfance/jeunesse et avec les enfants et les jeunes accueillis au centre. Elles évoluent donc au gré de leurs réflexions.

Les enfants, comme les adultes, sont tenus de les respecter. Chacun doit adapter son comportement afin de rendre la vie du groupe agréable, notamment en proscrivant tout geste ou toute parole qui porterait atteinte aux autres, aux locaux ou au matériel.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si les difficultés de comportement persistent, les responsables légaux de l'association se réservent le droit d'interdire l'accès aux activités de l'enfant perturbateur pendant une durée déterminée. Si des dégâts ont été occasionnés de manière volontaire, les responsables légaux entameront toute procédure nécessaire à l'obtention de réparation. En cas d'actes répréhensibles par la loi, les responsables légaux porteront plainte au nom de l'ASSOLI contre les parents du mineur.

J'ai pris connaissance de ce règlement dont j'ai reçu un exemplaire ce jour :

Fait le A

NOM : Prénom :

Représentant légal de :

Signature :

Autorisations parentales :

N° Allocat. CAF / MSA :

Allocataire CAF, en cochant cette case, j'autorise la secrétaire de l'ASSOLI, à consulter le site CDAP pour recueillir les informations me concernant dont le nombre d'enfants à charge, le nombre d'enfants en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH, mon Quotient Familial afin de calculer le tarif qui me sera appliqué. **Le quotient de référence pour le calcul du tarif est celui du mois de janvier. Ce tarif me sera appliqué pour l'ensemble de l'année à compter de la date d'inscription de mon enfant à l'activité.**

Je dispose d'un numéro d'allocataire MSA, je m'engage à fournir une attestation précisant mon QF au 1 janvier de l'année en cours.

Je ne suis ni allocataire CAF, ni allocataire MSA, je m'engage à fournir mon avis d'imposition N-2 à partir duquel sera calculé le tarif qui me sera appliqué.

En cas d'absence de document, le tarif le plus élevé me sera appliqué.

Je soussigne(e) Madame, Monsieur, responsable légal de
(indiquer le nom et le prénom de l'enfant)

Autorisation de diffusion d'image :

- autorise l'ASSOLI à utiliser dans le cadre pédagogique (publications, site Internet...) des photos et des vidéos de mon enfant prises au cours d'activités.
- refuse l'utilisation des photos et des vidéos de mon enfant.

Autorisation de transport :

- Autorise l'équipe d'animation à transporter mon enfant dans le cadre des activités organisées par l'Accueil matin et/ou soir. J'ai pris connaissance que selon la distance, la durée et le type de l'activité, différents moyens de transport peuvent être utilisés (Mini-bus, bus de ligne, car de tourisme, etc...)

Autorisation d'hospitalisation :

- Autorise le directeur de l'accueil, en cas d'impossibilité de me joindre, à faire pratiquer des examens médicaux et/ou à faire hospitaliser mon enfant en cas d'urgence.

Fait à.....le..... Signature,

REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la secrétaire de l'ASSOLI **pour** vous permettre d'être adhérent et donc de pouvoir participer, vous et les membres de votre foyer, aux activités de l'association. Ces informations sont nécessaires à l'établissement d'un contrat entre l'ASSOLI et vous.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : salariés, administrateurs de l'ASSOLI et partenaires chargés du contrôle de l'ASSOLI (CAF, Villes)

Les données sont conservées pendant 2 ans

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données,

En ce qui concerne les données pour lesquelles il nous faut obtenir votre consentement (adresse mail pour envoi de la communication associative, droit à l'image, autorisation de transport de vos enfants). Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données ; Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données ; Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la **directrice de l'ASSOLI** : **par mail** à assoli.direction@orange.fr **ou par téléphone au 02 51 54 83 87**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.