

Mercredis Récréatifs à INGWILLER
de la Communauté de Communes de Hanau La Petite Pierre
gérés par l'AGF du Bas-Rhin

REGLEMENT INTERIEUR ANNEE SCOLAIRE 2022/2023



Mercredis Récréatifs

Contact : Laurie FINCK

☎ : 07.50.38.52.29.

✉ : alsh.hlpp@agf67.fr

AGF du BAS-RHIN

Pôle Enfance et Jeunesse

11, Rue du Verdon
67100 STRASBOURG

☎ : 03.88.21.13.80

✉ : periscolaire@agf67.fr



L'Association Générale des Familles du Bas-Rhin

Les structures d'accueil sont des lieux de vie, d'échanges, de communication, de partage, de jeux, d'apprentissage de la vie en collectivité et de découvertes.

C'est une orientation par conviction de l'AGF qui s'est donnée comme mission :

- d'offrir à l'enfant :
 - un cadre adapté à son âge, lui permettant de s'ouvrir à la vie, grâce à un personnel qualifié lui apportant l'attention nécessaire à son évolution physique et intellectuelle, tout en veillant à sa sécurité affective.
 - des activités adaptées à ses besoins, capacités et choix.
- de proposer aux parents des solutions adaptées à leurs besoins de garde et leurs choix éducatifs avec différents accueils :

**Accueils périscolaires – Accueils de loisirs Sans Hébergement
Cantine scolaire - Camps – Activités de loisirs et vacances**



SOMMAIRE

Inscription	4
L'accueil permanent	4
L'accueil ponctuel	4
L'accueil en planning régulier	4
Pièces à fournir lors de l'inscription	5
Sécurité et santé	6
Maladie	6
L'enfant sous traitement médical	6
Régime ou allergie alimentaire	6
Accident ou maladie survenu au sein de la structure	6
Tarification	7
Le tarif du repas	7
Règlement des factures	8
Modes de paiement	8
Modification du contrat d'accueil	8
L'annulation d'une prestation	9
Changement de situation familiale	10
Changement de situation professionnelle	11
Points essentiels	12
Hygiène	12
Assurance	12
Réclamation	12
Retard	12
Discipline	13
Carte de membre AGF	13
Annexe 1 – Talon réponse	14
Annexe 2 – formulaire de réclamation	16

Inscription

L'inscription concerne tout enfant scolarisé jusqu'à 12 ans susceptible de fréquenter de manière permanente, ponctuelle ou en planning régulier l'accueil périscolaire. Cette inscription sera finalisée par un contrat annuel. Une période d'inscription est fixée (en février) au cours de laquelle les anciennes familles à jour de règlement sont amenées à établir le renouvellement de leur contrat pour leur(s) enfant(s) au sein de la structure d'accueil concernée pour la rentrée scolaire de septembre. Au mois de mars, les inscriptions sont ouvertes aux nouvelles demandes. Celles-ci sont étudiées en fonction de la capacité d'accueil de la structure et des conditions d'accès ci-dessous définies par la collectivité.

Les conditions sont :

- Les anciennes familles à jour de paiement
- Les fratryies
- La scolarisation dans l'une des communes du R.P.I. (Regroupement Pédagogique Intercommunal)
- Les deux parents travaillent ou le parent travaille dans le cas d'une famille monoparentale
- La date de dépôt du dossier.

L'accueil permanent

L'accueil permanent correspond à une fréquentation régulière définie sur toute l'année scolaire (hors vacances). Les parents s'y engagent lors de l'inscription. Un contrat d'accueil est impérativement signé par les parents pour la durée d'inscription. Ce contrat est mis en place avec la direction et précise les heures et les jours de présence de l'enfant. Ce contrat s'applique sur la totalité de la période de l'année scolaire. Si le contrat ne correspond plus aux besoins d'accueil de la famille, un avenant pourra être établi en tenant compte des conditions d'inscription et des places disponibles.

L'accueil ponctuel

Pour les besoins ponctuels, l'accueil de l'enfant correspond par définition à un rythme et une durée qui ne peuvent être prévus à l'avance. Aussi, les parents inscrivent leur enfant au coup par coup, en fonction des places disponibles après avoir rempli le contrat d'accueil. Ce type d'accueil reste exceptionnel.

L'accueil en planning régulier

Il s'agit d'une fréquentation hebdomadaire régulière dont le nombre de jours de présence peut être variable d'une semaine à l'autre.

Pièces à fournir lors de l'inscription

Documents médicaux concernant l'enfant

- La copie des pages de vaccinations du carnet de santé à jour
- Un certificat médical en cas d'allergie alimentaire ou d'intolérance en vue d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.)
- La fiche sanitaire de liaison dûment complétée et signée.

Autres documents :

- L'autorisation parentale mentionnant les personnes habilitées à chercher l'enfant
- La fiche de droit à l'image et au son
- Le numéro d'allocataire CAF sous lequel est inscrit l'enfant
- Le numéro MSA pour les familles concernées
- En cas de séparation des parents, une copie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant
- Une attestation d'assurance précisant la liste des activités extra scolaires couvertes
- Justificatif Quotient Familial de la CAF
- Une copie complète de l'avis d'imposition N-1 du ou des parents bénéficiant du régime MSA
- Le mandat SEPA dûment complété et signé accompagné du RIB
- Le formulaire de protection des données
- Le talon réponse signé portant approbation du règlement intérieur de l'accueil périscolaire
- Le bulletin d'adhésion AGF dûment complété et signé.

L'inscription sera effective après constitution complète du dossier.

Tout changement (cf pages 11 et 12) de situation, d'adresse, de téléphone, d'employeur, ou de personne(s) autorisée(s) à chercher l'enfant est à signaler par écrit à la direction.

Sécurité et santé

Maladie

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.

L'enfant sous traitement médical

En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, le responsable de la structure donnera les remèdes prescrits uniquement si les parents indiquent par écrit la dose à prendre. L'emballage d'origine avec la notice portera très lisiblement le nom de l'enfant. (Cf. fiche sanitaire)

Régime ou allergie alimentaire

Lors de l'inscription il est demandé de renseigner sur la fiche sanitaire le type de régime : sans porc ou végétarien.

Pour les allergies ou intolérances alimentaires (exemple : arachides, gluten...), il est impératif de prendre rendez-vous avec le/la responsable afin de pouvoir définir les modalités d'accueil. Un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) pourra être mis en place.

Pour les allergies sévères pouvant présenter un risque trop important pour l'enfant, le responsable pourra proposer aux parents de fournir les repas et/ou les goûters. (Cf. fiche sanitaire)

Accident ou maladie survenu au sein de la structure

En cas d'accident ou de maladie, le responsable en informera immédiatement les parents, le médecin traitant si besoin. En cas de nécessité, le responsable pourra faire appel aux services d'aide médicale d'urgence.

Tarification

Possibilité d'opter pour un accueil régulier, ponctuel ou sur planning régulier. La tarification est fonction du contrat signé. La participation financière est forfaitaire : 10h la journée ou la matinée/après-midi 4h. Toute plage d'accueil entamée est due en totalité.

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus des familles sur présentation du Quotient Familial ou du dernier avis d'imposition.

Les quotients familiaux

ENFANCE	QF1	QF2	QF3	QF4
Tranche	0 à 600	601 à 900	901 à 1200	+ de 1200
Mercredis - 1 journée	8€	9€	12€	15€
Mercredis - 1 demi-journée	5€	6€	8€	10€

Le tarif du repas

Le prix du repas est égal au prix coûtant qui est pour l'année scolaire 2022/2023 de **4.24 €**

Le tarif du goûter

Le prix du goûter est égal au prix coûtant qui est pour l'année scolaire 2022/2023 de **0.50 €**

Règlement des factures

Le responsable de la structure d'accueil facture directement aux parents les prestations fournies. Les factures sont envoyées par mail chaque début de mois. Celles-ci doivent être impérativement réglées dans les 10 jours après réception. En cas de difficultés de paiement, les parents prennent contact avec le responsable de la structure rapidement.

Les prestations non acquittées dans les délais feront l'objet d'un rappel. Si le paiement n'est pas effectué dans les 10 jours après réception du rappel, l'enfant sera automatiquement radié des effectifs et ce jusqu'au paiement complet des sommes dues. Le responsable de la structure en informera la famille.

Modes de paiement

Les factures peuvent être réglées de manière préférentiel :

- prélèvement automatique

De manière exceptionnelle:

- chèques à l'ordre de « AGF Strasbourg »
- espèces
- chèques CESU
- virement en demandant le RIB au responsable de la structure
- CESU, chèque ANCV...

Modification du contrat d'accueil

Le contrat de fréquentation est un contrat signé pour toute l'année scolaire. Il est lié aux besoins exprimés lors de l'inscription. Ceux-ci feront l'objet d'une facturation de 2 mois à compter de la rentrée scolaire.

Après cette période, tout changement de fréquentation devra être notifié par courrier et adressé au responsable.

Cette modification entraînera un avenant au contrat. Toutefois, le mois entamé est dû. La prise en compte d'une modification de contrat prendra effet le mois suivant sous réserve de prévenir le responsable 15 jours avant la fin du mois entamé.

L'annulation d'une prestation

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 à condition que les parents aient informé le/la responsable de la structure avant 9h00 le jour même. Pour toute absence prolongée de l'enfant une franchise de deux semaines reste due à la structure. Elle concerne le tarif 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 pour la bonne gestion de la structure. Il faudra alors prévenir la structure 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 due à la structure. Elle concerne le tarif à l'exclusion des repas. Au-delà de cette période, la participation n'est plus due jusqu'au retour de l'enfant.
Attention : l'annulation pour convenances personnelles doit rester exceptionnelle.

- **En cas de force majeure nécessitant la fermeture exceptionnelle** de la structure.

Changement de situation familiale

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Isolement (à la suite d'une séparation, d'un divorce, d'un décès)	À 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	À partir du mois suivant l'évènement	Acte de naissance	Modification du taux d'effort de la famille
Début ou reprise de vie commune	À partir du mois suivant l'évènement	Avis d'imposition ou de non-imposition	Prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition

Changement de situation professionnelle

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Chômage indemnisé	À partir du mois suivant le changement de situation	Notification de Pôle Emploi	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés de la personne concernée
Invalidité avec cessation totale d'activité	À 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)	À partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la CAF, de Pôle Emploi ou du jugement selon le cas	Neutralisation des revenus professionnels et assimilés de la personne qui cesse son activité
<ul style="list-style-type: none"> - 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	À partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur	Distinguer les 2 cas de figure ci-dessous :
<ol style="list-style-type: none"> 1) 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, 2) En l'absence de revenus du foyer dans l'année de référence : évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel. <p>Toute modification liée à la durée de travail (exemple : passage à temps complet ou à un temps partiel) ou liée à un changement d'employeur sera seulement prise en compte l'année suivante</p>			

Points essentiels

Hygiène

Les menus hebdomadaires sont affichés dans la structure et sur nos pages Facebook. Les repas sont livrés en liaison froide par un traiteur qui garantit le respect de la réglementation en vigueur. L'arrêté du 29 septembre 1997 fixe les normes d'hygiène. Le goûter est fourni par la structure en temps scolaire.

Assurance

L'Association Générale des Familles du Bas-Rhin est assurée pour les activités qu'elle organise auprès du **Groupe ALLIANZ - Cabinet DREYER & DIBOURG - 34, Rue de la Boucherie - 67120 MOLSEIM.**

Les familles devront attester de leur assurance responsabilité civile pour leur(s) enfant(s). Les parents examineront leur dossier d'assurance pour savoir si leur(s) enfant(s) bénéficie(nt) d'une couverture « accident individuel ».

Réclamation

En cas de réclamation, les familles sont invitées à s'adresser en premier lieu au responsable de la structure périscolaire, puis éventuellement au gestionnaire de la structure.

Un formulaire est mis à disposition des familles pour faire part de leur réclamation.

Dans tous les cas, un premier dialogue est établi avec le responsable de la structure et/ou le gestionnaire pour apporter si possible une réponse et les explications nécessaires aux parents. Un retour pourra être apporté par courrier écrit à l'attention des parents.

Retard

Le retard très fréquent des parents ou des personnes autorisées après les heures de fermeture fera l'objet d'un supplément de 7.50 € par quart d'heure entamé. Les retards trop réguliers peuvent entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas de retard du parent après les heures de fermeture de la structure et sans nouvelles de la famille, le/la responsable sera dans l'obligation de contacter la gendarmerie du secteur.

Discipline

Le responsable de la structure peut convoquer les parents lorsque le comportement de leur enfant est agressif, dangereux, perturbant pour les autres et/ou l'équipe pédagogique afin de trouver ensemble une solution.

Le responsable peut prononcer une :

- exclusion partielle ou définitive de l'enfant
- demande pour le remplacement du matériel volontairement détruit par l'enfant et une facturation sera faite aux parents.

Autres cas d'exclusions définitives :

absence prolongée sans justificatif et après une mise en demeure par lettre recommandée (le responsable pourra attribuer la place à un autre enfant)

- non-paiement des frais et après une mise en demeure par lettre recommandée.

Carte de membre AGF

La carte de membre traduit la volonté de l'adhérent de soutenir la vie de l'association et d'avoir accès aux activités proposées par celle-ci. Elle ne représente en aucun cas l'adhésion à une assurance. Chaque participant aux activités est couvert par sa propre responsabilité civile.

Adhérer à l'AGF :

- L'adhésion à l'AGF pour 2023 (1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023) est de 22 €. La carte de membre étant déductible des impôts, elle ne peut-être réglée par chèque ANCV, CESU...
- La déduction fiscale est de 14.50 €
- Chaque adhérent devra obligatoirement remplir la fiche adhérent (ci-jointe en page 16) en totalité.

Annexe 1 – Talon réponse



Talon - réponse Règlement intérieur Année scolaire 2022/2023 MERCREDIS RECREATIFS

Je soussigné(e).....

Représentant(e) l'égal(e) de(s) l'enfant(s).....

Demeurant.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur (Mercredis récréatifs) de l'accueil périscolaire AGF de la Communauté des Communes Hanau La Petite Pierre pour l'année scolaire 2022/2023 et l'approuve dans sa totalité.

À

Le.....

Signature des parents (ou tuteur)

Lu et approuvé

**FICHE ADHERENT****ANNEE 2023****22,-€**

N° _____

(validité du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023)

(à compléter par l'AGF)

 ANCIEN MEMBRE NOUVEAU MEMBRE

SECTION DE _____ ACTIVITE _____

NOM DE L'ADHERENT (personne majeure uniquement)

NOM DU CONJOINT OU DU CONCUBIN

PRENOM _____

PRENOM _____

DATE DE NAISSANCE _____

DATE DE NAISSANCE _____

 BENEVOLE AU SEIN DE L'ASSOCIATION BENEVOLE AU SEIN DE L'ASSOCIATION**Adhère et donne ses voix à l'ASSOCIATION GENERALE DES FAMILLES DU BAS-RHIN**

La représentativité de notre association au sein des Assises Nationale du Mouvement Familial est fonction du nombre de voix familiales qu'elle totalise.

Toutes les informations sont nécessaires et particulièrement l'année de naissance de tous les enfants mineurs de la famille (le couple représentant une voix chacun, la mère et/ou le père et chaque enfant représentant une voix chacun).

ADRESSE N° _____ Rue, Pce, Imp., etc... _____

COMMUNE _____ CODE POSTAL _____

N° TELEPHONE FIXE _____ N° TELEPHONE MOBILE _____

ADRESSE EMAIL (en majuscule) _____

J'accepte de recevoir des informations de l'AGF par mail oui non

SITUATION FAMILIALE (cocher la case correspondante)		ENFANTS (de moins de 18 ans)			
<input type="checkbox"/> Célibataire avec enfants	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)	Nom	Prénom	Sexe (G/F)	Jour, mois, année naissance
<input type="checkbox"/> Célibataire sans enfants	<input type="checkbox"/> Marié(e)/Pacsé(e)	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Concubinage avec enfants	<input type="checkbox"/> Veuf(ve)	_____	_____	_____	_____

CENTRES D'INTERETS **ACTIVITES DE LOISIRS ADULTES**activités sportives - activités culturelles
(conférences, visites, sorties ...) - activités
manuelles, linguistiques... **ACTIVITES DE LOISIRS ENFANTS**centre de loisirs, mini-camps, colonies de vacances...
activités sportives – activités manuelles, artistiques,
musicales... **ACTIVITES FAMILIALES**ateliers parents/enfants – café-parents - conférence
journée jeux, sorties, balades... **SOUTIEN AUX FAMILLES**accompagnement dans les démarches administratives,
juridique, gestion budgétaire – aide et conseil aux seniors
et à leur famille – bourse aux vêtements – marché aux puces **BENEVOLAT**

Disponible de façon ponctuelle ou plus régulière, je suis prêt(e) à m'investir dans les activités de l'association

MODE DE PAIEMENT

Le _____

 Espèce Chèque Virement

Signature

« Ces données sont recueillies en vue de tenir à jour notre fichier d'adhérents ; en aucun cas elles ne seront cédées ou vendues à des tiers. Elles seront conservées 6 ans après la fin de votre adhésion et seront ensuite détruites. Vous pouvez, en vertu du Règlement européen sur la protection des données personnelles, en vigueur depuis le 25/05/2018, avoir accès aux données vous concernant ; vous pouvez demander leur rectification et leur suppression »

Annexe 2 – formulaire de réclamation

Pôle Enfance et Jeunesse
11, Rue du Verdon
67100 STRASBOURG
03.88.21.13.80
03.88.21.13.70



FORMULAIRE DE RECLAMATION

ACCUEIL PERISCOLAIRE

VOS COORDONNEES

Nom du représentant légal : _____

Adresse : _____

Tél. : _____ Mail : _____

Nom et prénom des/de l'enfant(s) : _____

Structure concernée : _____

Accueil concerné :

Péri-scolaire Accueil du mercredi Accueil de loisirs vacances

VOTRE RECLAMATION

Date de l'événement menant à la réclamation : _____

Motif de la demande :

Inscriptions Facturation
 Accueil Comportement
 Autre

Motif détaillé de la demande : _____

