

Association Familles Rurales



## **AFR Douvaine**

Accueil de Loisirs & Péri-scolaire

# **Règlement Intérieur**

**À l'attention des familles**

Mis à jour en mai 2017  
Suite à l'Assemblée Générale du 10 mai 2017

Chers parents,

Vous souhaitez inscrire - ou venez d'inscrire - un ou plusieurs de vos enfants à l'AFR de Douvaine, et nous vous remercions de votre confiance.

L'AFR n'est ni un service municipal, ni une simple surveillance de type garderie, mais un centre aéré géré par une association sans but lucratif, avec un mandat et des valeurs, qui gère un l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans, pour des activités périscolaires (durant l'année scolaire) et de loisirs (pendant les vacances).

Nos animateurs et animatrices sont qualifiés et proposent des activités et animations adaptées aux diverses tranches d'âges et aux moments de la journée. Le périscolaire matin ou soir inclut un accompagnement des enfants sur les trajets entre le centre et les écoles publiques de Douvaine, tandis que l'accueil de loisirs durant les vacances propose diverses activités et animations sur une journée entière ou une demi-journée, ainsi que les repas.

Si vos enfants nous sont confiés, il est important que vous connaissiez le fonctionnement de l'AFR. Nous vous prions donc de bien vouloir lire attentivement ce règlement intérieur, qui explique les règles de fonctionnement de notre centre. Après en avoir pris connaissance, vous voudrez bien également signer l'acceptation de ce règlement (annexe 2).

Ce document signé fera en effet partie intégrante du dossier d'admission, et devra être remis dès l'inscription au directeur du centre.

Nous nous réjouissons de vous compter parmi nos adhérents, et espérons que votre(vos) enfant(s) se plaira(ont) à l'AFR, comme les 400 enfants environ, de Douvaine et des communes avoisinantes, qui bénéficient de nos services chaque année !

Au plaisir de vous rencontrer, lors de la récupération de nos enfants respectifs, lors des événements divers organisés par l'AFR, et/ou bien sûr lors de notre Assemblée Générale annuelle !

Avec nos salutations les meilleures,

Les parents bénévoles,  
membres du conseil d'administration

**comite.afrdouvaine@orange.fr**

La direction du centre,  
et l'équipe d'animation

**accueil.afr@gmail.com**

# INTRODUCTION

## Le mouvement Association Familles Rurales

AFR (Association Familles Rurales) est un réseau associatif présent sur tout le territoire français. Au niveau national, Familles Rurales est le premier mouvement familial de France. Il regroupe au total environ 180'000 familles adhérentes. Ce mouvement est composé de 2'500 associations locales réparties dans environ 10'000 communes, avec 94 fédérations régionales et départementales. Elle compte environ 40'000 bénévoles et emploie 20'000 salariés.

Le mouvement AFR couvre de très nombreuses activités, qui vont, selon les associations locales, de l'accueil de loisirs à la défense des consommateurs, de la formation aux activités pour les seniors (vous pouvez consulter le site internet [www.famillesrurales.org](http://www.famillesrurales.org)).

## L'AFR Douvaine

L'AFR Douvaine assure pendant la journée un accueil collectif d'enfants âgés de 3 à 12 ans uniquement, soit pour du périscolaire (c'est-à-dire durant les semaines d'école : du lundi au vendredi, avant et après l'école), soit pour de l'accueil de loisirs (durant les périodes de vacances scolaires).

Les enfants sont accueillis dans des locaux mis à disposition par la mairie de Douvaine. Agréé par le Ministère de la Jeunesse et des Sports et par la PMI, le centre offre une capacité d'accueil de 100 places, dont 50 pour les moins de 6 ans.

L'AFR Douvaine est une association loi 1901, sans but lucratif, formée d'adhérents (les parents), et qui ne vit que par l'engagement de parents bénévoles qui ont rejoint le conseil d'administration. L'AFR Douvaine est placée directement sous l'autorité du Président de l'association, ainsi que des membres du Conseil d'Administration.

## Contact

Association Familles Rurales  
Centre aéré  
Chemin de Maise  
74140 DOUVAINE

Tél/Fax :	04 50 94 17 03
E-mail (accueil) :	<a href="mailto:accueil.afr@gmail.com">accueil.afr@gmail.com</a>
E-mail (inscriptions/modifs) :	<a href="mailto:inscription.afr@gmail.com">inscription.afr@gmail.com</a>
E-mail (conseil d'administration) :	<a href="mailto:comite.afrdouvaine@orange.fr">comite.afrdouvaine@orange.fr</a>
Site internet :	<a href="http://www.afr-douvaine.com">www.afr-douvaine.com</a>

## Contexte légal

Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux décrets, arrêtés et circulaires du Ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative et du Ministère de l'emploi et de la Solidarité.
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.
- Aux dispositions de ce Règlement Intérieur

Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'AFR Douvaine sont consultables au centre sur demande, ou sur le site internet.

# 1. DISPOSITIONS GENERALES

## 1.1. MODALITES D'ACCUEIL

### Horaires

Les horaires du centre sont les suivants :

- Accueil de loisirs (pendant les vacances scolaires, sauf celles de fin d'année) :
  - Horaires d'ouverture du centre : de 8h à 18h.
  - Arrivée possible de l'enfant :
    - Entre **8h** et **9h** le matin (pour journée ou matinée).
    - À **13h30** l'après-midi (pour demi-journée après-midi uniquement).
  - Départ possible de l'enfant :
    - À **13h30** après le repas du midi (si matinée uniquement).
    - Entre **17h** et **18h** (pour la journée ou l'après-midi).
- Périscolaire matin
  - Horaires d'ouverture du centre : tous les jours d'école, de 7h à 8h30.
  - Arrivée possible de l'enfant : entre **7h** et **7h45**.
  - Selon l'heure de commencement des classes (qui est à 8h15 ou 8h30, selon les écoles et les jours), les enfants seront ensuite accompagnés à pieds par des animateurs AFR, jusque devant leur classe, munis de gilets jaunes. Les enfants arrivent généralement à l'école avant l'ouverture officielle des portes au public.
- Périscolaire soir
  - Horaires d'ouverture du centre :
    - Les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école : de 15h30 à 19h.
    - Les mercredis (hors vacances) : de 11h30 à 18h30.
  - Arrivée de l'enfant :
    - Selon l'heure de fin de leurs cours, les enfants sont récupérés devant leur classe, munis de gilets jaunes, puis accompagnés à pieds par nos animateurs jusqu'au centre :
      - Soit à **15h30** pour les enfants d'élémentaire (CP à CM2).
      - Soit à **16h30** pour les enfants de maternelle.
      - À **11h30** le mercredi.
    - Les mercredis uniquement, les parents (notamment ceux qui résident dans des communes voisines) peuvent également amener eux-mêmes leur enfant au centre :
      - Soit à **11h30** avant le déjeuner.
      - Soit à **13h30** après le déjeuner.
  - Départ possible de l'enfant le soir :
    - Entre **17h** et **19h** les lundis, mardis, jeudis, vendredis.
    - Entre **16h** et **18h30** les mercredis.

## **Accompagnement des parents à l'arrivée et au départ**

Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à **l'intérieur du centre**, et doivent confirmer leur arrivée auprès de l'animateur en charge de l'accueil (qui valide l'heure d'arrivée sur une tablette tactile).

Idem pour la récupération des enfants : les parents doivent se signaler à l'animateur, **avant** d'entrer et d'aller récupérer leur(s) enfant(s) sur le lieu d'activité.

Pour des raisons de sécurité, et afin que les horaires réels d'arrivée et de départ soient enregistrés sur les tablettes tactiles, le pointage sera effectué selon l'ordre d'arrivée des parents, ce qui pourra occasionnellement générer un pointage différé s'il y a une file d'attente. Ces heures pointées seront également la base utilisée pour la facturation.

*Note : Toute personne n'étant pas signalée sur les procurations parentales lors de l'établissement du dossier d'inscription, ou l'étant mais ne pouvant justifiant de son identité, se verra refuser la remise de l'enfant.*

## **Absences**

Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir l'AFR **au plus tôt par téléphone**, afin de faciliter l'organisation du service.

Cette absence doit ensuite être notifiée **par écrit ou par e-mail** à : inscription.afr@gmail.com.

*Note : En cas d'absence de l'enfant, **l'AFR doit être prévenue directement**. Ni la Mairie, ni les écoles ne gèrent les absences d'enfants inscrits au sein de l'AFR.*

Pour toute absence prévisible, notamment lors de congés des parents, il est demandé d'en informer la direction par écrit, un mois à l'avance, pour ne pas être facturé le mois suivant (voir section 2.5. De ce règlement).

Il est également demandé aux parents de fournir tout certificat médical ou justificatif susceptible d'affecter la facturation avant la fin du mois concerné ou la période de vacances. Une fois les factures éditées, aucune modification de ce type ne sera effectuée.

## 1.2. RECAPITULATIF DES HORAIRES D'ARRIVEE & DEPART

	ACCUEIL PERISCOLAIRE		ACCUEIL DE LOISIRS
	Lundis, Mardis, Mercredis matins, Jeudis, Vendredis	Mercredis après-midi	Vacances
<b>ARRIVEE</b> au centre	Entre <b>7h et 7h45</b>	Les enfants <u>scolarisés</u> à <u>Douvaine</u> sont pris en charge à la sortie des écoles publiques par les animateurs à <b>11h30</b> .  Les enfants <u>amenés</u> <u>par leurs parents</u> sont accueillis à l'AFR : - à <b>11h30</b> s'ils déjeunent à l'AFR - <b>ou 13h30</b> s'ils ont déjà déjeuné chez eux	Matin : Entre <b>8h00</b> et <b>9h00</b>  Demi-journée après-midi uniquement : Entre <b>13h30</b> et <b>13h45</b>
<b>DEPART</b> du centre	Entre <b>17h et 19h</b>	Entre <b>16h et 18h30</b>	Demi-journée matin uniquement : à <b>13h30</b>  Soir : entre <b>17h00</b> et <b>18h00</b>

Toute sortie exceptionnelle en dehors de ces horaires doit être préalablement justifiée et acceptée par la direction.

L'AFR se réserve le droit de refuser un enfant qui arriverait en dehors de ces horaires, si les parents n'ont pas prévenu du retard au préalable.

*Notes :*

- *Les écoles publiques n'étant pas dans les mêmes locaux, les enfants doivent obligatoirement arriver à l'AFR à l'heure le matin, et ils ne peuvent être récupérés avant 17h le soir (16h le mercredi)*
- *Il est vivement recommandé pour le bien de l'enfant de ne pas dépasser 10 heures de garde par jour (temps de présence à l'école inclus).*

### **1.3. PERIODES DE FERMETURE**

Le centre est fermé tous les jours fériés français, et durant les vacances de Noël (selon le calendrier scolaire officiel de l'Education Nationale, pour l'académie de Grenoble dont dépendent les écoles de la commune de Douvaine).

L'association se réserve le droit de limiter ou fermer les places d'accueil pour raisons exceptionnelles, telles que des journées de formation, absences imprévues du personnel, grève, ponts effectués par les écoles, etc.

### **1.4. L'EQUIPE DU CENTRE**

L'équipe est composée d'un directeur de centre, un adjoint au directeur en charge des animateurs, et plusieurs animateurs qualifiés.

Le personnel du centre est recruté conformément aux exigences du décret de la Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS Rhône Alpes), notamment en ce qui concerne les qualifications requises, et le taux d'encadrement règlementaire (imposé par loi).

Le quota d'encadrement qui doit être respecté à tout moment est le suivant :

- Vacances :
  - 1 adulte pour 8 enfants de – de 6 ans
  - 1 adulte pour 12 enfants de + de 6 ans
  
- Périscolaire :
  - 1 adulte pour 10 enfants de – de 6 ans
  - 1 adulte pour 14 enfants de + de 6 ans

*Note : Il y a possibilité d'une dérogation suite à la signature d'un projet éducatif territorial (PEDT) – actuellement en cours de rédaction. La signature de ce PEDT permettra plus de flexibilité dans les taux d'encadrement en accueil périscolaire :*

- 1 adulte pour 14 enfants de – de 6 ans
- 1 adulte pour 18 enfants de + de 6 ans

Pour des raisons de sécurité, quel que soit le nombre d'enfants, deux encadrants seront toujours présents dans le centre avec les enfants, et lors des trajets ou sorties à l'extérieur du centre.

## **2. ADMISSION & INSCRIPTION DE L'ENFANT**

### **2.1. FORMULES D'ACCUEIL & MODALITES D'INSCRIPTION**

Les inscriptions se font au sein même du centre, uniquement sur rendez-vous, auprès du directeur ou de son adjoint.

Il existe plusieurs formules d'accueil :

#### **Périscolaire et mercredis / inscription annuelle**

Les parents peuvent inscrire leur enfant dès l'été, pour toute l'année scolaire.

Ce type d'accueil fait l'objet d'un contrat entre les parents et l'AFR, c'est-à-dire qu'il s'agit d'un engagement sur l'année scolaire entière.

Ces inscriptions sont prioritaires pour l'attribution des places.

#### **Périscolaire et mercredis / inscription mensuelle**

Les parents doivent alors fournir le planning un mois à l'avance.

Selon les places disponibles, priorité étant donnée aux inscriptions annuelles.

#### **Périscolaire et mercredis / accueil occasionnel**

L'accueil occasionnel n'est possible qu'en fonction du nombre de places encore éventuellement disponibles, par rapport à la capacité d'accueil du centre, au taux d'encadrement légal, et au nombre d'enfants déjà inscrits à l'année (qui sont prioritaires).

Il peut aussi être rendu possible par l'annulation de certaines inscriptions.

#### **Vacances**

Les inscriptions se font de manière ad hoc pour chaque période de vacances. Elles s'ouvrent environ 1 mois avant.

Les vacances doivent être réglées à l'avance, dès l'inscription - la place de l'enfant ne sera assurée que lorsque le paiement aura été effectué (chèques remis pour la totalité de la somme calculée à l'inscription, ou virement d'avance reçu sur le compte bancaire de l'AFR) :

- Pour les petites vacances, il faudra laisser un seul chèque pour la totalité du coût calculé correspondant à l'inscription. Le chèque sera encaissé durant la 1ère semaine de vacances.
- Pour les vacances d'été, le montant total calculé à l'inscription peut être divisé en deux chèques : un pour juillet et un pour août, qui devront être remis au directeur au moment de l'inscription, qui seront encaissés au début de chaque mois.

*Note : si vous souhaitez un étalement des paiements pour les vacances d'été, merci d'en faire la demande écrite par courrier ou e-mail.*



## **2.2. ADHESION A L'ASSOCIATION**

L'adhésion à l'association est obligatoire pour que vous puissiez bénéficier des services de l'AFR, et donc que nous puissions accueillir votre enfant. La carte est annuelle, de janvier à décembre.

Le montant de la cotisation annuelle est modique : il est indiqué aux parents lors de l'inscription, et facturé automatiquement sur la première facture de la période ou de l'année. Environ les deux tiers de cette cotisation sont reversés aux fédérations départementale et nationale, puisque nous sommes affiliés au réseau AFR.

*Bon à savoir : la carte AFR est valable dans toutes les AFR de France : vous pouvez ainsi bénéficier des services d'une autre association AFR par exemple, s'il en existe une sur le lieu de vos vacances. Renseignez-vous !*

La carte AFR vous permet également de voter lors de l'Assemblée Générale de l'association. L'AFR est en effet une association qui vit en partie grâce à l'engagement des bénévoles et des parents adhérents : nous vous encourageons donc vivement à vous intéresser au fonctionnement de l'association, à vous proposer comme bénévole pour participer ou organiser des événements, ou même à rejoindre le conseil d'administration ! Vous êtes également vivement encouragés à participer à l'Assemblée Générale annuelle, durant laquelle sont présentés les comptes, et se votent les grandes décisions qui affecteront l'AFR (par exemple, les changements d'horaires et de tarifs !)

## **2.3. CONDITIONS D'ADMISSION**

Pour être accueilli au centre, l'enfant doit :

- Être âgé de 3 ans au moins (révolus) & être propre.
- Être âgé de 12 ans au plus (inclus, c'est-à-dire moins de 13 ans).
- Être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes, selon le calendrier vaccinal français en vigueur (les parents devront présenter le carnet de vaccinations à la direction lors de l'inscription).
- Spécifiquement pour le périscolaire (sauf mercredis après-midi) : l'enfant doit être scolarisé dans les écoles publiques de Douvaine.

## **2.4. DOSSIER D'ADMISSION**

Toutes les pièces nécessaires pour la constitution du dossier d'inscription sont à fournir avant l'admission de l'enfant.

- **Dossier partie enfants :**
  - Nom, prénom, date de naissance de l'enfant
  - Nom, prénom, numéro de téléphone du médecin traitant
  - Fiche sanitaire à remplir
- **Dossier partie famille :**
  - Noms, prénoms, adresses, numéros de téléphone personnels des deux parents (fixes et mobiles) ou représentants légaux
  - Adresses et numéros de téléphone professionnels des deux parents ou représentants légaux
  - Noms, adresses et numéros de téléphone des personnes habilitées à reprendre l'enfant en cas d'absence des parents (sur présentation de leur carte d'identité)

- **Photocopies à fournir :**
  - Assurance Responsabilité Civile couvrant nommément l'enfant
  - Carnet de vaccinations de l'enfant (dans le carnet de santé)
  - Justificatif de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), avec numéro d'allocataire et quotient familial
  - Le cas échéant, en cas de séparation des parents : les décisions du tribunal (autorité parentale, droit de garde, etc.).
  
- **Documents à signer par les parents ou les représentants légaux lors de la constitution du dossier :**
  - Autorisations spécifiques obligatoires :
    - Autorisation d'hospitalisation et de soins en cas d'urgence ainsi que la pratique d'une anesthésie générale si nécessaire
    - Autorisation de sortie et de transport de l'enfant dans le cadre d'activités extérieures
  - Droit à l'image :
    - Autorisation de photographier l'enfant dans le cadre d'activités et de fêtes organisée par l'AFR.
  - Procuration parentale, pour les personnes (majeures uniquement) habilitées à récupérer l'enfant en cas d'absence des parents

Les dossiers d'inscription sont à remettre à la direction durant les heures d'ouverture, et sur rendez-vous uniquement. Aucun enfant ne sera admis sans un dossier d'admission complet.

*Notes :*

- *Les parents doivent être JOIGNABLES À TOUT MOMENT !*
- *Tout au long de la période d'accueil, les parents doivent IMPERATIVEMENT SIGNALER A LA DIRECTION TOUTE MODIFICATION CONCERNANT leurs numéros de téléphone, et leur SITUATION FAMILIALE ou PROFESSIONNELLE, et remettre les justificatifs correspondants*

## **2.5. MODIFICATIONS D'INSCRIPTION**

Dans tous les cas, toute inscription est due. Le contrat ne peut être interrompu pour convenance personnelle : la participation reste donc due pour toute la durée initiale de la garde prévue.

Il est cependant possible d'annuler ou modifier une inscription, sans pénalité, à condition que la direction en soit informée par écrit au moins **un mois à l'avance**, pour permettre à l'AFR de recontacter d'éventuels parents en liste d'attente, et de réattribuer la place libérée à un autre enfant. Il ne sera pas toléré plus de 8 jours d'annulation par mois (car cela doit rester exceptionnel, sans quoi nous serions contraints d'annuler le contrat).

Absences : il n'y a pas de déduction possible pour simple convenance personnelle. Les seules déductions qui peuvent être appliquées, pour une absence imprévue, ou prévenue mais avec un préavis inférieur à 1 mois, sont limitées à :

- L'hospitalisation de l'enfant (certificat médical obligatoire).
- La maladie de l'enfant (certificat médical obligatoire).
- La perte d'emploi d'un parent (fournir justificatif de l'employeur ou inscription à Pôle Emploi).
- Autres cas exceptionnels sur demande écrite au conseil d'administration.

*Note : il n'y a **pas d'annulation possible pour les vacances** une fois l'enfant inscrit, car les **plannings d'animateurs sont effectués à l'avance, pour respecter les taux d'encadrement requis, et parce que les places ne sont pas ré-attribuables aussi facilement qu'en périscolaire.***

## **3. DISPOSITIONS PRATIQUES**

### **3.1. ALIMENTATION**

- Les repas du midi sont pris dans la cantine du centre (sauf en cas de pique-nique, qui demeure toutefois fourni par l'AFR).
- Les repas, goûters et collations fournis par l'AFR sont équilibrés et adaptés aux besoins des enfants.
- Pour les anniversaires, seuls les gâteaux pré-emballés sont acceptés, selon la réglementation « sécurité alimentaire ».
- Toute allergie alimentaire doit être signalée : en cas d'allergie trop importante et sur PAI nécessitant que les parents fournissent le repas de leur enfant, celui-ci ne sera pas facturé.
- Les interdits et intolérances alimentaires ne seront respectés que sur prescription médicale, détaillant de manière exhaustive les aliments exclus.
- Les demandes alimentaires spécifiques sont respectées dans la mesure du possible

### **3.2. EN CAS DE MALADIE**

- En cas de maladie, il est de l'intérêt de l'enfant d'être gardé par ses parents. Cependant, dans certains cas, le personnel peut évaluer la possibilité d'accueillir l'enfant malade en fin de traitement.
- Toute allergie médicamenteuse doit être signalée.
- Veuillez toutefois noter que le personnel de l'AFR n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants ! Il est conseillé de demander à votre médecin d'établir, dans la mesure du possible, des prescriptions qui pourront être données en seulement 2 prises (matin et soir) au lieu de 3, pour que le traitement soit administré à la maison par les parents.
- Pour tout enfant avec plus de 38°C de température, le personnel préviendra les parents et peut les inciter à venir récupérer leur enfant.
- Les parents seront prévenus également si l'enfant présente des symptômes inhabituels (par exemple vomissements). Lorsque l'enfant amené le matin présente ces symptômes, le personnel dispose d'un pouvoir d'appréciation pour l'accepter ou non dans le centre.
- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas admis au centre. Nous vous remercions de bien vouloir respecter cette règle, pour éviter la propagation de la maladie aux autres enfants ! La durée d'éviction est déterminée par le médecin traitant. Pour réintégrer le centre, un certificat médical de non-contagion pourra être demandé.
- L'accueil des enfants porteurs d'un handicap ou atteints d'une maladie chronique est possible, dès lors que le handicap ne nécessite pas une attention telle que le personnel ne puisse plus assurer la prise en charge et la surveillance des autres enfants.
- En cas d'accident ou d'urgence, comme indiqué sur la fiche sanitaire préalablement remplie pour l'inscription, le personnel prendra les mesures nécessaires pour prévenir les pompiers ou le SAMU ainsi que les parents. Les consignes d'urgence sont notées sur le cahier de liaison et dans le protocole remis au personnel.

### **3.3. DIVERS**

#### **Vêtements & Accessoires**

Il est recommandé aux parents d'habiller leur enfant avec des vêtements simples, pratiques, peu fragiles, facilement lavables. L'AFR décline toute responsabilité en cas de détérioration des affaires personnelles de l'enfant.

L'enfant ne devra pas porter ou apporter de bijoux ni objets de valeur. La responsabilité de l'AFR ne saurait aucunement être engagée en cas de dommage ou de perte.

#### **Responsabilités et Assurances**

Les parents gardent l'entière responsabilité de leur enfant. L'assurance de l'AFR ne couvre l'enfant que dans la mesure où la responsabilité du centre est engagée. Dans le cas contraire, c'est la responsabilité civile des parents qui est prise en compte.

Il est donc obligatoire aux parents d'être titulaires d'une police d'assurance responsabilité civile couvrant l'enfant. En général, la responsabilité civile de tous les membres du foyer est incluse dans l'assurance habitation : votre assureur peut éditer un certificat à tout moment et sur simple demande.

#### **Information & Participation des parents à la vie de l'AFR**

Dès la constitution d'un dossier d'admission de l'enfant, toute l'équipe est à l'écoute des familles afin de concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale, en choisissant un mode de garde régulier ou occasionnel.

À tout moment, le personnel est à l'écoute des parents qui le désirent : des entretiens individuels peuvent être organisés. Pour l'équilibre de chaque enfant, la communication avec les parents est primordiale. N'hésitez pas à parler aux animateurs, au directeur, ou à envoyer un e-mail.

Les activités de la journée sont notées sur le tableau dans le hall d'entrée.

Les parents peuvent également joindre le conseil d'administration par e-mail à l'adresse : **comité.afrdouvaine@orange.fr**, ou par écrit. Il est rappelé cependant que le conseil d'administration est constitué de parents bénévoles et ne peut donc pas assurer une permanence au même titre qu'un secrétariat. Le conseil vous répondra dans les meilleurs délais.

## **5. DEPART DE L'ENFANT EN FIN DE JOURNEE**

Seuls les parents sont autorisés à reprendre leurs enfants, ainsi que les personnes mandatées par eux (pour qui ils ont laissé des procurations, et sur présentation de leur carte d'identité)

*Note :*

- *Seules les personnes majeures peuvent être habilitées à récupérer les enfants.*
- *Il est obligatoire de respecter les heures d'ouverture et de fermeture du centre. En cas de non respect des horaires, une pénalité de retard sera facturée (voir section 7.5 suppléments, et tarifs en annexe 1).*

Dans la mesure du possible et dans l'intérêt de l'enfant, les parents arriveront 5 à 10 minutes plus tôt, afin de pouvoir discuter brièvement avec le personnel de la période d'accueil.

Pensez bien à reprendre toutes les affaires de l'enfant en fin de journée, au moment du départ (cartables, sacs, pulls, manteaux, casquettes, etc.).

A l'heure de la fermeture du centre, si les parents ne se sont pas présentés et que le personnel n'arrive pas à les joindre, l'AFR informera les autorités compétentes (commissariat de police de Douvaine) de la situation, en vue de régler au mieux ce problème.

Après qu'un animateur a confié l'enfant à la personne habilitée à le récupérer, l'enfant est placé sous la responsabilité de cette personne ; l'AFR décline donc toute responsabilité en cas de dommage causé ultérieurement à ou par cet enfant.

## **6. DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT**

En cas de départ définitif à l'initiative des parents, la direction devra en être informée par écrit au moins **deux mois à l'avance**. Le contrat ne peut être interrompu pour convenance personnelle : la participation reste donc due pour toute la durée initiale de la garde prévue.

*Néanmoins, une dérogation peut être admise en cas de force majeure (par exemple : déménagement hors du Bas-Chablais, perte d'emploi, maladie de l'enfant sur certificat médical).*

En cas d'absence non motivée ou non signalée de l'enfant, à compter du 8ème jour, l'AFR est autorisée à réattribuer la place à un autre enfant, après avoir averti la famille par courrier.

## **7. TARIFICATION**

(Voir le détail des tarifs applicables en annexe 1). Les principes de notre grille sont les suivants :

- La tarification est modulée en fonction du quotient familial, car l'AFR est une association partenaire de la CAF, qui veut promouvoir la justice sociale, et fait ainsi contribuer les parents en fonction de leurs moyens

*Note : la CAF subventionne l'AFR pour chaque famille ayant un numéro d'allocataire. Pour avoir droit à ces prestations, l'AFR doit recevoir des familles un justificatif de numéro d'allocataire (avec quotient familial de l'année en cours ou précédente).*

*Sans justificatif, le tarif « non allocataire » sera appliqué puisque l'AFR ne peut alors toucher cette subvention CAF.*

- Il existe deux types de tarification de base :
  - o À l'heure pour le périscolaire (durant les semaines d'école) – hors collations
  - o Forfaitaire à la journée (ou demi-journée) pour les vacances, formule tout inclus, avec les collations de rigueur selon horaires
- En plus de cette tarification de base, il existe des suppléments :
  - o De services (par exemple : distribution de goûter pour le périscolaire, sortie en dehors du centre).
  - o De pénalités (par exemple pour retard, hors commune, etc).

### **7.1. VACANCES**

Le tarif est une somme forfaitaire (modulée selon le quotient familial), soit :

- Pour la journée, de 8h à 18h, incluant repas du midi et le goûter
- Pour la demi-journée matin, de 8h à 13h30, incluant le repas du midi
- Pour la demi-journée après-midi, de 13h30 à 18h, incluant le goûter seulement

En cas de repas du midi fourni par les parents (uniquement pour conditions particulières – voir section 3.1.), le coût du repas sera déduit du montant de la journée ou de la demi-journée matin.

### **7.2. PERISCOLAIRE MATIN**

Le centre est ouvert de 7h à 8h30, tous les matins d'école, du lundi au vendredi (y compris le mercredi matin).

Les enfants sont accompagnés à leurs écoles respectives (Ecole maternelle, Ecole élémentaire de Voinier, Ecole élémentaire du Maisse), selon l'heure de début de la classe, qui varie selon les écoles.

La tarification commence à 7h ou 7h30 uniquement, puisque les enfants doivent être déposés au plus tard à 7h45, pour permettre un départ organisé et échelonné vers les diverses écoles. L'heure de 7h30 à 8h30 est non-divisible : il y aura donc soit 1 heure, soit 1h30 facturées.

Nous vous rappelons qu'aucun petit-déjeuner ne sera servi à l'AFR, mais il est possible pour les enfants arrivant avant 7h30 de venir avec de quoi boire et manger.

### **7.3. TAP & PERISCOLAIRE SOIR (LUNDIS, MARDIS, JEUDIS ET VENDREDIS)**

Le soir après l'école, tous les jours d'école sauf le mercredi, le centre est ouvert de 15h30 à 19h.

Suite à la réforme des rythmes scolaires mise en place dans les écoles publiques de Douvaine en septembre 2014, un temps d'activité périscolaire (dit « TAP » Temps d'Activité Périscolaire) a été mis en place, à des moments qui varient selon les écoles.

Les enfants sont donc récupérés devant leur salle de classe dès la fin de leurs cours, soit :

- À 15h30 pour les écoles élémentaires de Voinier et Maisse (TAP : de 15h30 à 16h30).
- À 16h30 pour l'école maternelle (TAP : inclus après l'heure du déjeuner).

#### **Pour les enfants scolarisés dans les écoles de Voinier et Maisse (du CP au CM2)**

Les enfants sont récupérés obligatoirement dès la fin de leurs cours à 15h30.

La première heure (de 15h30 à 16h30) est dite « heure TAP », et est facturée séparément.

Ensuite le tarif « périscolaire » normal s'applique à partir de 16h30, jusqu'à 19h.

#### **Pour les enfants scolarisés à l'école maternelle**

Les enfants sont récupérés à l'école à 16h30.

Le tarif « périscolaire » normal s'applique jusqu'à 19h.

Le tarif périscolaire est une tarification à l'heure.

La présence est obligatoire au moins jusqu'à 17 heures, pour laisser aux enfants le temps de goûter tous ensemble. Au-delà de 17h30, toute demi-heure entamée est due.

Les parents peuvent choisir au moment de l'inscription de fournir eux-mêmes le goûter à l'enfant. Sinon, il sera fourni par l'AFR, et sera facturé.

### **7.4. MERCREDIS APRES-MIDIS**

Les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Douvaine sont récupérés à l'école et ramenés à l'AFR pour déjeuner à la cantine de l'AFR. Leur tarification commence donc à 11h30.

Les enfants des autres écoles (privée de Douvaine ou autres communes) peuvent être amenés par leurs parents, directement au centre à 11h30 également (horaire fixé), pour y prendre également le déjeuner à la cantine.

Enfin, les enfants qui ne déjeunent pas au centre peuvent être amenés à 13h30 uniquement.

Le mercredi après-midi, la tarification est sur une base horaire, à partir de 11h30 ou 13h30, et avec un minimum de présence jusqu'à 16 heures. Au-delà, entre 16h et 18h30, la facturation est par demi-heure, mais toute demi-heure entamée est due.

En cas de repas fourni par les parents (uniquement pour cause particulière – voir section 3.1.), le coût du repas sera déduit du montant du mercredi.

Le mercredi après-midi, le départ n'est possible qu'à partir de 16 heures, pour permettre la mise en place d'activités entre 14 heures et 16 heures. Le goûter sera obligatoirement distribué et facturé à tous les enfants présents, même s'ils partent dès 16 heures.

## **7.5. LES SUPPLEMENTS & PENALITES**

- **Supplément sortie** (durant les vacances uniquement) : supplément forfaitaire, facturé en plus du prix journée ou demi-journée, pour toute sortie en extérieur ou activité externe exceptionnelle, pour couvrir une partie des frais complémentaires engagés (notamment la location de bus ou les entrées aux sites visités). Ces sorties seront annoncées à l'avance sur le planning des vacances, pour que les parents sachent que ce jour-là, il y aura supplément à prévoir en plus.

*Note : les deux premières tranches de quotient familial (soit de 0 à 350 € et de 351 à 599 €), ne sont pas concernées par ce supplément sorti.*

- **Supplément hors commune** (vacances uniquement) : ce supplément sera appliqué pour les adhérents qui résident dans des communes qui ne subventionnent pas l'AFR Douvaine de manière régulière et proportionnelle au nombre d'enfants de la commune qui sont inscrits les mercredis et vacances. Cette majoration (à la journée ou demi-journée) permet de compenser - partiellement uniquement- le déficit de subvention, par rapport à la mairie de Douvaine qui contribue au fonctionnement du centre, non seulement par une subvention financière, mais également par la mise à disposition de locaux.

*Note : les deux premières tranches de quotient familial (soit de 0 à 350 € et de 351 à 599 €), ne sont pas concernées par cette majoration hors commune.*

- **Pénalité de retard** : Il est obligatoire de respecter les heures d'ouverture et de fermeture du centre, car nos animateurs font beaucoup d'heures et ont besoin aussi de se réunir, préparer leurs activités à venir... et se reposer pour être en forme ! En cas de non-respect de ces horaires, notamment de retard pour récupérer les enfants le soir, une pénalité qui se veut volontairement élevée et donc dissuasive sera facturée pour chaque enfant, dès l'heure dépassée, par quart-d'heure de retard !

*Merci donc d'être à l'heure et de respecter les heures de fermeture du centre le soir : 18h30 les mercredis et vacances, et 19h les lundis mardi, jeudis et vendredis d'école.*

- **Pénalité présence non prévue** : ce supplément sera facturé pour toute présence de dernière minute de l'enfant alors que cela n'était pas prévu dans ses inscriptions (dépose de l'enfant sans inscription préalable d'au moins 24 heures à l'avance), car cela bouleverse le planning quotidien des animateurs, qui est fait à l'avance en fonction des inscriptions, et peut donc nous faire dépasser les taux d'encadrement légaux et nous forcer à demander une dérogation exceptionnelle.

*Merci donc de penser à inscrire vos enfants à l'avance !*



## **8.1. FACTURATION & PAIEMENT**

### **Edition des factures**

Les factures sont éditées en toute fin de mois ou tout début de mois suivant, pour le mois écoulé. Les vacances sont facturées séparément du périscolaire, à la fin des vacances (ou à la fin de chaque mois pour les vacances d'été).

Les factures sont envoyées par courrier électronique (si vous avez fourni votre e-mail à l'inscription), ou par courrier postal.

Si certains parents sont bénéficiaires de bons CAF d'aide au temps libre, merci de les remettre lors de l'inscription, et ces montants seront directement déduits de leur facture (et le montant correspondant nous sera reversé directement par la CAF).

Il est demandé aux parents de fournir tout certificat médical ou justificatif susceptible d'interférer sur la facturation avant la fin du mois concerné ou de la période de vacances. Tout justificatif remis ultérieurement ne sera pas pris en compte.

### **Modes de paiement**

Les modes de règlement suivants sont acceptés :

- Virement bancaire (vivement recommandé) :

Titulaire :	AFR FAMILLES RURALES DOUVAINE
IBAN:	FR76 1027 8024 0800 0208 1050 154
BIC :	CMCIFR2A
Référence:	(nom de famille sur la facture) + (numéro de facture)

- Chèque bancaire ou postal à l'ordre de : « AFR Douvaine ».
- Paiement en espèces (accepté, mais les parents devront faire l'appoint).
- Chèques vacances ANCV.

### **Délais de règlement**

Les factures doivent être réglées le plus rapidement possible, et au plus tard 15 du mois. L'AFR a un besoin constant de trésorerie pour payer ses salariés et ses fournisseurs. Tout retard de paiement a des conséquences graves sur le fonctionnement du centre.

**Merci donc de régler vos factures dès réception !**

En cas de non-paiement de la facture dans les délais, les sanctions suivantes seront appliquées :

- Premier avertissement : simple rappel.
- Second avertissement.
- Mise en demeure.
- Appel à huissier.

L'AFR se réserve le droit d'appliquer des majorations de retard, comme la loi le prévoit.

Il ne sera pas accepté de nouvelle inscription (vacances etc), en cas d'indus et retards de paiement répétés sur les factures précédentes.

## **9. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Les parents, après lecture de ce présent règlement, s'engagent par écrit à le respecter, en signant le « dossier enfant » et la fiche « autorisations spécifiques obligatoires » (voir annexe 2).

Cet engagement sera conservé dans le dossier de l'enfant.

Le non-respect du règlement intérieur pourra être sanctionné d'un avertissement.

Dans le cas d'un deuxième avertissement, l'AFR pourrait, après délibération, convenir d'une exclusion pour une période définie - voire une exclusion définitive - en fonction de la gravité de la faute commise par l'enfant ou les parents.

## **10. DOLEANCES**

En cas de réclamation, les parents ou le représentant légal doivent saisir directement le conseil d'administration, et non la direction du centre, sur l'adresse email suivante :

**comite.afrdouvaine@orange.fr**

# Annexe 1 – TARIFS applicables à partir de l'été 2016

AFR DOUVAINE

TARIFS 2017/2018

ACCUEIL DE LOISIRS (Vacances scolaires)				Ouvert de 8h à 18h
Quotient familial (CAF)	JOURNEE	MATINEE	APRES-MIDI	
horaires forfait	8h-18h	8h-13h30	13h30-18h	
inclus dans le forfait	repas midi & goûter	repas midi	goûter	
0 à 350	12,00 €	10,00 €	6,00 €	
351 à 599	13,00 €	11,00 €	6,50 €	
600 à 799	18,00 €	14,50 €	10,00 €	
800 à 1'599	22,00 €	15,50 €	11,00 €	
1'600 à 2'499	22,50 €	16,00 €	11,50 €	
2'500 et plus*	23,00 €	16,50 €	12,00 €	
Non allocataire CAF	25,00 €	18,00 €	13,00 €	
Supplément Sortie (pour quotients >800)	4,00 €	-	-	
Supplément Hors Commune** (par famille/jour)	5,00 €	2,50 €	2,50 €	

\* ou allocataire CAF sans justificatif quotient \*\* résidents hors de la commune de Douvaine et hors mairie participatif (par famille/jour)

MERCREDIS APRES-MIDIS (hors vacances scolaires)			Ouvert de 11h30 à 18h30
Quotient familial (CAF)	avant repas		après repas
Lieu & heure d'arrivée	école à 11h30, ou AFR à 11h30		AFR 13h30
Départ	entre 16h et 18h30		
0 à 350	1,00 / heure		
351 à 599	1,20 / heure		
600 à 799	1,45 / heure		
800 à 1'599	1,65 / heure		
1'600 à 2'499	1,75 / heure		
2'500 et plus*	1,90 / heure		
Non allocataire CAF	2,00 / heure		
Supplément Repas midi	4,50 €		-
Supplément Goûter (obligatoire)	1,50 €		1,50 €

PERISCOLAIRE matin*** /soir ****				Ouvert de 7h à 8h30, puis de 15h30 à 19h
Quotient familial (CAF)	MATIN	TAP	SOIR	
horaires	7h-8h30	15h30-16h30	16h30-19h	
0 à 350	2,00 / heure	2,00 €	2,00 / heure	
351 à 599	2,40 / heure	2,00 €	2,40 / heure	
600 à 799	2,90 / heure	2,00 €	2,90 / heure	
800 à 1'599	3,30 / heure	2,00 €	3,30 / heure	
1'600 à 2'499	3,50 / heure	2,00 €	3,50 / heure	
2'500 et plus*	3,75 / heure	2,00 €	3,75 / heure	
Non allocataire CAF	4,00 / heure	2,00 €	4,00 / heure	
Supplément Goûter (optionnel)	-	-	1,50 €	

\*\*\* tous les matins de la semaine y compris mercredis \*\*\*\* les lundis mardis jeudis vendredis (mercredis: voir tarif "mercredis après-midis")

Pénalité Présence non prévue (/enfant/présence)	3,00 €
Pénalité Retard (/enfant /quart-d'heure)	5,00 €

AFR Douvaine - 04.50.94.17.03 - www.afr-douvaine.com - accueil.afr@gmail.com