



ASSOCIATION
DE DOUVAINNE



AFR DOUVAINNE

Accueil de Loisirs, Mercredis, Périscolaire & Manifestations

REGLEMENT INTERIEUR

À l'attention des familles

Mise à jour : mai 2022
Suite à l'Assemblée Générale du 24 mai 2023

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 accueil de loisirs et périscolaire géré par une association à but non lucratif, avec un mandat et des valeurs, qui gère l'accueil d'enfants de 3 à 14 ans au centre de loisirs de Douvaine et organise ou participe à l'organisation de certaines manifestations locales en lien avec la jeunesse.

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 et mercredis 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 acceptez les conditions de ce règlement.

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 membres du conseil d'administration,
Le Directeur d'association,
et l'équipe de l'AFR.*

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 160'000 familles adhérentes. Ce mouvement est composé de 2'200 associations locales réparties dans environ 10'000 communes, avec 83 fédérations régionales et départementales. Elle compte environ 40'000 bénévoles et emploie 17'000 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).

L'AFR DOUVAINNE

L'AFR DOUVAINNE assure pendant la journée un accueil collectif d'enfants âgés de 3 à 14 ans, soit pour du périscolaire (*c'est-à-dire durant les semaines scolaires : lundi, mardi, jeudi et vendredi, avant et après l'école*) soit pour les mercredis ou enfin pour de l'accueil de loisirs (*durant les périodes de vacances scolaires*).

Les enfants sont accueillis dans des locaux de l'AFR de DOUVAINNE, agréés par la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et par la PMI.

Le centre offre une capacité d'accueil de 115 places dont 40 pour les moins de 6 ans.

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

CONTACT

ASSOCIATION FAMILLES RURALES (AFR)

Chemin du Maisse

74140 DOUVAINNE

Tél : 04 50 94 17 03

E-mail (accueil) : accueil.afr@gmail.com

E-mail (inscriptions/modifications) : inscription.afr@gmail.com

E-mail (conseil d'administration) : comite.afrdouvaine@orange.fr

Site internet : www.afr-douvaine.com

CONTEXTE LEGAL

Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux décrets, arrêtés et circulaires de la DSDEN, PMI 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 DOUVAINNE sont consultables au centre sur demande ou sur le site internet.

TABLE DES MATIERES

1. DISPOSITIONS GENERALES.....	5
1.1. MODALITES D'ACCUEIL.....	5
1.1.1 HORAIRES.....	5
1.1.2 ABSENCES.....	6
1.2. RECAPITULATIF DES HORAIRES D'ARRIVEE & DEPART	6
1.3. PERIODES DE FERMETURE.....	7
1.4. L'EQUIPE DU CENTRE.....	7
2. ADMISSION & INSCRIPTION DE L'ENFANT	8
2.1. FORMULES D'ACCUEIL & MODALITES D'INSCRIPTION.....	8
2.1.1 PERISCOLAIRE ET MERCREDIS	8
2.1.2 VACANCES.....	8
2.2. ADHESION A L'ASSOCIATION	8
2.3. CONDITIONS D'ADMISSION	9
2.4. DOSSIER D'ADMISSION.....	9
2.5. MODIFICATIONS D'INSCRIPTION.....	10
2.6. DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT.....	11
2.7 EXCLUSION DE L'ENFANT	11
2.8 MODIFICATION DE CONTRAT ANNUEL	11
3. DISPOSITIONS PRATIQUES.....	11
3.1. ALIMENTATION	11
3.2. EN CAS DE MALADIE	12
3.3. DIVERS	12
3.3.1 VETEMENTS & ACCESSOIRES.....	12
3.3.2 RESPONSABILITES ET ASSURANCES	12
3.3.3 INFORMATIONS & PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'AFR.....	13
4. DEPART DE L'ENFANT EN FIN DE JOURNEE	13
5. TARIFICATION	13
5.1. PERISCOLAIRE.....	13
5.1.1 PERISCOLAIRE MATIN	13
5.1.2 PERISCOLAIRE SOIR.....	14
5.1.3 POINTAGE DU PERISCOLAIRE	14
5.2. MERCREDIS	14
5.3. VACANCES.....	14
5.4. LES SUPPLEMENTS & PENALITES	15
5.4.1 SUPPLEMENT SORTIE :	15
5.4.2 SUPPLEMENT « HORS COMMUNE »	15
5.4.3 PENALITE DE RETARD.....	15
5.4.4 PENALITE « PRESENCE NON PREVUE »	15
5.5 LOCATIONS.....	16
6. FACTURATION & PAIEMENT	16
6.1 EDITION DES FACTURES	16
6.2 REGLEMENTS.....	16
6.3 MODES DE PAIEMENT.....	16
6.4 DELAIS DE REGLEMENT.....	17
7. PORTAIL FAMILLES	17
7.1 ACCES PORTAIL FAMILLES	17
7.1 MODALITES D'INSCRIPTION	18
7.2 FACTURATION ET REGLEMENT.....	18
8. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	18
9. DOLEANCES.....	18

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. MODALITES D'ACCUEIL

1.1.1 HORAIRES

Les horaires du centre sont les suivants :

- Accueil de loisirs : durant les vacances scolaires (fermeture lors vacances de Noël et jours fériés).
 - 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).
- Mercredis : tous les mercredis de l'année (hors vacances scolaires et jours fériés).
 - 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 (fermeture le matin de la rentrée).
 - Arrivée possible de l'enfant : entre **7h** et **7h45 (au plus tard)**.
 - ⚠ A partir de **7h40**, les parents devront laisser leur(s) enfant(s) à l'accueil et ne pourront plus entrer dans les locaux de l'AFR
 - Selon l'heure de commencement des classes (8h20 ou 8h30 selon les écoles), les enfants seront ensuite accompagnés à pieds par des animateurs AFR (jusque devant leur classe pour les maternelles et à l'entrée des cours pour les primaires) 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 16h à 19h.
 - Arrivée de l'enfant :
 - A partir de **16h** et selon l'heure de fin de leurs cours, les enfants sont récupérés dans les locaux de la maternelle et dans les cours des primaires, munis de gilets jaunes, rouge et bleu puis accompagnés à pied par nos animateurs jusqu'au centre.
 - Départ possible de l'enfant le soir :
 - Entre **17h** et **19h** les lundis, mardis, jeudis, vendredis.



ACCOMPAGNEMENT DES PARENTS A L'ARRIVEE ET AU DEPART !



Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'**au lieu d'accueil** et doivent confirmer leur arrivée auprès du salarié 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 la personne d'accueil, **avant** de 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. Seul le pointage de la tablette sera pris en compte, avec l'horaire automatique GMT+1 heure d'hiver, et GMT+2 heures d'été.

Ces heures pointées seront également la base utilisée pour la facturation !

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

1.1.2 ABSENCES

Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir l'AFR **au plus tôt et avant 15h de ce même jour** afin de faciliter l'organisation du service.

Si ces délais sont dépassés, l'information ne sera pas prise en compte et l'enfant sera à récupérer dans les locaux de l'AFR aux horaires d'ouverture de l'accueil.

Cette absence doit être obligatoirement notifiée **par écrit ou par 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 le secrétariat par écrit, 30 jours 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 tarification avant la facturation du mois concerné ou de 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, Jeudis, Vendredis	Mercredis (Hors vacances scolaires)	Vacances
ARRIVEE au centre	Entre 7h et 7h45	Matin : Entre 8h00 et 9h00 Demi-journée après-midi : 13h30	Matin : Entre 8h00 et 9h00 Demi-journée après-midi : 13h30
DEPART du centre	Entre 17h et 19h	Demi-journée matin : 13h30 Soir : entre 17h00 et 18h00	Demi-journée matin : 13h30 Soir : entre 17h00 et 18h00

Tout départ exceptionnel en dehors de ces horaires doit être préalablement justifié et accepté 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 et sans accord préalable de la Direction.

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.*
- *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, pour le pont de l'Ascension 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 ou le matin de la rentrée scolaire, etc.

1.4. L'EQUIPE DU CENTRE

L'équipe est composée d'un Directeur d'association, d'un Directeur-adjoint en charge de l'accueil de loisirs, Mercredis et manifestations, d'un Directeur-adjoint en charge du périscolaire et manifestations, d'une Assistante de direction, de plusieurs animateurs qualifiés ainsi que des stagiaires.

Le personnel du centre est recruté conformément aux exigences du décret de la DDCS notamment en ce qui concerne les qualifications requises et le taux d'encadrement réglementaire (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 et mercredis :
 - 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) – 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

- **Familles adhérentes**

La mise à jour du dossier de l'enfant est obligatoire avant toute demande d'inscription. Cette mise à jour s'effectue via le Portail familles ou sur rendez-vous auprès du secrétariat. (Tout document transmis informatiquement doit être parfaitement lisible et cadré).

Les fiches d'inscriptions annuelles doivent être envoyées par mail ou transmises sur rendez-vous auprès du secrétariat.

Aucune inscription annuelle ne sera possible sans la mise à jour des dossiers au préalable.

Les inscriptions mensuelles ou occasionnelles s'effectuent via le Portail familles ou peuvent être transmises sur rendez-vous auprès du secrétariat.

Aucune inscription mensuelle ou occasionnelle par mail ne sera prise en compte.

- **Nouveaux adhérents**

Les inscriptions annuelles, mensuelles ou occasionnelles sont possibles uniquement sur rendez-vous auprès du secrétariat. Le parent doit se présenter au rendez-vous muni du dossier d'inscription complet, dûment rempli et signé.

2.1.1 PERISCOLAIRE ET MERCREDIS

Il existe plusieurs formules d'accueil :

Périscolaire et mercredis / inscription annuelle

Les parents peuvent inscrire leur enfant 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.

L'inscription annuelle est prioritaire pour l'attribution des places ainsi que le taux de présence (100%, 75%, 50% ou 25%). De plus, une priorité sera donnée aux familles déjà adhérentes l'année précédente (avec contrat annuel périscolaire) lors de l'attribution des places.

Périscolaire et mercredis / inscription mensuelle

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 disponibles, de la capacité d'accueil du centre et du taux d'encadrement légal.

Des places peuvent se libérer occasionnellement lors d'annulation d'inscription.

2.1.2 VACANCES

Les inscriptions se font de manière similaire pour chaque période de vacances. Elles démarrent environ 1 mois avant.

Les inscriptions s'effectuent via le Portail familles ou sur rendez-vous auprès du secrétariat.

Aucune inscription par mail ne sera prise en compte.

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 départementales et nationales puisque nous sommes affiliés au réseau AFR. Cette carte vous sera envoyée par mail.

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 !

Pour les associations ou personnes souhaitant être adhérentes à l'AFR sans inscription, une adhésion est possible afin d'être membre du CA et/ou pouvoir accéder à certains prestations (*voir tarifs Annexe 1*).

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 révolus, être propre ainsi qu'être autonome de manière générale (trajets école/AFR, vie quotidienne, pour s'alimenter, aux sanitaires etc).
- Être âgé de 14 ans au plus (inclus, c'est-à-dire moins de 15 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 l'Assistante de direction lors de l'inscription).
- Spécifiquement pour le périscolaire : l'enfant doit être scolarisé dans les écoles publiques de DOUVAINE.

Notes : Pour les enfants de moins de 3 ans scolarisés, des inscriptions périscolaires peuvent être accordées après étude du dossier par la Direction et dans la limite de notre capacité d'accueil (personnel encadrant adapté à l'âge et locaux).

2.4. DOSSIER D'ADMISSION

Toutes les pièces nécessaires pour la constitution du dossier d'admission sont à fournir **dument remplies, datées et signées** avant l'admission de l'enfant.

- **A remplir et signer :**
 - **Fiche enfant**
 - **Fiche sanitaire**
 - **Procuration parentale**
 - **Autorisations spécifiques**
 - **Droit à l'image**
- **Documents à fournir :**
 - Photocopie du carnet de vaccinations de l'enfant (certifiés par médecin).
 - Pour rappel, 3 vaccins sont obligatoires pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018 : **diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)**.
 - Photocopie de l'assurance Responsabilité Civile couvrant nommément l'enfant et l'année en cours.
 - Attestation de quotient familial CAF de l'année en cours.
 - Si non, attestation non-allocataire CAF.

- **Documents facultatifs :**
 - En cas de séparation des parents : les décisions du tribunal (jugement).
 - CERFA autorisation de sortie du territoire (obligatoire lors des sorties à l'étranger)
 - Pièce d'identité du responsable en cours de validité
 - Pièce d'identité de l'enfant en cours de validité
- } Photocopies à fournir
- Bons vacances CAF (si bénéficiaire).

Les dossiers d'admission sont à remettre au secrétariat 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 impérativement signaler au secrétariat ou sur le Portail familles toute modification concernant leurs numéros de téléphone, leur situation familiale ou professionnelle et remettre les justificatifs correspondants.*
- *Tout au long de la période d'accueil, les parents sont responsables des informations transmises par tout moyen (dossier enfant, Portail familles, mail etc.).*

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.

Aucun contrat ne sera suspendu, les places vacantes sont automatiquement réattribuées.

Il est cependant possible d'annuler ou modifier une inscription ponctuellement, sans pénalité, à condition que le secrétariat en soit informé par écrit au moins **30 jours 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.

Modalités d'annulations :

- **Périscolaire : il est possible d'annuler 4 inscriptions (matin ou soir) par mois et par famille.**
 - **Mercredi : il est possible d'annuler 1 mercredi par mois et par enfant.**
- ⚠ Les annulations doivent rester exceptionnelles, dans le cas contraire, nous nous réservons le droit de mettre fin au contrat et de réattribuer la place.
- **Vacances : il n'y a pas d'annulation possible sur les vacances.**

Note : Les plannings d'animateurs sont effectués à l'avance afin de respecter les taux d'encadrement requis et les places sont difficilement ré-attribuables.

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 dans un délai inférieur à 1 mois, sont limitées à :

- L'hospitalisation de l'enfant uniquement (certificat médical obligatoire).
- La maladie de l'enfant uniquement (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 Directeur d'association.

⚠ Il ne sera pas accepté plus d'une annulation par certificat médical par mois.

Note : nous avons conscience qu'il n'est pas toujours évident d'obtenir un certificat médical, cependant, l'AFR ne peut se permettre des annulations sans justificatif et ce, pour la pérennité de l'association.

2.6. DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT

Le contrat ne peut être interrompu pour convenance personnelle.

En cas d'annulation définitive, totale ou partielle, d'une inscription initiale à l'initiative des parents, le secrétariat devra être informé par écrit le plus tôt possible : **un préavis de deux mois est appliqué durant lequel la participation reste due.**

Note : Néanmoins, une dérogation peut être admise en cas de force majeure (par exemple : déménagement hors du Bas-Chablais, perte d'emploi sur justificatif).

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 en avoir averti la famille (le préavis de deux mois sera alors appliqué).

Note : Merci de nous indiquer lors de l'annulation si le(s) enfant(s) sera(ont) présent(s) lors du préavis. Sans indication de votre part, nous les considérerons comme absents.

2.7 EXCLUSION DE L'ENFANT

Tout comportement moral et/ou physique touchant à la sécurité et à l'intégrité du public accueilli et/ou du personnel ne sera pas toléré au sein de l'AFR.

Ces types d'incidents pourront engendrer des avertissements oraux et/ou écrits, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive de l'enfant.

Note :

- *Pour toute exclusion temporaire, les inscriptions initiales resteront dues.*
- *Pour toute exclusion définitive, le préavis de deux mois sera appliqué durant lequel la facturation restera due.*

2.8 MODIFICATION DE CONTRAT ANNUEL

Pour tout changement concernant le taux d'inscription d'un contrat initial, l'AFR se réserve le droit d'annuler le dit-contrat et de réattribuer la place à une famille sur liste d'attente demandant un taux d'inscription supérieur.

Note : 1 jour = 25%, 2 jours = 50%, 3 jours = 75% et 4 jours = 100%.

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 effectifs pique-nique ne sont plus modifiables 12 jours à l'avance, les inscriptions aux sorties seront donc bloquées à cette date.
- Les repas, goûters et collations fournis par l'AFR sont équilibrés et adaptés aux besoins des enfants.
- En accueil de loisirs et mercredis, seuls les repas de l'AFR sont autorisés.
- Pour les anniversaires, seuls les aliments pré-emballés sont acceptés, selon la réglementation « sécurité alimentaire ».
- Toute allergie alimentaire doit être signalée et dûment justifiée. En cas d'allergie trop importante, un PAI est obligatoire. Si nécessaire, les parents fourniront le repas et le goûter de leur enfant et ceux-ci ne seront pas facturés.
- Les interdits et intolérances alimentaires ne seront respectés que sur prescription médicale, détaillant de manière exhaustive les aliments exclus.

- Les demandes de régime alimentaire spécifique (végétarien, sans porc) sont respectées dans la mesure du possible.
- Le goûter reste obligatoire en périscolaire. Les parents peuvent le fournir, l'enfant se doit alors de l'avoir au temps du goûter, à défaut, l'AFR le fournira et il vous sera facturé 1.50€.

3.2. EN CAS DE MALADIE

- En cas de maladie, il est de l'intérêt de l'enfant d'être gardé par ses parents. Aucune exception ne sera faite.
- Toute allergie médicamenteuse doit être signalée.
- Veuillez 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 qui devront venir récupérer leur enfant.
- Les parents seront également prévenus si l'enfant présente des symptômes inhabituels (vomissements par exemple). Lorsque l'enfant déposé 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.
- Si le personnel de l'AFR constate la présence de poux ou de lentes, les parents seront prévenus et devront venir récupérer immédiatement leur enfant et ce, afin d'éviter la propagation aux autres enfants et au sein de la structure.
Au retour de l'enfant à l'AFR, le personnel vérifiera que le traitement aura été effectué correctement et disposera d'un pouvoir d'appréciation pour l'accepter ou non dans le centre.
- 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. Pour ces cas particuliers, un entretien sera effectué avec le secrétariat et la Direction.
- 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 conformément aux consignes d'urgences appliquées au sein de l'établissement.

Note : à la suite de tout départ d'un enfant, l'inscription restera due.

3.3. DIVERS

3.3.1 VETEMENTS & 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 des bijoux ni objets de valeur. La responsabilité de l'AFR ne saurait aucunement être engagée en cas de dommage ou de perte.

3.3.2 RESPONSABILITES 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.

3.3.3 INFORMATIONS & PARTICIPATION DES PARENTS A 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, à la Direction ou à envoyer un mail.

4. DEPART DE L'ENFANT EN FIN DE JOURNEE

Seuls les parents sont autorisés à récupérer leurs enfants ainsi que les personnes mandatées par la « Procuration parentale », sur présentation de leur pièce 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 5.4 de ce règlement et 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 ou au moment du départ (cartables, sacs, pulls, manteaux, casquettes, etc.).

 A chaque fin de cycle ou période de vacances, les objets perdus seront donnés à des associations.

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 (gendarmerie de DOUVAINE) de la situation, en vue de régler au mieux ce problème.

Dès lors 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.

5. 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 Haute-Savoie. 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).

Sans justificatif, le tarif « non-allocataire » sera appliqué.

5.1. PERISCOLAIRE

5.1.1 PERISCOLAIRE MATIN

Le centre est ouvert de 7h à 8h30, tous les matins d'école, du lundi, mardi, jeudi et vendredi.

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.

⚠ A partir de **7h40**, les parents devront laisser leur(s) enfant(s) à l'accueil et ne pourront plus entrer dans les locaux de l'AFR.

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 7h00 de venir avec de quoi boire et manger.

5.1.2 PERISCOLAIRE SOIR

Les soirs après l'école, le centre est ouvert de 16h à 19h.

Pour les enfants scolarisés dans les écoles de VOINIER, MAISSE et MATERNELLE, les enfants sont récupérés obligatoirement dès la fin de leurs cours à 16h.

- **APC** : les enfants seront récupérés par l'AFR suivant les listings des enfants inscrits fournis par les écoles, en revanche, la tarification sera tout de même due à partir de 16h.
- **Sorties scolaires** : les enfants seront récupérés par l'AFR suivant les informations transmises par les écoles, en revanche, la tarification sera tout de même due à partir de 16h.
- **Classe vert, Bleue, etc** : annulation identique 30 jours à l'avance.

Note : si vous souhaitez récupérer vous-même votre/vos enfant(s), merci de vous référer à la section 2.5 de ce Règlement.

Le tarif périscolaire est une tarification à l'heure.

Au-delà de 17h, 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.

5.1.3 POINTAGE DU PERISCOLAIRE

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. Seul le pointage de la tablette sera pris en compte, avec l'horaire automatique GMT+1 heure d'hiver, et GMT+2 heures d'été.

Ces heures pointées seront également la base utilisée pour la facturation !

5.2. MERCREDIS

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 fournis 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.

5.3. 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 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 fournis 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.

5.4. LES SUPPLEMENTS & PENALITES

5.4.1 SUPPLEMENT SORTIE :

Supplément forfaitaire, facturé en plus du prix journée ou demi-journée, pour toutes sorties en extérieur ou activités internes et externes exceptionnelles, afin de 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 ou des mercredis pour que les parents sachent que ce jour-là, il y aura un 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 sortie ».

5.4.2 SUPPLEMENT « HORS COMMUNE »

Vacances et mercredis uniquement : ce supplément sera appliqué pour les adhérents qui résident dans des communes qui ne subventionnent pas l'AFR DOUVAINNE 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 - uniquement en partie - le déficit de subvention, par rapport à la mairie de DOUVAINNE 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.

5.4.3 PENALITE DE RETARD

Il est obligatoire de respecter les heures d'ouverture et de fermeture.

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 et par quart-d'heure de retard !

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

5.4.4 PENALITE « PRESENCE NON PREVUE »

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 et validation préalable d'au moins 24 heures à l'avance).

Merci donc de penser à inscrire vos enfants à l'avance.

Toutefois, il ne faut pas hésiter à prendre contact avec le secrétariat pour toutes demandes d'inscriptions de dernière minute. En effet, si la capacité d'accueil le permet, nous pourrions envisager l'inscription.

Note : Pour toutes inscriptions de dernière minute demandées, un retour par mail vous sera fait. Sans retour par mail de notre part, l'inscription ne sera pas prise en considération.

⚠ D'autres pénalités peuvent être appliquées à titre exceptionnelle (exemple : masque COVID-19 non fourni).

5.5 LOCATIONS

(Voir le détail des tarifs applicables en annexe).

L'AFR propose différents jeux, structures gonflables et appareils professionnels (barbe-à-papa, gaufrier, granitas, pop-corn etc.) à la location à destination de nos adhérents et associations adhérentes.

6. FACTURATION & PAIEMENT

6.1 EDITION DES FACTURES

6.1.1 PERISCOLAIRE ET MERCREDIS

Les factures sont éditées au tout début du mois suivant, pour le mois écoulé avec une échéance au 15 du mois.

Les factures sont envoyées par courrier électronique uniquement ou sont disponibles sur le Portail familles.

6.1.2 VACANCES

Les vacances sont facturées au moment des inscriptions.

Pour les vacances d'été, il vous est possible de scinder la facture (juillet/août), uniquement sur rendez-vous. Les factures sont envoyées par courrier électronique uniquement ou sont disponibles sur le Portail familles.

Note : les vacances étant réglées dès l'inscription, celles-ci sont déduites du restant général dû sur la facture.

Si certains parents sont bénéficiaires d'un numéro allocataire, d'un quotient familial et/ou de BONS CAF (Aide aux vacances), merci de les remettre lors de l'inscription.

Les déductions seront appliquées directement sur la facture.

Note : Aucune modification des informations CAF ne sera faite après la facturation.

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

6.2 REGLEMENTS

6.2.1 PERISCOLAIRE

Avant l'échéance de la facture au 15 du mois, l'acquittement des sommes doit être effectué.

Des relances seront envoyées le cas échéant et des majorations de 10% pourront être appliquées.

6.2.2 VACANCES

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 en totalité.

6.3 MODES DE PAIEMENT

Les modes de règlement suivants sont acceptés :

- Paiement via le Portail familles (*recommandé*).
- Virement bancaire :

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

- Chèque bancaire à l'ordre de : « AFR DOUVAIN ».

- Paiement en espèces (*accepté, mais les parents devront faire l'appoint*).
 - Chèques vacances ANCV (*des frais supplémentaires peuvent être engendrés*).
- ⚠ Les règlements par chèques ou espèces doivent être effectués sur rendez-vous.**
Les chèques peuvent être déposés à l'accueil ou dans notre boîte aux lettres.

Note :

- Pour les petites vacances, il faudra effectuer un règlement de la totalité de la somme correspondant à l'inscription.
- Pour les vacances d'été, le montant total peut être divisé en deux : se référer à l'alinéa 6.1.2 de ce règlement.

6.4 DELAIS DE REGLEMENT

Les factures doivent être réglées le plus rapidement possible et au plus tard le 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 :

- Première relance : simple rappel (*15 du mois*),
- Seconde relance (*fin du mois*),
- Troisième relance « Mise en demeure » (*15 du mois suivant*),
- 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 nouvelles inscriptions (vacances, etc.) en cas d'indus et/ou de retards de paiement sur les factures précédentes.

Nous nous réservons le droit de mettre fin à toutes inscriptions pour retard de paiement à partir de la troisième relance avec application du préavis de 2 mois sans prise en charge des enfants concernés et avec recouvrement des créances comptant majorations applicables.

7. PORTAIL FAMILLES

- Lien du Portail : <https://afr-douvaine.portail-defi.net/>

Sur notre Portail familles, vous avez la possibilité de :

- Gérer les informations de votre compte
- Mettre à jour votre dossier
- Préinscrire et inscrire vos enfants aux différentes activités proposées
- Payer en ligne vos factures
- Télécharger vos attestations

7.1 ACCES PORTAIL FAMILLES

Après validation de votre dossier par le secrétariat, vos identifiant et mot de passe vous seront envoyés par mail (un seul accès par famille).

Note : les adresses mails provenant de chez SFR ne fonctionnent pas sur le Portail familles. Merci de renseigner une autre adresse.

Lors de votre première connexion, un tutoriel vous est proposé et reste disponible en permanence (en bas de page) pour vous aider dans votre navigation.

Les documents concernant votre dossier doivent être transmis via l'onglet « MON COMPTE – Suivi de document ».

Pour rappel, aucune inscription n'est possible sans un dossier complet et à jour.

7.1 MODALITES D'INSCRIPTION

Toutes les inscriptions seront traitées quotidiennement selon les places disponibles et par ordre d'arrivée. Vous avez la possibilité d'inscrire vos enfants sur nos différentes activités (périscolaire, mercredis et vacances scolaires).

7.1.1 PERISCOLAIRE

Lors d'une préinscription périscolaire, une heure d'arrivée ou de départ doit être renseignée :

- Pour le matin : il faut renseigner 7h ou 7h30.
- Pour le soir : il faut renseigner entre 17h et 19h.

 **Toute préinscription mal renseignée sera automatiquement refusée.**

Note : en cas d'absence, les horaires sélectionnés seront les horaires facturés puisqu'aucun pointage réel ne pourra être effectué.

Les préinscriptions périscolaires sont des demandes et restent donc soumises à validation par le secrétariat.

Vous pouvez suivre l'état de vos réservations via l'onglet « MES ALERTES ».

7.2 FACTURATION ET REGLEMENT

Toutes vos factures sont disponibles sur votre compte Portail familles via l'onglet « FINANCES ». Vous avez la possibilité de régler vos factures par carte bancaire.

8. 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 ».

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.

9. DOLEANCES

En cas de réclamation, les parents ou le représentant légal doivent saisir directement le secrétariat du centre, sur l'adresse email suivante : **accueil.afr@gmail.com**.

Annexe 1 – TARIFS applicables à partir de l'été 2022

AFR DOUVAINNE

TARIFS 2022/2023



Carte adhésion	23,00 €
Carte adhésion (location uniquement)	30,00 €

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	12,50 €	10,50 €	6,00 €	
351 à 599	13,50 €	11,50 €	6,50 €	
600 à 799	18,50 €	15,00 €	10,00 €	
800 à 1'599	22,50 €	16,00 €	11,00 €	
1'600 à 2'499	23,00 €	16,50 €	11,50 €	
2'500 et plus*	23,50 €	17,00 €	12,00 €	
Non allocataire CAF	25,50 €	18,50 €	13,00 €	
Supplément Sortie (pour quotients > 600)	4,00 €	-	-	
Supplément Hors Commune** (par famille/jour, pour quotients > 600)	5,00 €	2,50 €	2,50 €	

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

MERCREDIS (hors 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	12,50 €	10,50 €	6,00 €	
351 à 599	13,50 €	11,50 €	6,50 €	
600 à 799	18,50 €	15,00 €	10,00 €	
800 à 1'599	22,50 €	16,00 €	11,00 €	
1'600 à 2'499	23,00 €	16,50 €	11,50 €	
2'500 et plus*	23,50 €	17,00 €	12,00 €	
Non allocataire CAF	25,50 €	18,50 €	13,00 €	
Supplément Sortie (pour quotients > 600)	4,00 €	-	-	
Supplément Hors Commune** (par famille/jour, pour quotients > 600)	5,00 €	2,50 €	2,50 €	

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

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

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