



## **AFR DOUVAIN**

Accueil de Loisirs, Mercredis, Périscolaire & Manifestations

# **REGLEMENT INTERIEUR**

**À l'attention des familles**

**Mise à jour :**

À la suite de l'Assemblée Générale du 22 mai 2024

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 pas un service municipal, ou une simple 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 sur la commune de Douvaine et organise ou participe à l'organisation de manifestations locales en lien avec la jeunesse.

Notre équipe d'animateurs qualifiés et motivés propose 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 l'AFR 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.

Vous nous confiez vos enfants et il est important pour nous 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 structure. Après en avoir pris connaissance, vous devrez accepter 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 500 enfants environ de DOUVAINE et des communes avoisinantes qui bénéficient de nos services chaque année !

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

L'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](http://www.famillesrurales.org)).

## L'AFR DOUVAINNE

L'AFR DOUVAINNE assure tout au long de l'année un accueil collectif d'enfants âgés de 3 à 14 ans,

- Pour du périscolaire (*durant les semaines scolaires : lundi, mardi, jeudi et vendredi, avant et après l'école*).
- Pour les mercredis des semaines scolaires.
- 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 SDJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) et par la PMI (Protection Maternelle et Infantile).

La structure permet une capacité maximum d'accueil de :

- En périscolaire Soir : 50 places Maternelle, 56 Voinier, 36 Maise. **Total de 142 places.**
- En périscolaire Matin : 30 places Maternelle, 36 Voinier, 22 Maise. **Total de 88 places.**
- Mercredis de l'année scolaire : 40 places - 6 ans, 56 Places + 6 ans. **Total de 96 places.**
- Accueil de loisirs : 40 places - 6 ans, 60 Places + 6 ans. **Total de 100 places.**

L'AFR de DOUVAINNE est une association de loi 1901, à but non lucratif reconnue d'utilité publique, constituée d'un conseil d'administration fait de parents bénévoles qui forme le bureau de l'association (présidente, trésorière, secrétaire). 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 Maise  
74140 DOUVAINNE

Tél : 04 50 94 17 03

E-mail (accueil) : [accueil.afr@gmail.com](mailto:accueil.afr@gmail.com) / E-mail (inscriptions/modifications) : [inscription.afr@gmail.com](mailto:inscription.afr@gmail.com)

Site internet : [www.afr-douvaine.com](http://www.afr-douvaine.com)

## CONTEXTE LEGAL

Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux décrets, arrêtés et circulaires de la SDJES, PMI et du ministère de l'Emploi et de la Solidarité.
- Aux instructions en vigueur de la CAF (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 dans nos locaux 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. PERIODES DE FERMETURE.....	7
1.3. L'EQUIPE DU CENTRE.....	7
2. ADMISSION & INSCRIPTION DE L'ENFANT.....	7
2.1. FORMULES D'ACCUEIL & MODALITES D'INSCRIPTION.....	7
2.1.1 PERISCOLAIRE ET MERCREDIS.....	8
2.1.2 VACANCES.....	8
2.2. ADHESION A L'ASSOCIATION.....	8
2.3. CONDITIONS D'ADMISSION.....	8
2.4. DOSSIER D'ADMISSION.....	9
2.5. MODIFICATIONS D'INSCRIPTION.....	9
2.6. DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT.....	10
2.7 EXCLUSION DE L'ENFANT.....	10
2.8 MODIFICATION DE CONTRAT ANNUEL.....	10
3. DISPOSITIONS PRATIQUES.....	11
3.1. ALIMENTATION.....	11
3.2. EN CAS DE MALADIE.....	11
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.....	12
4. DEPART DE L'ENFANT EN FIN DE JOURNEE.....	12
5. TARIFICATION.....	13
5.1. PERISCOLAIRE.....	13
5.1.1 PERISCOLAIRE MATIN.....	13
5.1.2 PERISCOLAIRE SOIR.....	13
5.1.3 POINTAGE DU PERISCOLAIRE.....	13
5.2. MERCREDIS & VACANCES.....	14
5.3. LES SUPPLEMENTS & PENALITES.....	14
5.3.1 SUPPLEMENT « HORS COMMUNE ».....	14
5.3.2 PENALITE DE RETARD.....	14
5.3.4 PENALITE « PRESENCE NON PREVUE ».....	14
6. FACTURATION & PAIEMENT.....	15
6.1 EDITION DES FACTURES.....	15
6.2 REGLEMENTS.....	15
6.3 MODES DE PAIEMENT.....	15
6.4 DELAIS DE REGLEMENT.....	16
7. PORTAIL FAMILLES.....	16
7.1 ACCES PORTAIL FAMILLES.....	16
7.2 MODALITES D'INSCRIPTION.....	16
7.3 MODALITES D'ANULATION.....	17
7.4 FACTURATION ET REGLEMENT.....	17
8. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	17
9. DOLEANCES.....	17

# 1. DISPOSITIONS GENERALES

## 1.1. MODALITES D'ACCUEIL

### 1.1.1 HORAIRES

Les horaires du centre sont les suivants :

	PERISCOLAIRE		ACCUEIL DE LOISIRS
	Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis	Mercredis (Hors vacances scolaires)	Vacances
<b>ARRIVEE</b> au centre	Entre <b>7h et 7h45</b>	Matin : Entre <b>8h00 et 9h00</b> Demi-journée après-midi : <b>13h30</b>	Matin : Entre <b>8h00 et 9h00</b> Demi-journée après-midi : <b>13h30</b>
<b>DEPART</b> du centre	Entre <b>17h et 19h</b>	Demi-journée matin : <b>13h30</b> Soir : entre <b>17h00 et 18h00</b>	Demi-journée matin : <b>13h30</b> Soir : entre <b>17h00 et 18h00</b>

- 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)**.
  - Selon l'heure de commencement des classes (8h15 ou 8h30 selon les écoles), les enfants seront ensuite accompagnés à pied par des animateurs (devant leur classe pour les maternelles et dans l'enceinte des écoles pour les primaires) munis de gilets jaunes, rouges ou bleus.
- 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 l'enceinte des écoles maternelles et primaires, munis de gilets jaunes, rouges ou bleus puis accompagnés à pied par nos animateurs jusqu'à nos locaux.
- Départ possible de l'enfant le soir :
  - Entre **17h** et **19h** les lundis, mardis, jeudis, vendredis.



Attention

## **ACCOMPAGNEMENT DES PARENTS A L'ARRIVEE ET AU DEPART**



Attention

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 en charge des enfants, **avant** de récupérer leur(s) enfant(s).

### **TOUT DEPART EXCEPTIONNEL EN DEHORS DE CES HORAIRES DOIT ETRE PREALABLEMENT JUSTIFIE ET ACCEPTE 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-être de l'enfant de ne pas dépasser 10 heures de garde par jour (temps de présence à l'école inclus).*

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**

Toutes absences ou modifications doivent être faites sur **le Portail familles**.

Pour tout 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 devra être récupéré dans les locaux de l'AFR aux horaires d'ouverture de l'accueil.

En cas de difficultés pour faire la modification depuis le portail familles, tout imprévu doit être obligatoirement notifié **par mail** à [inscription.afr@gmail.com](mailto: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 de votre responsabilité de faire vos modifications sur **le Portail familles**, 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. 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, des absences imprévues du personnel, des grèves, des ponts effectués par les écoles ou le matin de la rentrée scolaire, etc.

## **1.3. 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 SDJES 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 la 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.

**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 donc 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 en cas d'utilisation de bons CAF.

**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 : 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 e-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 lors de l'inscription).



- Spécifiquement pour le périscolaire : l'enfant doit être scolarisé dans les écoles publiques de DOUVAINE.



Attention

*Notes : Pour les enfants de moins de 3 ans scolarisés, il est impératif que l'enfant soit âgé de 3 ans avant les vacances de toussaint pour permettre une dérogation, des inscriptions périscolaires pourront 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), aucune inscription mercredis & accueil de loisirs ne pourra être faite.*

## **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 de l'année scolaire en cours**
  - **Droit à l'image**
- **Documents à fournir :**
  - Photocopie du carnet de vaccinations de l'enfant (certifiés par un médecin).
    - Pour rappel, 3 vaccins sont obligatoires pour les enfants nés avant le 1<sup>er</sup> 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

**LES DOSSIERS D'ADMISSION SONT A REMETTRE AU SECRETARIAT 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 ces modifications soient effectuées uniquement sur **le Portail familles en respectant un délai minimum de 3 semaines complètes à venir à compter du lundi.**  
(Voir : 7.3 MODALITES D'ANULATION.)

Cela permet 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 2 semaines, 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 un justificatif de l'employeur ou l'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 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 à l'initiative des parents, le secrétariat devra être informé par mail 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 et après validation par la Direction (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 pour la facturation).

*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 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, 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 de la structure (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, variés 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 avec traçabilité 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. Cependant, l'enfant mangera à côté des autres enfants et de leurs repas.
- 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 le facturera 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 le plus rapidement possible.
- Les parents seront également prévenus si l'enfant présente des symptômes inhabituels (vomissements, diarrhées, etc.). Lorsque l'enfant déposé présente ces symptômes, le personnel dispose d'un pouvoir d'appréciation pour l'accepter ou non dans la structure.
- 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 : A 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 et avec une étiquette indiquant leur nom. 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, d'objet de valeur, ou d'objet pouvant blesser d'autres enfants. Les parents sont responsables du contenu du sac de leurs enfants. 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 collectif.

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 justesse sociale et fait ainsi contribuer les parents en fonction de leurs moyens.

*Note : La CAF & MSA 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 (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 de chacune.

**⚠** 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.

*Note : Seules les personnes majeures peuvent être habilitées à déposer les enfants.*

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 facturée.

Nous vous rappelons qu'aucun petit-déjeuner ne sera servi à l'AFR mais il est possible pour les enfants arrivants tôt de venir avec de quoi boire et manger en autonomie.

#### **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 Verte, Bleue, cours de langue étrangère, etc.** : annulation 30 jours à l'avance.

*Note : Si vous souhaitez récupérer vous-même votre/vos enfant(s) à la sortie de l'école, 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 & VACANCES**

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

- Pour la journée, de 8h à 18h, incluant le 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. LES SUPPLEMENTS & PENALITES**

### **5.3.1 SUPPLEMENT « HORS COMMUNE »**

Vacances et mercredis uniquement : ce supplément sera appliqué pour chaque enfant 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 à la demi-journée et par enfant*) 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.

### **5.3.2 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'ETRE A L'HEURE ET DE RESPECTER LES HEURES DE FERMETURE DU CENTRE LE SOIR : 18H LES MERCREDIS ET VACANCES, ET 19H LES LUNDIS, MARDIS, JEUDIS ET VENDREDIS D'ECOLE.**

### **5.3.4 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 A INSCRIRE VOS ENFANTS A L'AVANCE.**

Toutefois, il ne faut pas hésiter à consulter [le Portail familles](#) pour toutes demandes d'inscription de dernière minute. En effet, vous pouvez inscrire votre/vos enfant(s) jusqu'à 15h le jour-même si la capacité d'accueil le permet.

*Note : Toute inscription demandée après 15h devra se faire par mail et sera confirmée en retour par mail si la capacité d'accueil le permet. Sans retour de mail de notre part, l'inscription ne sera pas prise en considération.*

## 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 DOUVAINNE
IBAN:	FR76 1027 8024 0800 0208 1050 154
BIC :	CMCIFR2A
Référence:	<b>(nom de famille sur la facture)</b> + (numéro de facture)

- Chèque bancaire à l'ordre de : « AFR DOUVAINNE ».
- 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 REGLER VOS FACTURES DES RECEPTION.**

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 toute inscription 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 identifiants 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.

### **7.2 MODALITES D'INSCRIPTION**

Toutes les inscriptions, absences ou annulations doivent se faire depuis **le Portail familles**, elles seront traitées quotidiennement selon les places disponibles.

Vous avez la possibilité d'inscrire vos enfants sur nos différentes activités (périscolaire, mercredis et vacances scolaires).



### **7.2.1 PERISCOLAIRE, MERCREDI & VACANCES**

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 PREINSCRIPTION MAL RENSEIGNEE SERA AUTOMATIQUEMENT REFUSEE.**

*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 ».

Il vous est possible d'inscrire, en périscolaire, mercredis & accueil de loisirs :

- Le périscolaire du matin, la veille jusqu'à 17h30.
- Le périscolaire du soir, le jour même jusqu'à 15h.
- Le mercredi et accueil de loisirs matin & journée, à 12h 2 jours avant.
- Le mercredi et accueil de loisirs après-midi, à 11h30 le jour même.

### **7.3 MODALITES D'ANULATION**

Il est possible d'annuler ou modifier une inscription ponctuellement, sans pénalité, à condition que ces modifications soient effectuées uniquement sur **le Portail familles en respectant un délai minimum de 3 semaines complètes à venir à compter du lundi**. Voir 2.5. MODIFICATIONS D'INSCRIPTION.

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.
- Vacances : il n'y a pas d'annulation possible sur les vacances.

**⚠ Les annulations doivent rester exceptionnelles, dans le cas contraire, nous nous réservons le droit de mettre fin au contrat et de réattribuer la place.**

### **7.4 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 électronique suivante : **accueil.afr@gmail.com**.

## AFR DOUVAINE

## TARIFS 2024/2025



Carte adhésion	23,00 €
----------------	---------

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 599	15,50 €	12,50 €	7,50 €
600 à 799	20,50 €	16,00 €	11,00 €
800 à 1'599	24,50 €	17,00 €	12,00 €
1'600 à 2'499	25,00 €	17,50 €	12,50 €
2'500 et plus*	25,50 €	18,00 €	13,00 €
Non allocataire CAF	27,50 €	19,50 €	14,00 €
Supplément Hors Commune** jour / enfant	5,00 €	2,50 €	2,50 €

\* ou allocataire CAF sans justificatif quotient \*\* résidents hors de la commune de Douvaine et hors mairie participativ (enfant/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 599	15,50 €	12,50 €	7,50 €
600 à 799	20,50 €	16,00 €	11,00 €
800 à 1'599	24,50 €	17,00 €	12,00 €
1'600 à 2'499	25,00 €	17,50 €	12,50 €
2'500 et plus*	25,50 €	18,00 €	13,00 €
Non allocataire CAF	27,50 €	19,50 €	14,00 €
Supplément Hors Commune** jour / enfant	5,00 €	2,50 €	2,50 €

\* ou allocataire CAF sans justificatif quotient \*\* résidents hors de la commune de Douvaine et hors mairie participativ (enfant/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 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