



Accueil périscolaire et accueils de loisirs

Accueil périscolaire
Rez de chaussée de l'école élémentaire
1 rue de la gare
57550 FALCK

REGLEMENT INTERIEUR **2018-2019** **FALCK**

L'objectif de l'accueil périscolaire est de :

- *répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants le matin, à midi, le soir après l'école.*
- *développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié dans le cadre des Accueils de Loisirs (nouvelle dénomination)*
- *participer à l'éveil culturel et environnemental des enfants dans un souci constant d'apport pédagogique.*

Ce projet est réalisé grâce à un partenariat entre la ville de Falck, Les PEP57 (Les Pupilles de l'Enseignement Public de la Moselle) et la CAF. (Caisse d'Allocations Familiales). L'administration, la gestion et la responsabilité sont confiées aux PEP57 en relation avec un comité de pilotage représentatif des différents partenaires, ainsi que des familles, des enseignants et des parents d'élèves.

PUBLIC CONCERNE

- L'accueil périscolaire est réservé en priorité aux enfants de plus de 3 ans scolarisés dans les écoles de FALCK en accord avec l'avis de la PMI.
- Pendant les vacances scolaires, le service pourra être ouvert aux enfants non scolarisés à FALCK.
- Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.
- La structure peut accueillir des enfants en situation de handicap, selon des modalités à définir avec la directrice de manière à assurer la sécurité physique et affective de tous. Il est nécessaire de prendre contact suffisamment tôt de manière à préparer l'accueil dans de bonnes conditions.

INSCRIPTION

- **Le dossier d'inscription complet comprenant la fiche sanitaire devra être rempli et signé obligatoirement** par la personne légalement responsable de l'enfant. Il sera impérativement constitué **à la première inscription** pour chaque enfant et servira à toutes les activités de l'année scolaire. Tout changement en cours d'année scolaire (modification dans la composition de la famille, éléments médicaux concernant l'enfant...) devra être signalé. Des dossiers vierges sont tenus à disposition au périscolaire, 1 rue de la gare 57 550 FALCK, Tél. : 06 71 76 23 65, aux heures d'ouverture.

- Les parents peuvent inscrire l'(les) enfant(s) de manière régulière ou occasionnelle selon leurs besoins à l'aide des formulaires prévus à cet effet (attention au respect des délais). **L'inscription devra être obligatoirement confirmée par écrit. L'inscription régulière est hebdomadaire (fiche à remettre le jeudi de la semaine qui précède) ou mensuelle (fiche à remettre le 20 du mois précédent).** Les inscriptions occasionnelles doivent obligatoirement être confirmées par écrit 24 heures à l'avance que ce soit pour les matins, les midis ou les soirs afin de respecter les taux d'encadrement.
- Les inscriptions sont à remettre dans la boîte aux lettres du périscolaire ou directement au périscolaire pendant les heures d'ouverture. **Aucun document ne sera pris par l'école.**
- En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la structure d'accueil le plus rapidement possible, par téléphone.
- Les repas et les périodes de prise en charge non décommandés au plus tard la veille avant 8H30 seront facturés aux familles (annulation possible le jour même avant **8H**, uniquement en cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical).
- En cas d'absence des enseignants, ou en cas de sortie scolaire, les parents sont tenus d'informer individuellement le responsable de la structure périscolaire. Dans le cas contraire, les prestations seront facturées.



Le paiement des activités doit avoir lieu obligatoirement lors de l'inscription. Seule la mise en place d'un prélèvement SEPA permet le règlement de l'inscription à échéance. (Nous acceptons les chèques, espèces et CESU)

Attention : toute période de présence entamée est due en totalité (voir les horaires).

FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire fonctionnera durant les jours de classe.

Des Accueils de Loisirs seront également proposés pendant les vacances scolaires (sauf lors des vacances de Noël).

HORAIRES (sous réserve de modifications)

Les parents (ou la personne autorisée) veilleront à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues à l'inscription. Pour les enfants d'élémentaire autorisés à rentrer seuls, l'heure du départ du périscolaire devra être précisé sur la fiche hebdomadaire pour les jours concernés.

Mise en garde : Dès le deuxième dépassement de plus de 10 minutes des horaires de l'accueil périscolaire, 3€ supplémentaires seront facturés.

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

	<u>Ecole élémentaire</u>		<u>Ecole maternelle</u>
<u>7h30 -8h30</u>	Accueil échelonné au périscolaire	<u>7h30 -8h30</u>	Accueil échelonné au périscolaire – Transport vers 8h15 à la maternelle
<u>12H00-13h30</u>	Prise en charge des enfants à l'école - repas, temps calme et activités au périscolaire puis retour à l'école	<u>11h45-13h15</u>	Prise en charge des enfants à l'école - repas, temps calme et activités au périscolaire puis retour à l'école maternelle
<u>16h05-17h30</u>	Goûter –activités au périscolaire	<u>16h00-17h30</u>	Transport vers la structure d'accueil - Goûter – activités au périscolaire
<u>17h30-18h15</u>	Départ échelonné (selon les besoins des familles)	<u>17h30-18h15</u>	Départ échelonné (selon les besoins des familles)

ATTENTION :

Le départ de l'enfant s'effectue à l'heure indiquée par la famille et choisie selon ses besoins. L'heure de départ peut être différente d'un jour à l'autre (à préciser sur le formulaire adéquat). Toutefois, afin de permettre l'organisation pédagogique de la prise en charge, **les enfants ne pourront pas être récupérés durant la période d'activités, fixée de 16H00 (ou 16h05) à 17H30.** Le périscolaire n'assure pas l'accompagnement des enfants à leurs activités extra-scolaires. Les parents doivent prendre les dispositions nécessaires pour que leurs enfants s'y rendent seuls ou accompagnés par une personne extérieure. **Les enfants autorisés (d'école élémentaire uniquement) pourront rentrer seuls.** Les autres rentreront avec l'une des personnes désignées. **En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants pendant le temps scolaire.**

**Accueils de Loisirs vacances (anciennement : Centres de Loisirs Sans Hébergement)**

7 h 30 - 9 h 00 :	Accueil (possibilité de petit déjeuner jusqu'à 8h30)
9 h 00 - 12 h 00 :	Activités de loisirs (goûter inclus fourni par la structure)
12 h 00 - 14 h 00 :	Repas et temps calme
14 h 00 - 17 h 00 :	Activités de loisirs (goûter inclus fourni par la structure)
17 h 00 - 18 h 00 :	Départ échelonné des enfants

RAPPELS IMPORTANTS

L'enfant passe sous la responsabilité de l'accueil périscolaire lorsqu'il est remis à l'animateur.
L'association n'est plus responsable de l'enfant après l'heure limite d'accueil.

TARIFS

Pour information, les coûts de revient sont beaucoup plus importants que le tarif de base. Celui-ci comprend déjà une participation financière de la commune et de la CAF. Une réduction est accordée en fonction du quotient familial selon le tableau ci – dessous.

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE

	QUOTIENT FAMILIAL	>1800€ 0%		De 1100 à - de 1800€ -5%		De 824 à - de 1100€ -10%		De 618 à - de 824€ -16%		De 464 à - de 618€ -29%		< = 463 € -43%	
	RESIDENTS	FALCK	EXTERIEURS	FALCK	EXTERIEURS	FALCK	EXTERIEURS	FALCK	EXTERIEURS	FALCK	EXTERIEURS	FALCK	EXTERIEURS
ACCUEIL PERISCOLAIRE	Matin - de 7h30 à 8h30	2,38 €	2,76 €	2,27 €	2,63 €	2,15 €	2,49 €	2,00 €	2,31 €	1,70 €	1,97 €	1,36 €	1,58 €
	Midi De 11h45 à 13h15 (mater) De 12h à 13h30 (élém)	8,44 €	9,73 €	8,03 €	9,27 €	7,63 €	8,81 €	7,07 €	8,16 €	6,03 €	6,95 €	4,82 €	5,56 €
	Soir 1 – de 16h00 (ou 16h05) à 17h30	3,03 €	3,03 €	2,88 €	2,88 €	2,74 €	2,74 €	2,53 €	2,53 €	2,16 €	2,16 €	1,73 €	1,73 €
	Soir 2 – de 17h30 à 18h15	1,62 €	1,84 €	1,55 €	1,75 €	1,47 €	1,67 €	1,36 €	1,55 €	1,16 €	1,32 €	0,93 €	1,05 €

TARIFS ALSH

QUOTIENT FAMILIAL	>1800€ 0%	De 1100 à - de 1800€ -5%	De 824 à - de 1100€ -10%	De 618 à - de 824€ -16%	De 464 à - de 618€ -29%	< = 463 € -43%
RESIDENTS	COMMUNE / EXTERIEURS	COMMUNE / EXTERIEURS	COMMUNE / EXTERIEURS	COMMUNE / EXTERIEURS	COMMUNE / EXTERIEURS	COMMUNE / EXTERIEURS
FORFAIT 3 JOURS	55.65 €	53.00 €	50.35 €	46.64 €	39.75 €	31.80 €
FORFAIT 5 JOURS	80.85 €	77.00 €	73.15 €	67.76 €	57.75 €	46.20 €

Tarif spécifique repas ponctuel pour les commensaux

- enseignants, personnel communal : **5.40 €**
- autres adultes extérieurs : **7.50 €**

Les aides « à la journée » CAF pour les ressortissants du régime général sont déjà déduites de ces tarifs de base.

Les coupons temps libre « vacances » seront à déduire de ces tarifs de base.

La réduction en fonction du quotient familial (voir périscolaire) est appliquée sur le solde.

Les autres formes de règlement seront également acceptées : MSA, CE, chèques vacances, CESU, prélèvements automatiques SEPA, etc.



Le paiement des activités doit avoir lieu obligatoirement lors de l'inscription. Seule la mise en place d'un prélèvement SEPA permet le règlement de l'inscription à échéance. (Nous acceptons les chèques, espèces et CESU)

Attention : toute période de présence entamée est due en totalité (voir les horaires).

QUOTIENT FAMILIAL

Attention :

A partir de la rentrée 2018-2019, le quotient familial des familles pris en compte pour le calcul des tarifs est celui des prestations CAF.

Le quotient familial sert de base de calcul à différents organismes publics, dont la caisse d'Allocations familiales. Il détermine le droit et les conditions à certaines prestations.

Pour rappel, le calcul du nombre de parts est le suivant :

- pour un couple ou une personne isolée : deux parts ;
- pour le premier enfant à charge (au sens des prestations familiales) : une demi-part ;
- pour le deuxième enfant : une demi-part ;
- pour le troisième enfant : une part ;
- par enfant supplémentaire ou par enfant handicapé : une demi-part.

Dans le cas de parents séparés qui n'ont pas la garde de leur enfant, la formule utilisée pour le calcul du quotient familial est différente. Elle tient compte notamment de la pension alimentaire versée.

Merci de transmettre avec le dossier d'inscription, l'attestation CAF mentionnant le quotient familial de la famille.

Celui-ci est disponible sur l'espace personnel via le site Internet : www.caf.fr

Le tarif maximum sera appliqué aux familles ne fournissant pas cet avis.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez vous adresser à la direction du périscolaire - Confidentialité garantie.

Mise en garde : Le non-paiement d'une facture vous expose à une mise en contentieux ainsi qu'à une exclusion de votre enfant de l'accueil de loisirs. Le déclenchement de la procédure sera effectif sans réponse de votre part à la seconde lettre de rappel.

Le règlement des sommes dues pourra s'effectuer soit directement à l'inscription (Accueil de Loisirs), soit à réception de la facture éditée chaque mois.

NB : Conformément à la loi Informatique et Liberté, vous disposez d'un droit d'accès et de modification relatif aux informations vous concernant.

RELATIONS ET MODALITES

La direction est chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Elle veillera à la réalisation du projet pédagogique qui s'intégrera au projet éducatif des PEP57. **Le projet pédagogique, remis aux familles préalablement ou lors de l'inscription de leur(s) enfant(s), est tenu à la disposition des parents qui peuvent le consulter. La structure est déclarée en « Accueil de Loisirs » auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Elle respecte la réglementation de la DDCS (encadrement qualifié...) mais également les recommandations de la Direction Départementale de la Protection des Population (restauration) et de la Protection Maternelle Infantile (accueil des enfants de moins de 6 ans).** Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil périscolaire est à signaler à la direction.

Respect du règlement : l'enfant respectera le personnel et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. En cas de

non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises (avertissement, exclusion).

Respect des locaux : Les enfants et les familles devront respecter les infrastructures, les locaux et le matériel mis à la disposition de la structure d'accueil. Ils pourront être tenus responsables de tout dégât causé volontairement ou non.

Absences : toute absence non justifiée préalablement sera facturée. Les délais relatifs à la commande des repas nous contraignent à facturer **tout repas non décommandé au plus tard la veille avant 8H30** (le vendredi avant 8H30 pour les repas du lundi), sauf en cas de maladie et sur présentation d'un certificat.

Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Il s'agit d'une contrainte réglementaire liée au dispositif des accueils collectifs de mineurs (réglementation du Ministère de la Cohésion Sociale).

Dispositions médicales : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre est à mettre en œuvre par l'intermédiaire de la directrice sur présentation de l'ordonnance. Les régimes alimentaires doivent être signalés. Leur prise en compte sera examinée au cas par cas selon les possibilités du fournisseur de repas.

La fiche sanitaire est un document à remplir en même temps que le dossier d'inscription annuellement. Les enfants non vaccinés ne peuvent être admis dans la structure. Les régimes alimentaires doivent être signalés notamment sur la fiche sanitaire. Tout changement de l'état de santé de votre enfant doit être signalé à la direction par le biais d'une fiche sanitaire.

ADHESION, ASSURANCES ET FRAIS DE DOSSIERS

La participation aux activités proposées entraîne des frais de dossier et d'assurance. Le montant **pour l'année scolaire 2018/2019** est fixé forfaitairement à **6.00 € par enfant**. Ce montant donne droit sans supplément à l'adhésion aux PEP57. Il couvre de ce fait toutes les activités proposées par l'association.

Cette somme doit obligatoirement être acquittée à part au moment du dépôt du dossier par chèque.

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement

Notice Explicative En Matière De Protection Des Données À Caractère Personnel.

Dans le cadre de notre gestion d'accueils collectifs de mineurs, nous collectons des informations personnelles que nous traitons et conservons afin de pouvoir exécuter nos obligations contractuelles.

Quels sont les informations personnelles que nous conservons et pour quelles raisons ?

- Votre civilité, vos noms, prénoms, adresse postale, adresse électronique, n° de téléphone professionnel sont indispensables à l'inscription de votre enfant; ils servent également à vous contacter en cas d'urgence lors de la présence de votre enfant sur notre structure et figurent donc sur nos listes de présence et donc accessibles à l'ensemble de nos équipes.
- Votre numéro d'allocataire CAF permet à notre structure de définir votre quotient familial afin d'établir votre facturation mensuelle. Il donne accès à vos revenus déclarés par le biais de la plateforme CAF CDAP, dans le cadre de notre convention avec la CAF. Votre Photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition des parents non allocataire CAF et/ou travailleurs frontaliers pour les mêmes motifs.
- Pour les travailleurs frontaliers, l'attestation de paiement datant de moins de 4 mois de l'aide au logement ou de l'allocation différentielle.

Seul le directeur (trice) par le biais d'un mot de passe individuel et tenu secret, est en mesure d'accéder à vos informations. Vous pouvez faire le choix de ne pas transmettre cette information, le tarif maximum, vous sera le cas échéant facturé.

- La fiche sanitaire de votre enfant et les informations médicales le concernant sont obligatoires pour toute inscription dans un accueil collectif de mineurs, ces informations sont transmises à l'équipe pédagogique qui est tenue au secret professionnel. Votre numéro de sécurité sociale est indispensable à notre équipe en cas d'hospitalisation en urgence de votre enfant.
- L'ensemble de vos fiches d'inscription, ainsi que les données comptables seront conservés-5 ANS afin de répondre à la réglementation comptable et fiscale ainsi qu'aux exigences de contrôle de nos institutions de tutelle ou nos financeurs publics.

Dans tous les cas, la collecte des données à laquelle nous procédons se limite strictement à des données dont l'usage est exclusivement lié à l'inscription de votre enfant dans notre structure.

Nous ne vendons, ni ne cédon, ni ne procurons, ni ne transmettons à des tiers les données qui vous concernent.

Nous nous limitons à conserver ces données dans l'unique but de pouvoir assurer nos obligations contractuelles à l'égard de la caisse d'allocation familiale qui participe au financement des accueils collectifs de mineurs.

En conséquence, la collecte de ces informations est fondée :

- sur le fait que le traitement est nécessaire à l'exécution de nos obligations contractuelles
- sur le fait que la collecte est rendue nécessaire par suite d'obligations légales auxquelles nous sommes soumis
- sur votre consentement

.

A quel endroit sont conservées vos données ?

Données conservées sous format électronique : vos données personnelles sont conservées sur un serveur informatique. L'accès à ce serveur est protégé par l'usage de mots de passe. Tant que la loi nous oblige à conserver ces données, elles restent accessibles sur notre serveur. Après cela, les données sont anonymisées ou détruites selon le cas.

Données conservées sous format papier : nous conservons des copies des factures que nous vous envoyons ainsi que des dossiers et fiches d'inscription que vous avez signés pour une durée de 5 ans. De même nous conservons une copie des courriers que nous vous envoyons et

de ceux que vous nous faites parvenir. Ces documents sont rangés dans des classeurs uniquement accessibles par l'équipe de direction. Tant que la loi nous oblige à conserver ces documents, ils restent accessibles dans nos locaux. Au-delà de 5 ANS, ces documents sont détruits.

Quels sont vos droits à l'égard de vos données personnelles ?

Vous avez le droit :

- De consulter les données personnelles vous concernant ;
- De les faire faire rectifier lorsqu'elles sont inexactes ou incomplètes ;
- De retirer à tout moment votre consentement sans que cela puisse mettre en cause le caractère licite du traitement fondé sur le consentement avant votre retrait.

Comment nous contacter et exercer vos droits ?

Vous pouvez adresser vos questions concernant le traitement de vos données personnelles et exercer vos droits cités plus haut auprès du Data Protection Officer (DPO) soit :

Par courrier à communication@pep57.org

Par courrier postal à l'adresse :

PEP 57

DPO

8, rue THOMAS EDISON

57070 METZ

Talon à transmettre obligatoirement lors de l'inscription de votre enfant.

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement intérieur ainsi que la notice jointe, relative à la Protection des Données à Caractère Personnel.

M /Mme

☐ Accepte le règlement intérieur 2018/2019

☐ Accepte les modalités de protection des données transmises ce jour.

Nom(s) et Prénom(s) de l'enfant ou des enfants

.....

Fait à Le

Signature