



HABSHEIM - DIETWILLER
Courriel : contact@lileauxcopains.fr

REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATION

« L'ÎLE AUX COPAINS »

Nos structures se définissent comme des lieux d'accueil, d'éveil et de socialisation. Elles permettent aux enfants de s'épanouir au mieux de leurs possibilités dans un climat chaleureux, sécurisant et stimulant. Elles sont gérées par l'association « L'ÎLE AUX COPAINS », sans but lucratif, régie par le droit local et inscrite au registre des associations du Tribunal d'Instance de Mulhouse en date du 15 mai 2003 sous les références : Volume LXXX (80) Folio N° 93.

ACCUEIL

L'association accueille les enfants selon la répartition suivante :

Service Périscolaire	Service Jeunesse
Restauration scolaire des écoles maternelles et élémentaires. Accueil du soir pour les 3/11 ans.	Accueil de loisirs des mercredis pour les 3/13 ans. Accueil de loisirs des vacances scolaires pour les 3/13 ans. Séjours Stages découverte Loisirs extra

CRITERES DE PRIORITES

L'association accueille les enfants selon les ordres prioritaires définis par les modalités des marchés ou, à défaut, par l'association. Celle-ci retiendra notamment les critères suivants :

Mulhouse Alsace Agglomération (m2A) (service périscolaire)	Syndicat de Communes de l'Île Napoléon (SCIN) (service jeunesse)
Selon les modalités de la Délégation de Service Public (DSP)	Selon les modalités de la Délégation de Service Public (DSP)

Table des matières

1-ACCUEIL PERISCOLAIRE	3
1.1-Inscription.....	3
1.2-Admission	3
1.3-Fréquentation.....	4
1.4-Gestion des absences	4
1.5-Tarification.....	4
1.6-Mode de calcul - Périscolaire	5
1.7-Les retards	6
2-SERVICE JEUNESSE	6
2-1.1-Dossier.....	6
2.1.2-Tarification.....	6
2.1.3-Mode de calcul	7
2.1.4-Fonctionnement et horaires.....	7
2.1.5-Les retards	7
2.1.6-HABILLEMENT et équipement.....	7
2.2-MERCREDI.....	8
2.2.1-Gestion des absences	8
2.3-ALSH.....	8
2.3.1-Gestion des absences	8
2.4-SEJOURS – ACTIVITES DIVERSES	9
2.4.1-Gestion des absences	9
3-DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTE INSCRIPTION	9
3.1-OBJETS DE VALEUR	9
3.2-ALLERGIE - MALADIE.....	9
3.3-Obligations.....	10
3.4-REFUS – EXCLUSION	10
3.5-RETOUR AU DOMICILE.....	10
3.6-LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES	11

1-ACCUEIL PERISCOLAIRE

1.1-Inscription

L'inscription au service périscolaire est à renouveler chaque année scolaire.

Elle s'effectue soit par mail adressé à inscriptions@lileauxcopains.fr soit à l'accueil, durant la période d'inscription.

En dehors de cette période, les demandes seront traitées en fonction des places disponibles. Les familles s'adresseront, dans ce cas, dans un premier temps, au responsable du site périscolaire.

Les documents nécessaires à communiquer à toute inscription sont les suivants :

- Une fiche sanitaire dûment complétée avec le n° d'allocataire CAF obligatoirement
- Une photo d'identité de l'enfant
- Une photocopie du carnet de vaccination (vaccins à jour) aux pages DTP Pentacoq
- Une attestation d'assurance extrascolaire couvrant l'année 2024/2025 (1)
- A défaut de numéro d'allocataire CAF, l'avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022 pour les prestations de l'année civile 2024 et l'avis 2024 sur les revenus 2023 pour les prestations de l'année civile 2025.
- fiche d'inscription dûment complétée et signée par le ou les responsables de l'enfant et par le payeur désigné

(Nota : en cas de non-délivrance de l'avis d'imposition et/ou du numéro d'allocataire CAF, le tarif maximum sera appliqué).

En cas de maladie chronique : un protocole d'accueil individuel, (PAI) complété par le médecin, les parents et co-signé par le responsable de l'accueil périscolaire.

Après réception du dossier complet avant la date limite indiquée et vérification de la situation du compte famille (acquittement de tout impayé), la décision sur l'admission de l'enfant est notifiée avant l'été par mail.

(1) La souscription d'une assurance couvrant la responsabilité civile individuelle et extrascolaire de l'enfant est obligatoire. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

La production d'une attestation d'assurance en cours de validité sera demandée au plus tard à la rentrée.

1.2-Admission

Les accueils périscolaires sont accessibles aux enfants scolarisés sur le territoire de m2A.

Ne peuvent être admis que les enfants ayant fait l'objet d'une inscription. L'accès au service ne peut être conçu que dans la continuité immédiate de la présence de l'enfant en temps scolaire.

En raison de la capacité d'accueil limitée, l'accès au service pourra être refusé en l'absence de places disponibles.

1.3-Fréquentation

La fréquentation de la restauration et de l'accueil du soir peut être :

- régulière (tous les jours) ;
- à jours fixes prédéfinis (1, 2 ou 3 jours par semaine) ;
- occasionnelle (les places étant limitées, il faut s'assurer auprès de l'accueil de la disponibilité d'une place, 48 heures avant au minimum).

Les créneaux réservés lors de l'inscription seront facturés mensuellement, en fin de mois.

Tout changement durable de fréquentation par rapport aux indications mentionnées sur la fiche d'inscription devra faire l'objet d'une nouvelle demande.

1.4-Gestion des absences

Quel que soit le type d'absence, la structure périscolaire doit en être informée dès que la famille en a connaissance.

Une annulation est possible :

- en cas de maladie de l'enfant, un certificat médical devant être remis à l'accueil dans les 3 jours suivants l'absence ;
- en cas de l'absence de l'enseignant, **uniquement si les parents ont pris le soin de prévenir l'accueil au plus tard le jour même avant 9h00;**
- en cas de grève de l'enseignant, **uniquement si les parents ont pris le soin de prévenir l'accueil au plus tard 48h avant;**
- en cas de sortie scolaire, uniquement si les parents ont pris le soin de prévenir l'accueil au plus tard le jeudi avant 9h de la semaine précédente.
- est admise une annulation mensuelle sur une journée (midi et soir, que midi, que soir) sous réserve d'en avoir informé la structure au plus tard le jeudi avant 9h00 pour la semaine suivante

Toute annulation validée par LIAC fera l'objet d'un remboursement du temps de garde et du repas prévu :

- sans délai de carence pour les sorties scolaires, grève ou absence de l'enseignant ;
- avec un délai de carence de 1 jour pour la maladie de l'enfant.

1.5-Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil d'Agglomération et sont valables pour l'année scolaire, consultables sur le site de m2A, www.m2A.fr

Les tarifs appliqués aux familles se basent sur une tarification au taux d'effort. Ainsi, est appliqué à chacun un tarif propre, en rapport avec ses capacités contributives et la composition de son foyer.

1.6-Mode de calcul - Péri-scolaire

La tarification péri-scolaire se fera via un forfait midi (incluant le repas) et un forfait soir (incluant le goûter).

Le Quotient Familial (QF), calculé par la CAF, servira de base de calcul.

Pour l'accueil du midi, le tarif plancher du forfait sera de 4,60 € pour les QF inférieurs ou égaux à 430. Le tarif plafond, quant à lui, sera de 12,20 € pour les QF supérieurs à 2200.

Pour l'accueil du soir, le tarif plancher du forfait sera de 1,00 € pour les QF inférieurs ou égaux à 430. Le tarif plafond, quant à lui, sera de 10,50€ pour les QF supérieurs à 2200.

Quotient Familial (QF)

Pour mémoire, le QF se calcule de la manière suivante :

$$\text{QF} = \frac{\text{revenus bruts annuels (avant tout abattement fiscal)} + \text{prestations}}{\text{nombre de parts}}$$

Le nombre de parts est le suivant :

Le ou les parents : 2 parts

1er enfant à charge : 0,5 part

2ème enfant à charge : 0,5 part

3ème enfant à charge : 1 part

Par enfant supplémentaire : 0,5 part

Par enfant handicapé : 1 part

Pour les QF entre 431 et 2199, le principe de proportionnalité s'appliquera entre les deux bornes. Plus le QF sera élevé, plus les tarifs midi et soir augmenteront.

La tarification étant individualisée, un simulateur est accessible sur le site de m2A pour les familles puissent calculer leur tarif propre.

Pour les familles ne disposant pas de QF et fournissant un justificatif, le calcul du tarif sera effectué à partir du dernier avis d'imposition.

Enfin, la tarification de septembre à décembre prendra en compte le dernier QF connu en septembre. Puis, une révision aura lieu en janvier de l'année suivante, prenant en compte le dernier QF connu ce mois-ci ;

En l'absence de justificatif(s), le tarif maximal, correspondant au tarif plafond, est automatiquement appliqué, jusqu'à production des pièces demandées et sans effet rétroactif.

1.7-Les retards

Les parents sont tenus de respecter l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire. Le retard constitue un manquement aux règles de fonctionnement.

Chaque retard sera constaté sur une fiche soumise à signature des parents et engagera une pénalité d'un cinquième du forfait du soir en plus pour le paiement.

A partir de trois retards, une pénalité de 10 € sera facturée. Tout retard répétitif pourra entraîner la résiliation de l'inscription.

Sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant après 19h, l'association sera dans l'obligation d'alerter les services de Gendarmerie.

2-SERVICE JEUNESSE

2-1.1-Dossier

Le dossier est à renouveler chaque année scolaire.

Les documents nécessaires sont les suivants :

- Une fiche sanitaire dûment complétée
- Une photo d'identité de l'enfant
- Une photocopie du carnet de vaccination (vaccins à jour) aux pages DTP Pentacoq
- Une attestation d'assurance extrascolaire couvrant l'année 2024/2025 (1)
- l'avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022 pour les prestations de l'année civile 2024 et l'avis 2024 sur les revenus 2023 pour les prestations de l'année civile 2025.

Nota : en cas de non-délivrance de l'avis d'imposition le tarif maximum sera appliqué.

En cas de maladie chronique : un protocole d'accueil individuel, (PAI) complété par le médecin, les parents et co-signé par le responsable de l'accueil périscolaire.

(1) La souscription d'une assurance couvrant la responsabilité civile individuelle et extrascolaire de l'enfant est obligatoire. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

2.1.2-Tarifification

Les tarifs sont fixés par le Syndicat de Communes de l'Île Napoléon et sont valables pour l'année scolaire.

ALSH vacances scolaires, séjours et activités : Les tarifs sont fixés par le Syndicat de Communes de l'Île Napoléon et sont valables pour la durée de l'activité.

2.1.3-Mode de calcul

La tarification des activités extra-scolaire se fera via un forfait par prestation incluant ou non le repas.

Le revenu net imposable corrigé servira de base de calcul.

2.1.4-Fonctionnement et horaires

<u>Accueil des mercredis sur le site de HABSHEIM</u> De 7h30 à 18h30 avec le petit déjeuner, repas et le goûter Accueil possible à la demi-journée avec ou sans repas ou à la journée
Accueil de loisirs des vacances scolaires sur le site de HABSHEIM et/ou DIETWILLER à la journée de 7h30 à 18h30

2.1.5-Les retards

Les parents sont tenus de respecter l'heure de fermeture de l'accueil. Le retard constitue un manquement aux règles de fonctionnement.

Chaque retard sera constaté sur une fiche soumise à signature des parents et engagera une pénalité d'un cinquième du forfait de la prestation en plus pour le paiement.

A partir de trois retards, une pénalité de 10 € sera facturée. Tout retard répétitif pourra entraîner la résiliation de l'inscription.

Sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant après 30 minutes de retard, l'association sera dans l'obligation d'alerter les services de Gendarmerie.

2.1.6-HABILLEMENT et équipement :

Pour chaque enfant accueilli :

- Un sac à dos au nom de l'enfant– une petite bouteille d'eau (ou une gourde) – une casquette – des lunettes de soleil – un vêtement de pluie.
- Un équipement et les fournitures appropriés aux activités proposées.

2.2-MERCREDI

La fiche d'inscription est à remettre dans les délais impartis indiqués sur la fiche d'inscription et sur le programme, pour chaque période inter vacances scolaires (soit en moyenne toutes les 6 semaines).

La facturation se fera mensuellement à terme échu.

2.2.1-Gestion des absences

Quel que soit le type d'absence, la structure doit en être informée dès que la famille en a connaissance.

Une annulation est possible :

- en cas de maladie de l'enfant, un certificat médical devant être remis à l'accueil dans les 3 jours suivants l'absence ;

Toute annulation validée par LIAC fera l'objet d'un remboursement du temps de garde, du repas et du goûter prévu sans délai de carence à condition d'en avoir informé la structure au plus tard le jour même avant 9h00 par mail à inscriptions@lileauxcopains.fr.

2.3-ALSH

La fiche d'inscription est à remettre dans les délais impartis indiqués sur les programmes.
Le paiement des créneaux réservés se fait à l'inscription.

2.3.1-Gestion des absences

Quel que soit le type d'absence, la structure doit en être informée dès que la famille en a connaissance, par mail à inscriptions@lileauxcopains.fr

Une annulation est possible :

- en cas de maladie de l'enfant, un certificat médical devant être remis à l'accueil dans les 3 jours suivants l'absence ;

Toute annulation validée par LIAC fera l'objet d'un avoir du temps de garde et du repas prévu :

- avec un délai de carence de 1 jour pour la maladie de l'enfant.

2.4-SEJOURS – ACTIVITES DIVERSES

La fiche d'inscription est à remettre dans les délais impartis indiqués sur les programmes.
Le paiement des activités se fait à l'inscription.

2.4.1-Gestion des absences

Quel que soit le type d'absence, la structure doit en être informée dès que la famille en a connaissance, par mail à inscriptions@lileauxcopains.fr sans ouvrir de droit à remboursement ou avoir.

3-DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTE INSCRIPTION

3.1-OBJETS DE VALEUR

L'Ile Aux Copains décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

3.2-ALLERGIE - MALADIE

Allergie :

Toute allergie doit être signalée et doit faire l'objet d'un « Protocole d'Accueil Individualisé » (PAI) co-signé par le responsable de la structure, la famille et le médecin traitant (cf. circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003). A défaut, l'équipe d'encadrement se réserve le droit de refuser l'enfant.

Maladie :

L'équipe d'encadrement se réserve le droit de :

- Refuser un enfant malade,
- Ne pas garder un enfant malade.

L'enfant peut être admis sous traitement médical. Seuls les médicaments prescrits par le médecin peuvent être administrés aux enfants, et à condition que soient mentionnés le nom de l'enfant sur les boîtes et flacons de médicaments ainsi que les doses et horaires des prises. Une photocopie de l'ordonnance, obligatoire pour tout traitement, sera remise à la structure. De même, une autorisation parentale d'administration de médicaments sera exigée (Protocole d'Administration de Médicaments).

Tout incident survenu au domicile est à signaler à l'arrivée (ex : chute, hématome, ingestion de produits, poux, etc...).

De même toute maladie contagieuse touchant les frères et sœurs ou proches de l'enfant doit être signalée. Le délai d'éviction d'usage s'applique à l'enfant admis dans la structure.

Toute intervention médicale avec ou sans prescription médicale doit être signalée :

- Au responsable des inscriptions avec photocopie de l'avis médical et de l'ordonnance.
- Aux animateurs afin qu'ils puissent accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles.

3.3-Obligations

Les enfants admis sont tenus d'adopter un comportement correct et de respecter leurs camarades, l'équipe d'animation ainsi que le matériel mis à disposition.

Tout manquement à la discipline (impolitesse, grossièreté, insolence, insultes, violence et autres incivilités) sera sanctionné par un avertissement. En cas de récidive, les parents seront convoqués.

Les responsables légaux de l'enfant sont également tenus de respecter ces règles de fonctionnement et notamment le personnel prenant en charge leurs enfants.

En cas de manque de respect des enfants ou des parents envers le personnel d'encadrement, L'Ile Aux Copains se réserve le droit d'exclusion temporaire voire définitive de l'enfant de l'accueil périscolaire et extra-scolaire, en fonction de la gravité des actes.

L'inscription au périscolaire et extra-scolaire implique que les parents acceptent toutes les dispositions du présent règlement intérieur. L'Ile Aux Copains se réserve le droit de faire évoluer ce règlement à tout moment.

3.4-REFUS – EXCLUSION

L'exclusion d'un enfant peut être prononcée par le président de l'association, après concertation avec le bureau, dans les cas suivants :

- Non-respect du règlement intérieur,
- Retraits répétés d'un enfant après l'heure de fermeture de la structure,
- Paiement avec retard des factures (après deux relances),
- Non-paiement de la cotisation annuelle
- Absence non motivée de plus de 8 jours,
- Fausse déclaration tendant à faire bénéficier la famille d'une participation minorée.
- En cas de comportement pouvant compromettre la sécurité physique et morale des autres enfants ou des salariés de L'Ile Aux Copains.

L'équipe d'encadrant se réserve le droit de :

Refuser l'accès aux activités à un enfant qui risque, par ses attitudes ou son comportement, de compromettre la sécurité du groupe.

3.5-RETOUR AU DOMICILE

Chaque enfant devra impérativement être recherché par une personne majeure, Seuls les enfants scolarisés au collège pourront quitter seuls la structure, sous réserve d'une décharge parentale.

Une liste des personnes majeures pouvant rechercher l'enfant sera spécifiée par les parents lors de l'inscription.

3.6-LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations recueillies dans les formulaires d'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion quotidienne des accueils. Les destinataires des données sont le personnel de l'accueil de LIAC, le DG, le Service des Finances de LIAC, et de la CAF.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à l'accueil

Règlement validé dans sa version définitive le 08 avril 2024 et applicable à compter de la rentrée 2024/2025.

Monsieur Philippe BATTMANN
Président de l'Association.

