



POLE ENFANCE DE MARLIEUX

Mairie, place de la gare 01240 MARLIEUX

Tél :

Email : poleenfancemarlieux@yahoo.com

Cet équipement bénéficie du soutien financier de la CAF de l'Ain, des communes de Marlieux, La Chapelle du Chatelard et St Germain sur Renon

REGLEMENT INTERIEUR 2014

I. PRESENTATION

- ◆ Le Pôle Enfance de MARLIEUX est une association loi 1901, créée le 4 Avril 2014.
- ◆ Elle a pour but d'assurer l'organisation du temps libre de l'enfant notamment la gestion du périscolaire, cantine et extrascolaire.
- ◆ Le pôle enfance est une structure d'accueil collectif de mineur habilité par la DDCS de l'Ain sous le N° 0010414CL000114.
- ◆ Le Pôle Enfance emploie 6 animatrices et délègue la direction à Mme Delphine GUDET. Les ATSEM de l'école sont mises à disposition par la mairie.
- ◆ L'accueil des enfants se fait dans la salle du Pôle Enfance (ancienne poste), mise à disposition par la mairie.

II. MODALITES D'INSCRIPTION

- ◆ Le Pôle Enfance est ouvert aux enfants de 3 à 11 ans habitant les communes de Marlieux, St Germain et la Chapelle et autre tant qu'il y a de la place.
- ◆ Pour qu'un enfant puisse fréquenter le Pôle Enfance, son responsable légal doit :
 - Etre adhérent à l'association, Cette adhésion s'éleve à 15 euros par famille, elle est annuelle et valable du 1^{er} janvier au 31 décembre et non remboursable.
 - Remplir et signer le dossier d'inscription.
 - Etre assuré en responsabilité civile.
 - Avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à le respecter
- ◆ Les inscriptions se font via la fiche navette ou lors des permanences, les parents doivent apporter :
 - Un justificatif de quotient familial.
 - Un mode de règlement (chèque ou espèces).

III. FONCTIONNEMENT

III.1 ACCUEIL PERISCOLAIRE (matin/soir)

- ◆ L'accueil périscolaire sera ouvert à compter du 02 Septembre 2014 .
 - ◆ Les jours et horaires d'ouverture sont le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi :
Le matin de 7h30 à 9h00 – Le soir de 16h30 à 18h30
 - ◆ Nous demandons aux parents de se présenter aux animatrices lors de l'arrivée et du départ de leur(s) enfant(s). Aucun enfant ne doit être déposé ou récupéré sans que l'animatrice ne soit au courant.
 - ◆ Seules les personnes autorisées pourront venir chercher les enfants. Ces personnes auront été dûment mentionnées sur la fiche d'inscription et devront justifier leur identité à leur arrivée. De ce fait, la fiche d'inscription est à rendre avant le début de l'accueil. Les enfants devront amener leur goûter. Une boisson sera à leur disposition.
 - ◆ Nous insistons sur le fait que l'accueil ferme à 18H30. Aussi, pour des raisons d'assurance et de responsabilité, il est essentiel de respecter cet horaire. Toute personne ne respectant pas cet impératif se verra dans un premier temps majorée d'une heure supplémentaire. Si le cas se renouvelle, des mesures adéquates pourront être prises.
- Bien sûr, en cas de force majeure, il est toujours possible de joindre le Pôle enfance.**

◆ **ATTENTION** : Sur le périscolaire du soir et périscolaire TAP, votre autorisation est obligatoire pour établir la bascule entre l'école et le pôle enfance. Cette autorisation vaut engagement pour le règlement des heures en fin de mois. En cas de non autorisation tout enfant restant à l'école après 15h30 ou 16h30 restera sous la responsabilité de l'école jusqu'à votre accord téléphonique.

III.2 ACCUEIL PERISCOLAIRE spécifique TAP

- ◆ Les jours et horaires d'ouverture sont le lundi et jeudi de 15h30 à 16h30
- ◆ L'inscription se fait obligatoirement par cycle de vacances à vacances. Elle se formalise en amont via la fiche navette.
- ◆ Le passage du périscolaire tap en périscolaire soir se fait automatiquement via les animatrices.

III.3 RESTAURANT

- ◆ Le restaurant scolaire sera ouvert à compter du 02 Septembre 2014 pour tous les enfants scolarisés à MARLIEUX.
- ◆ Les jours d'ouverture sont le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- ◆ Exceptionnellement, votre enfant pourra manger à la cantine s'il n'est pas inscrit avant la date limite ou en cours de mois via le « repas occasionnels imprévus », dans ce cas-là, prévenir le pôle enfance par mail ou téléphone et mettre un mot dans le cahier de liaison et/ou le signaler à l'enseignant(e) pour les parents qui amène leur enfant.
- ◆ Les jours cochés sur la fiche d'inscription ne pourront être modifiés ou « échangés ». Un changement sera alors considéré comme un « repas occasionnel imprévu » et le repas non pris ne sera pas remboursé.

III.4 ACCUEIL EXTRASCOLAIRE « MERCREDI »

- ◆ L'accueil extrascolaire sera ouvert à compter du 03 Septembre 2014. Le nombre de place est limité.
- ◆ Le jour et horaire d'ouverture est le mercredi après-midi :

Après-midi avec repas : de 12h00 à 17h15 (accueil de 17h15 à 18h30)

Après-midi sans repas : de 14h00 à 17h15 (accueil de 13h45 à 14h00 et 17h15 à 18h30)

- ◆ Les enfants seront accueillis par demi-journée sans repas ou dans la continuité de l'école pour un accueil demi-journée avec repas. Le goûter est fourni.
 - ◆ Les enfants sont déposés et récupérés sur un temps d'accueil spécifique, aucun enfant ne pourra être récupéré en dehors de ces horaires.
 - ◆ Nous demandons aux parents de se présenter aux animatrices lors du départ de leur(s) enfant(s) ou de préciser lors de l'inscription si l'enfant peut rentrer seul.
 - ◆ Seules les personnes autorisées pourront venir chercher les enfants. Ces personnes auront été dûment mentionnées sur la fiche et devront justifier leur identité à leur arrivée.
 - ◆ Nous insistons sur le fait que l'accueil ferme à 18H30. Aussi, pour des raisons d'assurance et de responsabilité, il est essentiel de respecter cet horaire.
- Bien sûr, en cas de force majeure, il est toujours possible de joindre le pôle enfance.**

III.3 ACCUEIL EXTRASCOLAIRE « VACANCES »

- ◆ L'accueil « vacances » sera ouvert pour les vacances d'hiver, printemps, juillet et toussaint. Le nombre de place est limité.
- ◆ Les enfants seront accueillis par demi-journée sans repas (matin ou après-midi) ou journée avec repas.

Matin : de 8h45 à 12h (accueil de 7h30 à 8h45 et de 12h00 à 12h05)

Après-midi : de 14h00 à 17h15 (accueil de 13h45 à 14h00 et 17h15 à 18h30)

journée avec repas : de 8h45 à 17h15 (accueil de 7h30 à 8h45 et de 17h15 à 18h30)

- ◆ Une fiche navette est distribuée un mois avant la période et doit être retournée dans la semaine qui suit la distribution. **Vous devez remplir une fiche par enfant. Cette fiche est un passage obligatoire pour que l'enfant soit inscrit.**

- ◆ Les enfants sont déposés et récupérés sur un temps d'accueil spécifique, aucun enfant ne pourra être récupéré en dehors de ces horaires.
 - ◆ Nous demandons aux parents de se présenter aux animatrices lors du départ de leur(s) enfant(s) ou de préciser lors de l'inscription si l'enfant peut rentrer seul.
 - ◆ Seules les personnes autorisées pourront venir chercher les enfants. Ces personnes auront été dûment mentionnées sur la fiche et devront justifier leur identité à leur arrivée.
 - ◆ Nous insistons sur le fait que **l'accueil ferme à 18H30**. Aussi, pour des raisons d'assurance et de responsabilité, il est essentiel de respecter cet horaire.
- Bien sûr, en cas de force majeure, il est toujours possible de joindre le pôle enfance.**

IV. TARIF

- ◆ Les tarifs pourront être révisés à chaque début d'année civile ou année scolaire sur proposition des membres du bureau, votés par le conseil d'administration.

IV.1 TARIF ACCUEIL PERISCOLAIRE et EXTRASCOLAIRE

- ◆ La tarification est modulée en fonction du QUOTIENT FAMILIAL (QF) des familles.
- ◆ Les familles peuvent communiquer le QF soit à partir d'une attestation CAF ou MSA spécifiant le Quotient Familial, soit le Numéro d'Allocataire CAF, soit le dernier avis d'imposition.
- ◆ Les familles qui ne pourront justifié leur Quotient Familial se verront automatiquement appliquer le tarif de la tranche la plus élevée.
- ◆ Nous prendrons en compte le QF de l'année en cours. Celui-ci pourra être actualisé en fonction de l'évolution de la situation familiale ou financière des familles (divorce, naissance d'un enfant).

| | QF ≤ 500 | 500 < QF ≤ 750 | QF > 750 |
|--------------------------------|----------|----------------|----------|
| Périscolaire matin/soir | 2,00€/h | 2,20€/h | 2,40€/h |
| Périscolaire TAP | 1.60€/h | 1.80€/h | 2.00€/h |
| mercredi après-midi avec repas | 10,00€ | 11,00€ | 12,00€ |
| mercredi après-midi sans repas | 6,00€ | 7,00€ | 8,00€ |
| vacances demi-journée | 6,00€ | 7,00€ | 8,00€ |
| vacances journée avec repas | 16,00€ | 18,00€ | 20,00€ |

ATTENTION : le décompte du périscolaire se fait à la demi-heure et toute demi-heure commencée est due.

IV.2 TARIF RESTAURANT SCOLAIRE

- ◆ Tarification unique pour les enfants scolarisés en maternelles et en primaires.

| | |
|-------------------------------------|-------|
| Repas enfant | 4,00€ |
| Repas occasionnels imprévus enfant | 6,00€ |
| Repas adulte | 5,50€ |
| Repas occasionnels imprévus adultes | 7,50€ |

- ◆ En cas d'absence et ce pour tous les services où l'enfant était inscrit, le remboursement se fait sous forme d'avoir sur la base de 2 jours d'absence consécutifs sur présentation d'un certificat médical et à condition d'avoir prévenu le pôle enfance de l'absence. Toute absence inférieure ou égale à 1 jour ne sera pas remboursée sous quelque forme que ce soit et pour quelque raison que ce soit.

VI. ETABLISSEMENT ET REGLEMENT DES FACTURES

- ◆ Le règlement des repas, du périscolaire TAP ainsi que l'accueil extrascolaire se fait avec la remise des fiches navettes
- ◆ Le règlement du périscolaire sera à remettre avant le 15 de chaque mois d'après une facture émise en début du mois suivant.
- ◆ Les règlements se font par chèque à l'ordre du « Pôle Enfance de Marlieux », à remettre soit :
 - A la directrice pendant les heures d'ouverture,

- Dans la boîte aux lettres du pôle enfance située à l'entrée de l'école coté place.

◆ **ATTENTION** : Afin de minimiser au maximum les problèmes de règlement, nous vous demandons de glisser impérativement votre chèque dans une enveloppe de marquer le nom de l'enfant et des parents si celui-ci diffère du premier, ainsi que bien spécifier sur l'enveloppe que cette dernière est destinée au **Pôle Enfance de Marlieux. Pour le périscolaire : spécifier le Numéro de Facture ou joindre le coupon à votre règlement.**

Nous vous en remercions très sincèrement, croyez que ces petites précisions évitent bien des erreurs et des pertes de temps.

◆ Ayant constaté de fréquents retards dans les règlements, nous vous rappelons que pour le bon fonctionnement de l'association, et afin d'éviter tout problème de trésorerie nous vous saurions gré d'acquitter votre facture.

Une pénalité de 10 € sera appliquée dès dépassement du délai de paiement applicable à tous. Au-delà d'un mois de retard, une relance en recommandé sera systématiquement envoyé au frais de la famille.

◆ Les familles qui le souhaitent pourront s'acquitter du règlement par virement, dans ce cas demander un RIB.

◆ Enfin nous nous permettons de vous rappeler que vous devez conserver la facture, surtout pour les moins de 6 ans, elle vous sera utile pour la déduction des frais de garde pour l'impôt sur le revenu.

◆ En cas de problèmes vous pouvez joindre la directrice ou l'un des membres du bureau. (Les coordonnées vous seront communiquées ultérieurement).

V. REGLES DE VIE

◆ L'enfant ne doit avoir sur lui aucun objet de valeur. L'organisation dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

◆ Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant.

◆ Il est fortement déconseillé d'apporter des jeux ou objets personnels, afin de limiter tout conflit entre les enfants.

◆ Les enfants ne doivent pas être atteints de maladie contagieuse susceptible de nuire à la santé de leurs camarades. Les parents sont tenus d'informer les responsables de tout problème susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités. Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant en cas de maladie.

◆ La vie en collectivité implique le respect d'un cadre, **tout enfant dont le comportement serait intolérable sera sanctionné** : les parents pourront être convoqués, la directrice et/ou le bureau pourront décider d'exclure l'enfant.

◆ Rappel aux parents : il est interdit de fumer à l'intérieur du centre et de ses annexes.

VII. ASSURANCE

◆ Tous les enfants participants aux activités de l'association sont couverts par un contrat d'assurance souscrit auprès de la MAIF. En cas de responsabilité avérée d'un enfant dans un dommage, l'assurance de l'association ne fonctionnera pas, il est conseillé que chaque famille ait une assurance en responsabilité civile couvrant les activités extrascolaires.

VIII. DROIT A L'IMAGE

Les enfants pourront être pris en photos dans le cadre des activités à des fins de communication interne papier ou presse. Tout parent s'opposant aux prises de vues de son ou ses enfant(s) devra le signaler à la direction dès le premier jour de sa venue.

L'ADHESION AU POLE ENFANCE DE MARLIEUX IMPLIQUE L'ENTIERE ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR.