



Association pour le Pétiscolaire - Orbey
N° Siret : 478 423 718 00012

Siège : Mairie – 68370 Orbey
Registre des Associations : vol. 12, Folio n°21

Président : M R Maire
Vice-Présidente :
Secrétaire : Mme Marie ANTOINE
Trésorier : Mr Julien SCHAFFHAUSER

Directrice Pétiscolaire : Mme TOUBLANC Aurélie
Directrice Adjointe : Mlle Mélanie Pierrat

✉ 1 place des Ecoles – 68370 Orbey
☎ 03.89.71.34.70
✉ courte.echelle.orbey@wanadoo.fr
Site internet : www.la-courte-echelle-orbey.fr

REGLEMENT INTERIEUR 2023-2024

FORMALITES D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription est disponible au bureau de La Courte Echelle

Le renouvellement d'inscription n'est pas automatique. Les familles doivent s'acquitter des formalités de réinscription en complétant le formulaire prévu à cet effet et en l'accompagnant des pièces justificatives.

Le dossier **complet** comprend pour un enfant :

- 1 fiche d'inscription avec photo d'identité pour les nouveaux inscrits uniquement
- 1 règlement intérieur à lire
- 1 fiche de tarifs
- 1 fiche sanitaire
- 1 copie des feuilles d'imposition 2022 des 2 parents (à déposer au mois de septembre)
- 1 attestation d'assurance Responsabilité Civile (à déposer au mois de septembre)

Une cotisation cantonale annuelle de 15 € (par famille) sera demandée. Cette cotisation permet aux enfants d'être accueillis dans les autres structures du canton (Lapoutroie, Labaroche, Fréland) sans que la famille ne doit s'acquitter d'une nouvelle cotisation dans chaque structure. Une carte de membre pourra être demandée au bureau de la Courte Echelle et devra être présentée au moment de l'inscription dans une autre structure du canton.

❖ **L'inscription de l'enfant ne sera validée qu'après la remise du dossier complet et l'acceptation de la direction de l'association.**

Toute modification (changement de situation professionnelle ou familiale, domicile, maternité ou maladie de l'enfant) doit être notifiée par écrit à la direction. Elle prendra effet le 1^{er} du mois suivant la demande.

Une inscription peut avoir lieu au courant de l'année scolaire, dans la mesure où l'un des parents doit faire face à un changement de situation. L'acceptation sera soumise au nombre de places disponibles.

Remarque générale : L'acceptation est tributaire d'une réglementation imposée par Jeunesse et Sport et par la CAF (nombre d'enfants maximum par animateur) et des contraintes liées à la capacité d'accueil du restaurant scolaire.

HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs est ouvert :

les lundis, mardis, jeudis ,vendredis :

- le matin : de 7h00 à 8h15
- à midi : de 11h45 à 13h20
- le soir : de 16h00 à 19h00

Vacances scolaires

- 1^{er} semaine des vacances de Toussaint
- 2^{ème} semaine des vacances de Noël
- 1^{er} semaine des vacances d'hiver
- 1^{er} semaine des vacances de Pâques

Les mercredi : de 07h30 à 18h30

FORMULES ET TARIFS

ADAPTATION DES TARIFS AUX BAREMES DE LA CAF

Le prix demandé est calculé en fonction de l'avis d'imposition et tient compte de la situation familiale. En cas de non présentation de l'avis, le tarif le plus élevé est appliqué.

	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3
Famille 1 enfant	M < 27 600 €	27 600 € < M < 36 000 €	M > 36 000 €
Famille 2 enfants	M < 32 400 €	32 400 € < M < 40 800 €	M > 40 800 €
Famille 3 enfants	M < 45 600 €	45 600 € < M < 52 800 €	M > 52 800 €

TROIS FORMULES D'ACCUEIL PROPOSEES

→ Occasionnel :

Cette formule vise à répondre aux nécessités du moment.

L'acceptation de l'enfant dépend du nombre de places disponibles au moment de la demande, sauf cas de force majeure. Il est donc indispensable de téléphoner ou de venir au bureau le plus tôt possible pour s'informer si l'enfant peut être accepté, sans quoi l'enfant ne sera pas accueilli.

→ planning professionnel :

Cette formule permet de bénéficier d'un tarif préférentiel sous réserve d'une fréquentation conforme à la formule d'inscription : **au minimum 1 repas par semaine ou 5 repas par mois.**

Le planning doit être déposé au plus tard le 25 du mois pour le mois suivant.

Pour tout planning déposé hors délais nous ne garantissons pas aux familles de pouvoir accueillir leurs enfants comme ils le souhaitent.

→ Abonnement :

Cette formule concerne les enfants qui fréquentent régulièrement la structure (périscolaire strict et/ou restauration) : **1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine.**

◄ **Un jour fixe ne peut être remplacé par un autre.**

◄ **Si la fréquentation de l'enfant ne correspond pas à l'abonnement choisi, l'abonnement devient caduc. Il est donc préférable de choisir rigoureusement la formule d'inscription.**

PRISE EN CHARGE DES ENFANTS PAR L'ACCUEIL DE LOISIRS

- ✦ **La responsabilité de la structure est engagée vis-à-vis de l'enfant en fonction de son inscription. Toute absence de l'enfant doit être dûment signalée à la direction afin d'établir clairement la présence de l'enfant au sein de la structure.**

→ Accueil du matin entre 7h et 8h15 :

Les animateurs prennent en charge les enfants dès leur arrivée à l'accueil de loisirs. A 8h10, ils sont conduits dans leur école respective

→ La pause de midi de 11h45 à 13h20 :

Les parents doivent obligatoirement avertir la structure de la venue ou de l'absence de leur enfant avant 08h30 sans quoi la prestation sera facturée au tarif habituel.

☐ A 11h45 :

Les enfants des classes maternelles sont pris en charge par des animatrices. La section maternelle déjeune dans une salle aménagée.

Les enfants des classes élémentaires sont pris en charge par deux équipes d'animation. Le déjeuner s'organise en deux services. *Deuxième service* : classe de ULIS, CE2, CM1 et CM2. *Premier service* : classes de ULIS, CP et CE1 et quelques CE2.

☐ Après ou avant le déjeuner :

Les enfants se retrouvent dans les différentes cours de récréation ou dans les salles d'activités. Ces temps sont consacrés à des activités manuelles, des jeux de sociétés, des jeux libres...

→ Accueil le soir de 16h00 à 19h :**☐ 16h00 à 17h00 : goûter collectif dans la salle de restauration**

Les enfants sont conduits par les animatrices de la Courte Echelle au restaurant scolaire pour prendre le goûter.

☐ à partir de 17h00 :

Après le goûter, les enfants participent à une activité dirigée et/ou libre selon leur envie.

- ✦ **Les familles doivent impérativement venir chercher les enfants avant 19h00, ou 18h30 les mercredis et vacances scolaires heure de fermeture de la structure. En cas de retard imprévu merci de prévenir la structure.**

✦ **Les parents doivent obligatoirement avertir la structure de la venue ou de l'absence de leur enfant avant 08h30**

LES DOMAINES DE RESPONSABILITE**→ Responsabilité de la structure périscolaire :**

Elle est engagée pendant les périodes d'ouverture de l'accueil de loisirs et dans les différents locaux mis à sa disposition et selon le mode d'inscription de l'enfant. Elle cesse à partir du moment où l'enfant est retourné à l'école et où l'enfant est recherché, c'est-à-dire à partir du moment où la personne responsable de l'enfant est dans la structure.

Les enfants peuvent être amenés à quitter l'accueil de loisirs pour des animations extérieures menées par l'équipe d'encadrement de La courte Echelle (Parc Lefébure, salle polyvalente...).

→ Responsabilité des parents

L'enfant ne peut quitter la structure périscolaire seul. Néanmoins, un enfant (à partir de la classe de CE1) pourra le faire si une autorisation motivée et écrite des parents est dûment remise à la directrice de la structure ou à son adjointe.

Les parents sont habilités à rechercher les enfants ainsi que toute autre personne majeure, de la famille ou extérieure à la famille, expressément désignée par les parents. Les coordonnées de ces personnes sont dûment notifiées par les parents et enregistrées par la directrice de la structure périscolaire.

En cas de divorce ou de séparation, toute disposition particulière doit être signalée et enregistrée à la direction de la structure.

LES ELEMENTS DE LA FACTURATION

→ La cotisation annuelle :

Pour bénéficier des prestations de l'accueil de loisirs, il est nécessaire d'être membre de « La Courte Echelle ». De ce fait, une cotisation annuelle, dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale de l'association et révisé chaque année, doit être réglé dès l'inscription de l'enfant. **Une seule cotisation est demandée par famille.**

Pour l'année scolaire 2023-2024, elle est fixée à 15 € et sera facturée avec la facture du mois de septembre.

Cette cotisation permet d'accéder aux 3 autres structures périscolaires du canton (Lapoutroie, Labaroche, Fréland) sans cotisation supplémentaire. Pour les familles qui le souhaitent une carte de membre pourra être remise sur demande. Cette carte devra être présentée lors de l'inscription dans une autre structure du canton.

→ La tarification :

Les tarifs sont soumis à un barème en trois tranches de revenus, fixé par la CAF, qui tient compte de la situation familiale. Le prix définitif est déterminé au vu de l'avis d'imposition. Dans le cas où l'avis d'imposition n'est pas fourni par les familles, le tarif le plus élevé est appliqué.

Le tarif du matin correspond à 1h15 de prise en charge. L'après-midi, le tarif de 16h00 à 17h00 comprend le goûter et l'animation.

A partir de 17h00 le tarif est modulé par heure, en fonction de l'heure de départ de l'enfant, toute heure commencée étant dû.

→ La facturation en cas d'absence de l'enfant :

Remarque générale : Toute absence de l'enfant, quelque soit la raison, doit être signalée à la direction, au plus tard à 8h30 le jour même pour l'accueil de midi et pour l'accueil du soir sans quoi les prestations seront facturées au tarif habituel

☐ Pour toute absence :

- restauration : si l'enfant manque 1, 2 ou 3 jours consécutifs, ou si journée de grève et que la structure en a été avertie avant 8h30, la prestation sera facturée au prix de 3.02 euros. A partir du 4^{ème} jour, les prestations ne seront plus facturées.

Si la structure n'a pas été avertie ou avertie après 8h30, la prestation sera facturée au tarif habituel

• Accueil du matin et du soir : l'absence doit être signalée à la direction le plus tôt possible pour le matin et au plus tard à 8h30 pour l'accueil du soir sans quoi les services seront facturés au tarif habituel.

• Accueil du mercredi : Les inscriptions au planning ou occasionnel pour les mercredis sont à déposer par planning selon les dates préalablement diffusées aux familles. Toute demande d'inscription faite après ces dates sera acceptée en fonction des places disponibles.

Toute absence signalée aux delà de ces dates seront facturées.

Les absences ne seront pas facturées UNIQUEMENT sur présentation d'un certificat médical ET si l'absence est signalée avant 8h30 le jour même.

Accueil vacances : Les inscriptions modifiées ou annulées au-delà des dates d'inscriptions seront facturées. Les absences ne seront pas facturées UNIQUEMENT sur présentation d'un certificat médical ET si l'absence est signalée avant 8h30 le jour même.

En cas de sorties organisées par l'école, l'absence de l'enfant ne sera pas facturée si les sorties sont programmées 4 jours minimum auparavant.

→ **Facturation des retards après 19h** :

si la direction de la structure est informée d'un retard, le tarif horaire plein en vigueur est appliqué, chaque quart d'heure commencé étant dû en entier, soit 2.76 €.

si la direction de la structure n'est pas informée, une amende forfaitaire de 15 € sera facturée par quart d'heure de retard (tout ¼ d'heure entamé est dû), en plus de la facturation horaire.

si les retards caractérisés sont répétés et non motivés, cela entraîne l'exclusion de l'enfant

LE REGLEMENT DES FACTURES

Ils peuvent s'effectuer selon différents modes :

par virement bancaire, opéré par les parents auprès de leur banque, **en précisant le nom et prénom de l'enfant et le mois**.

par chèque bancaire ou postal, libellé au nom de «La Courte Echelle», envoyé par courrier ou remis au responsable de la structure.

en espèces : **obligatoirement remises en mains propres** à la directrice ou son adjointe qui délivrera un reçu.

par prélèvement automatique : le formulaire est à retirer au bureau de La Courte Echelle. Chaque rejet est facturé à la famille. Au second rejet, le prélèvement est annulé.

Le mode de règlement choisi est fixe pour toute l'année scolaire.

Le règlement de la totalité de la facture, accompagné du coupon détachable au bas de la facture, **est exigible 10 jours après réception de la facture**, sauf pour les règlements effectués par prélèvements automatiques qui sont effectués le 17 de chaque mois.

Les défauts de règlement dans les délais précités ainsi que 2 relances non fructueuses font l'objet d'un recouvrement contentieux à la charge de la famille. L'enfant peut être définitivement radié des services de restauration et d'accueil de loisirs.

Pour toutes nouvelles inscriptions (périscolaire, mercredis, vacances), les règlements doivent être à jour et ne pas présenter d'impayés.

En cas de difficultés financières, merci de le signaler à la direction : un arrangement sera mis en place.

Toute réclamation, formulée dans les 10 jours suivant la réception de la facture et ne concernant que la facture qui vient d'être reçue, est étudiée. Si ces conditions ne sont pas respectées, elle n'est pas examinée.

DISCIPLINE

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs vaut acceptation par les parents du présent règlement intérieur, qu'ils s'engagent à respecter.

→ Les règles de conduite :

Nous demandons aux enfants d'avoir un langage correct et d'éviter toute attitude agressive.

Pendant le temps d'animation, du matériel (jeux, locaux, mobilier...) est mis à leur disposition : toute dégradation volontaire de ce matériel est facturée aux familles.

Pendant le déjeuner, votre enfant devra avoir une tenue adaptée et goûter à tous les plats. L'équipe d'encadrement s'engage à participer à l'éveil gastronomique de chaque enfant.

En cas d'indiscipline, les parents sont avertis dans un premier temps par téléphone. Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, les parents sont alors convoqués à un entretien de discipline qui pourra se solder par une exclusion temporaire.

→ L'exclusion :

L'exclusion fonctionne comme un avertissement : elle est tout d'abord temporaire ; après deux exclusions temporaires, elle est définitive. Dans tous les cas, un courrier préalable est adressé aux parents, les informant du comportement de l'enfant et des motifs de son exclusion.

 du fait de l'enfant :

De façon générale, l'exclusion a lieu en cas de comportement inadapté et réitéré qui entrave le bon fonctionnement de la structure.

En ce qui concerne la restauration scolaire, au bout de 3 inscriptions dans le cahier de discipline pour mauvais comportement, l'enfant peut être exclu après une convocation des parents.

 du fait des parents :

En cas de non respect du règlement intérieur par les personnes responsables de l'enfant (retards abusifs réitérés, non règlement de la cotisation annuelle, non règlement réitéré des factures), l'enfant est exclu. Un courrier préalable avertira le responsable légal de l'enfant.