

« LE PETIT PRINCE »

MODALITES DE FONCTIONNEMENT



Secrétariat - Relation aux familles

Accueil physique au 3 place Paul Doumer - 27600 GAILLON.

Accueil téléphonique : 02 32 69 41 76.

Les horaires de permanences du secrétariat sont disponibles à l'accueil et sur notre site.

Par mail, toutes les questions relatives à l'inscription administrative ou à la réservation de créneaux d'accueil se font exclusivement à l'adresse inscriptions.gaillon@assocal.fr.

Le secrétariat se tient à votre disposition pour vous aider à remplir le dossier d'adhésion et pour toutes les questions relatives à l'inscription et aux réservations des créneaux d'accueil de vos enfants à l'Accueil de Loisirs.

Dossier administratif



Le dossier d'inscription - Pièces à fournir

Il comprend les modalités de fonctionnement, le dossier administratif et une fiche sanitaire qui vous sera remise par le secrétariat. Pour compléter ces documents, nous avons besoin des pièces ci-dessous (tous les originaux vous sont restitués) :

- Un justificatif de domicile à vos noms et prénoms, de moins d'un an (quittance de loyer, d'électricité, d'eau de gaz ou téléphone, avis d'imposition, assurance immobilière...)
 - Carnet de santé de l'enfant. Les vaccins doivent être à jour. Si ce n'est pas le cas, vous devrez fournir un certificat médical justifiant de la non-vaccination de l'enfant.
 - Photocopie de l'assurance extrascolaire ou du contrat d'assurance en responsabilité civile ;
 - Justificatif de quotient familial (uniquement dans le cas où vous seriez allocataire Caf pour une autre caisse que celle de l'Eure ou si vous n'êtes pas ressortissant Caf). Si vous ne disposez pas d'un justificatif de quotient familial, merci de nous fournir votre dernier avis d'imposition ainsi que le relevé des prestations mensuelles reçues par votre foyer pour le mois écoulé.

Ce dossier est à mettre à jour tous les ans entre septembre et décembre.

Collecte et traitement des données personnelles

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'association pour la gestion administrative des services de l'accueil de loisirs et l'information des parents adhérents. En inscrivant votre enfant à l'accueil de loisirs, vous consentez à cette exploitation de vos données.

Elles feront l'objet d'un traitement informatisé sur le logiciel DominoWeb 2, édité par la société Abelium, dont les serveurs sont hébergés au sein de l'Union Européenne.

Les données collectées resteront confidentielles et ne seront pas exploitées à des fins commerciales. Elles pourront être communiquées, le cas échéant, aux services de la MAIF, assureur de l'association, aux fins de gestion d'un éventuel sinistre.

Les données anonymisées pourront être utilisées à des fins statistiques auprès des services de tutelle : Caf de l'Eure, Seine-Eure Agglomération, Ministère de l'Éducation Nationale, communes desservies par le service...

Les données sont conservées pendant les cinq années civiles qui suivent la dernière journée d'utilisation du service afin de satisfaire aux obligations d'audit des services de la Caf.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre

droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le service administratif de l'association au 1 rue Maurice Ravel à Aubevoye - 27940 LE VAL D'HAZEY ou au 02 32 52 06 90.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Accueil - Horaires et public concerné

En période scolaire, l'accueil de loisirs « Le Petit Prince » est ouvert tous les mercredis, sauf jours fériés, de 07h30 à 18h30. Durant cette période, la structure est ouverte exclusivement aux enfants scolarisés de la petite section de maternelle jusqu'au CM2.

En période de vacances scolaires, l'accueil de loisirs « Le Petit Prince » est ouvert du lundi au vendredi, sauf jours fériés, de 07h30 à 18h30. L'accueil est fermé durant la totalité des vacances de Noël. Durant les périodes de vacances scolaires, la structure est ouverte aux enfants scolarisés de la petite section de maternelle au CM2 et aux collégiens jusqu'à l'année de leurs quinze ans. En juillet et en août, des adaptations sont possibles pour les enfants devant être scolarisés en petite section de maternelle en septembre, dans la limite des places disponibles.

Modes d'accueil

Cinq modes d'accueil sont proposés pour les mercredis comme pour les vacances :

		Arrivée	Départ
	① Journée avec repas	entre 07h30 et 09h30	entre 16h30 et 18h30
1/2 journée sans repas	② Le matin	entre 07h30 et 09h30	entre 11h00 et 11h30
	③ L'après-midi	entre 13h00 et 13h30	entre 16h30 et 18h30
1/2 journée avec repas	④ Le matin	entre 07h30 et 09h30	entre 13h00 et 13h30
	⑤ L'après midi	entre 11h00 et 11h30	entre 16h30 et 18h30

Horaires / Départs et arrivées

Pour chaque mode d'accueil, des créneaux horaires de départ et d'arrivée sont définis (cf. page 5). Veillez à bien respecter ces horaires. Aucun enfant ne sera admis à accéder à l'activité ou à quitter la structure en dehors de ces créneaux, sauf dérogation exceptionnelle accordée par la direction de l'accueil.

Un départ anticipé à l'initiative de la famille pour des motifs de convenance personnelle qui serait accepté par la direction de l'accueil ne fera l'objet d'aucun remboursement. Dans ce cas, **le départ est définitif** pour la journée en cours. Il ne pourra être dérogé par la direction de l'accueil au caractère définitif de ce départ que dans le cas de rendez-vous médicaux ou sociaux concernant des enfants faisant l'objet d'un suivi médico-social particulier.

En cas de départ de l'enfant après l'horaire de fin du mode d'accueil choisi, un **supplément forfaitaire de 5 euros** pourra être facturé.

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Seuls les responsables désignés au présent dossier ou les personnes désignées à cet effet en page 1 pourront venir chercher l'enfant de manière habituelle.

Les responsables investis de l'autorité parentale pourront désigner une nouvelle personne autorisée de manière ponctuelle :

- Soit par une information directe **écrite** auprès du secrétariat de l'accueil ;
- Soit en remettant à la personne concernée **une autorisation écrite** signée et une copie de la pièce d'identité de la personne ayant délivré l'autorisation.

Tarifs et facturation

Dans tous les cas, la personne venant chercher l'enfant pourra se voir tenue de démontrer son identité au moyen de la production d'une pièce d'identité légale.



Adhésion

Tout enfant désirant participer à l'accueil de loisirs doit être adhérent à l'association. Cette adhésion permettra à l'enfant de participer à toutes les activités proposées par L'OCAL : accueil de loisirs, séjours d'été et accompagnement à la scolarité (pour les enfants scolarisés au val d'Hazey). L'adhésion ne constitue pas un abonnement. Elle ne garantit pas l'accès automatique à l'activité et ne dispense pas la famille de la réservation de l'activité, sous réserve de disponibilité.

L'enfant est adhérent pour l'année scolaire en cours. Le montant de l'adhésion est de :

- 5.50 € pour le 1^{er} enfant ;
- 3.60 € pour le 2^{ème} et le 3^{ème} enfant ;
- 1.80 € pour le 4^{ème} enfant, gratuité au-delà.

Les tarifs

Le tarif applicable à l'accueil de loisirs fait l'objet d'une harmonisation au niveau de l'Agglomération Seine-Eure. Il est calculé en fonction du quotient familial (QF) du foyer auquel est appliqué un coefficient suivant le mode d'accueil et le statut de résidence. Ce tarif est global : la non-utilisation de la totalité du service proposé ne saurait donner lieu à un remboursement partiel.

Tarifs « Mercredis »

	Ressortissant agglo	Hors agglo
Journée	0.7 % du QF	2.5 % du QF
Demi-journée sans repas	0.5 % du QF	1.9 % du QF
Demi-journée avec repas	0.6 % du QF	2.2 % du QF

Tarifs « Vacances scolaires »

	Ressortissant agglo	Hors agglo
Journée	0.8 % du QF	2.5 % du QF
Demi-journée sans repas	0.5 % du QF	1.9 % du QF
Demi-journée avec repas	0.6 % du QF	2.2 % du QF

Sont éligibles au tarif dit « ressortissant agglo » :

- *Les enfants ayant leur résidence habituelle dans une commune du territoire de l'agglomération Seine-Eure ;*
- *Les enfants dont au moins un parent exerce une activité professionnelle dans une entreprise établie sur ce territoire ;*
- *Les enfants scolarisés dans un établissement situé sur ce même territoire.*

Créneaux Modalités de réservation des places en accueil de loisirs

Réservation



Les réservations sont organisées par session. Les plannings de réservation pour une session sont ouverts un mois à l'avance, le lundi matin. Le calendrier des sessions est disponible sur notre site internet.

Une réservation n'est possible que si le dossier administratif d'inscription est complet et à jour.

Les réservations s'effectuent obligatoirement au moyen des « **fiches de réservation** » disponibles sur notre site www.assolocal.fr, rubrique « Mes démarches » ainsi qu'au secrétariat.

Modification des réservations

Les réservations ne peuvent faire l'objet d'annulation sauf en cas de maladie. Il est possible d'ajouter une réservation ou d'allonger le mode d'accueil (ex : passer en journée complète pour un enfant prévu initialement en demi-journée), sous réserve des disponibilités.

Délais minimum de réservation

Pour **les mercredis hors vacances scolaires**, la réservation doit intervenir au plus tard le vendredi soir précédent avant 17h00, dans la limite des places disponibles.

Pour **les vacances scolaires**, la réservation doit intervenir au plus tard 2 jours ouvrés pleins avant le premier jour de présence souhaité (ex : *j'inscris mon enfant le vendredi, il ne pourra venir qu'à partir du mardi de la semaine suivante*).

Minimum de réservation

Durant **les vacances scolaires**, l'enfant doit être présent au minimum **2 jours par semaine pleine** (quel que soit le mode d'accueil), à l'accueil de loisirs, sous réserve des places disponibles.

★ Formule abonnement annuel (Mercredis hors période scolaire uniquement)

Un abonnement valable toute l'année scolaire (hors période de vacances) peut être mis en place. Il vous permet de réserver l'ensemble des créneaux nécessaires **en une seule fois** et vous évite de contacter le secrétariat pour chaque nouvelle session des mercredis. Vous devez réserver **au minimum 2 mercredis** par mois de septembre à juin.

Le nombre d'abonnements annuels est limité par les places disponibles sur une tranche d'âge donnée.

L'annulation de la totalité de l'abonnement reste possible 7 jours avant le début de chaque mois. Dans ce cas, vous aurez la possibilité réserver les créneaux session par session, dans la limite des places disponibles.

Règlement des factures

Le règlement sera demandé au moment de la réservation des places à l'accueil de L'OCAL. Lorsqu'elle s'effectue à distance, le règlement doit intervenir sous 7 jours. Les abonnements sont facturés en début de mois.

En cas de factures non-réglées à l'échéance, **L'OCAL se réserve le droit d'annuler** les réservations (ou abonnements) en cours. Toute nouvelle réservation sera impossible avant apurement de la dette.

Sur votre demande, des échelonnements par chèque peuvent être mis en place.



Les chèques vacances sont acceptés en paiement.

CHÈQUE-VACANCES

Les dépenses engagées pour les frais de garde des enfants (âgés de moins de 6 ans au 1^{er} janvier de l'année d'imposition) à l'Accueil de Loisirs donnent droit à une réduction d'impôt. Une attestation fiscale sera



disponible auprès du secrétariat : pensez à la demander.

Le planning d'activité

Un planning prévisionnel d'activité est consultable sur place ou sur le site internet de l'association. Ce planning est donné à titre indicatif et ne constitue pas un document contractuel. Il peut être amené à changer sans préavis, notamment pour des raisons liées aux conditions externes, à l'organisation interne de l'accueil ou aux souhaits émis par le groupe d'enfants.

Santé



Si nous constatons que l'enfant est souffrant lors de son arrivée, nous nous réservons le droit de le refuser ou de rappeler les parents pour le récupérer dans les heures qui suivent si son état ne s'améliore pas.

Il est souhaitable de prévenir un membre de l'équipe d'animation en cas de problème de santé de votre enfant même si celui-ci est minime.

Si votre enfant a un traitement médical à suivre durant les heures de présence à l'accueil de loisirs il vous faudra transmettre une copie de l'ordonnance en cours de validité. Les médicaments doivent être fournis dans leur emballage d'origine, marqué aux noms et prénoms de l'enfant, et avec leur notice.

En cas d'allergie ou d'intolérance, merci de fournir un document médical précisant les causes de l'allergie, les symptômes évocateurs et les conduites préventives et curatives à tenir.



Veillez à ce que nous puissions vous joindre par téléphone dans les délais les plus courts en cas d'urgence (mise à jour obligatoire de vos numéros de téléphone au secrétariat).

Absence pour maladie

En cas de maladie de l'enfant, la matinée, la journée ou l'après-midi sera récupérée sous forme d'avoir sur la facture suivante. Cet avoir est délivré uniquement sur présentation **d'un certificat médical** dans les 2 semaines qui suivent l'absence.

Tenue vestimentaire

Dans le cadre du centre, votre enfant peut être amené à pratiquer des activités sportives, salissantes... Veillez à donner des vêtements appropriés à ces situations de loisirs.

Pensez à marquer le nom de votre enfant sur son manteau, pull, gilet, bonnet...

Vie collective et règles de vie

Des règles de vie sont instaurées avec vos enfants (respect des locaux, respect des adultes, respect des enfants, fonctionnement du groupe).

En cas de non respect de ces règles, l'équipe se réserve le droit de sanctions.

Il y a plusieurs degrés de sanctions, cela va du simple rappel des règles de vie à l'exclusion, mais nous privilégions la discussion avant tout.

En tout état de cause, les responsables sont informés ou convoqués.

Nom du responsable 1 :

Nom du responsable 2



Pensez à **parapher chaque page du dossier administratif** (pages 1 à 3).

Date et signature : (obligatoire)

Date et signature : (facultatif)

L'adhésion et l'inscription d'un enfant aux activités de l'accueil de loisirs emportent l'acceptation des présentes modalités de fonctionnement.