



Commune de BOUSSE

Accueil périscolaire

Accueil de Loisirs sans hébergement

12 A Rue de Metz

57310 BOUSSE



### RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2023/2024

#### Avenant N°1 en date du 08/01/2024

*L'objectif de l'accueil de loisirs est de :*

- *Répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants le matin avant la classe, durant la pause méridienne et 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.*
- *Participer à l'éveil culturel et environnemental des enfants dans un souci constant d'apport pédagogique.*

La gestion de l'accueil de loisirs est assurée par Les PELOREST. Ces dispositifs s'inscrivent dans un projet global réalisé en partenariat entre la commune de Bousse et la Caisse d'Allocations Familiales, dans le cadre du Contrat Territorial Global. L'administration, la gestion et la responsabilité des actions, confiées aux PELOREST, s'effectuent sous couvert d'un comité de pilotage représentatif des différents partenaires.

#### **PUBLIC CONCERNE**

- L'accueil de loisirs est réservé en priorité aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Bousse.
- La structure peut accueillir des enfants en situation de handicap, selon des modalités à définir avec la direction 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.
- Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) ne sont pas admis à l'accueil.

## INSCRIPTION

- [Via le portail famille BEL AMI / inscriptions en ligne](#)
- [Pour les nouveaux adhérents :](#)

### Merci de compléter en ligne l'inscription de votre enfant:

- Vous renseignerez les informations familles (adresse, numéro, personnes autorisées à récupérer votre enfant, ...)
- Une fois que le compte sera validé, vous pourrez procéder à l'inscription

Merci cependant de nous transmettre les documents suivants en version papier ou envoyés par mail:

- l'attestation CAF OBLIGATOIRE ou tout autre justificatif de revenus si non-allocataires
- le coupon réponse acceptant le règlement intérieur
- la note RGPD (relative à la Protection des Données à Caractère Personnel) signée et complétée
- la fiche sanitaire signée et datée et la copie des vaccinations (avec le tableau des vaccins complété)
- l'autorisation de prélèvement SEPA obligatoire ainsi qu'un RIB
- le paiement de frais d'adhésion se fait par prélèvement

Tout enfant dont le dossier est incomplet ne pourra faire l'objet d'une inscription. Tout changement en cours d'année scolaire (modification dans la composition de la famille, éléments médicaux concernant l'enfant...) devra être signalé.

A compter du 8 janvier 2024 seront prioritaires les inscriptions à l'année puis au trimestre. Les inscriptions au mois et à la semaine seront étudiées en fonction des places disponibles afin de garantir le respect des taux d'encadrements règlementaires.

- Les parents peuvent inscrire l'(les)enfant(s) au périscolaire de manière régulière ou occasionnelle selon leurs besoins en fonction des places disponibles :
  - via le portail familles, uniquement en cas de prélèvement automatique.
  - via la fiche d'inscriptions avec paiement à l'inscription, en cas de paiement par chèque ou en espèces.
- Une inscription à l'année (semaine type) est également possible, mais uniquement en cas de prélèvement automatique.
- Des inscriptions ponctuelles (exceptionnelles) sont également possibles en fonction des places disponibles restantes. Celles-ci doivent toutefois être obligatoirement confirmées sur le portail au plus tard 48h avant (le jeudi avant 10H pour le lundi, le vendredi avant 10h pour le mardi, le lundi avant 10h pour le jeudi, le mardi avant 10h pour le vendredi).
- **En cas d'APC** et si vous souhaitez que votre enfant soit pris en charge à la fin de l'APC au périscolaire, merci de nous le signaler par mail.
- En cas d'absence de l'enfant, **les parents s'engagent à prévenir la structure d'accueil le plus rapidement possible** par tout moyen (via le portail famille, ou si hors délai au 06 26 97 23 64 ou [periscolaire.bousse@peplorest.org](mailto:periscolaire.bousse@peplorest.org)).
- Les repas et les périodes de prise en charge qui ne seront pas annulées dans les délais précisés dans ce présent règlement (soit au plus tard 48h avant : le jeudi avant 10H pour le lundi, le vendredi avant 10h pour le mardi, le lundi avant 10h pour le jeudi, le mardi avant 10h pour le vendredi.
- La non facturation des prestations se fera uniquement en cas de maladie ou d'hospitalisation, sur présentation d'un certificat médical qui doit être transmis avant la facturation qui se fait chaque 1<sup>er</sup> jour

du mois ouvré. Suite à la réception de la facture les parents ont 8 jours pour vérifier leur facture et faire une réclamation le cas échéant. Si les enfants de cette même famille sont récupérés en même temps que l'enfant malade, nous excuserons le/les autre(s) enfants.

- En cas d'absence des enseignants, grève ou en cas de sortie scolaire, les parents sont tenus d'informer individuellement le responsable de la structure périscolaire **avant 8h45 le jour même pour toute annulation**. 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.

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

## FONCTIONNEMENT

L'accueil de loisirs fonctionnera sur la commune de Bousse, dans les locaux prévus à cet effet.

L'accueil périscolaire fonctionnera durant les jours de classe (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

L'accueil des mercredis se fera à Rurange-lès-Thionville.

### Horaires du périscolaire

Les parents (ou la personne autorisée) veilleront à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues à l'inscription.

### Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

	Maternelle	Elémentaire
Accueil du matin	7 h 10 - 8 h 10 <i>Dans les locaux de l'Ecole Maternelle</i>	7h20 – 8h20 <i>Dans les locaux de l'accueil périscolaire, attendant à l'Ecole Elémentaire « Les Saules »</i>
Prise en charge à l'école	11h40 – 13h30	11h50-13h40
REPAS + temps libre + activités	Le repas est pris dans la salle polyvalente Georges BRASSENS	Le repas est pris dans la salle polyvalente Georges BRASSENS
Retour à l'école		

Goûter (fourni par la structure) Animation SOIR 1	16h00 – 17h15 <i>Dans les locaux de l'Ecole Maternelle « Le Plateau »</i>	16h10 – 17h25 <i>Dans les locaux de l'accueil périscolaire, attenant à l'Ecole Elémentaire « Les Saules »</i>
Animation SOIR 2 Départ échelonné des enfants	17h15 – 18h30 <i>Dans les locaux de l'Ecole Maternelle « Le Plateau »</i>	17h25 - 18h30 <i>Dans les locaux de l'accueil périscolaire, attenant à l'Ecole Elémentaire « Les Saules »</i>

**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.

Toutefois, afin de permettre l'organisation pédagogique de la prise en charge, **les enfants ne pourront être récupérés durant la période d'activités, à savoir la période SOIR 1**

Les enfants autorisés (d'école élémentaire uniquement) pourront rentrer seuls. Les autres rentreront avec l'une des personnes désignées au préalable. Pour les enfants d'école élémentaire **autorisés à rentrer seuls à l'issue des activités, l'heure de départ du périscolaire devra être précisée par mail** pour les jours concernés.

**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.**

**Une pénalité de 10€ sera appliquée après 18h30 par demi-heure de retard, en raison des charges de personnel que cela engendre pour la commune et le service.**

**Horaires des Mercredis loisirs**

Merci de prendre contact avec le périscolaire de Rurange-lès-Thionville

7, rue des écoles 57310 Rurange-lès-Thionville

06.03.02.60.92

periscolaire.rurange@peplorest.org

**Horaires des ALSH vacances :**

- 07h30 à 09h : accueil échelonné des enfants
- 09h00 à 12h00 : activités de loisirs
- 12h00 à 13h30 : repas, temps calme et sieste pour les petits
- 13h30 à 17h00 : activités de loisirs et goûter
- 17h00 à 18h00 : départ échelonné des enfants

**Dates ALSH vacances BOUSSE:**

Vacances d'automne 2023 : du 23 au 27 octobre 2023

Vacances d'hiver 2024: du 26 Février au 1er Mars 2024

Vacances de printemps 2024: du 22 au 26 Avril 2024

Vacances d'été 2024: du 8 Juillet au 26 Juillet 2024

**Attention : il n'y a pas d'accueil durant les vacances de Noël.**

### **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 Périscolaire**

<b><u>Quotient Familial</u></b>	<b><i>Moins de 575 €</i></b>	<b><i>De 575 € à moins de 760 €</i></b>	<b><i>De 760 € à moins de 994 €</i></b>	<b><i>De 994 € à moins de 1176 €</i></b>	<b><i>De 1176 € à moins de 1358 €</i></b>	<b><i>de 1358 à 1799€</i></b>	<b><i>de 1800 à 2299 €</i></b>	<b>Au delà de 2300€</b>
<b><u>Périscolaire</u></b>								
<b>Matin :</b> <i>Maternelle :</i> 7 h10 – 8h10 <i>Elémentaire :</i> 7h20 - 8 h 20	0,37 €	0,85 €	1,71 €	2,53 €	2,84 €	3,12 €	3,44 €	3,76 €
<b>Forfait repas pause méridienne</b> +	<b>5,80 €</b>	<b>6,76 €</b>	<b>8,40 €</b>	<b>10,04 €</b>	<b>10,56 €</b>	<b>11,17 €</b>	<b>11,77 €</b>	<b>12,37 €</b>
<b>Soir 1:</b> <i>Maternelle:</i> 16h00-17h 15 <i>Elémentaire:</i> 16h10-17h 25	0,45 €	1,08 €	2,11 €	3,19 €	3,57 €	3,89 €	4,32 €	4,75 €
<b>Soir 2:</b> <i>Maternelle:</i> 17h15-18h30 <i>Elémentaire:</i> 17h25-18h30	0,42 €	0,98 €	1,82 €	2,81 €	3,09 €	3,37 €	3,80 €	4,23 €

**Tarifs ALSH petites et grandes vacances:**

<b><u>Petites vacances :</u></b>								
<b><u>Quotient Familial</u></b>	<b><u>Moins de 575 €</u></b>	<b><i>De 575 €</i></b>	<b><i>De 760 €</i></b>	<b><i>De 994 €</i></b>	<b><i>De 1176 €</i></b>	<b><i>de 1358 à 1799€</i></b>	<b><i>de 1800 à 2299€</i></b>	<b>Au delà de 2300€</b>
		<b><i>à moins de 760 €</i></b>	<b><i>à moins de 994 €</i></b>	<b><i>à moins de 1176 €</i></b>	<b><i>à moins de 1358 €</i></b>			
3 jours	46,51€	52,81€	58,06€	61,21€	64,36€	67,51€	73,81€	77,91€
4 jours	61,32€	69,72€	73,92€	77,07€	82,32€	86,52€	95,97€	100,27€
5 jours	72,97€	84,52€	88,72€	95,02€	99,22€	105,52€	114,97€	120,37€
<b><u>grandes vacances</u></b>								
<b><u>Quotient Familial</u></b>	<b><u>Moins de 575 €</u></b>	<b><i>De 575 €</i></b>	<b><i>De 760 €</i></b>	<b><i>De 994 €</i></b>	<b><i>De 1176 €</i></b>	<b><i>de 1358 à 1799€</i></b>	<b><i>au-delà de 1800€</i></b>	<b>Au delà de 2300€</b>
		<b><i>à moins de 760 €</i></b>	<b><i>à moins de 994 €</i></b>	<b><i>à moins de 1176 €</i></b>	<b><i>à moins de 1358 €</i></b>			
<b><u>3 jours(en cas de jour férié)</u></b>	46,51€	52,81€	58,06€	61,21€	64,36€	67,51€	73,81 €	77,91€
<b><u>4 jours</u></b>	61,32€	69,72€	73,92€	77,07€	82,32€	86,52 €	95,97 €	100,27€
<b><u>5 jours</u></b>	72,97€	84,52€	88,72€	95,02€	99,22€	105,52€	114,97€	120,37€

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.

**Précisions :**

\*Périscolaire :

- Les formes de règlement seront acceptées : Prélèvements automatiques, chèque bancaires, chèques CESU.

\*ALSH (centre de loisirs) :

- Les coupons temps libre « vacances » seront à déduire de ces tarifs de base.
- Les formes de règlement seront acceptées : prélèvements automatiques, chèque bancaires, participation MSA, participation CE, chèques CESU ou ANCV,.

- Une réduction de 5% par enfant sera appliquée à partir de deux enfants inscrits, une réduction de 10 % par enfant sera appliquée à partir de trois enfants inscrits de la même famille

### **CALCUL DE VOTRE QUOTIENT FAMILIAL**

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.

**Pour que le calcul de la tranche tarifaire soit la plus exacte possible, merci de nous fournir une attestation de quotient familial (QF) de la CAF, ou à défaut, votre dernier avis d'imposition. Sans ce document, il vous sera automatiquement attribué la tranche QF maximale.**

Celui-ci est disponible sur l'espace personnel via le site Internet : [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

**Le tarif maximum sera appliqué aux familles ne fournissant pas ce document.**

## RELATIONS ET MODALITÉS

La direction du site est chargée du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. Elle veillera à la réalisation du projet pédagogique qui s'intégrera au projet éducatif des PEPLOR'EST.

Le projet pédagogique est transmis aux parents (disponible sur le site internet de la mairie).

**La structure est déclarée en Accueil de loisirs auprès de SDJES. Elle respecte la réglementation de la SDJES (encadrement qualifié...), mais également les recommandations des Services Vétérinaires (DDPP- restauration) et de la Protection Maternelle Infantile (PMI - accueil des enfants de moins de 6 ans).**

Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil est à signaler au directeur qui se tient à l'écoute des parents et qui prendra les dispositions nécessaires à la résolution des problèmes.

Respect du règlement : l'enfant respectera les locaux et 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...).

Absences: toute absence non justifiée sera facturée sauf en cas de maladie (ou d'hospitalisation) et sur présentation d'un certificat médical.

Les devoirs scolaires: Le Code de l'Action Sociale et des Familles interdit la réalisation des devoirs des enfants pendant l'accueil périscolaire. Le cadre réglementaire et éducatif de l'accueil périscolaire ne permet pas leur réalisation étant donné que l'activité est déclarée dans le cadre d'un accueil de loisirs et non dans le cadre de l'accompagnement à la scolarité.

Cependant, il existe toujours la possibilité que les enfants effectuent leurs devoirs en autonomie après 17h30, l'équipe d'animation n'ayant pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant.

L'enfant ne pourra donc pas effectuer ses devoirs durant le temps d'activités de SOIR 1.

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 direction sur présentation de l'ordonnance.**

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. La copie des pages du carnet de santé -sur lesquelles figurent les vaccinations à jour- est à fournir impérativement avec les papiers d'inscriptions.

Les régimes alimentaires doivent être signalés (repas classique, sans porc, sans viande ou repas « parents » dans le cadre uniquement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Tout changement de l'état de santé de votre enfant doit être signalé à la direction par le biais d'une fiche sanitaire.



## **ADHÉSION, ASSURANCES ET FRAIS DE DOSSIERS**

La participation aux activités proposées entraîne des frais de dossier et d'assurance.

Le montant **pour l'année scolaire 2023/2024** est fixé forfaitairement à **6.00 € par enfant**. Ce montant donne droit sans supplément à l'adhésion aux PEPLORREST. 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 prélèvement.**

**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 rendues anonymes 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@peplorest.org](mailto:communication@peplorest.org)

Par courrier postal à l'adresse:

PEP LOREST

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 2023/2024
- Accepte les modalités de protection des données transmises ce jour.

Nom(s) et Prénom(s) de l'enfant .....

Fait à ..... Le .....

Signature