

LES ACCUEILS DE LOISIRS PAR



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2022/2023



INTRODUCTION

Les accueils de loisirs font partie intégrante de l'association « La C.L.E.F », Culture, Loisirs, Enfance et Formation dont le siège se situe au 3, rue Charles Péguy à BARTENHEIM.

Le projet éducatif émane donc des valeurs et des orientations défendues par l'association « La CLEF ». Ce dernier est par ailleurs validé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations dans son agrément.

Chaque accueil fait l'objet d'un projet pédagogique spécifique, qui peut être consulté sur place, en téléchargement sur le site internet de l'association LA CLEF (www.assolaclef.fr) ou sur demande auprès de la direction.

L'accueil aux Robinsons ou au sein du pôle Jeunesse & Parentalité se doit de prendre en compte, par la prise en charge des enfants et des jeunes, des enjeux éducatifs mais également des enjeux sociaux et culturels.

Lors de l'élaboration des activités, une attention particulière est donnée afin de garantir en premier lieu la sécurité physique et morale des enfants. Nous voulons également proposer des loisirs éducatifs de qualité favorisant la détente, l'exercice de choix, le développement harmonieux et l'épanouissement de la personnalité, l'apprentissage de la vie en collectivité.

Si nos structures peuvent répondre à des besoins comme celui de garde, elles se veulent également des lieux qui répondent aux besoins des enfants et des jeunes en termes de prise en charge éducative, mais également des lieux de socialisation. Ainsi, l'association souhaite favoriser l'accès de tous les enfants et jeunes, y compris à ceux dont les parents ne travaillent pas ou peu.

Nous nous devons également de prendre en compte dans l'élaboration de nos activités, les divers besoins de l'enfant ou du jeune, à son état et ses envies, de son âge, de son degré d'attention et de sa fatigue éventuelle.

Le règlement de fonctionnement qui suit permet de rassembler l'ensemble des dispositions relatives à l'accueil de votre enfant au sein de nos structures.

1. LES DIFFERENTS ACCUEILS / LES HORAIRES

Accueil Périscolaire :

En période scolaire, **les enfants** sont accueillis :

Les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis :

- de 07h00 à 08h00 avec petit déjeuner offert (jusqu'à 07h45).
- de 11h30 à 13h30.
- de 16h00 à 18h30 avec goûter offert.

L'accueil est fermé en fonction des fermetures exceptionnelles des écoles (selon calendrier scolaire annuel).

Accueil du mercredi :

Les mercredis en période scolaire, l'accueil est ouvert :

- De 07h00 à 11h30 avec petit déjeuner offert (jusqu'à 07h45) pour l'accueil du matin,
- De 11h30 à 13h30 pour l'accueil de midi,
- De 13h30 à 18h30 pour l'accueil de l'après-midi ou l'Accueil Jeunes.

Les parents peuvent inscrire leurs enfants en journée ou demi-journée de la manière suivante :

- ½ journée matin sans repas (07h00 à 11h30),
- ½ journée matin avec repas (07h00 à 13h30),
- ½ journée après-midi sans repas (13h30 à 18h30) - *seul horaire possible pour l'Accueil Jeunes*,
- ½ journée après-midi avec repas (11h30 à 18h30),
- Journée complète (07h00 à 18h30).

Centres de Loisirs :

Des Accueils de Loisirs sont organisés pendant les périodes de vacances scolaires (hormis celles de Noël) :

• **Pendant les petites vacances :**

L'accueil se fait à la journée (2 jours d'inscription minimum) ou à la semaine. Les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h00 aux Robinsons (petit déjeuner offert jusqu'à 08h15).

L'inscription à l'Accueil Jeunes est possible à la semaine uniquement. L'accueil est ouvert de 13h30 à 18h00 mais selon l'organisation prévue, les horaires peuvent s'étendre davantage.

● **Pendant les vacances d'été :**

L'accueil se fait uniquement à la semaine. Les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h00 aux Robinsons (petit déjeuner offert jusqu'à 08h15).

L'inscription à l'Accueil Jeunes est possible à la semaine uniquement. L'accueil est ouvert de 13H30 à 18H00 mais selon l'organisation prévue, les horaires peuvent s'étendre davantage.

2. CAPACITE D'ACCUEIL

C'est la **D**irection **D**épartementale de la **C**ohésion **S**ociale et de la **P**rotection des **P**opulations qui fixe dans son agrément la capacité d'accueil de notre structure.

Les enfants de 3 à 12 ans peuvent y être accueillis durant la période scolaire (matins, midis et soirs), les mercredis (journées de loisirs) et pendant les vacances scolaires (centres de loisirs et/ou de vacances).

L'Accueil Périscolaire peut accueillir jusqu'à 186 enfants répartis sur 3 sites (Les Robinsons, le foyer St-Georges et la salle St-Martin de Bartenheim-La-Chaussée) de la manière suivante :

- Jusqu'à 60 enfants âgés de moins de 6 ans.
- Jusqu'à 126 enfants de plus de 6 ans.

Le nombre de places disponibles selon les plages horaires se répartissent de la manière suivante :

Le matin en semaine (07h00 – 08h00) :

- Jusqu'à 24 places disponibles.

Le midi (11h30 – 13h30) :

- Jusqu'à 186 places disponibles.

Le soir (16h00 – 18h30) :

- Jusqu'à 96 places disponibles.

Le Mercredi :

- Jusqu'à 60 places disponibles.

3. L'ACCUEIL QUOTIDIEN

Au moment de l'accueil, il convient que les personnes qui amènent l'enfant l'accompagnent jusqu'au professionnel chargé de l'accueil. Il vous est demandé de prendre le temps à l'arrivée de votre enfant et, pour les plus petits de leur enlever les vêtements d'extérieur, et de les accompagner pour mettre leurs chaussons. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant, plus particulièrement pour les enfants scolarisés en maternelle.

En aucun cas votre enfant ne sera accueilli accompagné d'une personne mineure.

Tous les renseignements relatifs à l'enfant devront impérativement être communiqués aux membres du personnel du groupe d'accueil de votre enfant (chute, accident, fièvre, prise de médicaments...). Le parent est acteur dans le temps de transition entre le domicile et la collectivité. Tous les membres du personnel d'encadrement sont à la disposition des parents pour d'éventuelles informations, échanges et propositions diverses.

Pour la sécurité de tous, nous demandons aux parents de bien veiller à la fermeture des portes après leur entrée et sortie au sein de l'établissement.

Le personnel des accueils de loisirs ne confiera votre enfant, pour son départ, qu'aux parents ou aux personnes majeures disposant d'une autorisation préalable et écrite des parents.

Le départ des enfants peut s'effectuer à tout moment (à partir de 16h30 le mercredi) chaque jour et est définitif. Tout départ exceptionnel avant 16h30 le mercredi devra être signalé au préalable.

Si l'enfant n'est pas cherché et qu'aucun parent ou autre responsable légal n'a pu être joint après la fermeture de la structure, un des responsables sera dans l'obligation de prévenir la gendarmerie nationale qui mettra en œuvre les procédures légales.

L'arrivée et le départ de l'enfant doivent être renseignés par les animateurs puis consignés dans le logiciel prévu à cet effet.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol et à ce titre aucun remboursement ne sera fait. Il est donc demandé que les enfants n'amènent pas de jouets personnels, sauf dans le cadre d'activités qui les y invite.

Le trousseau à l'arrivée

- Pour les enfants scolarisés en école élémentaire (les mercredis et durant les vacances scolaires uniquement), ainsi que pour les enfants scolarisés en école maternelle toute l'année : une paire de chaussons **fermés** (inscrire le nom et prénom dans celle-ci). Si après 1 mois de fréquentation de l'accueil et malgré nos rappels, votre enfant ne dispose pas de chaussons, nous lui fournirons une paire neuve qui vous sera facturée 15 €.
- Pour les enfants scolarisés en école maternelle, notamment pour les plus jeunes, prévoir des sous-vêtements et pantalons de rechange dans un petit sac et marquer les habits du nom et prénom de l'enfant.

L'organisation de certaines sorties demande que votre enfant dispose d'un équipement spécifique afin de veiller à sa santé et/ou sa sécurité.

Les repas

Les repas sont livrés par la société Les Petites Papilles en liaison chaude. Ces derniers se composent d'une entrée, d'un plat avec accompagnement, d'un laitage et d'un dessert. Si nous ne forçons pas les enfants à manger, nous demandons qu'ils goûtent ce qui est proposé et veillons à ce qu'ils bénéficient d'un repas équilibré. Nous appliquons également ce principe sur les petits déjeuners et les goûters.

Il est possible de commander les formules de repas suivantes :

- Repas classique (5 composantes : Entrée - Plat - Accompagnement - Laitage - Dessert).
- Repas Sans Porc (5 composantes sans porc ou traces : Entrée - Plat - Accompagnement - Laitage - Dessert).
- Repas végétarien (5 composantes sans viande ni poisson : Entrée - Plat - Accompagnement - Laitage - Dessert).

Les menus de la semaine sont affichés au sein du Périscolaire et diffusés sur le site internet de l'association La CLEF par un lien direct vers le site de notre traiteur Les Petites Papilles.

Particularités pour les gâteaux d'anniversaire :

Si vous souhaitez apporter un gâteau d'anniversaire que votre enfant pourra partager lors du goûter, il est nécessaire de nous transmettre **la liste complète des ingrédients** qui composent le gâteau, ainsi que la date de confection. Si possible, n'hésitez pas à découper les étiquettes des emballages. Si le gâteau a été acheté déjà confectionné, l'étiquette des ingrédients et date de péremption doivent être visibles.

ATTENTION : les gâteaux sans liste d'ingrédients et date de confection ne pourront plus être partagés avec les enfants.

4. LES REGLES DE VIE

Si nos accueils de loisirs ont pour vocation de faire vivre aux enfants des temps ludiques, cela implique néanmoins, afin que chaque enfant puisse s'épanouir, que des règles existent. Ainsi, les enfants sont tenus de respecter certaines règles de vie comme :

- Respecter les Autres (enfants et adultes).
- Respecter le matériel, les jeux, les jouets, le mobilier.
- Respecter les locaux et les espaces de vie.
- Respecter les règles de conduite affichées.

En cas de difficulté, une rencontre sera proposée avec les parents afin d'échanger sur la conduite à tenir. Si le comportement est incompatible avec la vie de la structure (violence sous toutes ses formes, non-respect des consignes de sécurité, ...), l'enfant pourra ne plus être accueilli au sein de notre structure.

Le respect du personnel

Le personnel d'animation et de direction veille avant tout à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants accueillis mais est également présent pour répondre aux diverses sollicitations des parents.

Ainsi, les relations entre les enfants, les parents et le personnel des accueils de loisirs se doivent d'être mutuellement respectueuses.

Tout manquement de respect de la part des enfants ou des parents envers le personnel (et vice versa) ne saurait être toléré et fera systématiquement l'objet de sanctions, pouvant aller jusqu'à la radiation de la structure (cf. chapitre 8).

5. LA SURVEILLANCE MEDICALES / LES URGENCES

L'association s'engage à accueillir votre enfant atteint de premiers symptômes, mais se réserve le droit de refuser votre enfant malade (ou en cas de vomissements, diarrhées ou de fièvre).

Toutes les informations médicales (fièvre, allergies, convulsions, ...) et événements survenus au domicile de votre enfant (chutes, hématomes, ingestion de produits, ...) sont à communiquer à l'équipe, de manière à ce que sa prise en charge et sa surveillance soient assurées durant la journée.

De même, toute maladie contagieuse touchant la fratrie ou les proches de votre enfant devra nous être signalée.

En cas de symptômes survenus au sein de la structure d'accueil (vomissements, diarrhées, boutons suspects ou fièvre), les parents seront informés de l'état de santé de leur enfant par un professionnel de la structure et seront éventuellement invités à venir récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.

Pour le confort et le bien-être de votre enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aigüe n'est pas autorisée.

Tout traitement ponctuel, même homéopathique, ne pourra être donné que sur présentation de l'ordonnance médicale, avec l'identité de l'enfant inscrite sur la boîte.

La prise de médicament n'est pas un acte anodin. Ainsi, afin de prendre efficacement le relai des parents, nous vous demandons de prendre le temps de nous transmettre les informations suivantes au périscolaire, lors du dépôt du traitement médical :

- La posologie (fréquence, heures) ;
- Le mode d'administration (pipette, cuillère, dosage, poids, dilution, etc.) ;
- Mode de conservation (T° ambiante ou réfrigérateur) ;
- Date de début et de fin du traitement.

L'animateur qui prendra en charge le traitement notera scrupuleusement toutes ces informations sur un document prévu à cet effet afin de garantir la bonne administration.

A la fin du traitement, ce document et les médicaments seront restitués aux parents.

Pour des raisons de sécurité, l'administration de médicaments ne se fera que dans le strict respect de ces conditions.

Nous vous demandons d'informer votre médecin d'adapter la prise de traitement de votre enfant sans prise à midi, à chaque fois que cela est possible.

En cas d'urgence ou d'accident grave, l'équipe d'encadrement préviendra immédiatement le SAMU, puis la direction de la structure. Les parents, le directeur général de l'Association et les services de l'administration Jeunesse & Sports seront également informés.

Le projet d'accueil individualisé (PAI)

Pour toute famille ayant un enfant souffrant d'une allergie alimentaire, d'une maladie chronique ou porteur d'un handicap, un Projet d'Accueil Individualisé sera établi, obligatoirement, en lien avec les parents, l'infirmière puéricultrice, la direction des accueils de loisirs et le médecin qui suit l'enfant.

Pour les enfants atteints de handicap, une fiche d'autonomie sera également à remplir.

Le PAI est composé :

- Du document de projet individualisé (nom prénom de l'enfant, description des symptômes et numéros d'urgence) ;
- De l'ordonnance des médicaments avec trousse de secours
- De la procédure en cas d'urgence

Les médicaments sont stockés dans une trousse isotherme, dans l'armoire à pharmacie de l'infirmierie des Robinsons (sous clé) et suivent les enfants lors de leurs différents déplacements.

L'identité de l'enfant est inscrite sur chaque boîte de médicaments, non entamée.

Le P.A.I est à renouveler chaque année ou lors de changements.

Les parents ont la responsabilité de vérifier la date de péremption des médicaments et les renouveler dès qu'ils sont périmés.

6. LES TARIFS

Les tarifs sont définis et votés par le Conseil d'Administration pour chaque année scolaire. L'évolution tarifaire suit généralement l'inflation constatée, les augmentations inhérentes au droit du travail, de la convention collective ou encore des coûts de nos prestataires de service.

La politique tarifaire est également définie au regard du montant de la subvention accordée par la commune de Bartenheim pour les prestations de service offertes par l'association La CLEF.

Les augmentations de tarifs en cours d'année scolaire sont exceptionnelles et relèveraient d'une inflation importante ou d'une augmentation plus spécifique d'un prestataire, comme par exemple pour le coût du repas.

La grille tarifaire en vigueur est disponible sur notre site internet à l'adresse <https://assolaclef.fr/accueil-des-enfants/a-propos-du-periscolaire/>

7. ADHESION A L'ASSOCIATION LA CLEF

L'inscription aux accueils de loisirs implique l'adhésion à l'association La CLEF et donc l'achat de la carte de membre à l'inscription.

Elle est valable pour l'année scolaire en cours, du 1er septembre au 31 août et donne également accès aux différentes activités proposées par l'association, moyennant en sus le montant de la cotisation correspondant à l'activité.

Pour la rentrée 2022/2023, le montant de la carte de membre familiale est fixé à 15€ et donne accès à toutes les prestations de l'association La CLEF.

Frais de dossier

Lors de la première inscription (uniquement pour les prestations périscolaire), et pour chaque année scolaire, des frais de dossier sont facturés :

- 30€ pour l'inscription d'un enfant.
- 20€ pour l'inscription de deux enfants (et par enfant).
- 15€ pour l'inscription de trois enfants (et par enfant).

Les frais de dossier sont partagés pour les familles en facturation séparée. Les inscriptions pour les prestations extrascolaires (centres de loisirs) sont exemptes de frais de dossiers.

8. LES MODALITES D'INSCRIPTION

Afin de simplifier les inscriptions et le suivi quotidien pour les familles, nous avons mis en place un service de portail famille. Celles-ci se déroulent donc via ce service à l'adresse <https://assolaclef.leportailfamille.fr>

Un [guide d'inscription](#) est à disposition pour vous accompagner en quelques étapes simples pour effectuer sereinement les inscriptions de votre/vos enfant(s).

Création ou mise à jour de votre compte portail famille

La création de votre compte portail s'effectue **uniquement si vous n'en disposez pas encore ET que vous n'avez jamais été inscrit au sein d'une des structures de l'association La CLEF.**

Un tutoriel a été créé par nos soins afin de vous aider si nécessaire pour la création du compte (formulaire « Tutoriel 2 » disponible en téléchargement directement sur le menu portail). Une fois votre demande de création envoyée, il suffira d'attendre sa validation, confirmée par mail.

Si vous disposez déjà d'un compte portail (même ancien), il sera simplement nécessaire de contrôler et mettre à jour vos données, puis passer à l'étape suivante. En cas de perte de vos codes d'accès, nous pouvons vous les renvoyer sur simple demande par mail.

Constitution du dossier annuel

L'activation de vos droits annuels (du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante) implique de nous transmettre les éléments suivants **via le module d'envoi prévu à cet effet « Transmettre un document »** pour chaque enfant :

- Le formulaire d'adhésion et d'autorisation d'ouverture de compte portail (*valable pour l'ensemble de la famille*).
- En cas de première inscription ou si nécessité de mise à jour ⇨ le certificat médical 2022-2023 rempli par le médecin traitant (*pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018, possibilité d'utiliser ce nouveau certificat valable plusieurs années OU de remplir vous-même les vaccinations DTP + envoi du scan de la page du carnet de vaccination via le portail*).
- L'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.
- La première page de votre avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021 (**facturation au tarif maximum sans ce document**)

Pièces complémentaires :

- Photocopie du jugement de droit de garde de l'enfant (en cas de divorce ou de séparation).
- Projet d'Accueil Individualisé (obligatoire en cas de traitement médical et/ou d'allergie).

Ces documents sont disponibles directement sur le menu d'accueil du portail famille dans la section « Téléchargements ». Aucune inscription ne sera possible sans la totalité du dossier complété via le service de portail famille. **Une confirmation par mail vous sera envoyée lorsque tous les documents auront été validés et**

vous serez ensuite invités à nous transmettre vos demandes de fréquentation via votre portail famille ou via un planning de fréquentation à remplir (selon période).

Demandes formulées hors délais et en cours d'année

Les demandes formulées hors délais indiqués ci-dessus ou en cours d'année scolaire pourront s'effectuer, au regard de la situation individuelle de chaque famille et dans la limite des places disponibles. Il est conseillé de nous contacter par téléphone ou par mail à l'adresse robinsons@assolaclef.fr au préalable afin de faire le point sur notre capacité d'accueil.

En cas de réponse favorable, vous serez invités à suivre l'étape 1 décrite ci-dessus et nous vous indiquerons la marche à suivre en complément.

Inscriptions pour les centres de loisirs (vacances scolaires)

La démarche d'inscription est identique et les spécificités selon nos sites d'accueil sont indiquées dans notre guide d'inscription.

9. CRITÈRES DE PRIORITÉ

Des critères de priorité ont été mis en place en raison du nombre de demandes chaque année en augmentation. Nous mettons tout en œuvre afin de répondre favorablement au maximum de demandes mais il arrive que nous soyons complets. Dans ce cas, nous ne pourrions malheureusement plus répondre favorablement aux demandes des familles.

ORDRE DE PRIORITE	CRITERES D'ATTRIBUTION SUPPLEMENTAIRES
Familles résidant à Bartenheim dont l'enfant a fréquenté Les Robinsons ou Les Confettis l'année N-1.	<p>Ne pas avoir fait l'objet de relance de paiement (2 ou 3) sur l'année N-1 et être à jour dans les paiements.</p> <p>Avoir respecté le planning d'inscription l'année N-1 : maximum 15 semaines comportant une modification de planning ou absence (hors maladie) sur l'année (sur 36 semaines).</p>
Nouvelles demandes de familles résidant à Bartenheim.	
Familles "extérieures" dont l'enfant a fréquenté Les Robinsons l'année N-1.	<p>Les demandes d'accueil de fratries sont privilégiées.</p>
Demandes des services sociaux ou juridiques.	<p>L'importance du planning de fréquentation est prise en considération. Les plannings plus conséquents sont privilégiés.</p>
<p>★ Reclassement en cas de non-respect ←</p>	
Nouvelles demandes de familles "extérieures".	
Demandes déposées hors délais d'inscription.	

★ En cas de relance de paiement (2 ou 3) ou de non-respect du planning d'inscription sur l'année N-1, l'ordre de priorité de la demande est revu à la baisse (reclassement).

Les inscriptions sont soumises à la condition que toutes les prestations des années précédentes soient entièrement acquittées. Dans le cas contraire les dossiers seront systématiquement refusés.

10. ABSENCES DES ENFANTS

Les inscriptions en périscolaire s'effectuent désormais sous la forme d'un engagement forfaitaire modulable tout au long de l'année. Cet engagement forfaitaire peut être modifié par mail (pour les demandes régulières) ou directement sur votre portail famille (pour les demandes ponctuelles). Ainsi, en cas d'absence de votre enfant, 3 cas se distinguent :

- Vous demandez à modifier votre forfait d'inscription en respectant **au moins 1 mois de préavis** : les repas et heures de gardes ne vous seront pas facturés.
- Vous prévenez **jusqu'à la veille du jour d'accueil, avant 10h00** (vendredi avant 10h00 pour le lundi) : le repas ne vous sera pas facturé mais les heures de garde le seront néanmoins. Passé ce délai, le repas sera facturé, quel que soit le motif d'absence.
- **Vous ne prévenez pas** : toutes les prestations prévues vous seront intégralement facturées.

Cas particuliers

- Absence le soir en périscolaire (16h00 à 18h30) : si vous n'avez pas transmis votre demande d'annulation ponctuelle ou de modification de votre forfait avec un préavis d'un mois minimum, une heure de garde vous sera facturée.
- Absence le mercredi (demi-journée ou journée complète) : si vous n'avez pas transmis votre demande d'annulation ponctuelle ou de modification de votre forfait avec un préavis d'un mois minimum, le forfait demi-journée ou journée sera facturé. Seul le repas sera déduit si l'absence a été signalée avant la veille 10h00 au plus tard.
- Absence durant les centres de loisirs : le délai de préavis est réduit à 7 jours pleins. Ainsi, toute absence signalée au moins 7 jours avant ne sera pas facturée. En deçà, la journée ou semaine d'engagement sera facturée. Seul le repas sera déduit si l'absence a été signalée avant la veille 10h00 au plus tard.

En cas de maladie

- Les prestations de l'accueil (hors repas, voir ci-dessus) ne vous seront pas facturées, si au retour de votre enfant, vous nous transmettez un certificat médical **dans un délai de 5 jours**. Passé ce délai, toutes les prestations vous seront facturées.

11. MODE DE PAIEMENT

Les factures peuvent être réglées jusqu'au 30 du mois en cours de la réception de la facture.

Le paiement s'effectue uniquement au siège de l'association situé au 3, rue Charles Péguy.

Dans un souci de démarche Eco-durable, nous vous proposons diverses possibilités de paiement et de réception de vos factures :

- Recevoir votre facture par e-mail (dématérialisation de votre facture) ⇒ gratuit.
- Recevoir votre facture par courrier postal (papier) ⇒ coût de 2€ par facture.
- Payer votre facture par virement bancaire ou prélèvement.
- Payer votre facture directement au siège de l'association.

Les modes de règlement sont les suivants :

- Espèces.
- Chèques.
- Prélèvement ou virement bancaire (nécessite une mise en place auprès de la comptabilité).
- Chèque CESU (uniquement pour le règlement des frais périscolaires).
- Bons CAF (Aides au Temps Libre durant les vacances scolaires - ATL) ⇒ **attention**, les bons CAF n'étant pas pris en charge en cas d'absence, le surcoût éventuel sera refacturé.
- Chèques vacances (uniquement lors des vacances scolaires).

Pour les Centres de Loisirs, le paiement s'effectue selon le même principe.

Les familles séparées peuvent demander à scinder leur facturation, ce qui inclut la gestion du dossier et du planning de fréquentation.

12. RADIATION

La radiation d'un enfant peut être prononcée pour :

- Non-respect du règlement intérieur.
- Non-paiement des factures.
- Comportement de l'enfant (cf. chapitre 4).
- Retards répétés après la fermeture de la structure **ou** au bout de 3 retards dépassant la demi-heure après la fermeture de la structure.
- Absences répétées et non excusées.
- Absences non motivées de plus de 8 jours.
- Réservations annulées et répétées.

13. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

Représentants des parents

Chaque mois d'octobre a lieu une élection d'un délégué des parents. Il sera le représentant des familles au sein des accueils de loisirs de l'association La CLEF.

Ses coordonnées sont affichées dans le hall d'entrée de la structure.

Le parent élu a une voix délibérative en Conseil d'administration et peut adresser à l'Association les doléances, souhaits, vœux, suggestions des parents sur le fonctionnement de la structure.

L'information aux parents

Le règlement de fonctionnement de la structure et toutes les informations relatives à la vie de la structure sont disponible sur notre site internet www.assolaclef.fr ou sur simple demande auprès de la direction.

Lors de certaines activités, les enfants pourront être amenés à être filmés ou photographiés avec votre accord. Ces derniers pourront faire partie d'une illustration, d'exposés permettant aux parents de voir les enfants en activités et venir illustrer les plaquettes publicitaires de la structure, projet pédagogique ou articles de presse, tenus à la disposition des parents.

Dans le cadre de l'informatisation, les données centralisées sur notre logiciel de traitement sont destinées à l'usage interne des services de l'association La CLEF. Les données confidentielles restent à la disposition de la direction. Ces données peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification auprès de l'association conformément à la loi Informatique et Libertés.

En signant ce règlement de fonctionnement, les parents s'engagent à en respecter strictement les clauses, et donnent à la direction comme au service financier de l'association l'autorisation d'informatisation des données.

L'équipe professionnelle est disponible auprès des parents pour toutes informations.

La Direction

