



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

AGREMENT

« Il était une fois » a été déclarée au Tribunal d'Instance de Metz le 6 mars 2013.

Nos accueils sont déclarés à Jeunesse et Sports, conformément au décret n°2002-883 du 3 mai 2002 Art 2.

Pour des raisons de sécurité et de bien-être des enfants, l'association est dans l'obligation de refuser tout enfant supplémentaire au-delà du nombre autorisé par le nombre d'animateurs.

FONCTIONNEMENT

Le fonctionnement général de l'association est défini par son projet éducatif.

Ce document est disponible au bureau d'accueil de l'association.

Le Conseil d'Administration ainsi que l'équipe d'animation élabore un projet pédagogique qui est porté à la connaissance des parents et des institutionnels.

Le programme prévisionnel des activités est également élaboré par les membres de l'équipe d'animation respective à chaque point d'accueil.

Ce programme est mis à disposition des parents.

L'enfant n'apportera aucun objet précieux ou dangereux, le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

Les accueils sont assurés chaque mercredi de l'année scolaire pour l'ACM des mercredis.

Les accueils sont assurés tous les jours pendant les vacances scolaires (sauf Noël) et l'été.

Pour les accueils des mercredis et des vacances :

Les parents ou la personne autorisée veilleront à déposer l'enfant entre 7H45 et 9H.

Les parents ou la personne autorisée veilleront à récupérer l'enfant à partir de 17H00 et jusqu'à 18H15.

Vos enfants scolarisés en école privée, seront pris en charge :

- ***Soit le mercredi toute la journée aux horaires ci-dessus définis***
- ***Soit le matin avec le repas de 7H45 à 13H30***

Vos enfants scolarisés à l'école St Martin et à Notre Dame seront pris :

- ***Soit en charge jusqu'à 12H en périscolaire géré par la mairie de Metz et le mercredi après-midi par notre association jusqu'à 18H15.***
- ***Soit à la journée par notre association aux horaires ci-dessus définis.***

INSCRIPTION ET ADMISSION

L'association et ses accueils sont ouverts aux enfants scolarisés.

L'enfant doit être propre et à jour de vaccinations.

L'enfant malade (fièvre, grippe...) et présentant un risque de contagion, ne sera pas admis aux temps d'accueil.

Une liste d'attente est mise en place dès lors que les places sont régulièrement occupées.

Les familles sont recontactées au fur et à mesure qu'une place se libère.

Modalités d'inscription :

Pour des raisons administratives, l'accès aux accueils de l'association est soumis à l'inscription préalable de l'enfant, au moins deux jours avant le premier jour de fréquentation.

L'inscription n'est enregistrée :

- ✓ Qu'après le paiement de la cotisation annuelle de 15€ par enfant.
- ✓ Qu'après le dépôt de la participation financière correspondant à l'abonnement choisi.

Les parents qui suspendent le paiement d'un mois se voient retirer l'accès au point d'accueil.

Les parents s'engagent pour l'année scolaire et les paiements sont encaissés chaque début de mois.

Liste des pièces à fournir pour à chaque inscription :

1/Pièces à fournir dans tous les cas :

- ✓ Copie de l'attestation de sécurité sociale sur laquelle figure l'enfant
 - ✓ Copie de l'attestation d'assurance extra-scolaire de la saison
 - ✓ Numéro allocataire CAF et quotient familial
 - ✓ Le certificat de rémunération en année pleine, pour tout parent qui travaille au Luxembourg
- Si la case IJ est cochée merci de transmettre les certificats de tous les employeurs
- ✓ Photo d'identité de l'enfant
 - ✓ Copie des vaccins de l'enfant
 - ✓ Dernière fiche d'imposition des parents ou 3 dernières fiches de paie
 - ✓ Tout justificatif en cas de modification de la situation personnelle et/ou professionnelle.

2/Documents à remplir :

- ✓ Fiche d'inscription
- ✓ Fiche de réservation de l'accueil retenu
- ✓ Fiche de suivi sanitaire

En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir l'Association le plus rapidement possible et par tout moyen.

MODALITES SANITAIRES

Une fiche de suivi sanitaire est obligatoirement remplie à la première inscription et pour toute réinscription par année scolaire. Les parents veilleront à y faire figurer toute information utile à la bonne intégration de l'enfant dans la vie en collectivité et conduite à tenir en cas d'accident. Le numéro de téléphone auquel pourra être joint au moins l'un des deux parents ou tuteurs légaux sera obligatoirement consigné sur cette fiche.

L'enfant n'est pas autorisé à prendre seul des médicaments.

Toutefois, les médicaments pourront être administrés si le tuteur légal transmet à l'association l'ordonnance ainsi que les médicaments (où figureront le nom, prénom de l'enfant et la posologie).

Pour les risques de montée de température, surtout chez les moins de six ans, les parents peuvent demander au médecin un protocole antipyrétique ainsi que le médicament correspondant.

Pour les enfants souffrant d'allergies, de troubles psychiques ou physiques, nous mettons en place une Procédure d'Accueil Individualisé (P.A.I) avec un rendez-vous si nécessaire auprès de notre référente handicap.

Cette procédure est similaire à celle prévue dans les instructions officielles de l'Education Nationale.

La procédure :

- ✓ Les parents déposent une demande écrite
- ✓ Le médecin de l'enfant élabore un protocole qui fixe les conditions impératives de mise en œuvre pour la démarche
- ✓ La Direction de l'Association s'assure de l'efficacité de ses moyens en regard du protocole
- ✓ La P.A.I est alors établie et signée par les parents, le médecin puis validé par la Direction de l'Association.
- ✓ Si nécessité, une fiche autonomie est transmise pour être dûment complétée

La P.A.I peut être le même que celui remis à la Direction de l'établissement où l'enfant est scolarisé.

MODALITES D'ACCUEIL

L'accueil d'un enfant est prononcé par la Direction sous réserve de places disponibles, d'un dossier complet, du paiement de la cotisation annuelle et du dépôt des paiements des périodes retenues.

En cas de changement d'adresse ou de téléphone, les parents s'engagent à prévenir l'Association par tout moyen.

Le choix d'un abonnement aux mercredis fait l'objet d'un engagement sur l'année scolaire.

Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite à l'Association.

Pour le passage d'un abonnement supérieur à un abonnement inférieur, le changement est subordonné à l'acceptation du Bureau.

Pour le passage d'un abonnement inférieur à un abonnement supérieur, le changement est étudié et la réponse donnée en fonction des possibilités du service.

Les horaires et jours d'accueil font l'objet d'un engagement lors de l'inscription.

Toute modification doit faire l'objet d'un nouvel engagement et ne pourra intervenir qu'en fonction des places disponibles.

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes exerçant l'autorité parentale.

Les parents peuvent mandater une tierce personne majeure qui peut, en leur absence, venir chercher l'enfant. Ils remplissent une décharge écrite et signée au nom de la ou des personnes habilités (sur la fiche d'inscription). Cette personne devra présenter une pièce d'identité lors du retrait de l'enfant. Ce dernier, ne sera en aucun cas remis aux mineurs sauf rare exception et sur la seule autorisation nominative écrite et signée des parents ou titulaires de l'autorité parentale.

VIE QUOTIDIENNE DE L'ENFANT AU POINT D'ACCUEIL

Dans un intérêt commun et afin d'éviter des confusions, nous demandons aux parents de respecter ces points pratiques :

- ✓ Les allergies ou recommandations alimentaires sont à mentionner impérativement sur la fiche sanitaire de l'enfant
- ✓ Les horaires d'accueil doivent être respectés
- ✓ Tout litige doit être signalé aux bureaux de l'Association et non traité sur le point d'accueil en présence des enfants dont nos équipes ont la responsabilité

SECURITE

Les jouets personnels ne sont pas admis, à l'exception bien sûr des objets affectifs qui eux ne doivent présenter aucun danger.

Les bijoux qui pourraient être arrachés ne sont pas admis.

Le personnel ne peut être rendu responsable de leur perte et des risques encourus.

Seules les personnes figurant sur la décharge pourront récupérer votre enfant.

Nous pourrions leur demander une pièce d'identité pour vérification.

HYGIENE ET SANTE

Conformément aux instructions émanant du service de la Santé, en cas de maladies contagieuses (varicelle, conjonctivite...) ou parasitaires, l'enfant ne peut être accueilli en raison des risques de contamination pour les autres enfants.

Toute vaccination récente, tout traitement en cours, tout problème de santé (hospitalisation, chute...) doivent être signalés au personnel encadrant dès l'arrivée de l'enfant.

Le protocole antipyrétique doit être mis à jour régulièrement.

Les parents doivent fournir les médicaments correspondants.

En cas d'accident ou lorsque l'état d'un enfant nécessite des soins d'urgence, le personnel de l'Association prend toute mesure utile (appel S.A.M.U) et en informe immédiatement la famille et la Direction de l'Association.

Tout incident même mineur sera signalé aux parents par les animateurs référents.

Lorsqu'un enfant présente des symptômes inhabituels à son arrivée au point d'accueil, les animateurs disposent d'un pouvoir d'appréciation pour accepter ou refuser l'accueil de l'enfant.

L'accueil des enfants porteurs de handicap ou de pathologie particulière se prépare avec la famille, le médecin qui suit l'enfant, l'équipe d'animation, la référente handicap et la Direction de l'association. L'admission de l'enfant sera effective après accord des différents partenaires.

Les enfants qui portent encore des couches ne pourront être accueillis sauf cas particulier vu avec la Direction de l'Association et validé avec le Bureau.

ASSURANCES

L'association « Il était une fois » souscrit une assurance auprès du GAN, garantissant sa responsabilité civile pour l'ensemble de ses points d'accueil.

L'association « Il était une fois » invite les parents à souscrire également à ce type d'assurance.

Dès l'arrivée des Parents sur un point d'accueil, leur enfant n'est plus placé sous notre responsabilité.

PARTICIPATION FINANCIERE

L'association « Il était une fois » applique un barème établi selon les ressources de la famille et en adéquation avec les directives de la CAF..

Il peut être réactualisé chaque année.

Les ressources de la famille prises en compte sont le quotient familial ou sont celles déclarées à l'administration fiscale avant toute déduction et intègre les pensions non imposables perçues par la famille, les indemnités de chômage, les bourses d'études...

Pour les frontaliers, les ressources de la famille prises en compte sont celles inscrites sur les fiches de paie.

Afin de réactualiser la participation financière des parents, ces derniers doivent transmettre chaque année, l'avis d'imposition au titre des revenus de l'année précédente ou les trois dernières fiches de paie.

Tout justificatif non transmis ou incomplet entraîne l'application du tarif maximum.

« Il Était Une Foix » se réserve le droit de vérifier auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle la validité des documents fournis et de procéder, le cas échéant à un réajustement de la participation.

Les ressources des familles sont encadrées par un plancher et un plafond qui sont les suivants :

Le plancher varie de 0 à 500 € pour le plancher et est supérieur à 1601€ pour le plafond pour nos accueils collectifs.

La participation aux frais est calculée d'après l'ensemble des revenus dont dispose la famille (mariage, vie maritale, famille recomposée).

Si les parents sont séparés, la dernière décision de justice fixe les modalités d'exercice de l'autorité parentale et le montant de la contribution à l'entretien des enfants doit être spontanément remis. En l'absence de décision de justice, les parents attestent sur l'honneur de leur situation et s'engagent à faire connaître immédiatement toute modification.

Tarifs : Se reporter à la grille tarifaire au dos de la feuille d'inscription

Ils sont calculés déduction faite des jours fériés.

Les changements de situation familiale ou de ressources doivent être signalés à l'Association car ils peuvent entraîner une révision de tarif.

En cas de changement de ressources entraînant :

- ✓ Une diminution des revenus de la famille (décès, séparation, chômage admission en invalidité...) ;
- ✓ Une augmentation des revenus de la famille (reprise d'activité professionnelle, augmentation du temps de travail...) ;

Il sera tenu compte des trois dernières fiches de paie afin de calculer le montant des participations familiales.

Les diminutions de tarifs sont effectuées à partir du premier jour du mois qui suit la date de transmission des pièces justificatives entraînant une modification de ressources. Les baisses de tarifs ne donnent pas lieu à un remboursement ;

Les augmentations de tarifs sont effectuées à partir du premier jour du mois qui suit le fait à l'origine du changement de ressources.

Notre association Il Était Une Fois bénéficie de la participation prestation de service A.L.S.H de la CAF.

La place leur étant réservée, l'accueil sera facturé même en cas d'absence hors dispositions spécifiques (hospitalisation de l'enfant, maladie de l'enfant avec certificat médical (déduction dès le 4^{ème} jour consécutif d'absence), fermeture de la structure, ...).

Il n'y a donc pas lieu à déductions pour convenance personnelle ou absences.

EXCLUSION

Les parents doivent emmener leur enfant aux heures prévues.

Il en va du bon fonctionnement du service, qu'un enfant doit arriver entre 7H45 et 9H00.

Les impératifs de réservation et de bon démarrage des activités nous demandent d'être vigilants quant aux débordements dans l'heure d'arrivée des enfants.

Tout retard sera pénalisé, sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation de l'animateur référent et de la Direction.

Des retards répétés au-delà de l'heure de fermeture peuvent entraîner la possibilité d'un refus d'accueil.

Les parents doivent venir chercher leur enfant à l'heure prévue

Chaque enfant doit avoir quitté le point d'accueil pour 18H15. Tout retard sera pénalisé, sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation de l'animateur référent et de la Direction.

Des retards répétés au-delà de l'heure de fermeture peuvent entraîner la possibilité d'un refus d'accueil.

Pour tout enfant encore présent au point d'accueil après l'heure de fermeture, l'animateur référent prendra les dispositions suivantes :

- ✓ Téléphoner aux parents et à toutes les personnes figurant sur la décharge
- ✓ Si aucun contact n'est établi, prévenir l'Association
- ✓ Au bout de trente minutes environ, prévenir le commissariat de police le plus proche

Le non-paiement de l'abonnement, après avoir entendu le représentant légal, peut entraîner la radiation de l'enfant.

Les comportements considérés comme inappropriés ou inadaptés à l'accueil collectif comme :

- ✎ les violences verbales ou physiques par les enfants ou les parents
- ✎ le non-respect du dit règlement intérieur par les parents
- ✎ le non-respect du fonctionnement de l'accueil par les enfants ou les parents

Peuvent, après réception d'un rapport circonstancié, entraîner la suspension voir la radiation de l'enfant.

L'annulation de l'inscription pourra être prononcée si l'enfant a un comportement asocial ou dangereux qui aura motivé un rapport circonstancié du référent.

Une exclusion n'entraîne pas le remboursement de l'abonnement réglé.

MODALITES DE PAIEMENT

Les règlements par chèque doivent être libellés au nom de « Il était une fois ».

Les mercredis et/ou les vacances scolaires peuvent être réglés par prélèvement.

Les parents devront alors transmettre le SEPA dûment complété et signé ainsi qu'un R.I.B.

Les paiements en espèces ou en titres A.N.C.V sont acceptés.

Un justificatif annuel des sommes payées peut être fourni, sur demande, pour servir aux déductions fiscales ou pour d'éventuelles aides de C.E.

RETRAIT DE L'ENFANT

Les parents doivent informer, par écrit, du départ de l'enfant de l'Association quelle qu'en soit la cause.

Si le retrait de l'enfant n'est pas signifié par les parents et validé en Bureau, les parents sont redevables des sommes à payer et ce jusqu'au dernier mois d'abonnement (juin).

Le retrait prend effet le mois qui suit la validation par l'association.

Pour les périodes de vacances, le retrait doit être notifié un mois avant le début des périodes réservées.

ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

Le secret professionnel est imposé à l'ensemble du personnel et des membres du Conseil d'Administration. Les animateurs sont titulaires du BAFA, du BAFD, du CQP, du BPJEPS, CAP petite enfance et AEPA ou sont éducateurs sportifs ou ont une expérience de l'animation ou sont étudiants. Ils exercent sous l'autorité du Conseil d'Administration et de sa Direction Générale. Chaque année un Projet Pédagogique est établi et des programmes d'activités par Accueil sont élaborés. L'ensemble du personnel bénéficie d'actions de formation et d'évaluation. L'Association peut recevoir, à titre de stagiaires, les candidats au BAFA ou à une tout autre formation comportant un programme relatif à l'enfance ou à la petite enfance.

LITIGES

Tous litiges liés à l'application de ce document sont portés devant la Direction Générale de l'Association « Il était une fois » qui les règle en présence des animateurs concernés et/ou des membres du Bureau de l'Association.

Le présent règlement est établi et remis aux parents ou tuteurs légaux de l'enfant. Ces derniers signent un document qui confirme la bonne lecture et l'acceptation dudit règlement.

Fait à METZ, rectifié, le 4 mars 2026.

Pour l'association Il Était Une Foie
Damiana ATTIVISSIMO

Directrice Générale