



Règlement ASSOCIATION IDEAL – 2019/2020

I. Fonctionnement de l'Association:

1. Présentation

L'association IDEAL est une association socioculturelle créée par des habitants, œuvrant pour le territoire de St Vincent de Paul. A ce titre, elle travaille en collaboration avec la mairie de la commune, l'école, les différents partenaires sportifs, artistiques et culturels de la commune et de Bordeaux Métropole.

L'association est soutenue financièrement par la CAF, le Conseil Départemental de la Gironde, la Mairie et l'état.

IDEAL a pour but de renforcer la qualité du vivre ensemble, de favoriser l'accès aux savoirs et à la culture, à l'autonomie et à la responsabilité.

Pour ce faire, elle organise un accueil de loisirs péri et extrascolaire pour les enfants de 3 à 11 ans, un point rencontre jeunes pour les adolescents de 11 à 17 ans, un dispositif d'accompagnement à la scolarité de 6 à 17 ans, et des actions en direction des habitants de la commune (animations locales, sorties familiales, etc.) dans le cadre de son agrément Espace de Vie Sociale conclu avec la CAF de la Gironde.

Contacts et informations :

- **Bureau de l'Association :**
13 Avenue Gustave Eiffel – 33440 St Vincent de Paul
Téléphone : 07.50.96.07.39 – coordination@asso-ideal.fr / secretariat@asso-ideal.fr
- **ALSH (Accueil Périscolaire et Centre de Loisirs) :**
2 Avenue Princeteau – 33440 St Vincent de Paul
Téléphone : 07.68.14.82.57 – alsh@asso-ideal.fr
- **P.R.J. :**
13 Avenue Gustave Eiffel – 33440 St Vincent de Paul
Téléphone : 06.02.72.39.36 – prj@asso-ideal.fr

2. Adhésion à l'Association :

Une adhésion (individuelle et/ou familiale) annuelle à l'Association IDEAL est nécessaire afin de bénéficier des prestations proposées par l'association:

- Adhésion individuelle et/ou famille avec 1 enfant : 20€
- Famille avec 2 enfants et plus : 30€

Cette adhésion vous permet par ailleurs de participer et voter lors de l'Assemblée Générale de l'association, organisée généralement en début d'année scolaire.

L'adhésion est incompressible : aucune remise ne peut être accordée au titre de la date effective d'adhésion.

Il n'est par ailleurs pas nécessaire d'être adhérent pour participer aux animations locales et manifestations publiques organisées par l'association sur le territoire.

3. Assurances

L'association couvre l'ensemble de ses activités auprès de la MAIF, et notamment tout accident survenu lors du fonctionnement des accueils enfance jeunesse dont la responsabilité lui incombe ou par cas de force majeure. Cette assurance ne peut se substituer à la souscription des familles à une assurance en responsabilité civile, couvrant la responsabilité individuelle des enfants et des jeunes accueillis dans nos

structures.

4. Tarification et règlement

a. Tarifs

Les tarifs appliqués sont calculés en fonction de votre Quotient Familial (QF) et les montants sont propres à chaque type de prestation (accueil de loisirs enfance, point rencontre jeune, etc). A défaut de communication de votre QF, le tarif maximal sera systématiquement appliqué.

Le quotient pris en compte est celui fourni lors de l'inscription, et sera valable durant toute l'année d'adhésion. Si un changement est intervenu au cours de l'année et vous amène à changer de tranche, il est nécessaire d'en faire part à l'association afin de prendre en compte le changement.

Aucun re-calcul relatif à un changement de QF n'est possible une fois la facture émise.

b. Modalités de facturation

Une facture globale vous est adressée (par courrier ou par mail, en fonction de votre choix) à chaque fin de période:

Période périscolaire : à la fin de chaque période de temps scolaire.

Exemple : Novembre / Décembre, facturation adressée début janvier

Période extrascolaire: à la fin de chaque période de vacances scolaires.

Exemple : Vacances de Printemps, facturation adressée la semaine suivant la fin de la période.

Evènement particulier : à l'issue de son déroulement

Exemple : Boom du carnaval, facturation adressée dans les 15 jours suivants l'évènement

c. Délais et modes de règlement

Une fois la facture émise, vous disposez d'un délai de 45 jours calendaires pour vous en acquitter, soit par chèque bancaire libellé à l'ordre de « Association IDEAL », par virement bancaire (modalités indiquées sur la facture) ou par espèces directement au bureau de l'Association IDEAL au 13 Avenue Gustave Eiffel – 33440 ST VINCENT DE PAUL.

En cas de difficultés financières, nous pouvons définir avec vous un plan d'échelonnement, ou accorder un délai supplémentaire de paiement. Pour cela, il est nécessaire de nous contacter **avant la fin du délai initial de paiement**. Passé ce délai, il ne sera plus possible d'accorder de facilitation de paiement et les pénalités de retard s'appliquent.

d. Pénalités de retard

Une pénalité de retard de paiement sera systématiquement appliquée dès le 1^{er} jour de dépassement du délai de paiement, soit 15% du montant de la facture. Un courrier et relance et une nouvelle facture vous sera alors adressée.

Si malgré notre relance, le délai de paiement est dépassé depuis plus de 3 mois, l'enfant ne sera plus admis au sein de la structure.

En cas de défaut de paiement suite à envoi de deux relances, la facture sera alors transmise à une société de recouvrement, et entraînera une pénalité supplémentaire minimale de 40€, au titre des frais de recouvrement.

5. Contentieux et radiation

Tout sujet contentieux doit être soumis au coordinateur de l'association, par mail ou lors d'un rendez-vous (une demande préalable doit être effectuée). En fonction de la gravité du cas, le Conseil d'Administration ou le Bureau pourront être saisis pour statuer en Conseil Ordinaire (dans ce cas, vous serez informé(e) de la date de la délibération).

L'association se réserve le droit de radier un adhérent ou une famille, en vertu de l'article V des statuts de l'association (consultables au siège social), selon les cas suivants :

- Décès
- Non-paiement de l'adhésion après relance restée impayée

- Disparition, liquidation ou fusion s'il s'agit d'une personne morale,
- Faute grave (agissements préjudiciables au fonctionnement de l'association, manquements à la sécurité, atteinte physique ou verbale envers un membre de l'association ou de l'équipe salariée, etc.)

Un recours devant l'Assemblée Générale de l'association est possible, ce recours n'étant pas suspensif.

II. Accueils enfance jeunesse

1. Inscription aux accueils et aux activités

Inscriptions

Pour toute inscription à une prestation, un dossier d'inscription annuel est à remettre à l'association (dossier, assurance scolaire, copie des vaccins, *fiche sanitaire de liaison*, copie d'imposition ou QF de la CAF, ...). Il est nécessaire en outre de s'acquitter de l'adhésion annuelle à l'association.

Pour des raisons réglementaires et de sécurité, l'association se réserve le droit de ne pas accepter votre / vos enfants si le dossier d'inscription est incomplet.

En fonction des modalités décrites ci-dessous, l'inscription aux programmes d'activités est par ailleurs nécessaire. Il s'agit de prévoir les jours où vos enfants ou vos jeunes seront présents aux différents accueils, dans un délai de **1 semaine maximum** avant les périodes et les vacances considérées.

Nos accueils enfance jeunesse ne sont pas des « garderies » mais proposent un véritable contenu pédagogique aux enfants et aux jeunes, aussi les inscriptions préalables sont nécessaires :

- Pour proposer des projets de qualité aux enfants et répondre à la réglementation jeunesse et sport, l'Association IDEAL a besoin de connaître le nombre d'enfants dans chaque structure afin de prévoir les équipes d'animation,
- Afin que tous les enfants bénéficient des sorties et spectacles programmés par l'équipe, la réservation auprès des prestataires doit être au plus près des effectifs attendus.
- Afin de s'assurer de rester dans le cadre réglementaire défini par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde, notamment quant à la capacité maximale d'accueil.

La pré-inscription et le délai de retour des fiches est donc la résultante d'un compromis entre les contraintes organisationnelles de l'accueil de loisirs (recrutements, réservations des sorties, repas...) et le temps qu'il vous est nécessaire pour organiser les vacances de vos enfants et vos jeunes.

Démarches à suivre :

Les fiches de pré-inscription sont disponibles à l'ALSH, au bureau de l'Association IDEAL, sur le site internet ainsi que Facebook.

Le dépôt s'effectue auprès des responsables des accueils ou au bureau de l'Association.

2. Accueil de l'enfant et responsabilité

Responsabilité légale

L'enfant est sous la responsabilité légale de l'association à compter de l'heure d'inscription de l'enfant ou du jeune sur la feuille d'émargement, et reste sous sa responsabilité jusqu'à la signature de sortie par les responsables légaux de l'enfant ou les personnes habilitées par elles. A ce titre, l'association est tenue au devoir de protection physique, morale et affective des publics qu'elle accueille, et se doit de mettre en œuvre l'ensemble des moyens mis à sa disposition pour cela.

Pour tout cas de départ de l'enfant en dehors des heures prévues par l'accueil, un courrier ou mail doit être adressé à l'association (secrétariat ou directeur de l'accueil) et tient lieu de décharge de responsabilité.

Personnes habilitées à récupérer l'enfant

Les responsables légaux peuvent habilitier d'autres personnes à amener ou récupérer les enfants et les jeunes au sein des accueils. L'équipe d'encadrement est en droit de demander un document valable d'identité à toute personne (CNI, permis de conduire, etc.) se réclamant habilitée à récupérer un enfant.

Toute personne habilitée doit être impérativement majeure. L'association ne peut laisser partir l'enfant accompagné d'un autre mineur, quel que soit son lien de rattachement (grande sœur, grand frère, etc.).

Santé

L'équipe pédagogique est habilitée à prodiguer des soins de premiers secours (blessures légères, malaises bénins). Dans ce cas, la famille sera informée de tout soin prodigué au cours de la journée.

En cas de blessure grave, le responsable de l'accueil est tenu d'informer les familles et prendre toute mesure nécessaire en fonction de la gravité du cas (hospitalisation, SAMU, médecin). L'enfant sera sous la responsabilité de l'accueil jusqu'à l'arrivée des parents.

Toute prise de médicament pendant l'accueil est proscrite, sauf sur présentation d'ordonnance du médecin. Dans le cas de maladie chronique, la prise de médicament n'est possible qu'après mise en œuvre d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé), dont les signataires sont les parents, le médecin traitant et l'association.

Dans l'hypothèse d'un risque d'épidémie, l'association comme les familles sont tenues au devoir d'information. L'association se réserve par ailleurs le droit de refuser un enfant malade, a fortiori contagieux.

Objets personnels

L'association décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation des objets personnels des enfants.

A ce titre, il est nécessaire d'éviter d'emmener tout objet de valeur lors des temps d'accueil et de noter le nom de l'enfant sur la languette des vêtements portés. Les appareils électroniques sont par ailleurs interdits au sein des accueils enfance (portable, console de jeux...). Les portables sont tolérés au sein des accueils jeunesse, hors temps d'activité.

Tout vêtement oublié doit faire l'objet d'une réclamation des familles au plus tôt. L'association se réserve le droit de donner les vêtements non réclamés au cours de l'année scolaire 2019-2020 à une association caritative.

3. Projet éducatif et pédagogiques

L'ensemble de nos accueils enfance jeunesse sont régis par différents projets, qui déterminent le cadre pédagogique dans lequel s'inscrivent les actions et animations proposées.

Le projet éducatif définit les intentions éducatives communes à l'ensemble de nos accueils, et décrit les modalités de fonctionnement global de chacun des pôles d'action. Il est consultable au siège social de l'association.

Les projets pédagogiques déterminent les objectifs pédagogiques inhérents à chaque accueil. Ils en définissent les modalités de fonctionnement et d'évaluation annuelle. Ils sont consultables dans les locaux des différents accueils.

4. Accueil de loisirs

a. Accueil périscolaire

Fonctionnement de l'accueil

L'accueil périscolaire est organisé chaque jour d'école, le matin de 7h à 8h20 et l'après-midi de 16h à 19h, en remplacement de la garderie municipale organisée jusqu'en juillet 2018. Les enfants accueillis sont emmenés en classe le matin, et récupérés à la sortie de l'école à la fin des cours.

Le goûter est fourni par l'association, et sauf accord exceptionnel (notamment raison de santé – allergies, etc.), il n'est pas possible d'y emmener son propre goûter pour raison réglementaire et d'hygiène.

Les temps d'accueils périscolaires permettent l'organisation de projets d'animation sur le créneau de 17h à 18h (dans ce cadre, l'association fait appel à des intervenants extérieurs). Hors de ce créneau spécifique, des activités et jeux libres sont proposés aux enfants, sur leur libre adhésion.

Tout retard au-delà de 19h doit impérativement être communiqué au préalable : en l'absence de communication sur le retard effectif, l'association est tenue par la loi de déposer le / les enfant (s) concerné(s) à la gendarmerie d'Ambarès-et-Lagrave. En cas de retard répété, l'association se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement la famille concernée.

Tarification

La participation financière des familles est calculée à l'heure de présence, le créneau de 7h à 8h20 correspondant à une heure (tarification unique quel que soit le temps de présence effectif).

Toute heure commencée est due :

- L'heure de 16h à 17h est due dès la prise en charge des enfants par l'équipe pédagogique dans les locaux de l'accueil périscolaire (à 16h10 environ)
- Pour les autres créneaux, il est accordé un délai de 10 minutes (ex : si l'enfant est récupéré à 17h10, le créneau de 17h à 18h est facturé).

En cas de désaccord sur la facture émise, l'heure inscrite sur la fiche d'émargement fait foi. Une erreur de facturation de notre part entraîne une refacturation ajustée.

Inscription aux activités

L'inscription à l'accueil périscolaire n'est pas obligatoire pour bénéficier du service. Elle est cependant conseillée pour participer aux différents projets d'animations qui seront proposés (à cette fin, les créneaux du soir figurent sur la fiche d'inscription aux activités des périodes scolaires -mercredis et accueil périscolaire-). La fiche d'inscription est à remettre au responsable de l'accueil ou au secrétariat de l'association, en la déposant en mains propres, dans la boîte aux lettres de l'association (au 13 avenue Gustave Eiffel) ou par mail à l'une des adresses concernées.

Il est par ailleurs possible d'inscrire son/ses enfants sur le créneau de 17h à 18h, afin de participer aux projets d'animations. Dans ce cas, cette seule heure vous sera facturée.

b. Accueil extrascolaire et mercredis

Fonctionnement de l'accueil

L'accueil de loisirs fonctionne chaque mercredi de l'année et pendant les vacances scolaires (exception faite des vacances de Noël et du mois d'août – ces informations étant susceptibles de changement), de 7h à 19h. L'accueil est possible en journée ou en demi-journée.

Sauf mention contraire (notamment lors des sorties ou activités spécifiques), vous pouvez déposer vos enfants entre 7h et 9h et les récupérer entre 17h et 19h, sauf accord préalable de l'équipe pédagogique (retard ponctuel et informé, cas de force majeure). Dans le cas d'un accueil en demi-journée, vous pouvez récupérer votre enfant entre 11h30 et 12h, et les déposer entre 13h et 13h30.

En cas de retard non informé au préalable, la prise en charge de l'enfant est soumise à la seule appréciation du responsable de l'accueil, et ne peut faire l'objet d'une réclamation.

Tarification

La participation financière est ici calculée à la demi-journée de présence (et ce quel que soit le temps effectif d'accueil) : une demi-journée le matin entre 7h et 12h, une demi-journée entre 13h et 19h. Sauf accord préalable, si votre enfant présent en matinée est récupéré après 13h30 (délai maximal de prise en charge pour l'après-midi), la journée entière sera facturée.

Inscription aux activités

Pour des raisons d'organisation et afin d'accueillir votre / vos enfants dans des conditions optimales, il est obligatoire de pré-inscrire votre / vos enfants via le formulaire d'inscription remis par l'équipe (ou disponible sur le site internet) au plus tard **une semaine avant chaque début de période**. Toute inscription faite a posteriori sera soumise aux conditions de remplissage des accueils (nombre de places maximum d'accueil, définies par la DRJSCS) et à l'appréciation seule du responsable de l'accueil.

Absences

Toute absence non justifiée d'un enfant inscrit entraînera la facturation du temps d'absence.

4 motifs de dérogations accordées :

- Raisons médicales,
- Reprise d'emploi non anticipée,
- Evènement familial grave,
- Cas de force majeure (à l'appréciation de l'association)

Justificatifs à présenter :

Certificat médical, attestation de l'employeur, acte de décès, ou autre selon le cas. Tout justificatif sera à présenter au responsable de l'accueil concerné ou au bureau de l'Association dans un délai de 30 jours maximum à l'issue de la période concernée.

En prévision, il est tout à fait possible de désinscrire votre enfant à une journée ou une période donnée, dans un délai minimal de 48 heures avant le début de l'accueil, et cinq jours calendaires pour les journées de sorties. Passé ce délai et hors cas justifié, la période concernée par l'inscription vous sera facturée.

c. L'accompagnement à la scolarité

Présentation et fonctionnement

L'accompagnement à la scolarité est un dispositif en direction des enfants inscrits en cours élémentaire (de 6 à 11 ans). Il s'organise autour de deux temps principaux : un temps d'aide méthodologique aux devoirs, et un temps d'atelier artistique et culturel, tous les lundis après les cours, de 16h à 18h, dans une partie aménagée des locaux de l'ALSH.

L'objectif du dispositif est de favoriser les compétences utiles et nécessaires à une scolarité épanouie, dans une démarche de prise en compte globale de l'enfant et du contexte dans lequel il évolue. Aussi, la participation au dispositif amène à une contractualisation entre l'ensemble des parties (école, parents, enfants et association) des objectifs individuels visés pendant l'accompagnement. L'accompagnement à la scolarité est gratuit, et ne peut amener à facturation des tranches horaires de présence de l'enfant.

Inscription au dispositif

L'inscription à l'accompagnement à la scolarité se fait au trimestre, par retour de la fiche d'inscription au bureau de l'association. Une présence assidue est requise, au titre des objectifs fixés par le dispositif, et toute absence doit être informée.

Sur besoin spécifique, il est par ailleurs possible d'inscrire un enfant en cours de trimestre ; cette inscription devant être motivée en premier lieu par des difficultés scolaires et/ou sociales avérées.

Lorsque l'accompagnement à la scolarité se termine, en l'absence des parents, l'enfant sera pris en charge par l'accueil périscolaire, selon les modalités de facturation stipulées dans l'article concerné du présent règlement.

5. Point rencontre jeune

a. L'accueil 11-17 ans

Fonctionnement de l'accueil

Le Point Rencontre Jeune est ouvert du mercredi au vendredi soir ou au samedi, en fonction du programme d'activité (information figurant sur le dossier d'inscription, horaires spécifiés sur les programmes d'activité).

Hors activité spécifique, les jeunes accueillis peuvent s'y rendre pour la durée de leur choix (sauf mention contraire sur le dossier d'inscription, les jeunes y sont libres de s'y rendre et d'en partir à leur gré) : chaque temps d'accueil est signalé sur le cahier d'émargement, et suppose une signature de leur part.

Les jeunes les plus éloignés peuvent faire appel à une navette, qui vient les récupérer chez eux entre 13h et 13h30, avec accord des parents. Dans ce cas, et sauf accord pour quitter le PRJ seuls, les jeunes concernés peuvent être ramenés en fin de journée (entre 18h et 18h30). Ce dispositif de facilitation est gratuit.

Tarifification

L'accès aux activités du PRJ suppose une cotisation préalable de 10€. Cette cotisation annuelle donne accès au local du PRJ et à ses activités. Certaines activités sont payantes (notamment certaines sorties) et soumises à une tarification au QF, et dans de rares cas une tarification unique. Les activités payantes seront signalées sur les programmes d'activités. Dans ce cas, une facture vous sera adressée, et soumises aux mêmes modalités de règlement que les autres accueils.

Inscription aux activités

L'inscription aux activités du PRJ est nécessaire, pour des raisons d'organisation et d'encadrement.

Les délais diffèrent en fonction de l'activité concernée :

- Pour une activité sur place, le délai est de 48 heures avant l'activité.
- Pour une sortie ou une activité payante (intervenant, etc.), le délai de préinscription est de 7 jours calendaires.

Toute absence non justifiée et non informée aux activités payantes est due.

b. L'accompagnement à la scolarité jeunesse

Présentation et fonctionnement

L'accompagnement à la scolarité est un dispositif en direction des enfants inscrits en cycle secondaire (de 11 à 17 ans). Il s'organise autour de deux temps principaux : un temps d'aide méthodologique aux devoirs, et un temps d'atelier artistique et culturel.

Ce dispositif se déroule tous les jeudis après les cours, de 17h à 19h, dans les locaux du PRJ. A titre de facilitation, nous organisons une navette gratuite entre le collège de Carbon-Blanc et les locaux de l'association (dispositif gratuit, dans la limite de 8 places). Les horaires de déroulement de l'activité peuvent différer ponctuellement, en fonction des besoins du projet culturel en cours.

L'objectif du dispositif est de favoriser les compétences utiles et nécessaires à une scolarité épanouie, dans une démarche de prise en compte globale du jeune et du contexte dans lequel il évolue. Aussi, la participation au dispositif amène à une contractualisation entre l'ensemble des parties (parents, enfants et association) des objectifs individuels visés pendant l'accompagnement, et suppose des échanges aussi fréquents que possible avec le corps enseignant. L'accompagnement à la scolarité est gratuit, et ne peut amener à facturation des tranches horaires de présence de l'enfant.

Inscription au dispositif

L'inscription à l'accompagnement à la scolarité se fait au trimestre, par retour de la fiche d'inscription au bureau de l'association. Une présence assidue est requise, au titre des objectifs fixés par le dispositif, et toute absence doit être informée.

Sur besoin spécifique, il est par ailleurs possible d'inscrire un jeune en cours de trimestre ; cette inscription devant être motivée en premier lieu par des difficultés scolaires et/ou sociales avérées.

Ce présent règlement est valable du mois de septembre 2019 au mois d'août 2020 inclus.

Nom, date et signature de la famille suivie de la mention « lu et approuvé » :



est soutenue financièrement par



SAINT-VINCENT-DE-PAUL

