

## PREAMBULE

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre d'une Délégation de Service Public établi entre l'association Ifac et la ville de Grasse, pour la gestion des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires 3-12 ans des quartiers de Magagnosc, Plascassier, le Plan, Saint-Jacques et les Aspres.

L'association Ifac s'engage à respecter dans son fonctionnement l'ensemble des dispositions légales en vigueur, notamment la conformité avec la réglementation imposée par le ministère de la jeunesse et des sports, et en référence aux différentes conventions établies avec les collectivités publiques.

Ifac garanti la mise en œuvre des principes d'égalité, de laïcité, et de neutralité.

## ARTICLE 1 : ORIENTATIONS EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES

L'association Ifac s'engage à développer ses actions et à exercer ses missions dans le plus grand respect des orientations éducatives et pédagogiques définies préalablement en concertation avec la ville de Grasse, et les usagers : parents et enfants.

## ARTICLE 2 : HORAIRES ET FONCTIONNEMENT

- **Le mercredi**

Durant les mercredis en période scolaire : l'accueil de Loisirs est ouvert de 7h30 à 18h00. Accueil du matin de 7h30 à 9h00, accueil du soir de 16h30 à 18h00. Possibilité d'une arrivée à 11h30 et un départ entre 13h00 et 13h30.

- **Les vacances scolaires :**

Pendant les vacances scolaires, l'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h00. Accueil du matin de 7h30 à 9h00, accueil du soir de 16h30 à 18h00. Possibilité d'une arrivée à 11h30 et un départ entre 13h00 et 13h30.

Les accueils de loisirs sont ouverts pendant toutes les périodes des vacances scolaires :

Pour les vacances de fin d'année et le mois d'aout, une organisation particulière sera proposée.

L'inscription se fait à la semaine, avec un minimum de 4 jours de présence obligatoire.

Le jour d'absence est laissé à votre convenance.

- **L'accueil de loisirs périscolaire**

L'accueil du soir se déroule de 16h30 à 18h30. Les horaires de récupération possibles sont affichés sur le portail de chaque école.

Si un imprévu devait entraîner un retard, du responsable légal, pour emmener ou venir chercher l'enfant, le personnel doit être impérativement informé par SMS afin de prendre les dispositions nécessaires. Les personnes habilitées s'engagent à respecter les horaires d'accueil.

Si les retards deviennent trop fréquents nous serons tenus de prendre des sanctions (article 9).

**En cas de départ exceptionnel à 16h30 un SMS devra être envoyé au directeur de périscolaire avant 14h00. (Numéro affiché sur le portail du périscolaire).**

**Nous vous informons qu'en l'absence de demande préalable, votre enfant sera compatibilisé dans les effectifs du périscolaire et ne sera autorisé à sortir qu'après l'organisation du goûter, lors de la première sortie.**

**Accueil exceptionnel** : un accueil le soir de 16h30 à 18h30 sera possible à raison de 3 fois maximum dans l'année scolaire. Un formulaire sera disponible sur le site <https://grasse.ifac.asso.fr> ou sur demande auprès des directeurs. La demande devra être remplie et renvoyée avant 14h sur [contact.grasse@dso.ifac.asso.fr](mailto:contact.grasse@dso.ifac.asso.fr) pour être prise en compte.

## **ARTICLE 3 : DOSSIER D'INSCRIPTION**

Les inscriptions se déroulent aux jours, lieux et horaires indiqués sur les différents supports d'information Ifac, pour chaque nouvelle période.

Le portail familles Ifac est également disponible pour toutes les inscriptions dématérialisées.

Les inscriptions sont également prises à l'accueil : IFAC PACA, 6 avenue Louis Cauvin. 06130 Grasse

### **Horaires accueil public et téléphonique**

Lundi : 13h00 - 17h30

Mercredi : 9h00 - 12h00 / 13h00 - 17h30

Jeudi : 9h00 - 12h00 / 13h00 - 17h30

**Mail** : [contact.grasse@dso.ifac.asso.fr](mailto:contact.grasse@dso.ifac.asso.fr)

**Site internet** : <https://www.grasse.ifac.asso.fr>

Il est impératif que les inscriptions soient faites au plus tard 15 jours avant l'accueil de l'enfant, 1 semaine avant pour le mercredi suivant pour le cas de l'accueil du mercredi.

Pour les vacances scolaires, les inscriptions sont prises pour 4 jours au minimum par semaine.

Les inscriptions se feront aussi dans la limite des places fixées par l'agrément Jeunesse et Sports SDJES.

Les fiches de renseignements sont remplies par les personnes responsables pour chaque enfant participant à l'Accueil de loisirs et sont à renouveler pour chaque année scolaire.

### **Pièces à fournir :**

- ☐ Fiche sanitaire complétée et signée
- ☐ Photocopie du carnet de vaccinations à jour
- ☐ Photocopie de l'attestation d'assurance scolaire, périscolaire et extrascolaire responsabilité civile+ individuelle accident
- ☐ Photocopie de l'attestation de quotient familial de moins de 3 mois (CAF ou MSA), ou à défaut les derniers avis d'imposition du foyer
- ☐ Justificatif de domicile (Eau, Electricité ou Bail) de moins de 3 mois ou attestation de l'employeur
- ☐ Photocopie du jugement **si autorisation parentale exclusive**
- ☐ Personne hébergée : Carte d'identité de l'hébergeant, justificatif de domicile (EDF ou EAU) et attestation d'hébergement
- ☐ Si PAI fournir le dossier complet + ordonnance du médecin
- ☐ Si bénéficiaire de l'AEEH fournir une notification de la CAF

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents ont l'obligation de déclarer toutes allergies qu'elles soient alimentaires, médicamenteuses ou pathologie à risques (piques d'insectes, asthme...) afin de savoir s'il en résulte un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). **En cas de PAI ce dernier doit être impérativement fourni avec la trousse de secours correspondante.**

*Un travail en étroite collaboration avec la Caf et l'association Harpèges permet de répondre au mieux aux différents besoins des enfants. Aussi, une équipe mobile d'Harpèges composée d'une neuropsychologue et d'un pédiatre, peut être amenée à accompagner les équipes d'animateurs sur les temps d'accueil périscolaire et extrascolaire.*

En cas de déclaration incomplète, ou de fausse déclaration, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de l'organisateur en cas d'accident à ce risque.

De même, ils engagent leur seule responsabilité, s'ils ne signalaient pas en cours d'année, la découverte d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

L'inscription de l'enfant sera effective lorsque le dossier sera complet et le paiement effectué.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS DE RESERVATIONS**

Une permanence physique est assurée dans le bureau administratif, aux horaires d'ouverture au public :

##### **Horaires accueil public et téléphonique**

Lundi : 13h00 - 17h30

Mercredi : 9h00 - 12h00 / 13h00 - 17h30

Jeudi : 9h00 - 12h00 / 13h00 - 17h30

**Tél : 09.86.04.02.83**

##### **Un Portail famille sécurisé accessible sur :**

<https://portailv2familles-grasse.ifac.asso.fr> vous permet de gérer votre "Compte Famille". Dès l'enregistrement du dossier administratif de votre enfant, sur indication d'une adresse mail, vous recevrez un lien à suivre pour créer votre mot de passe.

Ce service vous permet de :

- Consulter votre compte
- Télécharger vos factures et les régler en CB
- Effectuer les réservations en ligne pour les mercredis, vacances ainsi que le périscolaire.

Les accueils périscolaires et de loisirs sont ouverts et accessibles à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Commune dans la limite de la capacité d'accueil des structures.

L'accueil concerne ainsi prioritairement les enfants des familles résidant ou travaillant sur le territoire de la Ville de Grasse.

Dans la limite des places disponibles, les places pourront être affectées à des enfants dont les familles ne relèvent d'aucune de ces catégories.

**Les inscriptions pour les vacances commencent, un mois avant chaque période et se clôturent une semaine avant les vacances.**

## ARTICLE 5 : ADMISSIONS, FACTURATION ET PAIEMENT

Les conditions d'admission se font par ordre d'arrivée des dossiers, et ce dans la limite des places disponibles.

Les montants des participations familiales sont les suivants :

	Modalités de tarification	Tarif plancher	Tarif plafond	Tarif extérieur
Périscolaire	QF x 0.4% x 3.5	3,90€	25€	30€
Journée SH	QF x 0.9%	2,68€	18€	28€
Séjours	QF. X 2.70%	9,90€	50€	60€

La CAF des Alpes Maritimes et le département des Alpes-Maritimes participent au financement des accueils de loisirs pour vos enfants.

Les participations journalières sont définies selon votre quotient familial. Ce dernier est soit connu à partir du site internet sécurisé de la Caf dont la consultation nécessite votre autorisation préalable, soit à partir du dernier avis d'imposition comprenant le montant des revenus des deux parents déclarés avant toute déduction (année N-1) divisé par 12 mois et divisé par le nombre de parts.

En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.

### **Les tarifs comprennent :**

- La prise en charge de l'enfant et l'encadrement par une équipe d'animation qualifiée.
- La participation aux activités et sorties éventuelles.
- Le déjeuner et le goûter.
- L'assurance.
- Les différents frais pédagogiques de fonctionnement.
- Les frais divers de gestion et de dossier administratif.
- Le coût des transports lors des sorties.

### **Le paiement se fait à la réservation :**

#### **Via le portail famille :**

- CB

#### **Au bureau d'accueil :**

- Chèque bancaire, libellé à l'ordre de IFAC PACA
- Chèques vacances
- CESU papier / dématérialisé
- Espèces

La réservation sera uniquement validée une fois le paiement de la famille effectué.

Toute facture doit être réglée dès sa réception. À défaut de paiement, la réservation sera automatiquement annulée. Toute annulation doit être effectuée **au minimum 15 jours avant la date prévue ;**

**Passé ce délai, et en l'absence de demande d'annulation, toute facture émise et non réglée restera intégralement due.**

La responsabilité du temps de l'Ifac s'arrête à la fin des différents temps d'accueil :

- 18h00 pendant les vacances et les mercredis.
- 18h30 pour le périscolaire du soir.

## ARTICLE 6 : LES ANNULATIONS ET ABSENCES

Toute annulation doit être signalée au plus tôt, 15 jours en avance, pour ne pas nuire au bon déroulement de l'accueil de loisirs uniquement par mail à :

[contact.grasse@dso.ifac.asso.fr](mailto:contact.grasse@dso.ifac.asso.fr)

Seules les absences justifiées, pour des raisons médicales sur présentation sous 48 heures d'un certificat médical du médecin, donneront droit à un avoir pour l'inscription suivante. Cet avoir a une durée de validité de 6 mois.

## ARTICLE 7 : LA VIE EN COLLECTIVITE

Toute forme de violences (physiques ou verbales) est interdite.

Si un enfant ne respecte pas cette consigne, il pourra être momentanément isolé du groupe, voire exclu du centre, et un compte-rendu aux parents sera systématiquement communiqué au moment du départ de l'enfant.

Les enfants seront tenus de respecter le matériel mis à disposition. Les dégradations commises par les enfants sont à la charge des parents ou de la personne responsable de l'enfant.

Les objets personnels comme les jeux électroniques, bijoux et portables sont interdits. L'équipe de l'accueil de Loisirs ne peut être tenue responsable des pertes ou détériorations de vêtements et/ou d'objets personnels.

Par mesure de précaution pour éviter les confusions, il est préférable d'indiquer le nom de votre enfant sur ses vêtements.

## ARTICLE 8 : CONDITIONS SANITAIRES

Il est formellement interdit de mettre un médicament dans le sac de l'enfant.

En cas de traitement médical d'appoint, les parents doivent :

- Informer la direction
- Fournir l'ordonnance et le médicament dans son conditionnement et la notice.
- Avoir autorisé la direction de l'accueil à administrer des médicaments prescrits en cas de traitement médical (sur la fiche de renseignements). Sans ces 2 conditions (ordonnance + accord signé), la direction ne sera pas autorisée par la législation à administrer le soin.

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par s'adapter au protocole du ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

## ARTICLE 9 : SANCTION EN CAS DE PROBLEME

L'exclusion de l'enfant du dispositif peut être prononcée après trois rappels dans les cas suivants :

- Le non-respect du règlement intérieur ;
- Propos ou attitudes incorrects des enfants ou des parents à l'égard du personnel.
- Retards répétés ou absences injustifiées.

## ARTICLE 10 : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Les informations personnelles des familles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement par l'association de ses obligations légales et réglementaires. Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des familles, l'Ifac met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de l'association, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement.

## ARTICLE 11 : LES DEPLACEMENTS

Les déplacements de proximité s'effectueront à pied.

Les déplacements à l'extérieur du village pour les sorties s'effectueront soit en minibus, soit en bus de tourisme assurés par une compagnie d'autocariste privée.

## ARTICLE 12 : LES REPAS

Les repas et goûters sont confectionnés par la société ELIOR.



### ARTICLE 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Conformément à la réglementation en vigueur, l'Ifac est assurée en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des déplacements afférents au fonctionnement de l'accueil de loisirs éducatif.

Assurance SMACL n°287230G

Toute inscription à l'accueil de loisirs implique formellement l'acceptation de ce règlement.

Responsable légal de l'enfant :

Fait à :

Signature :