NOS EQUIPEMENTS

Vallet Animation Ifac
Coordinateur : Bruno FOURIER

11 Boulevard Stéphane Pusterle
44330 VALLET
Tél. 02 40 36 24 84
Mail : vallet.secretariat@utno.ifac.asso.fr

Site internet :
http://www.valletanimation-ifac.com

PÔLE PETITE ENFANCE Multi Accueil (3 mois à 3 ans révolus)

La Maison des Doudous
2 rue Saint-Michel
44330 VALLET
Tél. 02 40 31 11 68

Les p'tites Canailles
3 rue Saint-Louis
44330 VALLET
Tél. 02 40 36 62 43

Mail : vallet.multiaccueil@utno.ifac.asso.fr
Responsable : Valérie PARADELO

PÔLE ENFANCE (enfants de 3 à 11 ans)

L'accueil de loisirs
9 Boulevard Evariste Dejoie
44330 VALLET
Tél. 02 40 33 77 09 / 07 62 26 20 77

L'accueil périscolaire
(École Paul Eluard)
9 Boulevard Evariste Dejoie
44330 VALLET

Mail : vallet.enfance@utno.ifac.asso.fr
Responsable : Céline PEAN LOISELEUR

PÔLE JEUNESSE (11 à 17 ans révolus)

Pôle jeunesse
11 Boulevard Stéphane Pusterle
44330 VALLET
Tél. : 02 40 36 25 55 / 07 62 26 20 80

Mail : vallet.jeunesse.loisirs@utno.ifac.asso.fr
Responsable : Laïla GERYL

L'ÉQUIPE DE VALLET ANIMATION

PÔLE ADMINISTRATIF

Responsable administrative : Olga RODRIGUES

PÔLE PETITE ENFANCE : Multi accueil (3 mois à 3 ans révolus)

Responsable : Valérie PARADELO
Adjointe : Ophélia GUILLON

La Maison des Doudous

Educatrices de jeunes enfants : Ophélia GUILLON, Nathalie BOLTEAU
Auxiliaires puériculture : Séverine CHARON, Margaux GALLARD
Animatrice : Géraldine VIEULOUP, Vanessa JANEAU, Charlotte RENAUD
Agent de service (entretien et cuisine) : Lydie ENGUERRAND

Les p'tites Canailles

Educatrice de jeunes enfants : Aurélie GENIER
Auxiliaires puériculture : Manuella GOUANVIC, Myriam FLEURANCE,
Animatrice : Marie BOUCHERIE Lucie GALERNEAU
Agent de service (entretien et service) : Audrey MUNOZ

PÔLE ENFANCE (enfants de 3 à 11 ans)

Responsable : Céline PEAN LOISELEUR
Adjoint Pédagogique : Annabelle SUREAU

L'équipe de l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs

Animateurs : Lucie DUPOIRON, Dominique GAUTREAU, Patricia GRAVOUIL, Aline LE DU, Eliane MERAND, Marine BABONNEAU, Kyllian MOUCHE, Ysoline BUREAU, Ludivine GUYADER, Brice CHERRUAUD, Chloé OLIVIER, Clémence SAUVETRE, Thomas GUILLOTEAU,
Agents d'entretien : Dominique GAUTREAU, Calypso TRIEUX

PÔLE JEUNESSE (11 à 17 ans révolus)

Responsable : Laila GERYL

Animateur : **Nathan CHARRIER**

DOSSIER D'INSCRIPTION POLE ENFANCE
Accueil périscolaire / Accueil de loisirs

Modalités d'inscription

L'inscription est obligatoire, elle permet l'accès des familles à toutes les structures de la ville : le Multi accueil, l'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs 3- 11 ans, le Pôle Jeunesse (11 – 17 ans).

Afin de bénéficier d'un ou des services accueil périscolaire, accueil de loisirs, merci de nous fournir (selon la réglementation en vigueur) :

- Le dossier d'inscription complet et signé : fiche individuelle enfant, fiche famille, fiche sanitaire de liaison,
- Les autorisations et attestations parentales signées,
- La copie des vaccins de l'enfant,
- L'attestation MDPH pour les enfants porteurs de handicap
- La copie du PAI
- Une attestation de responsabilité civile individuelle accident,
- La copie d'un document précisant votre numéro d'allocataire CAF 44 ou MSA,
- La copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-2 **(pour les 2 parents n'ayant pas de quotient familial CAF ou MSA)**
- Le mandat de prélèvement SEPA dûment rempli, daté et signé ainsi qu'un relevé d'identité bancaire ou postal en cas de paiement des activités par prélèvement automatique.

TARIFS 2023-2024

Le nouveau mode de calcul au taux d'effort permettra une évolution progressive du tarif pour chaque famille. Nous mettons donc en place un système qui favorisera l'équité sociale pour tous. Il s'agit bien de redistribuer l'effort de chaque foyer et de le rendre plus juste. Aucune famille ne paiera le coût réél du service. Même pour les quotients familiaux les plus élevés, la municipalité continuera comme aujourd'hui à prendre à sa charge une partie du coût de la prestation.

PASSAGE AU TAUX D'EFFORT

Votée lors du Conseil Municipal du 17 novembre 2022, la nouvelle tarification pour l'accueil périscolaire, les mercredis et les vacances, sera appliquée à partir du 3 janvier 2023. Elle a pour objectif de limiter les effets de seuil et de lutter contre les iniquités sociales, ainsi l'effort demandé aux familles sera proportionnel à leurs ressources.

CE QUI CHANGE

- La suppression des 9 tranches de la grille tarifaire
- La mise en place de tarifs individualisés.
- La tarification au 1/4 d'heure et non plus à la 1/2 heure pour l'accueil périscolaire

CE QUI NE CHANGE PAS

- Le mode de calcul du quotient familial
- Le prix du goûter est inclus dans le tarif

QU'EST-CE QU'UN TAUX EFFORT ?

C'est un coefficient mutiplicateur appliqué au quotient familial de chaque foyer. Il permet de déterminer le tarif de la prestation en fonction des revenus de chaque famille.

TARIF = TAUX D'EFFORT X QUOTIENT FAMILIAL

Par exemple pour un quotient familial de 1150€, le 1/4 d'heure périscolaire vous sera facturé : 0,070% X 1150 = 0,80€.
Une journée complète d'accueil de loisirs vous sera facturée : 1,575% X 1150 = 18,11€

Vous pourrez calculer à partir du 14 décembre 2022, votre nouveau tarif en utilisant le simulateur mis à votre disposition sur le Portail Famille, le site de Vallet Animation et celui de la Mairie.

BASES DE CALCUL POUR LE TAUX D EFFORT	QF plancher	QF plafond
	200	2000

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE*	Taux effort	Tarif plancher	Tarif plafond
Accueil périscolaire (1/4 heure)	0,070%	0,14€	1,40€

ACCUEIL DE LOISIRS* (MERCREDI / VACANCES)	Taux effort	Tarif plancher	Tarif plafond
ALSH (journée + repas)	1,575%	3,15€	31,50€
ALSH (1/2 journée sans repas)	0,700%	1,40€	14,00€
ALSH (1/2 journée avec repas)	0,875%	1,75€	17,50€

*Une majoration de 30% sera appliquée aux familles non valletaises.

OÙ TROUVER MON QUOTIENT FAMILIAL ?

Vous pouvez consulter votre quotient familial avec votre numéro d'allocataire sur le site internet de la CAF ou de la MSA. Il se calcule en fonction de la composition de votre foyer et de vos ressources.

REGLEMENT INTERIEUR DU POLE ENFANCE
Accueil périscolaire / Accueil de loisirs

ARTICLE 1 : PRESENTATION ET HORAIRES DES ACTIVITES

➔ L'accueil périscolaire :

L'accueil périscolaire concerne les enfants scolarisés au sein du groupe scolaire Paul Eluard de Vallet. Le fonctionnement est coordonné par la directrice du Pôle Enfance sous l'autorité hiérarchique du Directeur de Vallet Animation.

Le dispositif pour l'accueil périscolaire repose sur trois principes :

- *Répondre aux besoins des parents pour l'accompagnement des enfants (en fonction des places disponibles).*
- *Une tarification en fonction du quotient familial et des heures consommées*
- *Le fonctionnement de l'accueil périscolaire est coordonné par le projet pédagogique du pôle Enfance réalisé par la directrice et l'équipe d'animation. La directrice tient à disposition des usagers le projet pédagogique.*

L'accueil périscolaire est ouvert le matin et le soir durant les jours de classe. Après l'accueil du matin, les enfants sont emmenés dans les classes pour les maternelles et dans la cour pour les primaires.

Des animations sont également mises en place durant la pause méridienne à l'école élémentaire Paul Eluard durant les jours d'école. L'accès à ces animations est gratuit pour les enfants demi-pensionnaires.

***Horaires :** Accueil périscolaire (période scolaire) :*

- **Matin : de 7h30 à 8h30**
- **Soir : de 16h30 à 18h45**

➔ L'accueil de loisirs (mercredi et vacances scolaires) :

L'Accueil de Loisirs est une structure de loisirs qui accueille les enfants scolarisés en école primaire et maternelle. Il est géré par l'Ifac dans le cadre de la Délégation de Service Public (D.S.P) signée avec la municipalité. Cette structure est ouverte à toutes les familles.

La directrice du pôle Enfance est garante du bon fonctionnement de la structure, en application de la législation en vigueur, des orientations éducatives de l'Ifac et de la ville de Vallet et du projet pédagogique du pôle Enfance.

- ***Horaires du mercredi* : de 7h30 à 18h45**

Trois possibilités d'inscription sont proposées :

- En journée avec repas : de 7h30 à 18h45
- En demi-journée sans repas : de 7h30 à 12h15 ou de 13h00 à 18h45
- En demi-journée avec repas : 7h30 à 13h00 ou de 11h45 à 18h45

L'arrivée s'effectue obligatoirement entre 7h30 et 9h00 et le départ obligatoirement entre 17h et 18h45. En dehors de ces horaires, la porte du pôle Enfance sera fermée pour des raisons de sécurité.

- ***Vacances scolaires (fermé une semaine à noël)*** *:*

Trois possibilités d'inscription sont proposées :

- Journée complète avec repas : de 7h30 à 18h45
- Demi-journée sans repas : de 7h30 à 12h15 ou de 13h00 à 18h45
- Demi-journée avec repas : de 7h30 à13h00 ou de 11h45 à 18h45

Les jours de sortie, des horaires spécifiques seront précisés sur le programme d'animation et l'enfant inscrit a l'obligation d'être présent sur toute la sortie.

L'arrivée s'effectue obligatoirement entre 7h30 et 9h et le départ obligatoirement entre 17h et 18h45. En dehors de ces horaires, la porte du pôle Enfance sera fermée pour des raisons de sécurité.

➔ Retards :

Il est demandé aux parents de respecter les heures d'arrivée et heures de départ de leur(s) enfant(s) sauf cas de force majeur en prévenant à l'avance.

En cas de retard répété (3 retards) après la fermeture du pôle enfance, il sera pris contact avec la famille et une **somme forfaitaire de 5€ par enfant sera facturée aux parents**. Par ailleurs, après fermeture et sans nouvelles d'un des responsables de l'enfant, le responsable de la structure avertira le directeur de Vallet Animation qui remettra l'enfant sous l'autorité de l'état (gendarmerie).

➔ Fermeture :

Les bureaux de Vallet Animation et l'ensemble des pôles (Petite Enfance, Enfance et Jeunesse) sont fermés les jours fériés et une semaine lors des vacances de fin d'année.

ARTICLE 2 : RESERVATION – INSCRIPTION

Le dossier d'inscription est disponible sur les lieux d'accueil (formulaires) et téléchargeables sur notre site internet de Vallet Animation. Le dossier d'inscription est individuel et doit être remis directement au Directeur du pôle Enfance accompagné de tous les documents demandés.

Les familles à jour de leur dossier administratif peuvent effectuer leur réservation via le portail familles.

➔ L'Accueil périscolaire

Un dossier d'inscription complet doit être rempli par la famille avant l'admission de l'enfant. Lors de l'inscription de leurs enfants, les parents s'engagent à souscrire et signer le présent règlement intérieur.

Les réservations sont réalisées auprès du service d'accueil périscolaire :

- *Via le portail familles*
- *Par messagerie électronique à vallet.periscolaire@utno.ifac.asso.fr.*
- *Sur place ou par téléphone au 02.40.33.77.09 les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 12H00 et de 16h15 à 18h45.*

La réservation est obligatoire : les inscriptions s'effectuent via le portail familles 24 heures à l'avance. (Pour réserver le lundi dernier délai le vendredi à 12h.)

Au-delà de ce délai, l'inscription (par mail) sera effective sous réserve des places disponibles et du taux d'encadrement réglementaire.

Les annulations effectuées dans un délai de 24 heures avant la date prévue de la présence de l'enfant, ne seront pas facturées

Les absences, faute de justificatifs (certificat médical pour l'enfant, certificat de perte d'emploi d'un des parents ou de décès d'un membre de la famille), ou pour non-respect du délai d'annulation seront facturées sur la totalité de la tranche horaire de 7h30 à 8h30 et/ou de 16h30 à 18h45.

➔ **<u>Accueil de loisirs</u> : (mercredi et vacances scolaire)**

Les réservations sont réalisées via le portail familles.

Les réservations peuvent s'effectuer à la journée avec repas ou à la demi-journée avec ou sans repas.

- ***<u>MERCREDI</u>** :*

Les inscriptions s'effectuent via le portail familles <u>jusqu'au mercredi de la semaine précédente</u>. Au-delà de ce délai, l'inscription sera effective sous réserve des places disponibles et du taux d'encadrement réglementaire.

<u>Les annulations effectuées jusqu'au mercredi précédant la présence de l'enfant, ne seront pas facturées</u>

- ***<u>VACANCES SCOLAIRE</u>** :*

Concernant les vacances scolaires, les réservations sur le portail familles commencent après chaque période de vacances scolaires.

La priorité est donnée aux enfants de Vallet.

Au-delà de ce délai, l'inscription (par mail) sera effective sous réserve des places disponibles et du taux d'encadrement réglementaire.

Les annulations effectuées dans un délai de 8 jours (hors week-end) précédant la présence de l'enfant ne seront pas facturées

Les absences, faute de justificatifs (certificat médical pour l'enfant, certificat de perte d'emploi d'un des parents ou de décès d'un membre de la famille), ou pour non-respect du délai d'annulation seront facturées.

Aucun remboursement n'est possible sauf si :

- Les journées ou ½ journées d'absences sont justifiées par un certificat médical original ou circonstance exceptionnelle dûment **justifiée transmis dans un délai de 10 jours au service administratif de Vallet Animation, au-delà les journées seront perdues**
- Elles feront l'objet d'un remboursement :
    - Par un avoir sur la facture suivante
    - Par la régularisation reportée sur le prélèvement suivant dans le cadre du prélèvement automatique.

➔ **Activités extérieures de l'enfant :**

Les enfants ayant des activités extérieures, le mercredi hors vacances, **sont autorisés à partir seuls mais ne sont pas autorisés à revenir au pôle Enfance pour des raisons de responsabilités**. En effet la responsabilité de Vallet Animation n'est plus engagée au départ de l'enfant. Le départ de l'enfant est autorisé sous réserve que les parents aient fourni une décharge de responsabilité concernant le temps où il est en dehors du centre. Cette possibilité concerne les enfants de CM1 et plus. En deçà, les enfants devront être récupérés par un adulte désigné par les parents.

Il est à noter que si votre enfant s'absente pour des activités extérieures, la journée ou demi-journée selon la période, vous sera facturée.

Par contre, l'enfant qui s'absente pour un rendez-vous médical (dentiste, orthophoniste, ophtalmologiste, etc) pourra revenir finir sa journée à l'accueil de loisirs avec l'autorisation du directeur du pôle enfance ou de son adjointe.

ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

➔ **Tarification :**

Le quotient familial détermine le tarif qui est appliqué à la famille. Il est calculé d'après les ressources annuelles perçues par le foyer. Il est basé sur le mode de calcul de la Caisse d'Allocations Familiales.

Le tarif comprend : le repas du midi et le goûter (selon la formule), les activités, les sorties, l'encadrement pédagogique, les assurances.

Tout changement de situation ou d'avis (n° téléphone fixe, portable, adresse, employeur, naissance, séparation…) doit être communiqué au secrétariat Vallet Animation dans les meilleurs délais. **Les modifications entraînant des changements de quotient familial et/ou tarif horaire seront prises en compte à réception des documents, sans rétroactivité.**

L'association se réserve le droit d'effectuer une vérification de chaque quotient familial au moyen du CDAP. Les écarts entre l'attestation et le quotient familial apparaissant sur CDAP engendre une régulation au niveau de la facturation.

➔ **Facturation :**

Chaque mois, une facture rassemblant l'ensemble des jours de présence est envoyée par mail dans la 1ère quinzaine qui suit le mois écoulé. Les factures doivent être réglées tous les mois, à la date d'échéance fixée au 15 du mois.

En cas de retard de paiement, la procédure de mise en recouvrement sera déclenchée.

Les familles reçoivent automatiquement une 1ère relance.

Sans règlement, un 2ème courrier de rappel est envoyé précisant la date à partir de laquelle l'accès à nos services et activités sera refusé.

Cette information sera également diffusée auprès de la municipalité de Vallet.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires imputés à IFAC Ouest d'un montant 17.50 euros quel que soit le montant de la facture seront ajoutés à la facture suivante de la famille. En cas de 2 rejets de prélèvements successifs, le mandat SEPA sera annulé et la famille devra régler les factures par un autre moyen de paiement en tout en respectant les échéances.

Les frais de relance et débours (recommandé, recouvrement…) seront également à la charge de la famille à hauteur de 1.50 euros par relance et ajoutés sur la facture suivante

En cas de difficulté de paiement, il est demandé de prévenir au plus tôt le service administratif de Vallet Animation ou le responsable du service, afin qu'un accompagnement soit proposé pour faciliter les règlements.

➔ **Modalités de paiement :**

Le paiement de la facture peut se faire :

- Par prélèvement bancaire (mandat SEPA à remplir)
- Par CESU ou E.CESU (uniquement pour le multi accueil, périscolaire matin et soir et le mercredi)
- Par chèques vacances, les bons loisirs de la CAF et les participations des Comités d'Entreprises, uniquement pour les vacances scolaires. (Uniquement pour les vacances scolaires en accueil de loisirs)
- Par chèque bancaire à l'ordre de : IFAC Ouest
- En espèces, aux horaires d'ouverture du service Administratif
- Par carte bancaire, aux horaires d'ouverture du service Administratif
- Règlement en ligne

Pour l'accueil de loisirs de juillet et août ainsi que les séjours un acompte de 30 % sera demandé dès l'inscription aux activités.

➔ **Réclamation :**

Toute contestation portant sur une facture doit être émise dans un délai de 8 jours, après réception, auprès du service concerné par l'accueil de vos enfants et fera l'objet d'une réponse écrite et d'un avoir après vérification des informations.

➔ **Attestation :**

Les attestations à destination des Comités d'Entreprises ne sont délivrées que sur demande et lorsque les factures sont intégralement soldées.

Un justificatif fiscal (impôt) peut être téléchargé via le portail famille : cliquer sur mon « Mon compte » puis en bas de l'écran sur « demande attestation fiscale »

ARTICLE 4 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

➔ **Assurances :**

Selon l'obligation d'assurance, l'association informe les responsables légaux des enfants mineurs de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance supplémentaire de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent.

➔ **Responsabilités médicales :**

Tout enfant admis sur les structures d'animation doit être à jour de ses vaccinations. Si l'enfant n'a pas été vacciné du fait d'une contre-indication, une attestation médicale doit être fournie.

Aucun enfant ne sera accueilli en cas de maladie virale contagieuse ou de forte fièvre constatée à son arrivée. Le responsable de l'accueil informe la famille sans délai de toutes difficultés de santé constatées. Aucun médicament ne doit être laissé en possession d'un enfant. Le responsable peut administrer un traitement sur délivrance d'une ordonnance du médecin et autorisation de la famille. Pour les enfants sujets à allergies, leur accueil sera possible sous réserve de la compatibilité avec la vie du centre et concertation avec la famille et le médecin traitant.
En cas d'urgence ou d'accident grave, le responsable, ou par délégation, les encadrants feront appel sans délai aux services d'urgence (SAMU ou pompier). Le responsable informe ensuite la famille et son responsable hiérarchique.

Pour tous les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) présentant une allergie alimentaire médicalement attestée ou une maladie chronique, signé avec l'établissement scolaire**, la famille devra obligatoirement fournir une copie du PAI (+ la trousse médicale : la Ventoline par exemple) au Pôle Enfance. Si ce n'était pas le cas, Vallet Animation dégagerait toute responsabilité en cas d'incident.**

En effet, Le PAI va apporter les précisions indispensables par rapport aux repas, à la prise de médicaments, aux soins d'urgence et à toutes informations nécessaires à la préservation de la santé de l'enfant et donc à sa sécurité. Ainsi, un PAI doit être instauré pour des crises d'asthme par exemple.

De même que la famille devra obligatoirement fournir une copie de l'attestation MDPH au Pôle enfance pour l'accueil d'un enfant porteur de handicap.

➔ **Responsabilités autres :**

Un enfant âgé entre 3 et 10 ans doit être accompagné et récupéré par son parent ou par une personne âgée de plus de 12 ans autorisée par la famille.

Un enfant âgé de plus de 10 ans **peut arriver seul s'il est autorisé par son parent** mais **il doit être obligatoirement récupéré par son parent** ou par une personne âgée de plus de 12 ans autorisée par la famille.

Vallet Animation ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou même de détérioration de tout vêtement ou objet de valeur apporté par les enfants. L'établissement ne procèdera à aucun remboursement.

➔ **Comportements particuliers :**

En cas de comportement mettant en jeu la sécurité physique, morale ou affective des uns et des autres (violence), une rencontre avec les parents sera proposée afin de trouver ensemble une solution adaptée.

ARTICLE 5 : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

La commune de Vallet dispose de moyens informatiques destinés à faciliter les modalités d'inscriptions en direction des familles pour le restaurant scolaire et l'école de musique municipale, en ce qui concerne les structures gérées directement par la collectivité, mais également aux services gérés par l'Ifac dans le cadre de la Délégation de Services Publics (le Multi accueil, l'Accueil périscolaire, l'Accueil de loisirs et le Pôle jeunesse).

Les informations recueillies dans le cadre de votre inscription sont utilisées uniquement pour les besoins du service ou sur la demande des partenaires associés (CAF, Trésor Public…) **et ne peuvent être communiquées à un tiers**. La durée de conservation de ces données correspond au respect de l'application des règles en matière de prescriptions légales.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée le 20 juin 2018 (RGPD), **vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement des informations vous concernant.**

Dans le cadre de cette loi, un recueil de consentement est à compléter sur la fiche « famille » du dossier d'inscription ou sur le portail familles. **Or les consentements sont nécessaires pour s'inscrire aux différents services.**

ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

A remettre avec le dossier d'inscription et à chaque rentrée scolaire au Pôle Enfance

Madame et Monsieur……

Adresse :……

……

Responsable(s) de l'enfant

……

Atteste(nt) par la présente, avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement du Pôle Enfance que fréquente(nt) leur(s) enfant(s) et en accepter l'ensemble des règles.

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé pour l'ensemble des articles du règlement en vigueur »

Le…… à……

Signature