

**TEMPS PERISCOLAIRE :
TAP / LUDOTHEQUE**

FAMILLES RURALES
20 rue des Ecoles Laiques - 34150 Saint Jean de Fos
04 67 54 00 57

Coordination TAP :
LEMERCIER Xavier
alpsaintjean@gmail.com

Coordination enfance-jeunesse :
BOUCHER Julie
familles.rurales.sidf@gmail.com

Le présent règlement définit les conditions d'accueil et les modalités de fonctionnement des structures suivantes :

- **L'accueil de loisirs périscolaires 3-12 ans : TAP** (page 7)
- **L'accueil ludothèque 6-17 ans** (page 11)

Les dispositions communes à tous les accueils sont présentées page 2

L'association Familles Rurales de Saint-Jean-de-Fos, en partenariat et avec le soutien de la Municipalité de Saint-Jean-de-Fos et la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault, met en place des structures d'accueil et de loisirs tout au long de l'année scolaire. Leurs axes de développement sont définis dans un projet éducatif. Ces accueils répondent également au projet social de l'association dont l'un des objectifs est d'aider les familles à concilier vie professionnelle et vie familiale.

Ces temps d'accueils sont agréés par le Service Départemental Jeunesse Engagement Sport (SDJES) et la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour les 3-6 ans pour un effectif déterminé qui ne peut être dépassé. Ils font partie d'un Projet Éducatif de Territoire (PEDT) et d'un Contrat Enfance Jeunesse (CEJ)*.

Les objectifs de l'association :

- être vecteur de cohésion sociale
- répondre aux besoins des habitants
- encourager et aider la prise de responsabilité et la citoyenneté
- renforcer les liens sociaux et intergénérationnels
- être vecteur de convivialité, de solidarité et d'échange

Les objectifs spécifiques des Accueils Collectifs de mineurs :

- Permettre l'accès aux loisirs, à la culture et au sport pour tous
- favoriser l'épanouissement de l'enfant en répondant au mieux à ses besoins
- Accompagner l'enfant dans son apprentissage de la vie collective et citoyenne
- Favoriser la tolérance et la reconnaissance de la diversité et des différences
- Permettre le développement de l'esprit critique, la capacité à faire des choix réfléchis et la confiance en soi
- Favoriser la cohésion de groupe et la solidarité
- Développer les liens intergénérationnels
- Développer l'ouverture d'esprit et la curiosité
- Sensibiliser aux droits fondamentaux universels et à la réalité des inégalités sociales et des discriminations

Dans ce cadre, les équipes d'animation élaborent des projets pédagogiques relatifs à chaque type d'accueil.

* La convention CEJ est signée entre la CAF de l'Hérault et la Municipalité de Saint-Jean-de-Fos, qui délègue une partie des missions jeunesse à Familles Rurales. La convention PEDT est signée entre l'Académie de Montpellier, le Service Départemental Jeunesse Engagement Sport, la CAF de l'Hérault et la municipalité de de Saint-Jean-de-Fos, qui délègue une partie des missions jeunesse à Familles Rurales

Article 1 – Public accueilli

L'**Accueil périscolaire TAP** est ouvert à tous les enfants de 3 à 12 ans scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune de Saint-Jean-de-Fos (école publique et école Saint-Geniès), sur inscription.

La **ludothèque** est ouverte à tous les enfants de 6 à 17 ans scolarisés à Saint-Jean-de-Fos et alentours (collège, lycée), sur inscription.

Article 2 – Dossier d'inscription

Un **dossier d'inscription unique** est à compléter à chaque début d'année scolaire, et à remettre au responsable de l'accueil, accompagnés des pièces et justificatifs demandés :

- **fiche de renseignement complétée (1 par enfant)**
- **Récépissé et acceptation du règlement intérieur**
- **copie du carnet de vaccination**
- **attestation d'assurance responsabilité civile**
- **copie du dernier avis d'imposition**
- **règlement pour les inscriptions aux TAP annuel**

Ce dossier est téléchargeable sur le site internet de l'association (<http://famillesrurales-stjeandefos.jimdofree.com>), envoyé par mail en début d'année scolaire, et disponible en version papier dans les locaux de l'association.

Pour des raisons de sécurité, un enfant ne pourra être accueilli dans les services que si les responsables des accueils concernés disposent d'un dossier complet et à jour.

Les parents ou tuteurs s'engagent à informer le responsable de tout changement de situation (familiale, professionnelle, coordonnées).

Les parents ou tuteurs séparés ou divorcés doivent informer des modalités de garde de leur enfant et fournir un justificatif (extrait de jugement ou attestation sur l'honneur signée des deux parents).

L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours. Une renouvellement est obligatoire chaque année. Une mise à jour des informations relatives aux revenus des familles est faite en septembre et janvier/février.

Article 3 – Organisation : jours, horaires, lieux, encadrement, inscription, facturation

Organisation de l'accueil scolaire, périscolaire et de loisirs / à compter de sept. 2021 :

LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI				
7h30 8h50	GARDERIE MATIN	7h30 8h50	GARDERIE MATIN	7h30 8h40	GARDERIE MATIN	7h30 8h50	GARDERIE MATIN	7h30 8h50	GARDERIE MATIN			
9h 12h	ÉCOLE accueil des élèves à 8h50	9h 12h	ÉCOLE accueil des élèves à 8h50	8h50 11h50	ÉCOLE accueil des élèves à 8h40	9h 12h	ÉCOLE accueil des élèves à 8h50	9h 12h	ÉCOLE accueil des élèves à 8h50			
12h 14h	CANTINE	12h 14h	CANTINE	11h50 13h30	CANTINE	12h 14h	CANTINE	12h 14h	CANTINE			
14h 16h15	ÉCOLE accueil des élèves à 13h50	14h 16h15	ÉCOLE accueil des élèves à 13h50	13h30 18h30	ALSH - Accueil de Loisirs 12-17 ans	14h 16h15	ÉCOLE accueil des élèves à 13h50	14h 16h15	ÉCOLE accueil des élèves à 13h50			
16h15 18h30	GARDERIE SOIR	16h15 17h30	TAP			16h15 17h30	TAP	16h15 18h30	GARDERIE SOIR	16h15 18h30	GARDERIE SOIR	16h15 18h

Gestionnaires	
ÉCOLE	
MAIRIE	
FAMILLES RURALES - TAP	
FAMILLES RURALES - ALSH	
FAMILLES RURALES - ludothèque	

Article 4 – Responsabilité et assurances

Départ des enfants

Les parents ou tuteurs désignent eux-mêmes les personnes (noms et coordonnées téléphoniques) autorisées à venir chercher l'enfant de façon occasionnelle ou permanente. A l'exception des parents ou tuteurs et sauf dispositions légales contraires, seules les personnes figurant sur l'autorisation parentale sont habilitées à récupérer l'enfant sous condition que ces personnes soient âgées de plus de 16 ans, et munies d'une pièce d'identité. A titre exceptionnel, une personne non nommée sur l'autorisation parentale pourra venir récupérer l'enfant si les parents en ont informé la directrice. Elle devra se présenter avec une autorisation écrite des parents et munie d'une pièce d'identité.

Un enfant ou un adolescent mineur ne pourra partir seul que s'il y a été autorisé au préalable et par écrit. Les parents doivent notifier par écrit au responsable de l'accueil de tout départ inhabituel en dehors des temps d'accueil de leur enfant pour des raisons exceptionnelles, sur présentation d'une décharge de responsabilité.

Retard des parents

Pour le bon déroulé d'accueil et des questions de responsabilités, les retards sont à éviter. La famille doit en informer le responsable de l'accueil dans les meilleurs délais. L'accueil pourra être impossible selon le contexte (activité spécifique, en extérieur, sorties...).

A l'arrivée de l'enfant, la famille doit confier celui-ci à l'animateur ou salarié membre de l'équipe d'encadrement, qui notera sa présence (sauf pour les TAP). Dans le cas contraire, l'association décline toute responsabilité en cas d'incident.

L'association ne pourra être tenue pour responsable en cas d'incident en dehors des horaires d'accueil.

À la fin des temps d'accueil, en cas de retard non annoncé et d'impossibilité de joindre la famille, les enfants inscrits aux TAP seront acheminés vers les accueils périscolaires mis en place par la mairie (garderie) si ceux-ci sont prévus. Si aucun relais d'accueil n'est possible la loi oblige la direction à confier l'enfant au commissariat le plus proche.

Assurance :

Les enfants confiés à la structure sont sous la responsabilité du personnel d'encadrement et de l'association ayant pris les dispositions nécessaires auprès de sa compagnie d'assurance. L'association couvre les risques liés à l'organisation des accueils.

Une attestation d'assurance responsabilité civile est à fournir avec le dossier d'inscription. Celle-ci couvre les dommages que les enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel. Il est rappelé que le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire (TAP, mercredi et ludothèque). Il appartient aux parents de vérifier auprès de leur assureur l'étendue de cette couverture des risques pendant le temps périscolaire.

En ce qui concerne les activités réalisées pendant le temps extrascolaire (vacances), les parents sont vigilants dans la preuve de l'assurance. L'attestation doit comporter à minima la mention : « Responsabilité civile extrascolaire ».

Les objets de valeurs sont interdits dans l'enceinte des accueils de loisirs. L'association décline toute responsabilité si l'un de ces objets se trouvait être perdu, volé ou détérioré, mais aussi d'accident causé à un tiers en raison de l'utilisation de ces derniers.

Article 5 – Santé, suivi médical

Une fiche sanitaire incluse au dossier d'inscription est à remplir en début d'année scolaire ou lors de la première inscription (dates de vaccinations, allergie, nom du médecin traitant...) et à chaque renouvellement.

Toute maladie contagieuse doit être signalée immédiatement.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf dans le cadre d'un P.A.I. (Protocole d'accueil Individualisé), mis en place pour les enfants atteints de pathologie chronique ou nécessitant une attention particulière.

Dans le cadre d'un PAI, aucun médicament ne sera administré sans une ordonnance récente, accompagnée des

médicaments correspondants, dans leur emballage d'origine, non entamés, marqués au nom de l'enfant, avec la notice.

Les enfants et adolescents mineurs ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments.

En cas de problème de santé de l'enfant sur le temps d'accueil, les animateurs s'engagent à en informer, au plus tôt, le responsable de la structure qui avertira les responsables légaux de l'enfant.

L'équipe de direction peut selon le cas :

- Demander aux parents de venir chercher leur enfant
- Appeler un médecin et en aviser les parents ensuite

En cas d'accident ou de malaise grave, l'enfant sera transporté à l'hôpital le plus proche par les services de secours d'urgence.

Les enfants en situation de handicap ou présentant une pathologie particulière peuvent être accueillis. Une rencontre préalable est nécessaire entre les différents partenaires (directrice, parents, enfants, éducateurs spécialisés...) afin d'étudier ensemble la faisabilité et les moyens nécessaires à la réalisation de cet accueil. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être mis en place afin de préparer le personnel d'encadrement à la conduite à tenir en cas de nécessité et visant à garantir le bien-être de l'enfant au sein de la structure. En cas de pathologie lourde nécessitant un accompagnement spécifique, l'accès est subordonné à la présence obligatoire du personnel nécessaire. La demande est à mettre en œuvre par la famille. L'association peut l'accompagner dans cette démarche.

Article 6 – Absences, annulations

Les parents s'engagent à ce que leur enfant suive l'activité choisie, de façon assidue, sur la totalité de la période d'inscription. Des exceptions et aménagements peuvent être envisagés dans le cadre d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé).

En cas d'absence exceptionnelle, les parents s'engagent à prévenir le responsable de l'accueil dans un délai de 24 heures pleines et ouvrées (hors jours fériés et week-ends) en amont de l'accueil.

En cas d'absence pour raison médicale ou de force majeure, les parents s'engagent à prévenir au plus tôt et un justificatif devra être fourni dans les 48 heures après l'absence s'ils souhaitent ne pas être facturés pour cette période d'absence.

Pour les familles ayant opté pour une inscription annuelle aux TAP, en cas d'absences répétées et injustifiées (plus de 3 par an), la réduction tarifaire de 10% ne pourra plus s'appliquer.

Sans information de la famille dans les délais autorisés et en l'absence de justificatif, toute réservation sera facturée (TAP, ALSH, sorties Espace Jeunes payantes, séjours). Dans le cadre des TAP, les absences pour raison de APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) mises en place par l'école ne seront pas facturées.

Article 7 – Tenue vestimentaire et objets personnels

Les temps d'activité étant des moments d'expérimentation, de loisirs, de découverte, d'éveil, il est conseillé d'habiller les enfants en tenant compte des activités proposées. Il est aussi conseillé de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements. Pour les enfants de 3 à 6 ans, les peluches, poupées, chiffons, sucettes et autres « doudous » sont les bienvenus ainsi qu'un change complet.

Dans le cadre d'activités spécifiques (type baignade), les parents seront informés en amont afin de pouvoir fournir les vêtements adaptés à leur enfant.

Tous les vêtements oubliés non récupérés dans les 3 mois seront confiés à une œuvre humanitaire.

Les bijoux, jeux, consoles, téléphones portables (excepté pour l'Espace Jeunes) ou autres objets de valeur ne sont pas autorisés.

Article 8 – Règles de vie

L'inscription de l'enfant aux TAP ou à la ludothèque vaut acceptation, sans réserve, du présent règlement. Toutefois, l'association recherchant vivement à impliquer les parents dans le respect des règles communes, il leur est demandé d'approuver formellement le présent règlement lors de l'inscription de l'enfant.

La discipline est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir : le respect mutuel et

l'obéissance aux règles.

Afin d'assurer le déroulement des accueils dans de bonnes conditions, Il est demandé aux enfants d'avoir un comportement respectueux des règles de fonctionnement (énoncées par ailleurs) ainsi qu'envers leurs camarades, le personnel d'animation et tout adulte prenant part à l'accueil. Dans leur intérêt, ils sont invités à prendre soin du matériel, du mobilier et des locaux. Des chartes peuvent venir compléter ce règlement. Elles sont définies et appliquées en concertation avec l'équipe de direction et d'animation ainsi qu'avec les enfants / adolescents.

Les faits ou agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des services péri et extrascolaires ou portant atteinte à l'intégrité physique ou morale des enfants ou des adultes (comportement indiscipliné constant ou répété, attitude agressive envers les autres, manque de respect caractérisé envers le personnel encadrant, actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels) seront sanctionnés par les mesures suivantes dûment motivées :

- Pour un manquement mineur, le responsable fait un rappel du règlement à l'enfant
- Si l'enfant ne modifie pas son comportement, le directeur informe la famille
- En cas d'incident plus grave ou répété, un courrier d'avertissement est envoyé
- Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, celui-ci peut faire l'objet d'une exclusion temporaire après information à la famille. La durée de l'exclusion temporaire est à la fois fonction de la gravité des faits et de la répétition des manquements observés.
- Dans des situations exceptionnelles et dûment motivées, des mesures d'exclusion sans préavis pourront être décidées.

L'association s'engage, en étroite collaboration avec la famille, à trouver des solutions adéquates aux difficultés rencontrées avant d'enclencher toute procédure d'exclusion.

Article 9 – Protocoles nationaux

Toutes mesures sécuritaires ou sanitaires, provisoires ou non, imposées par le gouvernement (Vigipirate, plan canicule, protocole sanitaire covid-19...) seront appliquées aux accueils après information aux familles lorsque ceux-ci sont amenés à être modifiés.

Parmi ces règles : Il est formellement interdit de rentrer dans l'enceinte ou les annexes des lieux d'accueils scolaires, périscolaire ou extrascolaire sans autorisation, conformément aux différents textes de référence et de loi sur la protection des espaces scolaires et des établissements publics.

Article 10 – Droits à l'image / loi informatique et liberté

La prise de photos des enfants seuls ou en groupe en vue de documenter ou communiquer sur les activités de la structure ne pourra être effectuée qu'après autorisation préalable des responsables légaux, au moment de l'inscription.

Les informations communiquées par les parents ou tuteurs lors de l'inscription de l'enfant sont strictement confidentielles. Toutefois, des rapprochements (adresse des parents ou tuteurs, quotient familial, numéro de sécurité sociale et/ou d'allocataire...) sont effectués entre divers services de l'association et les partenaires institutionnels (CAF, MSA...) afin de faciliter l'organisation ou définir les tarifs applicables, ceux-ci pouvant être mis à jour tout au long de l'année.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 « informatique et libertés », les familles peuvent s'opposer à la consultation de leurs données. Il leur faudra alors fournir les justificatifs nécessaires.

Article 11 – Communication

L'association s'efforce de porter à la connaissance du public les activités développées au sein de ses accueils. Les équipes d'animation assurent un accueil individualisé des familles permettant la transmission d'information sur leurs enfants et sur les actions menées au sein de l'accueil. Lors de cet accueil, les équipes d'animation se rendent disponibles et à l'écoute du parent. Les programmes d'activités sont diffusés via les divers moyens :

- Par mail en amont de chaque période

- Via les carnets de liaison des enfants scolarisés à Saint-Jean-de-Fos
- Affichage sur les espaces municipaux et devant les lieux d'accueil
- Site internet de l'association : <https://famillesrurales-stjeandefos.jimdofree.com/>

Article 12 – Dispositions finales

Ce règlement intérieur est consultable dans les différentes structures d'accueil et sur le site Internet de l'association : <https://famillesrurales-stjeandefos.jimdofree.com/>

Il peut être révisé à tout moment si les circonstances l'exigent et après approbation du Conseil d'Administration de l'association.

Il est transmis aux familles et soumis à signature (récépissé) à chaque nouvelle inscription et dès lors que ses termes en sont modifiés.

TAP – 3-12 ans

mardi et jeudi après l'école

Jours et horaires

En période scolaire : les mardis et jeudis de 16h15 à 17h30

Les TAP s'alignant au calendrier scolaire, ils ferment en cas de fermeture exceptionnelle de l'école.

Lieux d'accueil et déplacements

Les activités destinées aux **élèves de l'école maternelle** se déroulent dans l'enceinte de l'école, en intérieur ou extérieur : 280 avenue Pierre Razimbaud.

Les activités destinées aux **élèves de l'école primaire** sont réparties entre les lieux suivants, intérieurs ou extérieurs, mis à disposition par la commune :

- Locaux de Familles Rurales : 20, rue des écoles laïques
- Locaux de l'école primaire : rue Jules Ferry
- Espace Jeunes : rue Jules Ferry, derrière la salle polyvalente
- Salle polyvalente : rue Jules Ferry
- Salle verte (dojo judo) : place de l'église

Les enfants sont acheminés par l'équipe d'animation à pied de l'école vers les lieux où se déroulent les activités, puis ramenés vers les points de rendez-vous communiqués en amont aux parents (écoles, salle polyvalente).

Encadrement

L'association Familles Rurales est en charge du recrutement et de la gestion du personnel. Celui-ci est formé, qualifié et en nombre suffisant conformément à la réglementation en vigueur. Les TAP peuvent accueillir jusqu'à 180 enfants, à raison d'un taux d'encadrement minimum de 1 pour 14 enfants de moins de 6 ans, 1 pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Un coordinateur est responsable de l'accueil, en lien direct avec la coordinatrice enfance jeunesse.

Une partie de l'équipe d'encadrement est formée aux gestes de premiers secours. La totalité le sera courant 2021/22.

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animateurs permanents, salariés de l'association ou de la municipalité, et d'intervenants, à raison de un adulte par groupe. Les effectifs des groupes varient de 8 à 18 enfants, en fonction de l'activité proposée.

En début d'année scolaire (1ère quinzaine de septembre), et pour des raisons d'organisation, seront proposées des activités de plein air et au libre choix des enfants sur place (grands jeux, activités manuelles, espace zen..), pour permettre la prise en compte des inscriptions et la répartition dans des groupes d'activités spécifiques. Cette même organisation est mise en place en fin d'année scolaire pour tenir compte d'une forte baisse de la fréquentation.

Restauration

Le goûter est fourni aux enfants par les familles. Il peut être fourni ponctuellement par l'association, à l'initiative des bénévoles ou à l'issue d'activités spécifiques (cuisine).

En cas d'allergies alimentaires ou de régimes spécifiques, les parents sont tenus d'en informer l'association en le notant sur la fiche de renseignements, lors de l'inscription de l'enfant.

Modalités d'inscription

Les inscriptions sont obligatoires pour participer aux TAP.

Un dossier d'inscription unique est à compléter en début d'année et à remettre au responsable de l'accueil, accompagné des justificatifs demandés (cf article 2).

Une inscription dans les délais énoncés permet d'anticiper le taux d'encadrement et d'assurer la qualité des activités proposées. Au-delà, toute demande ne pourra être prise en compte que dans la limite des places disponibles, et ce, pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement et du strict respect de la législation.

Inscription trimestrielle ou annuelle

Les inscriptions se font **en amont de chaque trimestre**, via un formulaire d'inscription adressé aux familles, à compléter par les responsables légaux (pour les jours d'inscription) et leurs enfants (pour les choix d'activité), et à retourner dans les délais indiqués.

Les familles inscrivent leurs enfants sur la totalité des périodes concernées (1 à 2 périodes par trimestre où 1 période = de vacances à vacances), en choisissant parmi les options suivantes :

- Toutes les séances (mardis, jeudis)
- Seulement les mardis
- Seulement les jeudis

En cas de nécessité ou d'impératif, Il est possible de réajuster sur demande les inscriptions en amont de chaque période (avant chaque vacances scolaires).

En début d'année, il est possible de prévoir une **inscription à l'année** selon les mêmes modalités (toutes les séances, tous les mardis ou tous les jeudis), ce qui donnera lieu à une réduction de 10% sur les facturations. Cette inscription annuelle vaut engagement à participer à toutes les séances de l'année. En cas de nécessité de changement d'inscription en cours d'année ou d'absences répétées et injustifiées (plus de 3 par an), la réduction de 10% de pourra plus s'appliquer.

Une confirmation d'inscription sera communiquée en amont de chaque période par mail et affichage.

Des **inscriptions occasionnelles** peuvent être envisagées ponctuellement pour les familles le nécessitant, sur demande (mail ou téléphone), de façon anticipée (en amont de l'accueil), et dans la limite des places disponibles.

Choix des activités

Parallèlement et sur le même formulaire, les enfants notent leurs choix d'activités, par ordre de préférence, avec un minimum de 3 choix :

- choix 1 = période 1
- choix 2 = période 2
- choix 3 : choix alternatif

Les enfants sont ensuite répartis selon leur choix, dans la mesure du possible (c'est pourquoi un choix alternatif est demandé). Pour toute inscription rendue hors délai ou incomplète, l'enfant sera automatiquement placé dans l'atelier dans lequel il restera de la place.

Les ateliers TAP s'inscrivant dans des projets d'animation, il convient d'y participer du début à la fin de chaque période. Ainsi, les parents s'engagent à ce que leur enfant suive l'activité choisie, de façon assidue, sur la totalité de la période.

Calendrier d'inscription et de facturation 2022-23 :

ÉCHÉANCES	PERIODES									
	1	Toussaint	2	Noël	3	Hiver	4	Printemps	5	été
	04/09 au 20/10/23		06/11 au 22/12/23		08/01 au 09/02/24		26/02 au 05/04/24		22/04 au 27/06/24	
Inscriptions famille	08-sept-23			11-déc-23				25-mars-24		
Inscriptions activités	08-sept-23			11-déc-23				25-mars-24		
facturations	nov-23		janv-24		févr-24		avr-23		juil-23	

Tarifcation

Les tarifs sont modulés en fonction des revenus des familles, définis selon des tranches de quotient familial. Les ressources (ou le quotient familial) retenues pour le calcul du tarif appliqué à la famille sont celles en vigueur au moment de l'inscription ou du mois de janvier de l'année en cours pour les non allocataires CAF. Le tarif est valable pour l'année entière et recalculé en janvier/février de chaque année. Il appartient aux familles de signaler tout changement de situation en cours d'année donnant lieu à nouveau calcul du tarif à appliquer.

L'unité de calcul est la séance de TAP. Le tarif unitaire est multiplié par le nombre de séances par période. Une réduction de 10% est proposée pour les inscriptions annuelles (sur les 5 périodes).

La CAF met à disposition un service internet permettant l'accès aux données allocataires (quotient familial) à caractère professionnel et confidentiel. Cet outil permet à l'association de consulter directement les éléments nécessaires au calcul du tarif appliqué à chaque famille.

Il appartient aux familles de fournir parallèlement les documents nécessaires au traitement du dossier (n° et nom de l'allocataire, impôts si non allocataire, assurance... etc.) au moment de l'inscription. Si les éléments ne sont pas fournis à temps, le tarif le plus haut est appliqué.

Grille tarifaire 22-23 :

TARIFS TAP 2023-24											
QUOTIENT FAMILIAL	TARIF PAR TAP ET PAR ENFANT		Nombre de séances	PERIODES					TOTAL	TOTAL ANNUEL	
	Inscription au trimestre	Inscription à l'année (-10%)		04/09 au 20/10/23	06/11 au 22/12/23	08/01 au 09/02/24	26/02 au 05/04/24	22/04 au 27/06/24		Inscription au trimestre	Inscription à l'année (-10%)
				nombre de mardis	nombre de jeudis	les mardis et jeudis					
QF > 700	0,80 €	0,72 €	13	14	10	12	22	71	56,80 €	51,12 €	
			6	7	5	6	11	35			
			7	7	5	6	11	36			
701 à 900	1,00 €	0,90 €	10,40 €	11,20 €	8,00 €	9,60 €	17,60 €		56,80 €	51,12 €	
			4,80 €	5,60 €	4,00 €	4,80 €	8,80 €		28,00 €	25,20 €	
			5,60 €	5,60 €	4,00 €	4,80 €	8,80 €		28,80 €	25,92 €	
901 à 1100	1,30 €	1,17 €	13,00 €	14,00 €	10,00 €	12,00 €	22,00 €		71,00 €	63,90 €	
			6,00 €	7,00 €	5,00 €	6,00 €	11,00 €		35,00 €	31,50 €	
			7,00 €	7,00 €	5,00 €	6,00 €	11,00 €		36,00 €	32,40 €	
1101 à 1300	1,60 €	1,44 €	16,90 €	18,20 €	13,00 €	15,60 €	28,60 €		92,30 €	83,07 €	
			7,80 €	9,10 €	6,50 €	7,80 €	14,30 €		45,50 €	40,95 €	
			9,10 €	9,10 €	6,50 €	7,80 €	14,30 €		46,80 €	42,12 €	
1300 < QF	1,90 €	1,71 €	20,80 €	22,40 €	16,00 €	19,20 €	35,20 €		113,60 €	102,24 €	
			9,60 €	11,20 €	8,00 €	9,60 €	17,60 €		56,00 €	50,40 €	
			11,20 €	11,20 €	8,00 €	9,60 €	17,60 €		57,60 €	51,84 €	
1300 < QF	1,90 €	1,71 €	24,70 €	26,60 €	19,00 €	22,80 €	41,80 €		134,90 €	121,41 €	
			11,40 €	13,30 €	9,50 €	11,40 €	20,90 €		66,50 €	59,85 €	
			13,30 €	13,30 €	9,50 €	11,40 €	20,90 €		68,40 €	61,56 €	

Facturation et règlements

Pour les familles optant pour une inscription au trimestre

Les facturations sont établies **par période (de vacances à vacances) et à leur issue, soit 5 fois par an**. Leur montant est déterminé par le nombre de séances auquel a participé l'enfant.

En cas d'absence non justifiée selon les modalités indiquées (article 6), la séance sera facturée. En cas d'annulation de séance par l'association, elle ne sera pas facturée.

Les règlements sont à transmettre dans un délai de 15 jours après réception de la facture. Un échelonnement de ceux-ci peut être mis en place sur demande.

En cas de difficulté de paiement, l'association, en concertation avec la famille, pourra être amenée à alerter le Centre Communal d'Action Sociale de la municipalité.

Pour les familles optant pour une inscription à l'année

Le règlement est perçu en début d'année lors de l'inscription. Un échelonnement de règlement est possible. Les familles peuvent demander à recevoir des factures par période, mentionnant un bilan des avoirs (sommes réglées à l'avance). Une facture globale est éditée en fin d'année scolaire ou en cas de départ définitif de l'enfant, mentionnant un bilan des avoirs. Une régularisation peut être mise en place, le cas échéant, sous forme d'avoir ou de remboursement en cas d'absence justifiée ou d'annulation d'accueil de l'association durant l'année.

Les modes de règlements sont les suivants :

- Virement bancaire (avec référence facture)
- Chèque à l'ordre de Familles Rurales
- Espèces
- Chèques CESU

LUDOTHÈQUE 6-17 ANS

vendredi après l'école

Jours et horaires

En période scolaire : les vendredis de 16h15 à 18h

Les accueils ludothèque s'alignant au calendrier scolaire, ils ferment en cas de fermeture d'école exceptionnelle.

Lieux d'accueil

La ludothèque est située dans les locaux de Familles Rurales, au 20, rue des écoles laïques. Les activités peuvent avoir lieu en intérieur ou en extérieur selon les conditions météo.

Les enfants de l'école primaire peuvent rejoindre les locaux par la cour de l'école (sans sortir). Les enfants à partir de 6 ans scolarisés à l'école maternelle sont acheminés jusqu'à Familles Rurales par des animateurs-trices.

Les parents viennent chercher leurs enfants dans les locaux de Familles Rurales.

Encadrement

L'association Familles Rurales est en charge du recrutement et de la gestion du personnel. Celui-ci est formé, qualifié et en nombre suffisant conformément à la réglementation en vigueur.

La ludothèque peut accueillir jusqu'à 24 enfants, à raison d'un taux d'encadrement minimum de 1 pour 14 enfants de moins de 6 ans, 1 pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Un coordinateur est responsable de l'accueil, en lien direct avec la coordinatrice enfance jeunesse.

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animateurs permanents (une à deux personnes), salariés de l'association.

Restauration

Le goûter est fourni aux enfants par les familles. Il peut être fourni ponctuellement par l'association, à l'initiative de ses bénévoles.

En cas d'allergies alimentaires ou de régimes spécifiques, les parents sont tenus d'en informer l'association en le notant sur la fiche de renseignements, lors de l'inscription de l'enfant.

Modalités d'inscription

Un dossier d'inscription unique est à compléter en début d'année et à remettre au responsable de l'accueil, accompagné des justificatifs demandés (cf article 2).

Les parents ont la possibilité d'inscrire leurs enfants au trimestre en cochant la case prévue à cet effet dans le formulaire d'inscription aux TAP. Les inscriptions sont ensuite possibles jusqu'au jour J, dans la limite des capacités d'accueil.

Gratuité

Les accueils ludothèque sont gratuits.