REGLEMENT DES ADHERENTS à l'association Les Catt'Mômes

PRÉAMBULE

L'association Les Catt'Mômes est régie par les articles 21 à 79 du Code civil local maintenu en vigueur dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle. Elle a été déclarée au tribunal d'instance de Thionville le 21 avril 1999 et est inscrite au registre des associations sous le n°27/99 en date du 18 mai 1999.

La loi de 1908 repose sur le principe fondamental de la liberté, reconnu par la constitution de s'associer. Elle permet aux personnes de se développer et de démultiplier leurs activités en se regroupant, dans un autre but que celui de faire des bénéfices.
Chaque adhérent doit avoir connaissance des statuts et du présent règlement.

L'association LES CATT'MOMES s'inscrit dans la défense des lois fondatrices de la République et dans le respect de la laïcité qui se définit, outre l'esprit de tolérance, par l'interdiction au sein des locaux, d'activités à caractère politique ou religieux.

Le présent règlement est destiné à régir la relation entre l'association (ses salariés) et les adhérents. Il est adopté par le Conseil d'Administration et est applicable à tous les adhérents sans distinction.

Pour que cette association vive et se développe, il convient que le plus grand nombre possible d'adhérents puisse prendre part active à son orientation et à ses activités. Cela se traduit par :

- ➔ une présence aux Assemblées Générales ;
- ➔ une présence et une participation aux spectacles et manifestations ;
- ➔ un intérêt pour l'action éducative menée et une reconnaissance de l'engagement des membres actifs salariés et bénévoles de l'association.

CHAPITRE 1 : L'ASSOCIATION

Article 1 : Locaux

L'Association, dont le siège social se situe 3 rue Jacqueline Auriol Cattenom (57570), œuvre dans des locaux adaptés à ses activités, mis à disposition par les communes, à savoir : **Beyren-lès-Sierck, Breistroff-la-Grande, Cattenom, Fixem, Gavisse, Mondorff, Puttelange-lès-Thionville et Rodemack**.

Elle est seule responsable de la sécurité des enfants, du mobilier, et du matériel.

Les jeux et jouets personnels sont tolérés.
Les affaires personnelles oubliées doivent être récupérées auprès des animateurs/*animatrices*.

L'association décline toute responsabilité concernant la casse ou la perte d'objets personnels.

Article 2 : Horaires

Ouverture des sites

Les horaires d'ouverture par antenne et par activité sont affichés sur chaque site d'accueil. Un exemplaire de ces tableaux d'horaires est également à disposition au siège de l'association ainsi que sur le site internet.

Accueil administratif des parents au siège de l'association

Les horaires d'accueil sont disponibles sur le site internet de l'association.

Il est possible de communiquer par téléphone ou de laisser un message sur le répondeur de chaque site, pour toute information importante.

Article 3 : Fermetures annuelles

L'association fonctionne toute l'année à l'exception :

- ➔ des jours légalement fériés en France ;
- ➔ des fermetures des établissements en période scolaire (grève entraînant la fermeture de l'établissement, pont intégré au calendrier des congés de l'Éducation Nationale…) ;
- ➔ des vacances de Noël ;
- ➔ d'une période de préparation de l'accueil de loisirs des vacances d'été ou de la rentrée périscolaire définie chaque année selon le calendrier de l'Éducation Nationale et communiquée préalablement aux adhérent(e)s.

Article 4 : Adhésion

Toutes nos prestations sont réservées exclusivement aux adhérents de l'association Les Catt'Mômes **dès leur inscription dans un établissement scolaire** (conformément aux instructions DDCS et de la préfecture de la Moselle concernant les accueils collectifs de mineurs) **et sans limite d'âge**. Pour être adhérent il faut au préalable constituer un dossier d'inscription en y joignant les pièces demandées et s'acquitter de la cotisation annuelle. L'inscription aux activités se fait en fonction des places disponibles et après instruction du dossier. Tout dossier incomplet ne pourra être instruit.

Chaque nouvel adhérent doit s'acquitter d'une cotisation lors de son inscription. Celle-ci est valable une année scolaire et doit être renouvelée en septembre de chaque année. La cotisation figure sur la première facture.

CHAPITRE 2 :
LES PRESTATIONS

Article 1 : Secteur enfant

Il concerne les adhérents dès l'inscription dans un établissement scolaire jusqu'à 12 ans.

Prise en charge des enfants

Elle n'est effective qu'à l'entrée dans la structure. Les parents ou le responsable de l'enfant doivent l'accompagner, le confier à un(e) salarié(e) de l'association et le chercher à l'issue du temps d'accueil.

L'enfant n'est pas autorisé(e) à quitter la structure seul(e). Pour tout départ, le parent ou une personne désignée par la famille doit être présent. Le frère ou la sœur adolescent(e) d'un(e) adhérent(e) peut, s'il est muni d'une autorisation écrite des parents, venir chercher son frère ou sa sœur.
Un(e) mineur(e) pourra quitter sa structure d'accueil seul(e) à partir du CM2 s'il est en possession d'une autorisation écrite de parents détaillant les heures de sortie admises.

Prestations

Les activités du secteur enfant sont soumises à inscription préalable, quelle que soit la prestation.
Toute inscription supplémentaire au calendrier transmis lors de la demande d'inscription est possible, sous réserve de disponibilité et après confirmation du secrétariat ou du coordinateur/*de la coordinatrice* du site.

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (APS)

Horaires

L'accueil se fera conformément au tableau des horaires spécifiques à chaque site, affiché dans chaque structure.
Deux forfaits sont proposés pour l'accueil du soir :

- ➔ Forfait 1 : accueil durant 1h45 à compter de la sortie de l'école.
- ➔ Forfait 2 : accueil complémentaire débutant à l'issue du 1er forfait jusqu'à la fermeture de la structure.

Tout dépassement du forfait 1 engendrera la facturation du forfait 2.

Une pénalité de retard sera facturée pour toute arrivée après l'horaire de fermeture de la structure.
En cas de répétition du non-respect de l'horaire de départ, l'association se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

Inscription

L'inscription peut être réalisée selon 2 modalités :

- Inscription identique durant la totalité de l'année scolaire : *inscription régulière.*
- Inscription selon un planning mensuel communiqué par les parents au coordinateur/ *à la coordinatrice : inscription irrégulière.*

Le nombre de places étant limité, l'inscription pour l'année scolaire entière est préconisée.

Pour les inscriptions non régulières, il conviendra de fournir une réservation de planning irrégulier au mois et de la remettre au coordinateur de site 48h avant la date de la 1ère réservation. Les plannings seront enregistrés dans l'ordre de réception, en fonction des places disponibles.

L'inscription en début d'année sous forme de planning irrégulier ne permettant pas de déterminer précisément le besoin en termes d'encadrants, l'accueil des adhérents inscrits selon cette modalité ne pourra avoir lieu que si le nombre d'encadrants respecte la réglementation.

Absences

Toute absence (grève, sortie scolaire, maladie…) doit être signalée par les parents auprès du coordinateur/*de la coordinatrice* du site concerné et/ou au secrétariat de l'association le plus rapidement possible.
Une absence doit être signalée par les canaux prévus (mail dédié) au minimum la veille à 23h59 pour donner lieu à dégrèvement de facture. Passé ce délai de prévenance, le mode d'accueil prévu sera facturé.

En cas d'absence excusée ou non, trop répétitive, le bureau et/ou le CA se réserve(nt) le droit de redéfinir une inscription régulière en inscription irrégulière.

Résiliation d'inscription en cours d'année

Pour toute résiliation d'une inscription régulière, un courrier de justification (déménagement, perte d'emploi…) devra parvenir au Président de l'association un mois avant ladite annulation. Dans le cas où ce délai ne serait pas respecté, les deux premiers mois seront facturés selon le mode d'accueil initialement prévu.

Participation famille & facturation

Les tarifs sont fixés et proposés avec participation de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle ou de la Mutuelle Sociale Agricole. Les adhérents ne justifiant pas d'un numéro d'allocataire paieront une contribution supplémentaire (correspondant à l'aide octroyée par la CAF/MSA pour les familles bénéficiaires) (*cf. plaquette des tarifs*).
Les tarifs sont calculés en fonction des revenus de la famille, du nombre d'enfants fréquentant la structure et du coût réel de l'heure d'accueil.
Le bénéfice de tarifs ajustés aux revenus est soumis à la fourniture des justificatifs de ressources demandés lors de l'inscription.
À défaut de ces documents, le tarif maximum sera appliqué.

Les tarifs sont révisables chaque année, par décision du Conseil d'Administration.

Les factures sont mensuelles et doivent impérativement être acquittées avant le 15 du mois suivant.
À l'issue de ce délai, un rappel sera envoyé par lettre simple ou courrier électronique. En l'absence de règlement de la famille, une troisième relance est envoyée en **recommandée avec accusé de réception**. Ce courrier constitue le dernier avis et

sans règlement effectué **sans délai** par la famille, l'association n'accueillera plus le(s) enfant(s).
Tous les frais générés par un rejet du règlement (chèque, prélèvement automatique…) et/ou par le rappel en courrier recommandé seront facturés et devront être réglés à l'association.
Les membres du bureau se réservent le droit d'agir en fonction de chaque particularité.

MERCREDIS RÉCRÉATIFS (MR)

Horaires

L'accueil se fera conformément au tableau des horaires, affiché dans chaque site.

Un enfant devant s'absenter et réintégrer la structure (pour participer à une activité au sein d'une autre association locale, Rdv, divers…) ne pourra le faire qu'avec autorisation écrite des parents et s'il est accompagné à l'aller et au retour par une personne adulte.
Dès lors l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'association.
L'enfant peut ne pas réintégrer son groupe d'origine qui pourrait être absent de la structure (sortie piscine …).
Une pénalité de retard sera facturée pour toute arrivée après l'horaire de fermeture de la structure.
En cas de répétition du non-respect de l'horaire de départ, l'association se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

Inscription

L'inscription peut être réalisée selon 2 modalités :

- Inscription identique durant la totalité de l'année scolaire : *inscription régulière.*
- Inscription à la demande (journée isolée) *: inscription irrégulière.*

Le nombre de places étant limité, l'inscription pour l'année scolaire entière est préconisée.

Les plannings seront enregistrés dans l'ordre de réception, en fonction des places disponibles.

L'inscription en début d'année sous forme de planning irrégulier ne permettant pas de déterminer précisément le besoin en termes d'encadrants, l'accueil des adhérents inscrits selon cette modalité ne pourra avoir lieu que si le nombre d'encadrants respecte la réglementation.

Absences

Toute absence (maladie…) doit être signalée par les parents auprès du coordinateur/*de la coordinatrice* du site concerné et/ou au secrétariat de l'association le plus rapidement possible.
Une absence signalée au minimum 48h avant sa survenance donnera lieu à dégrèvement de facture. Passé ce délai de prévenance, le mode d'accueil prévu sera facturé.
En cas d'absence excusée ou non, trop répétitive, le bureau et/ou le CA se réserve(nt) le droit de redéfinir une inscription régulière en inscription irrégulière.

Résiliation d'inscription en cours d'année

Pour toute résiliation d'une inscription régulière, un courrier de justification (déménagement, perte d'emploi…) devra parvenir au Président de l'association un mois avant ladite annulation. Dans le cas où ce délai ne serait pas respecté, les deux premiers mois seront facturés selon le mode d'accueil initialement prévu.

Participation famille & facturation

Les tarifs sont fixés et proposés avec participation de la CAF de la Moselle ou de la MSA. Les adhérents ne justifiant pas d'un numéro d'allocataire paieront une contribution supplémentaire (correspondant à l'aide octroyée par la CAF/MSA pour les familles bénéficiaires) (*cf. plaquette des tarifs*).
Les tarifs sont calculés en fonction des revenus de la famille, du nombre d'enfants fréquentant la structure et du coût réel de l'heure d'accueil.
Le bénéfice de tarifs ajustés aux revenus est soumis à la fourniture des justificatifs de ressources demandés lors de l'inscription.
À défaut de ces documents, le tarif maximum sera appliqué.

Les tarifs sont révisables chaque année, par décision du Conseil d'Administration.

Les factures sont mensuelles et doivent impérativement être acquittées avant le 15 du mois suivant.
À l'issue de ce délai, un rappel sera envoyé par lettre simple ou courrier électronique.
En l'absence de règlement de la famille, une troisième relance est envoyée en **recommandée avec accusé de réception**. Ce courrier constitue le dernier avis et sans règlement effectué **sans délai** par la famille, l'association n'accueillera plus le(s) enfant(s).
Tous les frais générés par un rejet du règlement (chèque, prélèvement automatique…) et/ou par le rappel en courrier recommandé seront facturés et devront être réglés à l'association.
Les membres du bureau se réservent le droit d'agir en fonction de chaque particularité.

ACCUEIL DE LOISIRS (AL)

Horaires

L'accueil se fera conformément au tableau des horaires, affiché dans chaque site.

Un enfant devant s'absenter et réintégrer la structure (pour participer à une activité au sein d'une autre association locale, Rdv, divers…) ne pourra le faire qu'avec autorisation écrite des parents et s'il est accompagné à l'aller et au retour par une personne adulte.
Dès lors l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'association.
L'enfant peut ne pas réintégrer son groupe d'origine qui pourrait être absent de la structure (sortie piscine …).

Une pénalité de retard sera facturée pour toute arrivée après l'horaire de fermeture de la structure. En cas de répétition du non-respect de l'horaire de départ, l'association se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

Inscription

Il convient d'inscrire l'enfant en fonction du planning d'inscription préalablement établi par nos soins et communiqué aux adhérent(e)s. Ce dernier peut être consulté sur chacun de nos sites ou sur notre site internet.

Modalités d'inscription selon la période de vacances :

AL petites vacances	Inscription au choix : ▪ Journée complète[1] ▪ ½ journée ○ avec repas ○ sans repas.
AL grandes vacances	Inscription en semaine complète uniquement.

Absences

Pour les AL petites vacances, toute réservation déposée par les familles et confirmée par nos services sera facturée. Aucune annulation ne sera prise en compte et ne sera défalquée sur le montant de l'accueil.

Pour les AL d'été, un acompte de 30€ sera demandé par semaine de réservation. L'acompte validera la réservation et ne sera en aucun cas remboursé.
En cas de dépassement du délai de règlement, la réservation sera annulée.
L'annulation d'une réservation donnera lieu à dégrèvement sur facture lorsqu'elle aura été communiquée à la structure au minimum 2 semaines avant le 1er jour de la période concernée.

Article 2 : Le secteur jeune

Il concerne les adhérents dès l'entrée en 6ème.

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (APS)

Horaires

Les jeunes sont accueillis au sein du Local Ados tous les jours du lundi au vendredi de 14h30 à 18h00.

Inscription

L'accueil au sein du Local Jeunes en période scolaire peut se faire sans réservation une fois le dossier d'inscription validé.

Toutes activités payantes, projets et sorties doivent faire l'objet d'une inscription préalable auprès des animateurs référents.

Le nombre de places étant limité par le respect des règles d'encadrement édictées par nos autorités de tutelle, toute demande d'inscription ne sera pas forcément satisfaite.

[1] La facturation en journée complète sans repas n'est possible que pour les enfants disposant d'un Protocole d'Accueil Personnalisé (*cf. Chapitre 3, article 4*) prévoyant la fourniture du déjeuner par la famille.

ACCUEIL DE LOISIRS (AL)

Horaires

Les adolescent(e)s sont accueilli(e)s de 13h00 à 18h00 pendant les vacances scolaires (sauf période de fermeture).
Des projets différents à chaque période de vacances sont proposés en fonction des souhaits des jeunes.

Article 3 : Activités à la carte

Des activités à la carte sont proposées pour découvrir ou développer ses compétences dans un domaine spécifique (Anglais, théâtre, club photo…).

Les horaires sont déterminés en fonction des activités et peuvent varier d'une année à l'autre. L'inscription à une activité à la carte s'entend pour l'année scolaire.

La prise en charge **(uniquement pour les enfants inscrits)** sera assurée par l'animateur/*l'animatrice* et/ou l'intervenant*(e)* responsable de l'atelier. En deçà et au-delà de l'horaire prévu, l'association décline toute responsabilité au regard de l'enfant.

Coût

Les personnes souhaitant participer aux activités à la carte devront s'acquitter de la carte d'adhérent et d'une participation financière révisable chaque année par décision du Conseil d'Administration.

CHAPITRE 3 :
LA SANTÉ DE L'ENFANT / DU JEUNE

Article 1 : État général

Si le coordinateur/*la coordinatrice* ou l'animateur/*animatrice* constatent que l'état de santé de l'enfant ou du jeune est altéré, le parent en sera averti et il sera convenu conjointement de la nécessité (ou non) de venir le chercher.

Article 2 : Accident

En cas d'accident au sein de la structure, les parents seront informés dans les meilleurs délais et les services de secours seront sollicités en cas de besoin. Le personnel prendra les mesures adaptées à la gravité de la situation et à l'enfant concerné.

Article 3 : Médicaments

L'administration d'un traitement ne pourra se faire que sous les conditions suivantes :

- ➔ Fourniture d'une ordonnance récente, correspondant au traitement ;
- ➔ Inscription du nom de l'enfant ainsi que la posologie sur les emballages médicamenteux.

Article 4 : Troubles de santé et accueil d'enfants porteurs de handicap(s)

L'accueil des enfants ayant un trouble de la santé (allergie…) ou porteurs de handicap(s), peut être réalisé dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin. Un entretien entre l'équipe pédagogique (idéalement avec un*(e)* représentant*(e)* de l'établissement scolaire et le coordinateur/*la coordinatrice* du site) et les parents sera réalisé.

Article 5 : Maladies contagieuses et éviction

Un enfant malade peut ne pas être accepté. L'acceptation est fonction du type de maladie (contagieuse ou non).
L'acceptation doit en outre, être décidée en fonction de l'état de l'enfant, de la surveillance et des soins qu'il nécessite. La présence de l'enfant malade ne doit pas perturber le rythme de vie des autres enfants ou le fonctionnement de la structure.

Quand l'enfant est malade, même s'il ne vient pas dans la structure, le responsable doit en être informé le plus tôt possible afin de mettre en œuvre rapidement les mesures préventives éventuellement nécessaires. Lors du retour après une maladie, un certificat de non-contagion pourra, dans certains cas, être exigé.

Pourquoi une éviction ?
Parce que l'enfant malade, fiévreux a besoin de calme, repos : il récupèrera d'autant plus vite.
Pour limiter la contagion : les enfants peuvent être confrontés à de multiples virus du fait de la collectivité et accumuler les maladies.

Détail des pathologies concernées et durée d'éviction associée.

Maladie	Importance de la contagiosité	Durée de l'éviction
ANGINE virale	Forte	Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas souhaitable.
ANGINE bactérienne	Moyenne	Éviction jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie.
BRONCHITE	Forte	Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée.
CONJONCTIVITE	Forte	12h avec un collyre antibiotique.
COQUELUCHE	Forte	5 jours après le début de l'antibiothérapie.
GASTRO-ENTERITE	Forte	Jusqu'à guérison clinique.
GRIPPE	Forte	5 jours dès l'apparition des symptômes.
HEPATITE A	Moyenne	10 jours après le début de l'ictère.
PIEDS-MAINS-BOUCHE	Forte	5 jours dès l'apparition des symptômes.
OREILLONS	Moyenne	9 jours.
OTITE	Forte	Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée.
ROSEOLE	Moyenne	Retour accepté quand les boutons sont soignés.
ROUGEOLE	Forte	5 jours après le début de l'éruption.
RUBEOLE	Moyenne	5 jours après le début de l'éruption.
SCARLATINE	Moyenne	2 jours après le début de l'antibiothérapie.
TUBERCULOSE	Forte	Éviction jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet n'est plus bacillifère.
VARICELLE	Forte	Éviction jusqu'à apparition des croûtes.

CHAPITRE 4 :
TRANSMISSION D'INFORMATIONS & PROTECTION DES DONNÉES

Article 1 : Communication entre les parents et la structure

L'équipe d'animation s'engage à mettre à disposition des parents toutes les informations nécessaires à l'utilisation du service mais aussi au choix des activités. Aussi, convient-il de lire les informations affichées sur les panneaux et sur les plaquettes présentées en libre-service ou consulter notre site internet.

L'équipe est à la disposition et à l'écoute des parents. Une bonne communication ne peut qu'améliorer et optimiser la prestation délivrée, mais surtout contribuer à mieux comprendre l'enfant, l'adolescent et à rendre l'ambiance plus conviviale et chaleureuse.

Tout changement concernant les coordonnées des parents et des personnes autorisées à reprendre votre (vos) enfant(s) doit nous être communiqué.

Article 2 : Protection des données personnelles

L'association Les Catt'Mômes a recours à un traitement informatique des informations recueillies auprès des adhérents. Il est destiné à sauvegarder les données sur un serveur extérieur via internet, ces données ainsi sauvegardées pourront être restaurées suite à une éventuelle défaillance du système informatique local.
Le destinataire de ces informations est l'hébergeur « OVH ».
Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679), chaque adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent.
S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent doit s'adresser au secrétariat du siège de l'association situé au 3 rue Jacqueline Auriol à Cattenom (57570).

Ce règlement peut faire l'objet de modifications, suppressions ou additifs selon la nécessité des activités et des sites.

Le règlement intérieur des adhérents a été approuvé par les membres du Conseil d'Administration de l'association Les Catt'Mômes, en date du 1er juin 2023**.**

Le Président

Mickaël SMANIO