

Règlement de fonctionnement

Périscolaires ALEF



**Année scolaire
2026/2027**

ALEF FORFAIT

ALEF... Origine et vocation

Créée en 1977, l'Association familiale de Loisirs Educatifs et de Formation ALEF, est un organisme départemental dont le siège est à Wiwersheim.

L'objectif principal d'ALEF est d'offrir aux familles des accueils collectifs au sein desquels leurs enfants s'épanouissent et grandissent en autonomie dans un cadre collectif bienveillant et stimulant.

ALEF... Activités

ALEF est un partenaire des collectivités locales qu'elle accompagne dans leurs projets et dans leur gestion de structures « Enfance » et « Petite Enfance ». De plus, nous permettons aux associations membres qui le souhaitent de bénéficier de notre expérience et de notre expertise en assurant tout ou partie de la gestion administrative et logistique de leurs activités.

ALEF... Le projet éducatif

L'ensemble des structures gérées par ALEF s'appuient sur un Projet Educatif validé lors de l'Assemblée Générale de 2025. Celui-ci traduit des ambitions éducatives partagées qui s'articulent autour de 4 axes :

Pour les enfants :

- **POUVOIR GRANDIR** : être en sécurité, protégé, stimulé, accompagné, considéré et accepté ; lutter contre les violences éducatives ordinaires...
- **VIVRE ENSEMBLE** : co-éduquer, accompagner les parents, prendre soin de notre environnement, apprendre à interagir et coopérer avec les autres
- **PRENDRE SON ENVOL** : devenir autonome (en soi et grâce aux autres), se sentir confiant, savoir que je compte, se sentir légitime à dire oui ou non



Pour les professionnels :

- **OSER CHANGER** : exercer sa capacité d'agir, réfléchir et renouveler ses pratiques, se former tout au long de son parcours professionnel

Adhérer à ALEF

ALEF est une association de droit local et, à ce titre et comme toutes les associations, les membres qui adhèrent au projet associatif et se reconnaissent dans ses valeurs, s'acquittent chaque année d'une cotisation.

L'adhésion est la porte d'entrée dans l'association. En tant qu'association dont la mission est reconnue d'utilité publique par l'état, le montant de la cotisation est déductible à 66% des sommes dues au titre de l'impôt sur le revenu, conformément à l'article 200 du code général des impôts.

L'adhésion à notre association est valable pour 12 mois glissants. Le montant est fixé à 20€ par famille ou 10€ pour les familles monoparentales.

Table des matières

PARTIE 1 : Inscription et contrat d'accueil	3
CHAPITRE 1 : Modalités d'inscription	3
Article 1 : Dépôt d'une demande d'inscription.....	3
Article 2 : Pièces à fournir lors de la demande d'inscription.....	3
Article 3 : Types d'accueils possibles	4
CHAPITRE 2 : Le contrat d'accueil.....	5
Article 1 : Contractualisation de l'inscription	5
Article 2 : Modification du contrat d'accueil	6
Chapitre 3 : Modalités de facturation.....	8
Article 1 : L'application des tarifs.....	8
Article 2 : Déductions applicables en cas d'absence	9
Article 3 : Le règlement.....	9
Article 4 : Le défaut de paiement	10
Article 5 : L'attestation fiscale de frais de garde.....	10
Article 6 : Autres attestations	10
PARTIE 2 : Vie à l'accueil de loisirs	11
CHAPITRE 1 : Conditions d'accueil	11
Article 1 : L'arrivée de l'enfant	11
Article 2 : Organisation du départ de l'enfant	11
Article 3 : Les objets personnels	12
CHAPITRE 2 : Santé de l'enfant	13
Article 1 : L'accident ou la maladie survenu(e) à l'accueil de loisirs	13
Article 2 : Les conditions d'accueil de l'enfant malade	13
Article 3 : Les médicaments	13
Article 4 : Le Projet d'Accueil Individualisé	14
CHAPITRE 3 : Responsabilités, restauration et droits associés	15
Article 1 : La continuité de la fonction de direction	15
Article 2 : La restauration	15
Article 3 : La place des parents.....	15
Article 4 : L'exclusion de l'enfant.....	16
Article 5 : L'assurance	16
Article 6 : Le droit à l'image.....	16
Article 7 : RGPD	17
Article 8 : L'adhésion à l'association	17

PARTIE 1 : Inscription et contrat d'accueil

CHAPITRE 1 : Modalités d'inscription

La période d'inscription pour la rentrée scolaire suivante est fixée annuellement au printemps. Les demandes sont étudiées en fonction de la capacité d'accueil de la structure et des conditions définies par la collectivité. Tout enfant fréquentant de manière permanente ou ponctuelle nos accueils doit être inscrit et bénéficier d'un dossier d'inscription complet. L'inscription n'est pas reconduite tacitement : elle doit être renouvelée chaque année dans les délais prévus.



Article 1 : Dépôt d'une demande d'inscription



La demande d'inscription et la constitution du dossier se font par le biais du Portail Familles : <https://alef.portail-familles.app>

Un guide utilisateur est à disposition pour vous accompagner dans vos démarches : <https://alef.portail-familles.app/content-page/32>

La création d'un compte et la formulation d'une demande de réservation ne constituent pas une inscription définitive.

Article 2 : Pièces à fournir lors de la demande d'inscription

L'ensemble des documents est obligatoirement transmis via le Portail Familles pour procéder à la demande d'inscription, faute de quoi la demande ne pourra pas être prise en compte.

A. Documents obligatoires :

- **La fiche sanitaire de liaison** dûment complétée et **signée**.
- La copie du carnet de vaccination mentionnant les vaccins en vigueur à jour ;
- En cas de séparation des parents, une copie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant.

B. Autres documents :

- Justificatif de revenus : Attestation de Quotient Familial. A défaut, un justificatif de revenus du foyer. **En cas d'absence de justificatif, le tarif maximum sera automatiquement appliqué.**

Tout changement de situation important (adresse, numéro de téléphone, personne(s) autorisée(s) à chercher l'enfant etc.) est à signaler par écrit sur le Portail Familles.

Article 3 : Types d'accueils possibles

A. *Accueil permanent sur le temps périscolaire (période scolaire et mercredi)*

Nous entendons par accueil permanent une fréquentation pour toute l'année scolaire (hors vacances) reprenant un accueil hebdomadaire identique défini par une semaine type. **Aucune demande de changement ne sera prise en compte jusqu'aux vacances de la Toussaint** (sauf cas particuliers indiqués au chapitre 2 art. 2).

En cas de garde alternée (sur présentation d'un justificatif), un contrat d'accueil pourra être établi en fonction des besoins respectifs, permettant une alternance sur les semaines paires et impaires, avec une facturation propre à chaque parent.

Un contrat d'accueil est impérativement signé pour la durée d'inscription. Ce contrat est mis en place avec la direction de l'Accueil de Loisirs et précise les heures et les jours de présence de l'enfant. Ce contrat s'applique sur la totalité de l'année scolaire.

Si le contrat ne correspond plus aux besoins d'accueil de la famille, un nouveau contrat pourra être établi en tenant compte des conditions d'inscription et des places disponibles, et dans le respect des pénalités indiquées au présent règlement (cf. chapitre 2 art. 2).

B. *Accueil ponctuel sur le temps périscolaire (période scolaire et mercredi)*

L'accueil ponctuel se définit comme une solution flexible pour répondre à des besoins exceptionnels. Il concerne :

- **Les familles ayant déjà un contrat régulier**, mais qui souhaitent un accueil supplémentaire pour leur enfant.
- **Les familles dont l'enfant n'est pas inscrit avec un contrat régulier**, et qui ont besoin d'un accueil occasionnel.

Dans tous les cas, l'inscription se fait au coup par coup après validation du dossier d'accueil. Ce mode d'accueil reste exceptionnel et dépend des places disponibles au sein de la structure.

C. *Accueil durant les périodes de vacances scolaires*

Les vacances scolaires nécessitent également une inscription spécifique via le Portail Familles. L'accueil est possible uniquement après validation d'un dossier complet. L'inscription peut se faire à la journée ou à la semaine. Cette inscription entraîne une facturation indépendante.

CHAPITRE 2 : Le contrat d'accueil

Lorsque la demande d'inscription est validée, le contrat d'accueil peut être définitivement finalisée.

Article 1 : Contractualisation de l'inscription

Le contrat d'accueil signé entre la famille et/ou le/les responsables légaux de l'enfant et ALEF est établi pour l'ensemble de l'année scolaire.



Aucune modification ne peut intervenir entre sa signature et les vacances de la Toussaint. Par ailleurs, l'accueil du matin ne peut en aucun cas faire l'objet d'une modification ou d'une suppression en cours d'année pour convenances personnelles.

Une date limite est fixée pour le retour du contrat d'accueil **signé** ; accompagné de certaines pièces complémentaires :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile ou extrascolaire
- En fonction des éléments fournis au moment de l'inscription : Projet d'Accueil Individualisé (PAI), certificat médical ...

Sans retour dans les dates imparties, la place sera réattribuée.

Pour une inscription en cours d'année, le contrat, les documents obligatoires et les pièces complémentaires doivent être transmis au plus tard 7 jours avant le début de l'accueil.



Pour accueillir un enfant, ALEF demande :

- Un contrat d'accueil signé
- Une fiche sanitaire dûment complétée et signée
- Une copie des vaccinations à jour
- Une attestation d'assurance responsabilité civile ou extrascolaire
- Tout document complémentaire nécessaire à la sécurité et à la prise en compte des besoins de l'enfant (certificat médical, jugement...)
- **Un acompte de 75 euros par enfant¹** (celui-ci sera remboursé début décembre, sous réserve que les paiements soient à jour / dans le cas contraire, ALEF se réserve le droit de conserver l'acompte.)

¹ Pour une inscription en cours d'année, à partir du 1^{er} décembre, aucun acompte ne sera demandé.

Article 2 : Modification du contrat d'accueil

A. Hausse de la fréquentation

Toute demande d'augmentation de fréquentation permanente (un accueil supplémentaire tous les jeudis soir de l'année par exemple) après la signature du contrat est soumise à la disponibilité des places. Elle devra faire l'objet d'une demande écrite explicite par mail.

En cas d'acceptation, un nouveau contrat devra être signé et une nouvelle facturation sera mise en œuvre.

B. Baisse de la fréquentation

Les demandes de diminution de fréquentation doivent impérativement être formulées par écrit (mail). Une fois validées, ces modifications prendront effet uniquement à compter du mois suivant leur enregistrement.

- **La diminution de fréquentation pour convenance personnelle fait l'objet d'une pénalité**

L'accueil du matin constitue un engagement ferme pour toute la durée du contrat. En conséquence, la participation due pour ce service reste intégralement exigible, sans possibilité de déduction ou de modification pour convenance personnelle.

Type de modification	Implications financières
Désistement total après la signature du contrat	Une pénalité unique équivalente à 20 % du montant total prévu pour l'ensemble du contrat sera facturée.
Réduction du temps d'accueil après la signature du contrat.	Une facturation unique équivalente à 20 % de la différence entre les deux tarifs s'applique pour les mois non réalisés.

- **La diminution d'accueil pour raisons professionnelles et familiales**

Les changements professionnels et familiaux mentionnés dans les tableaux ci-dessous peuvent donner lieu à une révision du contrat et/ou des tarifs incluant les matins, sans pénalité et sans attendre les vacances de la Toussaint, sous réserve de la présentation des justificatifs. Dans ces cas, le changement de situation sera pris en compte à partir du mois suivant. Votre demande doit être formulée au plus vite par écrit (mail).

Évolution de la situation professionnelle	Pièces justificatives
Chômage Perte partielle d'activité¹	Notification de France Travail ou attestation de l'employeur
Invalidité avec cessation totale d'activité	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
Cessation totale d'activité² (2 cas : voir ci-dessous)	Attestation sur l'honneur ou Notification de France Travail selon le cas

Évolution de la situation familiale	Pièces justificatives
Isolement à la suite de séparation, divorce, décès	Attestation sur l'honneur
Congé de maternité	Copie de la déclaration de grossesse
Déménagement hors commune	Justificatif de la nouvelle adresse

¹ Incluant le congé parental

² La cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans, ou de plusieurs enfants avec perte totale de revenus et assimilés ; Le chômage non indemnisé.

CHAPITRE 3 : Modalités de facturation

Les tarifs, sauf situation exceptionnelle, sont applicables pour l'ensemble de l'année scolaire. Toutes les grilles tarifaires sont validées par les collectivités (communes et communautés de communes) compétentes.

Conformément aux directives de la Caisse d'Allocations Familiales du Bas-Rhin, nous appliquons les tarifs en fonction des revenus du foyer.

Article 1 : L'application des tarifs

La grille tarifaire de votre structure est disponible à tout moment sur le Portail Familles ALEF. Tout temps d'accueil est facturé. Les factures sont établies en fin de mois afin de refléter au mieux les présences réelles de l'enfant, en intégrant les éventuelles absences ou présences supplémentaires. Elles concernent le mois écoulé et doivent être réglées avant le 15 du mois suivant.

A. Accueil périscolaire (semaines scolaires et mercredis) :

Le tarif est calculé sur l'année scolaire et la facturation est répartie en dix mensualités équivalentes. Chaque fin de mois, sont intégrées à la facture les éventuelles majorations ou minorations conformes au règlement de fonctionnement : **chapitre 2 art. 2 et chapitre 3 art. 2.**

En cas **d'accueil ponctuel**, nous pratiquons une facturation à l'acte, en fonction des temps d'accueil réservés. L'annulation d'inscription dans les **7 jours** précédant le début de l'accueil donne lieu à un **maintien de la facturation prévue**.

B. Accueil extrascolaire (période de vacances scolaires) :

CALENDRIER SCOLAIRE

2023-2024

2024-2025

2025-2026

DATE

SEMAINE

DATE

SEMAINE

DATE

SEMAINE

2023-09-01

1

2024-09-01

1

2025-09-01

1

2023-09-08

2

2024-09-08

2

2025-09-08

2

2023-09-15

3

2024-09-15

3

2025-09-15

3

2023-09-22

4

2024-09-22

4

2025-09-22

4

2023-09-29

5

2024-09-29

5

2025-09-29

5

2023-10-06

6

2024-10-06

6

2025-10-06

6

2023-10-13

7

2024-10-13

7

2025-10-13

7

2023-10-20

8

2024-10-20

8

2025-10-20

8

2023-10-27

9

2024-10-27

9

2025-10-27

9

2023-11-03

10

2024-11-03

10

2025-11-03

10

2023-11-10

11

2024-11-10

11

2025-11-10

11

2023-11-17

12

2024-11-17

12

2025-11-17

12

2023-11-24

13

2024-11-24

13

2025-11-24

13

2023-12-01

14

2024-12-01

14

2025-12-01

14

2023-12-08

15

2024-12-08

15

2025-12-08

15

2023-12-15

16

2024-12-15

16

2025-12-15

16

2023-12-22

17

2024-12-22

17

2025-12-22

17

2023-12-29

18

2024-12-29

18

2025-12-29

18

2024-01-05

19

2025-01-05

19

2026-01-05

19

2024-01-12

20

2025-01-12

20

2026-01-12

20

2024-01-19

21

2025-01-19

21

2026-01-19

21

2024-01-26

22

2025-01-26

22

2026-01-26

22

2024-02-02

23

2025-02-02

23

2026-02-02

23

2024-02-09

24

2025-02-09

24

2026-02-09

24

2024-02-16

25

2025-02-16

25

2026-02-16

25

2024-02-23

26

2025-02-23

26

2026-02-23

26

2024-03-01

27

2025-03-01

27

2026-03-01

27

2024-03-08

28

2025-03-08

28

2026-03-08

28

2024-03-15

29

2025-03-15

29

2026-03-15

29

2024-03-22

30

2025-03-22

30

2026-03-22

30

2024-03-29

31

2025-03-29

31

2026-03-29

31

2024-04-05

32

2025-04-05

32

2026-04-05

32

2024-04-12

33

2025-04-12

33

2026-04-12

33

2024-04-19

34

2025-04-19

34

2026-04-19

34

2024-04-26

35

2025-04-26

35

2026-04-26

35

2024-05-03

36

2025-05-03

36

2026-05-03

36

2024-05-10

37

2025-05-10

37

2026-05-10

37

2024-05-17

38

2025-05-17

38

2026-05-17

38

2024-05-24

39

2025-05-24

39

2026-05-24

39

2024-05-31

40

2025-05-31

40

2026-05-31

40

2024-06-07

41

2025-06-07

41

2026-06-07

41

2024-06-14

42

2025-06-14

42

2026-06-14

42

2024-06-21

43

2025-06-21

43

2026-06-21

43

2024-06-28

44

2025-06-28

44

2026-06-28

44

2024-07-05

45

2025-07-05

45

2026-07-05

45

2024-07-12

46

2025-07-12

46

2026-07-12

46

2024-07-19

47

2025-07-19

47

2026-07-19

47

2024-07-26

48

2025-07-26

48

2026-07-26

48

2024-08-02

49

2025-08-02

49

2026-08-02

49

2024-08-09

50

2025-08-09

50

2026-08-09

50

2024-08-16

51

2025-08-16

51

2026-08-16

51

2024-08-23

52

2025-08-23

52

2026-08-23

52

2024-08-30

53

2025-08-30

53

2026-08-30

53

2024-09-06

54

2025-09-06

54

2026-09-06

54

2024-09-13

55

2025-09-13

55

2026-09-13

55

2024-09-20

56

2025-09-20

56

2026-09-20

56

2024-09-27

57

2025-09-27

57

2026-09-27

57

2024-10-04

58

2025-10-04

58

2026-10-04

58

2024-10-11

59

2025-10-11

59

2026-10-11

59

2024-10-18

60

2025-10-18

60

2026-10-18

60

2024-10-25

61

2025-10-25

61

2026-10-25

61

2024-11-01

62

2025-11-01

62

2026-11-01

62

2024-11-08

63

2025-11-08

63

2026-11-08

63

2024-11-15

64

2025-11-15

64

2026-11-15

64

2024-11-22

65

2025-11-22

65

2026-11-22

65

2024-11-29

66

2025-11-29

66

2026-11-29

66

2024-12-06

67

2025-12-06

67

2026-12-06

67

2024-12-13

68

2025-12-13

68

2026-12-13

68

2024-12-20

69

2025-12-20

69

2026-12-20

69

2024-12-27

70

2025-12-27

70

2026-12-27

70

2025-01-03

71

2026-01-03

71

2027-01-03

71

2025-01-10

72

2026-01-10

72

2027-01-10

72

2025-01-17

73

2026-01-17

73

2027-01-17

73

2025-01-24

74

2026-01-24

74

2027-01-24

74

2025-01-31

75

2026-01-31

75

2027-01-31

75

2025-02-07

76

2026-02-07

76

2027-02-07

76

2025-02-14

77

2026-02-14

77

2027-02-14

77

2025-02-21

78

2026-02-21

78

2027-02-21

78

2025-02-28

79

2026-02-28

79

2027-02-28

79

2025-03-06

80

2026-03-06

80

2027-03-06

80

2025-03-13

81

2026-03-13

81

2027-03-13

81

2025-03-20

82

2026-03-20

82

2027-03-20

82

2025-03-27

83

2026-03-27

83

2027-03-27

83

2025-04-03

84

2026-04-03

84

2027-04-03

84

2025-04-10

85

2026-04-10

85

2027-04-10

85

2025-04-17

86

2026-04-17

86

2027-04-17

86

2025-04-24

87

2026-04-24

87

2027-04-24

87

2025-05-01

88

2026-05-01

88

2027-05-01

88

2025-05-08

89

2026-05-08

89

2027-05-08

89

2025-05-15

90

2026-05-15

90

2027-05-15

90

2025-05-22

91

2026-05-22

91

2027-05-22

91

2025-05-29

92

2026-05-29

92

2027-05-29

92

2025-06-05

93

2026-06-05

93

2027-06-05

93

2025-06-12

94

2026-06-12

94

2027-06-12

94

2025-06-19

95

2026-06-19

95

2027-06-19

95

2025-06-26

96

2026-06-26

96

2027-06-26

96

2025-07-03

97

2026-07-03

97

2027-07-03

97

2025-07-10

98

2026-07-10

98

2027-07-10

98

2025-07-17

99

2026-07-17

99

2027-07-17

99

2025-07-24

100

2026-07-24

100

2027-07-24

100

2025-07-31

101

2026-07-31

101

2027-07-31

101

2025-08-07

102

2026-08-07

102

2027-08-07

102

2025-08-14

103

2026-08-14

103

2027-08-14

103

2025-08-21

104

2026-08-21

104

2027-08-21

104

2025-08-28

105

2026-08-28

105

2027-08-28

105

2025-09-04

106

2026-09-04

106

2027-09-04

106

2025-09-11

107

2026-09-11

107

2027-09-11

107

2025-09-18

108

2026-09-18

108

2027-09-18

108

2025-09-25

109

2026-09-25

109

2027-09-25

109

2025-10-02

110

2026-10-02

110

2027-10-02

110

2025-10-09

111

2026-10-09

111

2027-10-09

111

2025-10-16

112

2026-10-16

112

2027-10-16

112

2025-10-23

113

2026-10-23

113

2027-10-23

113

2025-10-30

114

2026-10-30

114

2027-10-30

114

2025-11-06

115

2026-11-06

115

2027-11-06

115

2025-11-13

116

2026-11-13

116

2027-11-13

116

2025-11-20

117

2026-11-20

117

2027-11-20

117

2025-11-27

118

2026-11-27

118

2027-11-27

118

2025-12-04

119

2026-12-04

119

2027-12-04

119

2025-12-11

120

2026-12-11

120

2027-12-11

120

2025-12-18

121

2026-12-18

121

2027-12-18

121

2025-12-25

122

2026-12-25

122

2027-12-25

122

2026-01-01

123

2027-01-01

123

2028-01-01

123

2026-01-08

124

2027-01-08

124

2028-01-08

124

2026-01-15

125

2027-01-15

125

2028-01-15

125

2026-01-22

126

2027-01-22

126

2028-01-22

126

2026-01-29

127

2027-01-29

127

2028-01-29

127

2026-02-05

128

2027-02-05

128

2028-02-05

128

2026-02-12

129

2027-02-12

129

2028-02-12

129

2026-02-19

130

2027-02-19

130

2028-02-19

130

2026-02-26

131

2027-02-26

131

2028-02-26

131

2026-03-05

132

2027-03-05

132

2028-03-05

132

2026-03-12

133

2027-03-12

133

2028-03-12

133

2026-03-19

134

2027-03-19

134

2028-03-19

134

2026-03-26

135

2027-03-26

135

2028-03-26

135

2026-04-02

136

2027-04-02

136

2028-04-02

136

2026-04-09

137

2027-04-09

137

2028-04-09

137

2026-04-16

138

2027-04-16

138

2028-04-16

138

2026-04-23

139

2027-04-23

139

2028-04-23

139

2026-04-30

140

2027-04-30

140

2028-04-30

140

2026-05-07

141

2027-05-07

141

2028-05-07

141

2026-05-14

142

2027-05-14

142

2028-05-14

142

2026-05-21

143

2027-05-21

143

2028-05-21

143

2026-05-28

144

2027-05-28

144

2028-05-28

144

2026-06-04

14

2027-06-04

14

2028-06-04

14

2026-06-11

15

2027-06-11

15

2028-06-11

15

2026-06-18

16

2027-06-18

16

2028-06-18

16

2026-06-25

17

2027-06-25

17

2028-06-25

17

2026-07-02

18

2027-07-02

18

2028-07-02

18

2026-07-09

19

2027-07-09

19

2028-07-09

19

2026-07-16

20

2027-07-16

20

2028-07-16

20

2026-07-23

21

2027-07-23

21

2028-07-23

21

2026-07-30

22

2027-07-30

22

2028-07-30

22

2026-08-06

23

2027-08-06

23

2028-08-06

23

2026-08-13

24

2027-08-13

24

2028-08-13

24

2026-08-20

25

2027-08-20

25

2028-08-20

25

2026-08-27

26

2027-08-27

26

2028-08-27

26

2026-09-03

27

2027-09-03

27

2028-09-03

27

2026-09-10

28

2027-09-10

28

2028-09-10

28

2026-09-17

29

2027-09-17

29

2028-09-17

29

2026-09-24

30

2027-09-24

30

2028-09-24

30

2026-10-01

31

2027-10-01

31

2028-10-01

31

2026-10-08

32

2027-10-08

32

2028-10-08

32

2026-10-15

33

2027-10-15

33

2028-10-15

33

2026-10-22

34

2027-10-22

34

2028-10-22

34

2026-10-29

35

2027-10-29

35

2028-10-29

35

2026-11-05

36

2027-11-05

36

2028-11-05

36

2026-11-12

37

2027-11-12

37

2028-11-12

37

2026-11-19

38

2027-11-19

38

2028-11-19

38

2026-11-26

39

2027-11-26

39

2028-11-26

39

2026-12-03

40

2027-12-03

40

2028-12-03

40

2026-12-10

41

2027-12-10

41

2028-12-10

41

2026-12-17

42

2027-12-17

42

2028-12-17

42

2026-12-24

43

2027-12-24

43

2028-12-24

Article 2 : Déductions applicables en cas d'absence



Toute absence, qu'elle donne lieu ou non à une déduction, doit être signalée au plus tôt par mail ou directement sur le Portail Familles.

En cas de **maladie ou hospitalisation de l'enfant** : sur présentation du certificat médical au retour de l'enfant, remboursement de la part repas et de la part encadrement après application d'un jour de carence.

Pour toutes les autres absences, seuls les frais de repas peuvent être déduits à condition de respecter un délai d'annulation de 7 jours avant la date, week-end inclus.

Cas exceptionnels : toute situation particulière fera l'objet d'une décision contextualisée prise par la direction ALEF.

Article 3 : Le règlement

Afin de simplifier la gestion pour les familles et ALEF, nous recommandons vivement le choix du prélèvement automatique (le 15 du mois).

Par ailleurs, les paiements peuvent être effectués en ligne via le Portail Familles (avec la carte bancaire), par e-CESU sur la plateforme dédiée.

Pour les règlements en CESU, chèques vacances (ANCV) et chèques bancaires : ils doivent être remis en main propre au directeur de la structure d'accueil.

Le règlement en espèces peut se faire de manière exceptionnelle auprès du directeur pour un montant maximum de 10€. Au-delà de ce montant, les modalités de règlement vous seront indiquées par le directeur.

Article 4 : Le défaut de paiement

Les frais liés à un rejet de prélèvement ou de chèque sans provision seront refacturés à la famille. Des frais de 5€ seront appliqués sur la facture suivante en cas de rejet de prélèvement ou de chèque. En cas d'impayés, trois relances automatiques sont prévues.

En cas de mise en demeure, les frais de recouvrement seront facturés à la famille à hauteur de 36€ pour un impayé inférieur à 300€ et de 60€ pour un impayé supérieur à 300€.

En cas de procédure judiciaire, les frais de recouvrement seront facturés à la famille à hauteur de 600€.

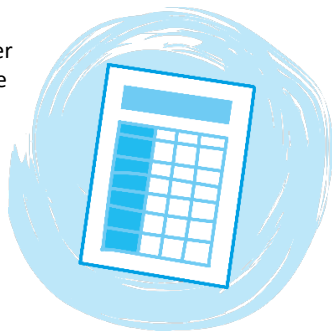
En cas de non-paiement, après rappels non suivis d'effet, une exclusion des services ALEF sera prononcée (Cf partie 2, chapitre 3 art. 4)

Article 5 : L'attestation fiscale de frais de garde

Les parents confiant leur enfant âgé de moins de 6 ans (au 01/01 de l'année d'imposition) dans les Accueils de Loisirs sur les temps périscolaires ainsi que les mercredis et vacances peuvent bénéficier d'un crédit d'impôt. A ce titre, une attestation fiscale de frais de garde est établie automatiquement chaque année en février.

Article 6 : Autres attestations

À tout moment, le signataire du contrat peut demander l'établissement d'une attestation de présence et / ou de paiement ou toutes autres attestations utiles.



PARTIE 2 : Vie à l'accueil de loisirs

CHAPITRE 1 : Conditions d'accueil

Article 1 : L'arrivée de l'enfant

L'enfant est accueilli par l'équipe d'animation pendant les horaires d'ouverture de l'accueil. En dehors de ces horaires, nous ne pouvons garantir la sécurité de votre enfant s'il se trouve sur l'espace public ni ouvrir nos locaux.



L'accueil périscolaire (matin, midi et soir des jours scolaires) est conditionné à la présence des enfants à l'école.

Si l'enfant n'y est pas présent (par exemple en cas d'absence de l'enseignant), il ne pourra pas être accueilli.

Si une information doit être prise en compte par l'équipe d'animation, nous conseillons aux familles/responsables légaux de doubler le message oral d'un mail à l'intention de la direction de la structure périscolaire.

Article 2 : Organisation du départ de l'enfant

Le parent ou la personne autorisée doit se présenter **au plus tard 5 minutes avant l'heure de fermeture** de la structure et en respecter les horaires. Dès le second retard, **après l'heure de fermeture**, un supplément de 7,50 € par enfant sera facturé par quart d'heure entamé. Les retards récurrents pourront entraîner la remise en question de l'accueil de l'enfant.

Les enfants seront remis au(x) parent(s), personnes exerçant l'autorité parentale ou à des tierces personnes désignées par les responsables légaux signataire du contrat sur le Portail Familles. Le personnel encadrant sera en droit de demander la présentation d'une pièce d'identité. Dans le cas où un enfant serait cherché par un mineur, cela ne pourra être autorisé que pour un membre de la famille (frère, sœur), âgé de 8 ans révolus, muni d'une autorisation écrite spécifique des parents.



Pour les enfants dont les parents souhaitent qu'ils rentrent seuls à leur domicile, ce départ n'est autorisé qu'à partir **de 8 ans révolus**, et uniquement sur présentation d'une **autorisation parentale écrite**.

Les enfants disposant de cette autorisation pourront quitter la structure à l'heure indiquée par le responsable légal. Dès lors que l'enfant quitte le périscolaire, la responsabilité de la structure n'est plus engagée. Toute personne cherchant un enfant doit se présenter à l'intérieur des locaux et signaler sa présence.

En cas de non-présentation à la fermeture :

- La structure contactera en priorité les parents, puis les personnes désignées comme « personne à contacter en cas d'urgence ».
- Si aucune personne n'est joignable ou si la famille ne donne pas de nouvelles, la structure en informera la direction ALEF et sera dans l'obligation d'alerter le commissariat de police ou la gendarmerie du secteur.



Toute sortie de la structure est considérée comme définitive.

Ainsi, un enfant qui quitte le temps d'accueil pour participer à une activité extrascolaire ne pourra pas revenir dans la structure. Seule exception : les rendez-vous médicaux et paramédicaux lorsque l'enfant est accompagné et raccompagné par le responsable légal. Cette règle s'applique à l'ensemble des structures et des temps d'accueil.

Article 3 : Les objets personnels

Afin de faciliter l'organisation et éviter les pertes, nous demandons aux parents de marquer les affaires au nom de l'enfant. Il est fortement déconseillé d'apporter des objets fragiles, de valeur ou personnels (jeux, jouets...). ALEF décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux (boucles d'oreilles, chaînettes, gourmettes...) ainsi que tout objet pouvant présenter un danger est déconseillé. Selon les activités, notamment sportives, il pourra être demandé à l'enfant de retirer ces objets. Les téléphones portables doivent rester dans les sacs d'école. Les montres connectées doivent être déconnectées par les parents pendant les temps d'accueil. En cas de non-respect, la structure se réserve le droit de confisquer l'appareil.



CHAPITRE 2 : Santé de l'enfant



Afin de garantir une prise en charge adaptée en cas de besoin, chaque famille doit fournir une fiche sanitaire dûment complétée et signée, accompagnée des documents médicaux requis (notamment la copie des vaccinations à jour).

Ces informations doivent être **tenues à jour en permanence** : toute modification concernant l'état de santé, les allergies, les traitements ou les coordonnées des responsables légaux doit être communiquée sans délai à la structure.

Le respect de ces obligations conditionne l'accueil de l'enfant.

Article 1 : L'accident ou la maladie survenu(e) à l'accueil de loisirs

En cas d'accident ou de maladie, les parents sont prévenus dans les plus brefs délais. Selon l'état de l'enfant, les services d'aide médicale d'urgence seront appelés pour avis et prise en charge si besoin.

Article 2 : Les conditions d'accueil de l'enfant malade

L'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de la structure en cas de maladie contagieuse, de maladie nécessitant un suivi particulier ou de fièvre ($> 38,5^{\circ}$). Les parents sont invités à prévoir une autre solution d'accueil.

Dans le cas de certaines maladies contagieuses (listes dans le journal officiel du 31/05/89, arrêté du 03/05/89), à son retour, l'enfant ne sera admis qu'avec un certificat de non-contagion délivré par le médecin.

Article 3 : Les médicaments

Un traitement médicamenteux doit être exceptionnel au sein de l'établissement (sauf protocole particulier établi entre la famille, le médecin et la structure) et ne peut s'effectuer que sur présentation de l'original de l'ordonnance médicale en cours de validité stipulant les conditions et les modalités d'utilisation (l'administration du médicament ne doit pas présenter de difficulté particulière), accompagné d'une autorisation parentale.

Les médicaments doivent être identifiés au nom de l'enfant et remis à la direction dans leur emballage d'origine avec la notice explicative, sous peine de ne pas être administrés.

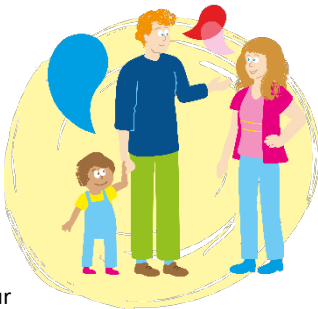
Article 4 : Le Projet d'Accueil Individualisé

Certains enfants ont des besoins spécifiques et nécessitent un accompagnement et une vigilance particulière. Dans les cas suivants, **le PAI est obligatoire** :

Les enfants avec une ou **des allergies alimentaires**

Les enfants souffrant de **maladies chroniques** nécessitant ou non une prise de médicaments

Les enfants en **situation de handicap** reconnus par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) ou pour lesquels une démarche est en cours.



Par ailleurs, l'association peut refuser d'accueillir ou de maintenir l'accueil de votre enfant si les mesures nécessaires à garantir sa sécurité ne sont pas satisfaisantes : trousse de secours non fournie, médicament périmé...

CHAPITRE 3 : Responsabilités, restauration et droits associés

Article 1 : La continuité de la fonction de direction

La direction de la structure d'accueil est assurée par un directeur, responsable du bon fonctionnement, de la sécurité et de la qualité de l'accueil. En cas d'absence du directeur, **l'adjoint ou un membre qualifié de l'équipe prend le relais** pour garantir la continuité de la gestion quotidienne.

Article 2 : La restauration

Le repas de midi ainsi que le goûter de 16h sont fournis et servis pendant le temps d'accueil de l'enfant. Les repas sont livrés par un traiteur agréé cuisine centrale par les services vétérinaires du Bas-Rhin. Les menus sont affichés pour la semaine et disponibles sur le Portail Familles.



Les informations concernant un régime alimentaire particulier (ex. : sans porc, sans viande...) doivent être renseignées sur le Portail Familles, rubrique « pré-inscription enfance ».

Article 3 : La place des parents

L'accueil périscolaire se veut un lieu ouvert aux familles et à leur participation constructive. Pour garantir le bien-être, la sécurité et le bon fonctionnement de la structure, il est attendu de toute personne (parents, enfants, intervenants, visiteurs) :

- Une attitude respectueuse et non-violente envers toutes les personnes présentes.
- Le respect des locaux, du matériel et des règles de vie.
- L'application des consignes données par l'équipe encadrante.

Tout comportement agressif³, irrespectueux ou portant atteinte aux personnes ou aux biens constitue une faute grave. La direction ALEF se réserve le droit de prononcer une exclusion immédiate et définitive de la structure, sans préavis.

³ Toute violence (insultes, menaces verbales ou écrites, ou gestes insultants ou menaçants) envers un agent dans l'exercice d'une mission de service public, est passible d'une amende qui peut atteindre 7500€ (en application de l'article 433-5 du Code pénal)

Article 4 : L'exclusion de l'enfant

Elle peut être temporaire ou définitive dans les cas suivants :

- Pour toute absence non motivée (au bout de 15 jours)
- Pour non-règlement de la participation financière dans les délais impartis
- Pour non-respect du règlement de fonctionnement ou des horaires
- Pour comportement de l'enfant mettant en difficulté l'équilibre du groupe ou se mettant en danger ou mettant en danger les autres enfants.
- Pour comportement inapproprié des familles à l'égard de tout personnel ALEF

Les décisions d'exclusions temporaires et définitives sont prises par **la Direction de ALEF**. En cas de faits graves ou danger imminent, l'exclusion est immédiate. Pour toute autre situation, l'exclusion prend effet sous 48h à compter de sa notification par mail.

L'exclusion d'une structure peut être assortie d'une exclusion de toute structure ALEF en fonction de la gravité et de l'objet de l'exclusion.

Article 5 : L'assurance

Tout enfant accueilli doit être couvert par une assurance « Responsabilité Civile » ou « extrascolaire ». Les responsables légaux sont tenus de vérifier que leur assurance couvre bien toutes les activités en dehors du temps scolaire.

Une attestation doit être fournie chaque année lors de l'inscription de l'enfant sur le Portail Familles. ALEF souscrit annuellement une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants.

Article 6 : Le droit à l'image

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, le personnel peut être amené à réaliser des prises de vue photographiques, des vidéos ou des captations numériques lors d'activités pédagogiques.

Ces supports pourront être utilisés, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, à des fins de documents ou visionnage à vocation interne à ALEF et la collectivité (publication dans un ouvrage ou journal, exposition de photographies, projection de films dans le cadre des activités pédagogiques) et/ou être publiés sur le site Internet d'ALEF (www.alef.asso.fr) et l'ensemble des réseaux sociaux d'ALEF, pour une durée de 2 ans.

Lors de l'inscription, une autorisation vous sera demandé afin de respecter le droit à l'image de votre/vos enfant(s). Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de votre/vos enfant(s), notamment dans un but commercial ou publicitaire ; elle ne sera ni communiquée à d'autres tiers, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages.

La diffusion de l'image de votre/vos enfant(s), ainsi que les légendes ou commentaires accompagnant cette publication ne porteront pas atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation. Vous pourrez à tout moment modifier votre accord par écrit au directeur ou via l'adresse mail : ref.rgpd@alef.asso.fr

Article 7 : RGPD

La Protection de vos Données Personnelles fait partie de nos préoccupations majeures. Nous nous engageons à les traiter avec la plus grande précaution. Le traitement de notre base de données est sécurisé et confiné à un réseau interne permettant l'accueil de vos enfants. Vous pouvez exercer à tout moment vos droits d'accès, de rectification, d'opposition et de consentement en écrivant à l'adresse mail : ref.rgpd@alef.asso.fr

Article 8 : L'adhésion à l'association

ALEF est une association de droit local et, à ce titre et comme toutes les associations, les membres qui adhèrent au projet associatif et se reconnaissent dans ses valeurs, s'acquittent chaque année d'une cotisation. L'adhésion est la porte d'entrée dans l'association. Elle est le moyen pour tous de participer de manière active à l'Assemblée Générale en disposant d'une voix délibérative ; elle permet aussi de se présenter pour occuper un poste au sein du Conseil d'Administration et agir concrètement sur les orientations et le projet de l'association.

Par ailleurs, en tant qu'association dont la mission est reconnue d'utilité publique par l'État, le montant de la cotisation est déductible à 66% des sommes dues au titre de l'impôt sur le revenu, conformément à l'article 200 du code général des impôts.

L'adhésion à notre association est valable sur une année civile. Le montant est fixé à 20€ par famille ou 10€ pour les familles monoparentales.



ALEF
« Un art de l'enfance »

**Association familiale
de Loisirs Éducatifs et de Formation**

Mouvement d'Éducation Populaire 67 JEP24-48
Association dont la mission est reconnue d'utilité publique



Coordination : ALEF | Élodie Chardon
Conception et Réalisation : ALEF | Élodie Chardon | Joséphine Joffrin
Crédits photos / dessins : ALEF

ZA du Kochersberg
21, allée de l'économie
BP 10024
67730 WIWERSHEIM

☎ 03 88 30 42 09
✉ alef@alef.asso.fr
🌐 www.alef.asso.fr
📘 @AssociationALEF