

Le Dahut Accueil Périscolaire

Règlement intérieur

Contacts

- **Adresse :** 111 Clos du Pré de la Cure, 74250 VIUZ EN SALLAZ
- **Téléphone :** 07.49.05.86.74
- **Mail :** le-dahut.association@orange.fr
- **Site internet :** <https://www.ledahut.fr/>

Table des matières

Article 1.	Gestion.....	1
Article 2.	Objet	2
Article 3.	Encadrement	2
Article 4.	Activités.....	2
Article 5.	Horaires	3
Article 6.	Modalités d'inscription et de réservation	3
Article 7.	Tarifs	4
Article 8.	Facturation	4
Article 9.	Factures impayées	4
Article 10.	Absence de l'enfant	5
Article 11.	Restriction d'accueil.....	5
Article 12.	Délivrance de traitement médical	6
Article 13.	Arrivée des enfants.....	6
Article 14.	Départ des enfants	6
Article 15.	Matériel et objets de valeur.....	6
Article 16.	Exclusion – Litige.....	6
Article 17.	Modalités et acceptation du règlement intérieur.....	7

Article I. Gestion

- L'accueil périscolaire de loisirs est géré par une Association loi 1901 nommée **Le Dahut**, composée de parents bénévoles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles de Viuz-en-Sallaz.
- Les membres du bureau sont :
 - GUILLAUMOT François *Président*
 - GRANGE Florian *Vice-président*
 - BOULENGUIEZ Benoit *Trésorier*
 - CHARDON Stéphanie *Secrétaire*
 - GORGES Angélique *Coordinatrice écoles privées*
 - COLLOUD Florence *Coordinatrice Sevraz*
 - TAIN Gaëlle *Coordinatrice Boisinges*
 - LOUVOUNOU Marie-Elizabeth *Coordinatrice François Levret*
 - BAYON DE NOYER Didier
 - LATOUCHE Kavida
 - ROSSI Emmanuelle

Article 2. Objet

- L'accueil périscolaire de loisirs concerne les enfants scolarisés à Viuz-en-Sallaz.
- Les enfants des écoles du Bourg sont accueillis le matin et le soir dans l'enceinte du bâtiment Enfance/Jeunesse de la commune de Viuz-en-Sallaz.
- Les enfants des écoles de Sevraz et Boisinges sont accueillis dans l'enceinte des bâtiments des écoles respectives.

Article 3. Encadrement

- Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans.
- Un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.
- Les animateurs qui encadrent vos enfants sont diplômés BAFA¹ ou en cours de formation.
- Un directeur diplômé BPJEPS² en dehors des effectifs.

Article 4. Activités

- En tant qu'accueil périscolaire de loisirs, des activités manuelles, sportives ou culturelles sont proposées aux enfants. Au centre d'accueil du Bourg certaines activités sont proposées selon des cycles permettant à l'enfant une continuité et une progression dans l'activité choisie (ex : Théâtre, Ping Pong...). En cas d'inscription dans une activité faisant partie d'un cycle, il est demandé aux parents de ne pas venir chercher leurs enfants avant 18 heures afin de permettre la bonne tenue de celle-ci.
- Afin de permettre aux enfants l'accès aux activités proposées par la MJCI, un **pédibus** est mis en place pour les écoles du Bourg. L'enfant inscrit à l'accueil périscolaire est accompagné par un animateur jusqu'à son activité MJCI. A la fin de l'activité, l'enfant peut retourner à l'accueil périscolaire ou être récupéré par ses parents. La durée de l'activité est facturée par l'accueil périscolaire de loisirs.
- Un **espace devoirs**, les lundis et les jeudis sur tous les lieux d'accueil, permet aux enfants qui le souhaitent de bénéficier d'un lieu calme, propice à la concentration pour effectuer leurs devoirs. Si un animateur peut ponctuellement aider un enfant qui le demanderait, le suivi et la correction des devoirs restent sous l'entière responsabilité des parents. Une charte est à signer au début d'année pour y avoir accès.
- Au Bourg, les enfants de CM2 ont la possibilité d'aller dans l'espace jeunesse de la MJCI afin de pratiquer des activités en lien avec des collégiens.

¹ Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur

² Brevet Professionnel Jeunesse Education Populaire et Sports

Article 5. Horaires

- L'accueil périscolaire fonctionne pendant la période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis, selon les horaires suivants :

LUNDI – MARDI – JEUDI - VENDREDI			
	Ecoles privées et publiques du Bourg		Sevraz et Boisinges
	Matin	De 7h à 8h30	De 7h30 à 8h30
	Après-Midi	Jusqu'à 19h	Jusqu'à 18h30

- L'accueil administratif se fait dans le bâtiment Enfance/Jeunesse – 111 clos du Pré de la Cure – 74250 Viuz-en-Sallaz.

Article 6. Modalités d'inscription et de réservation

- Chaque année, lors de l'inscription, les parents doivent se connecter sur le site internet du Dahut³ via le portail familles pour compléter et/ou modifier les informations concernant leurs enfants.
- Veuillez-vous référer aux dates des campagnes d'inscription afin de nous adresser le(s) dossier(s) complet(s) de votre/vos enfant(s), dans les délais impartis.
- Vous devrez nous remettre à l'accueil administratif l'ensemble des documents suivants:
 - Une fiche sanitaire dûment complétée et signée par le(s) parent(s) comportant toutes les informations que vous ne pouvez pas renseigner ou modifier⁴ sur le site internet.
 - Une photocopie de la page vaccinations du carnet de santé de l'enfant à jour (DTP obligatoire)
 - Une attestation d'assurance⁵.
 - Une attestation CAF du quotient familial (QF) ou le dernier avis d'imposition.
 - Une autorisation parentale signée pour les départs/arrivées des enfants s'ils ne sont pas remis à un animateur.
 - Un RIB et une autorisation de prélèvement signée⁶.
- Les demandes de réservations ne peuvent être faites qu'à réception du dossier complet.
- Les demandes de réservations se font ensuite sur le site internet.
- Vous pourrez modifier vos inscriptions jusqu'au jeudi précédent chaque vacances scolaires, pour la session⁷ suivante, ou jusqu'à la fin de l'année scolaire. Pour ce faire vous devrez envoyer un message via le portail famille du site internet du Dahut.
- Inscriptions de dernières minutes** : vous avez jusqu'au jeudi soir pour inscrire vos enfants pour le lundi et mardi de la semaine suivante ; et jusqu'au mardi soir pour le jeudi et vendredi. Au-delà chaque inscription sera surfacturée d'un montant de 3€.
- Courant Février, une mise à jour du QF sera demandée.

³ <https://www.ledahut.fr/>

⁴ Allergies, personnes autorisées à récupérer l'enfant...

⁵ Responsabilité civile de l'enfant.

⁶ Nouvelles familles uniquement ou en cas de changement de coordonnées bancaires.

⁷ Période scolaire entre chaque vacances.

Article 7. Tarifs

- Tarif d'adhésion annuelle⁸ :
 - 30 € pour un enfant.
 - 15 € pour chaque enfant supplémentaire.
- Les tarifs horaires d'accueil sont appliqués selon le quotient familial fourni par la CAF, ou calculés selon le dernier avis d'imposition :

$$\text{Quotient Familial} = \frac{\text{Revenu fiscal de référence}}{12 * \text{Nombre de parts}}$$

Tranche	1	2	3	4	5	6	7	8
QF	< 800 €	< 1 200 €	< 1 600 €	< 2 200 €	< 3 200 €	< 4 000 €	< 5 500 €	< 7 000 €
Tarif horaire	2.73 €	3.10 €	3.35 €	3.55 €	3.85 €	4.00 €	4.20 €	4.40 €

- Petit Déjeuner⁹ : 1.00 €
- Goûter¹⁰ : 1.00 €

En cas de non transmission du quotient familial ou de l'avis d'imposition, le tarif sera appliqué sur la base du Q.F. maximum.

L'ensemble des tarifs est susceptible d'être modifié par le Bureau en fonction du résultat financier de l'année en cours.

Article 8. Facturation

- Un forfait minimum d'une heure est systématiquement appliqué lors de chaque période d'accueil, que ce soit le matin ou le soir.
- Passé cette heure incompressible, la facturation du temps d'accueil s'effectue par tranche d'¼ d'heure.
- Tout ¼ d'heure entamé est facturé.
- Pour tout enfant récupéré après 19h00, une amende forfaitaire de 20 € sera facturée.
- En cas de retard répété, le bureau se réserve le droit de ne plus accepter les réservations.
- Une facture récapitulative correspondant au présentiel de votre enfant au cours du mois précédent sera disponible chaque mois sur votre portail famille.

Article 9. Factures impayées

- En cas de retard dans les règlements mensuels, au-delà d'un premier rappel, une procédure contentieuse sera immédiatement engagée.
- L'accueil de l'enfant dans la structure pourra être suspendu tant que les sommes dues n'auront pas été acquittées.
- Les frais engendrés par des rejets de prélèvement (8€) seront facturés le mois suivant.

⁸ L'adhésion est prélevée sur la première facture.

⁹ A la demande des parents, avec une arrivée au plus tard à 7h30.

¹⁰ Obligatoire pour chaque enfant pris en charge par le Dahut dès la sortie de l'école.

Article 10. Absence de l'enfant

- Toute absence devra impérativement être signalée **au plus tôt**, afin de permettre à l'équipe d'animateurs de se réorganiser pour accueillir le maximum d'enfants¹¹.
- Si vous nous prévenez de l'absence de votre enfant **15 jours avant l'échéance**, et que nous réattribuons cette place à un autre enfant, nous ne vous facturerons pas cette absence.
- En cas d'absence non signalée, une sanction sera appliquée. Cinq absences non prévenues entraîneront une annulation des inscriptions sur l'année. Vous devrez refaire vos inscriptions et pourrez potentiellement être en liste d'attente.
- Toute absence pour **maladie** devra être signalée sous 48 heures. Le justificatif médical devra également être fourni au plus tôt. Seule la période couverte par celui-ci (*non rétroactif*) donnera lieu à un remboursement.
- Toute absence **non justifiée** de l'enfant entraînera la facturation sur la base de l'horaire maximum d'ouverture. Certaines circonstances exceptionnelles (déménagement, changement significatif de la situation familiale -chômage- mise en place d'une garde alternée etc...) permettent de modifier les réservations. Ces demandes seront soumises à l'approbation du Bureau après avoir fait l'objet d'une demande écrite des parents.

Raison de l'absence	Facturation appliquée
Maladie de l'enfant	Aucune
Rendez-vous médical de l'enfant	Aucune
Soutien scolaire	Aucune
Parent accompagnant une sortie scolaire.	1h incompressible + goûter si absence l'après-midi
Arrêt maladie d'un parent	Au maximum de l'horaire + goûter si absence l'après-midi
Non justifiée (hors contextes particuliers précisés dans l'article 8)	Au maximum de l'horaire + goûter si absence l'après-midi

- Nous ne pouvons malheureusement pas nous permettre de prendre tous les cas de figure pouvant survenir. En cas de difficulté rencontrée au sein de votre famille, quelle que soit sa nature, nous vous invitons à prendre contact avec le Directeur de l'association qui s'efforcera de trouver une solution.

Article 11. Restriction d'accueil

- Toute suspicion de maladie contagieuse chez un enfant pourra entraîner son éviction temporaire.
- Les maladies entraînant une éviction obligatoire sont listées par le Haut Conseil de la Santé Publique (HCSP).

¹¹ Nous n'avons malheureusement pas toujours la capacité d'accueillir tous les enfants.

Article I 2. Délivrance de traitement médical

- Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants.
- En cas d'urgence médicale, les enfants seront amenés au Centre Hospitalier Alpes Léman, 558 route de Findrol, 74130 Contamines-sur-Arve (tel : 04 50 82 20 00).

Article I 3. Arrivée des enfants

- Les personnes qui déposent leurs enfant doivent IMPERATIVEMENT se signaler auprès d'un animateur.
- Au Bourg, des tablettes de pointage sont positionnées dans le hall d'accueil. Il est de la responsabilité de l'adulte accompagnateur de cliquer sur l'icône avec le nom et la photo de l'enfant afin de valider l'arrivée de l'enfant.
- A Sevraz et Boisinges, c'est l'animateur qui prendra note de l'heure d'arrivée de l'enfant.
- A la fin du temps d'accueil, **au groupe scolaire public du Bourg**, les enfants des classes primaires sont conduits dans la cour de l'école dès que les institutrices sont présentes. Les enfants de maternelle sont remis à leur institutrice.

L'Association décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette organisation.

- A noter : les trajets entre l'accueil périscolaire et l'école sont couverts par les assurances scolaires auxquelles auront souscrit les parents.

Article I 4. Départ des enfants

- Les personnes qui récupèrent leurs enfant doivent IMPERATIVEMENT se signaler auprès d'un animateur.
- Au Bourg, des tablettes de pointage sont positionnées dans le hall d'accueil. Il est de la responsabilité de l'adulte accompagnateur de cliquer sur l'icône avec le nom et la photo de l'enfant afin de valider le départ de l'enfant.
- A Sevraz et Boisinges, c'est l'animateur qui prendra note de l'heure de départ de l'enfant.
- A la fin des cours, **au groupe scolaire public du Bourg**, les animateurs prennent en charge les enfants à la sortie de chacune des classes.
- Les enfants ne sont remis qu'aux personnes dont le nom figure sur la fiche de renseignement.
- Sauf cas particulier, les enfants inscrits à une activité en cycle ne peuvent pas être récupérés avant la fin de l'activité.
- En cas d'oubli de pointage, il sera facturé les trois premières fois sur la base des horaires habituels d'accueil de votre enfant, puis sur la base de l'horaire maximum d'ouverture.

Article I 5. Matériel et objets de valeur

- Dès le début de l'année, chaque enfant devra obligatoirement être muni de chaussons identifiés à son nom et fournis par les parents.
- Il est interdit aux enfants d'apporter des objets de valeur.

L'Association décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article I 6. Exclusion – Litige

- Toute indiscipline entraînera l'envoi d'un avertissement à la famille. Selon la gravité, le Bureau de l'Association se réserve le droit d'exclure l'enfant de l'accueil périscolaire sans préavis.
- Toute détérioration de matériel sera facturée aux parents.
- Tout litige doit être spécifié par écrit au Président du Bureau.

Article I 7. Modalités et acceptation du règlement intérieur

- Dans le but d'améliorer le service rendu et le bien-être des enfants, le Règlement Intérieur peut être modifié par décision du Bureau.
- Lors de l'inscription, la signature de la fiche de renseignements de l'enfant vaut approbation du Règlement Intérieur par les parents.
- Le non-respect du Règlement Intérieur peut donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive sur décision du Bureau.