



Les Catt'Mômes

REGLEMENT DES ADHERENTS

PREAMBULE

L'association LES CATT'MOMES 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 les salariés, le service 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 : LE CENTRE SOCIO-EDUCATIF

Chapitre 1 - ARTICLE 1 : LES LOCAUX

L'Association, dont le siège social se situe à : Cattenom 57570, 3 rue Jacqueline AURIOL, 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, Rodemack et Koenigsmacker** en période estivale.

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

Chapitre 1 - ARTICLE 2 : LES HORAIRES D'OUVERTURE

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

Tout adhérent s'engage à respecter scrupuleusement ces horaires.

Chapitre 1 - ARTICLE 3 : ACCUEIL ADMINISTRATIF DES PARENTS AU SIEGE DE L'ASSOCIATION

↻	lundi :	8h30-12h00	14h00-17h30
↻	mardi :	8h30-12h00	14h00-17h30
↻	mercredi :	8h30-12h00	13h30-16h30
↻	jeudi :	8h30-12h00	14h00-17h30
↻	vendredi	8h30-12h00	14h00-17h30

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

Chapitre 1 - ARTICLE 4 : OUVERTURE

Le centre socio-éducatif fonctionne toute l'année à l'exception :

- des jours fériés
- de 5 jours durant les vacances estivales, déterminés en fonction du calendrier scolaire.
- des vacances de Noël

CHAPITRE 2 : INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES

Toutes nos prestations sont réservées exclusivement aux adhérents de l'association LES CATT'MOMES à partir de **3 ans révolus** (réglementation et habilitation Ministère de la Cohésion Sociale par une dérogation de la Protection Maternelle et Infantile) jusqu'à 17 ans. 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.

Chapitre 2 - ARTICLE 1 : ADHESION A L'ASSOCIATION LES CATT'MOMES

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 - ARTICLE 2 : ADHESION A LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT

Tout adhérent bénéficie des avantages qu'offre notre affiliation à la Ligue :

- avantages directs : assurances (APAC, MAC), licences sportives.
- avantages indirects : information et formation du personnel, prêt de matériel pour les activités, aide logistique et soutien dans la mise en place des projets.

Chapitre 2 - ARTICLE 3 : LA RESERVATION DES PLACES

SECTEUR ENFANT

Les activités du secteur enfant ne peuvent fonctionner en libre service. Il convient donc d'inscrire l'enfant à chaque activité ainsi qu'à chaque service (APS : Accueil Périscolaire, MR : Mercredis Récréatifs, AL : Accueil de Loisirs, activités à la carte....).

APS et MR : ACCUEIL PERISCOLAIRE ET MERCREDIS LOISIRS

L'inscription d'un enfant est faite pour toute l'année scolaire.

Les parents dont les horaires de travail sont irréguliers, fourniront un planning d'inscription, selon une fiche type à retirer au secrétariat ou auprès du coordinateur du site.

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 la dite annulation. Dans le cas où ce délai ne serait pas respecté, les deux premiers mois seront facturés selon le mode d'accueil initialement prévu.

En cas d'absence excusée ou non, trop répétitive, le bureau et ou le CA se réservent le droit de passer une inscription régulière en inscription irrégulière.

AL : ACCUEIL DE LOISIRS

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. Si la semaine intègre un jour férié, alors l'acompte sera de 20€. L'acompte validera la réservation et ne sera en aucun cas remboursé.

En cas de dépassement du délai de règlement, la réservation sera annulée.

SECTEUR JEUNE

En ce qui concerne le secteur jeune, l'accueil au sein du Local Jeunes peut se faire sans réservation.

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

Le nombre de places étant limité, le refus d'une inscription ne doit pas être considéré comme une offense personnelle mais comme une volonté de respecter les règles d'encadrement imposées par les différents ministères dont relèvent les activités socio-éducatives.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES ACTIVITES

Chapitre 3 - ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

Deux secteurs offrent des services différents en fonction de l'âge des enfants :

SECTEUR ENFANT

→ Accueil Périscolaire (APS).

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

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 planning irrégulier au mois et de la remettre au coordinateur de site 48h avant la date de la 1^{ère} réservation. Les plannings seront enregistrés dans l'ordre de réception, en fonction des places.

APS : Accueil Périscolaire	Inscription : se référer à la plaquette des tarifs.
-----------------------------------	---

→ Mercredis Récréatifs (MR) pour les sites concernés

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

Le nombre de places étant limité, l'inscription au mois entier est préconisée.

MR : Mercredis Récréatifs	Inscription : Repas : de la sortie de l'école jusqu'à 14h Après-midi 1 : de 14h00 à 16h30 Après-midi 2 : de 16h30 à 18h (ne peut être réservé que si participation après-midi 1)
----------------------------------	---

→ Activités à la carte

Horaires en fonction des activités. L'inscription à une activité à la carte s'entend pour l'année scolaire.

→ Accueil de Loisirs (AL) pour les sites concernés

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

Il convient d'inscrire l'enfant en fonction du calendrier préalablement établi par nos soins. Ce dernier peut être consulté sur chacun de nos sites ou sur notre site internet.

AL : Accueil de Loisirs petites vacances	Inscription à la carte : en journée complète avec ou sans repas et en ½ journée avec ou sans repas.
AL : Accueil de Loisirs grandes vacances	Inscription obligatoire en journée et semaine complète.

→ Projets spécifiques.

En fonction des événements ou opportunités, l'équipe d'animation organise des actions ponctuelles dans le but de donner un souffle nouveau à l'activité, mais aussi

d'impliquer les enfants dans des actions dont ils deviennent les acteurs principaux (ex : Téléthon, fête des associations, festival du conte, rallye de la citoyenneté...).

SECTEUR JEUNE pour les sites concernés

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

→ Accueil de Loisirs (AL).

Des projets différents à chaque période de vacances en fonction des souhaits des jeunes.

→ Projets spécifiques.

En fonction des événements ou opportunités, les animateurs du secteur jeune organisent ponctuellement avec les adolescents des actions originales.

Chapitre 3 - ARTICLE 2 : LE COUT DES ACTIVITES

SECTEUR ENFANT

Les tarifs sont fixés et proposés avec participation de la CAF Moselle. Les adhérents ne justifiant pas d'un numéro d'allocataire devront ajouter l'aide octroyée par la CAF pour le fonctionnement à leur coût (cf plaquette des tarifs).

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus de la famille, des enfants à charge et du coût réel de l'heure.

Il est obligatoire pour pouvoir bénéficier de tarifs ajustés aux revenus de fournir les justificatifs de ressources demandés lors de l'inscription.

A défaut de ces documents le tarif maximum sera appliqué.

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

Forfait du soir Accueil Périscolaire :

Pour l'accueil du soir possibilité de choisir entre deux forfaits :

→ Forfait 1 : accueil durant 1h30 à partir de la sortie de l'école.

→ Forfait 2 : accueil à partir de la sortie de l'école jusqu'à la fermeture de la structure.

Tout dépassement de cinq minutes du forfait 1 engendrera la facturation du forfait 2.

Mercredi Récréatif :

Possibilité de choisir un accueil à la carte :

→ Repas : de la sortie de l'école jusqu'à 14h.

→ Repas + après-midi : de la sortie de l'école jusqu'à 16h30.

→ Repas + après-midi : de la sortie de l'école jusqu'à 18h.

→ Après-midi : de 14h à 16h30.

→ Après-midi : de 14h à 18h.

Tout dépassement de cinq minutes de l'accueil Repas engendrera la facturation de l'accueil de l'après-midi jusqu'à 16h30.

Pour l'ensemble des activités une majoration de 20% sera facturée aux familles résidant hors du territoire communautaire de la CCCE.

SECTEUR JEUNE

Les tarifs sont fixés et proposés avec participation de la CAF Moselle. Les adhérents ne justifiant pas d'un numéro d'allocataire devront ajouter l'aide octroyée par la CAF pour le fonctionnement à leur coût (cf plaquette des tarifs).

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus de la famille.

Il est obligatoire pour pouvoir bénéficier de tarifs ajustés aux revenus de fournir les justificatifs de ressources demandés lors de l'inscription.

A défaut de ces documents le tarif maximum sera appliqué.

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

Pour l'ensemble des activités une majoration de 20% sera facturée aux familles résidant hors du territoire communautaire de la CCCE.

Chapitre 3 - ARTICLE 3 : REGLEMENT DES FACTURES

Les factures sont mensuelles et doivent impérativement être acquittées avant le 15 du mois suivant.

A l'issue de ce délai une première relance sera envoyée par lettre simple.

A la troisième relance envoyée en **recommandée avec accusé de réception**, en absence de règlement effectué **sans délai** par la famille, l'association n'accueillera plus le ou les enfants. Dès lors la famille devra trouver un autre mode de garde.

Tous frais générés par un refus d'encaissement bancaire, prélèvement automatique et relance par 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.

Seul le coordinateur du site est habilité à percevoir les paiements. A défaut les règlements peuvent être déposés dans la boîte aux lettres.

Chapitre 3 - ARTICLE 4 : COMMUNICATION / INFORMATION

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.

Toute suggestion est bienvenue, une boîte à idées est à votre disposition sur chaque site. L'équipe d'encadrement est à la disposition et à l'écoute des parents. Une bonne communication ne peut qu'améliorer et optimiser le service mais surtout contribuer à mieux comprendre l'enfant, l'adolescent et à rendre l'ambiance plus conviviale et chaleureuse.

Chapitre 3 - ARTICLE 5 : DECLARATION CNIL :

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 « one and one ».

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978, 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.

CHAPITRE 4 : LES ABSENCES / INSCRIPTIONS SUPPLEMENTAIRES

Afin de faciliter le travail des équipes pédagogiques, toute absence (grève, sortie scolaire, maladie...) doit être signalée par les parents auprès du coordinateur du site concerné et/ou au secrétariat du centre socio-éducatif.

Chapitre 4 - ARTICLE 1 : TRAITEMENT DES ABSENCES PONCTUELLES

APS : Accueil périscolaire	Prévenir la veille avant la fermeture de la structure. Passé ce délai, le mode d'accueil prévu sera facturé.
MR : Mercredis Récréatifs	Prévenir 48h à l'avance (le lundi jusqu'à la fermeture de la structure). Passé ce délai, le mode d'accueil prévu sera facturé.
AL : Accueil de Loisirs 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.
AL : Accueil de Loisirs grandes vacances	Prévenir le vendredi qui précède la semaine réservée. Passé ce délai, une carence de 3 jours sera appliquée. L'acompte sera encaissé dès réservation et non remboursé.

Chapitre 4 - ARTICLE 2 : LES ABSENCES PROLONGEES

Toute absence prolongée doit être signalée le plus tôt possible de manière à pouvoir offrir la place à un autre enfant et ainsi, maintenir l'équilibre financier de l'association.

Chapitre 4 - ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS SUPPLEMENTAIRES

Toute inscription est possible, sous réserve de disponibilité et après confirmation du secrétariat ou du coordinateur du site avant neuf heures.

Chapitre 4 - ARTICLE 4 : MODALITES DE COMMUNICATION

Pour toutes modifications ou inscriptions supplémentaires, il conviendra de se rapprocher du coordinateur du site de l'accueil concerné afin de connaître la démarche à suivre.

CHAPITRE 5 : L'ENCRADEMENT DE L'ENFANT ET DE L'ADOLESCENT

Chapitre 5 - ARTICLE 1 : LE TEMPS DE PRISE EN CHARGE

SECTEUR ENFANT

La prise en charge ne peut se faire que durant le temps de fonctionnement de l'activité de l'association (voir Chapitre 1 Article 2 et Chapitre 3 Article 1).

Elle n'est effective qu'à l'entrée dans la structure. Les parents ou le responsable de l'enfant doivent accompagner et récupérer celui-ci **jusqu'à la porte principale de la structure**.

L'enfant n'est pas autorisé à quitter la structure seul. Pour tout départ, le parent ou une personne désignée par la famille doit être présent.

Cas particulier MR et AL :

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 ...).

Nous conseillons aux parents de prendre connaissance du programme.

En ce qui concerne les activités à la carte, la prise en charge, (**uniquement pour les enfants inscrits**) sera assurée par l'animateur responsable de l'atelier. En deçà et au delà de l'horaire prévu, l'association décline toute responsabilité au regard de l'enfant.

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

L'association se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant dont les parents ne respectent pas les horaires.

SECTEUR JEUNE

Le jeune bénéficie d'un accès libre au local. Il est libre de venir et de repartir seul.

Chapitre 5 - ARTICLE 2 : LES MALADIES

Si le coordinateur ou l'animateur jugent que l'enfant ou le jeune n'est pas en état de participer à l'activité, le parent en sera averti et devra venir le chercher dans les meilleurs délais.

En cas d'accident au sein de la structure, le personnel prendra les mesures nécessaires en fonction de l'autorisation parentale signée lors de l'inscription.

Les parents seront aussitôt informés.

Chapitre 5 - ARTICLE 3 : LES MEDICAMENTS

Les centres socio-éducatifs ne sont pas habilités à administrer les médicaments. Le rôle des animateurs est avant tout de partager le repas et les activités avec les enfants.

Les parents étant seuls responsables de la santé de leur enfant, l'administration d'un traitement ne pourra se faire que sous les conditions suivantes :

- le traitement doit être assujéti à une autorisation médicale,
- une ordonnance récente, correspondant au traitement doit être fournie,
- le nom de l'enfant doit être inscrit sur les emballages médicamenteux.

Chapitre 5 - ARTICLE 4 : TROUBLES DE SANTE ET ACCUEIL D'ENFANTS PORTEURS D'HANDICAP

L'accueil des enfants ayant un trouble de la santé (allergie...) ou porteur d'handicap, peut être pris en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Une discussion et un échange avec le coordinateur de site sont impératifs.

Chapitre 5 - ARTICLE 5 : LES OBJETS PERSONNELS

Tous jeux et jouets personnels sont interdits.

Les affaires personnelles oubliées doivent être récupérées auprès des animateurs.

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

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 **22 juin 2016**.

Le Président Sébastien HALET

