

Fondettes, le 22 juin 2020

Chers Parents,

Le dossier d'inscription pour l'année scolaire 2020/2021 est disponible via le site, onglet pré inscriptions et à **retourner complet avant le 17 juillet 2020.**

Dans le cadre du protocole sanitaire en vigueur, l'accès à la Mômérie ne sera pas autorisé cet été pour le dépôt des dossiers.

L'inscription deviendra effective dès **réception du dossier COMPLET**. Nous traitons chaque année 600 dossiers familles. Il est donc indispensable de nous retourner votre dossier complet avec les pièces demandées **EN UN SEUL ENVOI.**

Les dossiers incomplets ne seront ni acceptés ni traités. Seuls les enfants dont le dossier sera complet seront accueillis à la Mômérie.

Dès l'enregistrement, un mot de passe vous sera communiqué pour accéder aux préinscriptions mensuelles en ligne.

La rentrée scolaire est fixée à la date du mardi 1^{er} septembre.

Attention : Il n'y aura pas d'accueil le matin de la rentrée scolaire. Mais nous assurerons bien évidemment l'accueil du soir.

Les travaux d'extension ont pris du retard suite à la pandémie. L'accueil périscolaire soirs des enfants de l'école Gérard Philipe se fera dans la salle de la pause méridienne et du restaurant scolaire jusqu'à nouvel ordre.

Nous vous rappelons :

- **l'obligation d'inscrire vos enfants** en périscolaire ou extrascolaire. **L'absence d'information** concernant l'inscription de vos enfants pourra conduire au refus de leur prise en charge pour des raisons de capacité d'accueil de la structure et de législation liée aux taux d'encadrement.

- **l'importance d'accompagner vos enfants et de vérifier la présence des animateurs** sur les sites d'accueil des matins ainsi que dans les locaux de la Mômérie, les mercredis et vacances scolaires (cf. règlement intérieur) et ce encore plus les jours d'intempéries.

Vous souhaitant de belles vacances,

Bien cordialement.

Christine Frère
Directrice

LA MÔMERIE

DOSSIER D'INSCRIPTION FAMILLE

**Année scolaire
2020 - 2021**

NOM de l'enfant : _____

Code comptable : 4110 _____

N° allocataire CAF Touraine : _____

ou MSA Berry-Touraine : _____

Réservé à l'administration

Quotient Familial : 2020 : _____

2021 : _____

Complet Enregistré Mot de Passe Badge
 FR FI FM FV




ENFANTS

NOM	Prénom	Ecole	Classe	Age	APS	Mercredi	Vacances
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PARENT 1 : Marié Vie maritale Pacsé Célibataire Divorcé Veuf

NOM :




Prénom :

Adresse :	
Code postal :	Ville :
Courriel :	
 Domicile :	 Portable :
Profession :	 Travail :

PARENT 2 : Marié Vie maritale Pacsé Célibataire Divorcé Veuf

NOM :

Prénom :

Adresse : (à préciser si différente)	
Code postal :	Ville :
Courriel :	
 Domicile :	 Portable :
Profession :	 Travail :

Couverture Sociale :

- Régime Général et Fonctionnaire
- MSA

Personnes autorisées à prendre les enfants (indiquer N° de téléphone) :

NOM - Prénom	N° de téléphone

Autorisations parentales

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

- Autorise(nt) leur(s) enfant(s) à participer aux différentes sorties organisées à l'extérieur de la structure.
- Autorise(nt) les responsables de la structure à consulter et conserver les données issues de la CAF ou de la MSA tout en respectant la confidentialité.
- Autorise(nt) les responsables de la structure à conserver leur dossier d'inscription pendant 6 ans au maximum (dans le cadre de l'application du RGPD)
- Autorise(nt) la prise de vue ainsi que la publication de l'image sur les différents supports de communication tout en respectant l'anonymat (sauf demande écrite)
- S'engage(nt) à inscrire leur(s) enfant(s) préalablement et à régler leur(s) facture(s) à réception.
- Reconnaît avoir reçu un (ou plusieurs) badge(s) d'accès moyennant la somme de 5 € chacun
- Certifie(nt) sur l'honneur avoir pris connaissance du règlement intérieur et l'accepter dans son intégralité.

DATE

SIGNATURE « lu et approuvé »

Documents à fournir :

- Copie de l'attestation d'assuré social où figure(nt) l'(les) enfant(s)
- Copie de l'attestation du numéro d'allocataire CAF Touraine ou MSA Berry-Touraine
- Attestation d'assurance extra scolaire
- Fiche sanitaire de liaison + copie des vaccinations obligatoires
- Réservé à l'administration** Attestation CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires) ou MSA

INFORMATIONS

Les tarifs sont établis à partir du barème fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) pour les familles relevant de la CAF Touraine et de la MSA Berry-Touraine. La tarification sera calculée suivant un pourcentage (taux d'effort) du quotient familial référencé par la CNAF.

$$QF = \frac{\text{Ressources annuelles imposables} - \text{Abattements sociaux}}{12 + \text{Prestations Mensuelles}} \text{ Nombre de parts}$$

Ce quotient familial sera revu chaque année.

La tarification sera calculée sur la base forfaitaire du tarif maximal, si le N° d'allocataire est erroné ou si le quotient familial est non connu des services de la CAF

TARIFICATION

* **Mercredi** – Tarifs en fonction du quotient familial

Accueil : 3 formules possibles

- Journée complète de 9h à 16h30 (accueil échelonné dès 7h15 et jusqu'à 18h45)
- Demi-journée sans repas de 7h15 à 11h45 (accueil possible jusqu'à 12h00)
- Demi-journée sans repas de 13h30 à 16h30 (accueil possible jusqu'à 18h45)

* **Vacances Scolaires** – Tarifs en fonction du quotient familial

Accueil : 3 formules possibles

- Journée complète de 9h à 16h30 (accueil échelonné dès 7h15 et jusqu'à 18h30)
- Demi-journée sans repas de 7h15 à 11h45 (accueil possible jusqu'à 12h00)
- Demi-journée sans repas de 13h30 à 16h30 (accueil possible jusqu'à 18h30)

* **Vacances d'été** – Tarifs en fonction du quotient familial

Accueil à la semaine

- Journée complète de 9h à 16h30 (accueil échelonné dès 7h15, jusqu'à 18h30)

* **Accueil Péri Scolaire**

Matin : Tarif forfaitaire

Soir : Tarif forfaitaire

Le dossier d'inscription est obligatoire et doit être complet dès le premier jour d'accueil de l'enfant. En l'absence des pièces indispensables au dossier, l'enfant ne sera pas accueilli.

Tout changement de situation familiale, résidence, téléphone etc. en cours d'année devra être transmis à la Directrice. Si la capacité d'accueil autorisée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale est atteinte, toute nouvelle inscription sera mise sur liste d'attente.

La Mômérie

FICHE D'INSCRIPTION

Année scolaire 2020 - 2021

Accueil Péri Scolaire

(AVANT ET/OU APRES L'ECOLE)

Une fiche par enfant

Je soussigné (e) M. ou Mme.....

Inscris mon enfant

Nom : Prénom :

Ecole : Classe :

Fréquentation régulière Merci de préciser les jours :

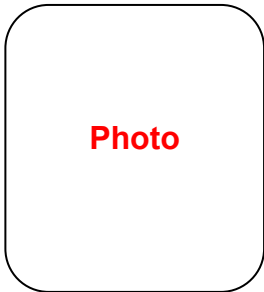
	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin : 7h15-8h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soir : 16h30-18h45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Je m'engage à respecter mon planning d'inscription pour l'année scolaire 2020/2021**
- Pour toute absence ou modification je préviens impérativement la Mômérie par tout moyen à ma convenance. L'inscription en fréquentation régulière sera annulée et transformée en irrégulière au bout de 3 absences consécutives non signalées selon le règlement intérieur.
- J'ai bien noté que toute absence devra être signalée à la Mômérie, 2 jours ouvrés avant la fréquentation prévue, 18 heures dernier délai. Passé ce délai, la prestation sera facturée.

Fréquentation irrégulière Inscription impérative via le site de la Mômérie

- **Je m'engage à contacter la Mômérie pour inscrire mon enfant et m'assurer de sa prise en charge**
- J'ai bien noté que sans cette inscription, la Mômérie pourra refuser mon enfant et ne sera pas tenue responsable si mon enfant ne se présente pas.
- J'ai bien noté que toute absence devra être signalée à la Mômérie, 2 jours ouvrés avant la fréquentation prévue, 18 heures dernier délai. Passé ce délai, la prestation sera facturée.

Date et signature :



Accueil de loisirs la Môme

2020 /2021

L'ENFANT

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

1 – VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

2 – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui non
ALIMENTAIRES oui non

MEDICAMENTEUSES oui non
AUTRES

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR

.....
.....

P.A.I (projet d'accueil individualisé) oui non (joindre le protocole, l'ordonnance et toutes informations utiles)

.....
.....
.....

Pensez à renouveler les médicaments.

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE.

.....
.....
.....

3 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

REPAS SANS PORC: oui non REPAS SANS VIANDE : oui non

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL :

DES LENTILLES : oui non

DES LUNETTES : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant.

DES PROTHÈSES AUDITIVES : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant.

DES PROTHÈSES ou APPAREIL DENTAIRE : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

AUTRES RECOMMANDATIONS / PRÉCISEZ (ex : qualité de peau, crème solaire)

.....
.....
.....

4- AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : oui non

J'autorise mon enfant à participer aux baignades : oui non

PERE

5 -RESPONSABLES DE L'ENFANT

NOMPRÉNOM

ADRESSE.....

TÉL. FIXE : PORTABLE :

BUREAU :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT

MERE

NOMPRÉNOM

ADRESSE (si différente).....

TÉL. FIXE : PORTABLE :

BUREAU :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT

Je soussigné(e),responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : L'ENTITE

Association de loi 1901 à but non lucratif, l'accueil de loisirs « La Môme » est une entité éducative.

Elle a pour but d'accueillir les enfants de 3 à 11 ans révolus (scolarisés en maternelle ou en élémentaire) domiciliés, scolarisés ou ayant des grands parents Fondettois. Les enfants hors-commune pourront être accueillis dans la limite des places disponibles avec une majoration par jour.

Elle est régie par la législation en vigueur selon les normes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et PMI (Protection Maternelle et Infantile pour les moins de 6 ans)

Une déclaration d'habilitation est faite chaque année. La capacité d'accueil est de 230 enfants pour le périscolaire et 200 enfants pour l'extrascolaire dont 80 de moins de 6 ans.

Article 2 : LA STRUCTURE

2 Secteurs d'activité : L'Accueil Périscolaire : les matins avant et les soirs après l'école et les mercredis
L'Accueil Extrascolaire : les vacances scolaires

3 Pôles d'activités : La maison des petits pour les enfants de maternelles
La maison des moyens pour les CP, CE1,
La maison des grands pour les CE2, CM1, CM2

Article 3 : INSCRIPTIONS (dans la limite des places disponibles).

<u>Période</u>	<u>Modalités d'inscription</u>
<i>Mercredi</i>	- Inscription à la journée ou à la $\frac{1}{2}$ journée sans repas - Fiche d'inscription à compléter entre chaque vacances scolaires
<i>Petites vacances scolaires</i>	- Inscription à la journée ou à la $\frac{1}{2}$ journée sans repas - Fiche d'inscription à compléter (cf. calendrier des inscriptions)
<i>Vacances d'été</i>	- Inscription à la semaine en journée complète - Fiche d'inscription à compléter (cf. calendrier des inscriptions)
<i>Accueil Péri Scolaire</i>	- Inscription tout au long de l'année

Les imprimés d'inscription peuvent être retirés à la Môme ou téléchargés sur notre site www.lamome.net
L'accueil de loisirs sera fermé si l'effectif d'enfants inscrits est inférieur à 20.

Article 4 : MODALITES D'ADMISSION

Chaque famille doit souscrire à une adhésion annuelle (année civile), non remboursable en cas de départ en cours d'année.

La famille doit remplir un dossier chaque début d'année scolaire et fournir les documents suivants :

- copie de l'attestation d'assuré social
- copie de l'attestation d'assurance extra scolaire
- fiche sanitaire de liaison + copie des vaccinations
- n° CAF Touraine ou MSA Berry-Touraine pour établir le quotient familial

Les dossiers d'inscription seront conservés pendant 6 ans au maximum dans le cadre de l'application du RGPD.

Pour être inscrit à La Môme, la propreté de l'enfant doit être acquise.

Lorsque l'un des parents n'est pas autorisé à prendre le ou les enfants, une copie de la décision de justice devra être fournie. Seuls les enfants dont le dossier sera complet pourront être accueillis à l'accueil de loisirs.

Aucun enfant ne pourra être accueilli s'il ne figure pas sur nos listes de présence.

Si un enfant est déposé à La Môme sans y être inscrit au préalable, la famille sera contactée pour venir le chercher.

Article 5 : FONCTIONNEMENT

Accueil Extrascolaire

* Mercredi : 3 formules possibles **Fermeture à 18h45**

- Journée complète de 9h à 16h30 (accueil échelonné dès **7h15** et jusqu'à **18h45**)
- Demi-journée sans repas de 7h15 à 11h45 (accueil possible jusqu'à **12h**)
- Demi-journée sans repas de 13h30 à 16h30 (accueil possible jusqu'à **18h45**)

* Vacances scolaires : 3 formules possibles. **Fermeture à 18h30**

- Journée complète de 9h à 16h30 (accueil échelonné dès 7h15 et jusqu'à **18h30**)
- Demi-journée sans repas de 7h15 à 11h45 (accueil possible jusqu'à **12h**)
- Demi-journée sans repas de 13h30 à 16h30 (accueil possible jusqu'à **18h30**)

* Vacances d'été : accueil à la semaine. **Fermeture à 18h30**

- Journée complète de 9 à 16h30 (accueil échelonné dès 7h15 jusqu'à **18h30**)

La structure ne sera pas accessible au public de 9h à 16h30 pour la sécurité des enfants.

Accueil Périscolaire :

Les lieux :

Les enfants scolarisés dans les écoles Camille Claudel, Gérard Philipe, Françoise Dolto seront accueillis le matin et/ ou le soir. Les enfants de l'école Notre Dame ne seront accueillis que le soir.

Ecole Camille Claudel :
- 7h15 à 8h25 dans la salle multi-accueil de l'école
- 16h25 à 18h45 dans les locaux de la Mômérie

Ecole Gérard Philipe :
- 7h15 à 8h30 dans les locaux du restaurant scolaire
- 16h30 à 18h45 dans la salle de la pause méridienne et du restaurant scolaire

Ecole Françoise Dolto :
- 7h15 à 8h30 dans les locaux du restaurant scolaire
- 16h30 à 18h45 dans les locaux de la Mômérie

Ecole Notre Dame
- 16h30 à 18h45 dans les locaux de la Mômérie

Le soir, le transport des enfants se fait par bus des écoles à la Mômérie (sauf pour les enfants de l'école Gérard Philipe)

L'organisation :

Le matin **et/ou** le soir :

- Les enfants seront confiés aux animateurs de la Mômérie présents sur place.
- Les animateurs pourront refuser tout enfant inscrit hors délai pour des raisons de législation.
- L'enfant sera systématiquement pris selon les jours fixés par ses parents lors de l'inscription.
- Pour tout changement, les parents devront contacter la Mômérie soit par téléphone, par mail. **L'inscription en fréquentation régulière sera annulée et transformée en irrégulière au bout de 3 absences consécutives non signalées.**
- Si l'un des parents prend l'enfant à la sortie de l'école, il préviendra impérativement l'animateur sur place.
- Seuls les enfants notés présents à la sortie de l'école sur nos fiches d'appel, seront sous la responsabilité de la Mômérie.

Goûter : Un goûter fourni par la Mômérie sera servi aux enfants à leur arrivée.

Activités du soir : Les enfants effectueront des activités de courte durée. Une possibilité de faire ses devoirs est proposée pour les enfants du CP au CM2. Cet accompagnement n'est pas une étude scolaire, chaque parent veillera à la vérification du travail effectué.

Article 6 : SECURISATION DE L'ACCES

L'accès à la Mômèrie se fait obligatoirement par badge.

Chaque famille se verra attribuer à l'inscription ou lors du 1^{er} renouvellement du dossier d'inscription, un badge qui vous sera facturé 5 €. Un 2^{ème} badge pourra être attribué par famille moyennant 5€ supplémentaire.

Cette (ces) somme(s) vous sera (ont) remboursée (s) en cas de déménagement, fin de scolarité ou tout autre motif de départ contre la restitution du ou des badge(s). Les badges sont la propriété de la famille et ne pourront ni être prêtés, vendus ou échangés.

En cas de perte ou de vol, merci de le signaler aux services administratifs de la Mômèrie. L'accès sera alors bloqué et un nouveau badge vous sera facturé.

Article 7 : RESPONSABILITE

1) les enfants

Les parents sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) dans les locaux, de vérifier la présence des animateurs et de reprendre leur(s) enfant(s) à l'intérieur de la structure d'accueil.

Pour les enfants venant seuls, la Mômèrie se dégage de toute responsabilité si l'enfant ne se présente pas.

Si les enfants ne sont pas repris par leurs parents, ils seront remis à la personne désignée sur le dossier famille ou sur présentation écrite de la famille. Une pièce d'identité sera demandée.

Pour les enfants participant le mercredi à des activités sportives ou culturelles à l'extérieur, une décharge de responsabilité sera fournie mentionnant les horaires d'absence de l'enfant.

La Mômèrie ne sera pas tenue responsable à l'intervalle de ces horaires.

Tout manque de respect ou comportement incorrect sera signalé et pourra entraîner un renvoi temporaire ou définitif de l'enfant.

2) les vêtements et objets personnels.

Les vêtements seront marqués au nom de l'enfant.

Pour les maternelles, une tenue de rechange sera laissée dans un sac marqué au nom de l'enfant.

Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs.

Aucune assurance ne prendra en compte les dégâts ou pertes vestimentaires.

La Mômèrie décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de casse d'objets (lunettes, bijoux, jeux etc.)

Les enfants ne doivent pas posséder d'objets tranchants, ni de médicaments.

Les enfants sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition (matériel pédagogique, jeux, mobilier et locaux)

Leurs parents seront tenus responsables de toute détérioration matérielle volontaire et auront à supporter la charge financière du remboursement de tout objet ou matériel détruit ou dégradé.

Article 8 SANTE ACCIDENT URGENCE

1) Accident, urgence

A l'inscription de leur enfant les parents s'engagent à autoriser les responsables de la structure à prendre le cas échéant toutes mesures d'urgence concernant l'enfant (traitements médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale).

Les enfants fiévreux ou atteints de maladie contagieuse ne pourront pas être accueillis. Une attestation de non contagion devra être fournie par le médecin traitant pour la reprise.

En cas de fièvre, de maladie, ou de toute affection la famille sera contactée.

En cas d'accident, l'enfant sera dirigé vers l'hôpital Clocheville à Tours par le service des pompiers ou du SAMU.

2) Santé

Tout enfant accueilli doit être à jour des vaccinations obligatoires. Un certificat médical sera réclamé en cas de contre-indication à un vaccin.

En cas de traitement, les parents doivent remettre les médicaments à un responsable ou à un animateur présent.

Aucun traitement ne sera administré sans ordonnance médicale.

Aucun traitement même homéopathique ne doit être glissé dans la poche des enfants.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place par un médecin dès lors qu'un enfant présente une allergie ou intolérances alimentaires. Le PAI ainsi que le protocole d'urgence seront fournis à la structure.

Les familles se chargeront de fournir les repas. Les familles renouvelleront les médicaments périmés.

Article 9 : ASSURANCE

A l'inscription, les familles auront souscrit une assurance responsabilité civile individuelle accident qui couvre l'enfant et les dommages que leur enfant pourrait causer.

En cas d'accident, les familles seront tenues de faire une déclaration auprès de leur compagnie sous 48h.

La Mômèrie souscrit une assurance Responsabilité Civile pour les encadrants.

Article 10 : TRANSPORT

Accueil de loisirs : Lors des activités extérieures les responsables feront appel à une société de transport pour acheminer les enfants sur les lieux de sortie.

Accueil périscolaire soir :

Un bus acheminera directement les enfants des écoles vers La Môme (sauf les enfants de l'école G. PHILIPPE) Les animateurs encadreront ce déplacement. Seuls les enfants inscrits et adhérents à La Môme pourront être pris en charge par l'équipe d'encadrement. En cas de non ramassage scolaire, les enfants seront accueillis sur les sites scolaires, comme le matin. **La prestation sera facturée à l'identique.**

Article 11 : ACTIVITES

Accueil de loisirs : un projet d'activités est élaboré et mis en place par l'équipe d'animation pour les périodes des mercredis, petites et grandes vacances. Il sera en accord avec les projets éducatif et pédagogique de la structure. Les plannings seront affichés à l'entrée des Maisons pour informer les familles.

Article 12 : TARIFICATION

Une adhésion annuelle sera facturée chaque année en Janvier et sera valable toute l'année civile.

Lors d'une inscription en cours d'année, l'adhésion démarrera à cette date et sera valide jusqu'à la fin de l'année civile en cours.

Les tarifs des mercredis et vacances scolaires sont établis en fonction du Quotient Familial de la famille et du barème fixé par les directives de la CNAF. La tarification sera calculée suivant un pourcentage (taux d'effort) du Quotient Familial référencé par la CAF Touraine. Ce quotient familial sera revu en janvier de chaque année ou à l'enregistrement du dossier d'inscription. Ce Quotient familial ne sera pas modifiable en cours d'année. Il en sera de même pour les familles affiliées à la MSA Berry-Touraine.

La tarification sera calculée sur la base forfaitaire du tarif maximal pour les familles dont le numéro d'allocataire est erroné ou sans aucune information de la famille concernant son quotient familial.

Les factures pourront être actualisées le mois en cours, sans effet rétroactif.

Un supplément géographique sera facturé aux familles qui ne résident pas la commune.

Article 13 : FACTURATION

Elle sera établie chaque fin de mois à partir du système de pointage des présences des enfants mis en place par la structure. Elle regroupera les diverses fréquentations des enfants à La Môme. Chaque famille s'engage à régler ses factures à réception. **Les enfants dont les familles n'auront pas réglé leurs factures dans les délais ne seront plus acceptés.**

Mercredi : Le paiement des journées se fera par facturation à l'heure sur la base de l'amplitude de service soit 9h00 par jour et 4h45 ou 5h15 par demi-journée et en fonction de la réservation. Les journées inscrites seront les journées facturées. En cas d'absence pour maladie ou tout autre motif, aucun remboursement ne sera effectué.

Petites vacances scolaires : Le paiement des journées se fera par facturation à l'heure sur la base de l'amplitude de service soit 11h15 par jour et 4h45 ou 5h par demi-journée. Elles seront facturées selon la réservation. Aucune modification ne pourra être apportée après la date limite d'inscription. En cas de maladie, 2 jours de carence sur présentation d'un justificatif médical.

Vacances d'été : Le paiement des journées se fera par facturation à l'heure sur la base de l'amplitude de service soit 11h15 par jour. La totalité du séjour sera réglée avant la fin des inscriptions. Aucune modification ne pourra être apportée après la date limite d'inscription. En cas de maladie, 2 jours de carence, sur présentation d'un justificatif médical.

Accueil péri scolaire : Les présences seront comptabilisées sur la base d'un forfait le matin, en fonction des présences, et le soir dès la prise en charge de l'enfant à la sortie de l'école. Toute absence devra être signalée à la Môme, 2 jours ouvrés avant la fréquentation prévue, 18 heures dernier délai. Passé ce délai, la prestation sera facturée. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence (maladie ou tout autre motif).

Article 14 : RETARD

Pour tout retard répété, un courrier sera adressé au responsable légal de l'enfant. L'enfant pourra être exclu de la structure après décision du conseil d'administration. Lors de la fermeture, si personne ne s'est présentée pour reprendre l'enfant, la direction de la structure sera contrainte de se rapprocher du commissariat ou de la gendarmerie la plus proche.

Le présent règlement s'accepte dans son intégralité comme stipulé dans le dossier d'inscription famille annuel.

Le non-respect de ce règlement entraînera, l'exclusion de l'enfant de la structure. Le présent règlement, adopté par le conseil d'administration de l'Association Familiale est applicable à compter du 01 septembre 2020.