



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'AJEFA

Modifié par l'Assemblée Générale du 28 Mars 1995, du 31 Mars 1998, du 26 Mars 1999, du 28 Mars 2000, du 26 Avril 2001, du 28 Mars 2002, du 3 Avril 2003, du 27 Mars 2004, du 26 Mars 2009, du 29 Mars 2010, du 31 Mars 2011, du 29 Mars 2012, du 28 Mars 2013, du 31 Mars 2016, du 30 Mars 2017, du 12 Avril 2018, du 29 Septembre 2020, du 19 avril 2023

L'AJEFA est une association cofinancée par la CAF et la Mairie de Paris, seuls les enfants de parents résidant à Paris sont admissibles.

A. VIE ASSOCIATIVE

A.1. FONCTIONNEMENT de l'AJEFA

Assemblée générale

Les documents soumis à l'approbation de l'assemblée générale - rapport moral, rapport d'activités, rapport financier et projet de budget - sont adressés aux membres actifs au plus tard 7 jours avant l'assemblée générale.

Candidatures au Conseil d'administration (CA)

Les candidatures peuvent être envoyées au plus tard 5 jours avant l'assemblée générale pour affichage dans les structures d'accueil ou bien être présentées lors de l'assemblée générale.

Secrétariat de l'association

Toute correspondance concernant la vie de l'association (notamment courrier pour l'assemblée générale, le conseil d'administration, le bureau) doit être adressée au siège social soit 19 rue Lucien Sampaix, 75010 Paris.

Interlocuteur parental

Dans chaque établissement d'accueil des enfants de 2 à 10 ans, un parent interlocuteur fait le lien entre les éducatrices/éducateurs, les volontaires, les parents et le conseil d'administration.

Information des parents

Les éducatrices/éducateurs assurent l'information des parents lors de la réunion de rentrée et lors d'un rendez-vous pris à cet effet à leur demande ou à celle des parents. Un rapport pédagogique par établissement d'accueil des enfants de 2 à 10 ans est rédigé par les éducatrices/éducateurs avant l'Assemblée générale (mars, avril de l'année scolaire en cours). Il est distribué aux parents.

A.2. TACHES ASSOCIATIVES

A chaque nouvelle inscription, la famille s'engage à accomplir pour sa structure d'accueil une des tâches décrites dans le dossier d'inscription. Lors de la confirmation de l'inscription au mois de mai, la famille choisit une ou plusieurs tâches. Une tâche associative sera attribuée à chaque famille au plus tard au mois de septembre. En cas de fratrie, une seule tâche sera demandée par famille.

A.3. EXCLUSION TEMPORAIRE

Peuvent notamment entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant de l'établissement d'accueil des enfants de 2 à 10 ans et ce jusqu'à régularisation :

- Le non-paiement des participations parentales,
- Retard de paiement non justifié et avalisé par le Bureau
- Le non-respect des horaires d'ouverture et de fermeture de façon répétitive et sans raison majeure dûment justifiée
- La non-participation répétitive aux tâches associatives
- Le non-respect de ce règlement et des statuts de l'association

Ce type d'exclusion est prononcé par le conseil d'administration. Elle peut, le cas échéant, entraîner une suspension voire une radiation de la qualité de membre actif de l'association, telles que prévues dans les statuts.

Lorsqu'un événement susceptible d'entraîner une exclusion temporaire est porté à la connaissance du conseil d'administration, celui-ci peut décider d'adresser au contrevenant une lettre recommandée avec demande d'avis de réception lui enjoignant de se conformer à ses obligations dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la lettre. Celle-ci invite son destinataire à fournir par écrit, le cas échéant, ses observations.

En cas de non-retrait de la lettre recommandée par son destinataire, le délai court du jour de la première présentation du pli par les services postaux.

A défaut de mise en règle ou de production d'observations dans le délai susvisé, ou au vu des observations produites si celles-ci ne sont pas considérées comme satisfaisantes, le conseil d'administration peut prononcer l'exclusion temporaire de l'enfant jusqu'à ce que la situation soit régularisée. La décision est notifiée au contrevenant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception

Peut entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant **sans entraîner la suspension ou la radiation de la qualité de membre actif de l'association** :

- Les maladies contagieuses définies par la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.)
- Tout état général de l'enfant incompatible avec la collectivité

Ce type d'exclusion temporaire est prononcé par le Président représenté par la Directrice. Le délai d'exclusion ne saurait dépasser celui fixé par la P.M.I.

A.4 EXCLUSION DEFINITIVE

La procédure est définie par les statuts.

B. LES ACTIVITES REGROUPEES SOUS LE NOM DE KINDER ECOLE

B.1. GENERALITES

Projet d'établissement. Il est présenté à tous les parents lors de l'inscription et lors de la première réunion de rentrée. L'inscription implique le respect intégral du projet y compris sa dimension associative.

Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique regroupe la direction pédagogique, les éducatrices/éducateurs, les volontaires civiques, la psychologue, l'institutrice et les intervenants (notamment professeur de musique, maître-nageur).

B.2. JARDIN D'ENFANTS/HALTE GARDERIE/ETABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL

Charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires

L'AJEFA assure l'accueil des enfants dans le respect de la Charte de la Laïcité qui a été élaborée et adoptée en septembre 2015 (voir annexe).

Accueil

L'AJEFA accueille dans ses jardins d'enfants et/ou halte-garderies et/ou établissements multi-accueil (désignés ci-après sous le terme d'établissements d'accueil) les enfants âgés de 2 à 6 ans. Une adaptation au mois de septembre est possible pour les enfants âgés de 23 mois révolus (aucune dérogation avant l'âge n'est possible).

La rentrée a lieu début septembre. Pour les petits du 21, rue Lucien Sampaix et du 24 rue des Plâtrières, elle est échelonnée (voir projet d'établissement).

Accueil de 8 h 15 à 9 h 15

Matin : 8 h 15 - 12 h (11 h 30 chez les petits et chez les moyens).

Repas entre 11 h 30 et 12 h pour les enfants présents toute la journée

Après-midi : 14 h - 17 h 45

Jeux libres de 17 h 45 à 18 h 30.

Les enfants ne peuvent jamais être récupérés au square ou en dehors des structures d'accueil.

Les parents peuvent désigner, à l'aide de l'imprimé « autorisation de sortie » dûment complété et signé par le(s) parent(s) ayant l'autorité parentale, des personnes qui sont amenées régulièrement ou occasionnellement dans l'année à récupérer leur(s) enfant(s) dans les structures d'accueil.

Modalités d'accueil

Il existe trois modalités possibles :

- 10h sur 1 jour par semaine
- 40h sur 4 jours par semaine
- 50h sur 5 jours par semaine.

Le contrat hebdomadaire est établi en fonction des besoins des familles et des places disponibles dans les structures de l'AJEFA.

Particularité du mois de juillet

Les familles ont la possibilité de choisir d'inscrire leur(s) enfant(s) selon leurs besoins. Les inscriptions pour le mois de juillet sont à préciser avant le 10 juin.

Accueil d'urgence

Dans le respect des règles en vigueur et des conventions conclues avec la CAF, l'AJEFA peut être amenée à accueillir, en cours d'année et en urgence, un nouvel enfant sur demande en ce sens de l'administration.

Fermeture :

- tout le mois d'août
- une semaine entre Noël et début janvier
- quatre jours par an pour les journées pédagogiques
- une à deux semaines en cas de travaux urgents dans les locaux, notamment pendant les vacances scolaires. Un regroupement des enfants est possible dans l'une ou l'autre des structures en cas de nécessité.

L'AJEFA fonctionne pendant le reste des vacances scolaires.

Il est impératif de s'inscrire sur les listes de vacances au moins 12 jours ouvrables avant le début des vacances.

Constitution des groupes

La répartition des enfants est effectuée en fonction de la date de naissance et en fonction des places disponibles.

- 21, rue Lucien Sampaix : les petits (2 à 3 ans)
- 19, rue Lucien Sampaix : les moyens (3 à 4 ans)
- 134, rue du Faubourg Saint Martin : les grands (5 à 6 ans)
- 24, rue des Plâtrières : groupe multi-âge (2 à 6 ans).

Trousseau à apporter le jour de la rentrée

Une paire de chaussons, un change de vêtements en cas « d'accident » pour les plus jeunes.

Tous les habits des enfants doivent être marqués au nom de l'enfant.

B.3. HYGIENE ET SECURITE

Assurances

L'AJEFA souscrit chaque année une assurance pour tous les membres du CA et son personnel. L'association contracte une assurance complémentaire pour chaque enfant. Celle-ci est obligatoire.

Surveillance médicale

Un médecin assure la surveillance régulière des enfants.

Les parents doivent avertir l'établissement d'accueil de toute maladie infantile.

Maladie

Un enfant dont l'état de santé n'est pas compatible avec un accueil en collectivité ne peut être accueilli à l'AJEFA. L'éviction pour raison médicale est une procédure guidée par la nécessité de protéger et d'isoler les enfants contagieux du reste de la collectivité. En cas de désaccord entre la directrice pédagogique et les parents, un certificat médical sera exigé.

Les maladies infectieuses suivantes donnent lieu à des mesures d'éviction : coqueluche, diarrhées non virales, diphtérie, hépatite A et B, infection cutanée à streptocoques, méningite, oreillons, rougeole, rubéole, scarlatine, teigne, tuberculose.

D'autres évictions peuvent être prononcées pour raison médicale non prévue dans cette liste dans l'intérêt de l'enfant et du reste de la collectivité. L'éviction est mise en œuvre par la/le responsable d'établissement :

- sur décision de la/du médecin de l'AJEFA
- ou après présentation du certificat médical du médecin traitant indiquant la maladie
- ou selon l'évaluation de l'état général de l'enfant qui n'est plus compatible avec la collectivité.

Aucun médicament ne peut être administré par les éducatrices/éducateurs sauf en cas de fièvre survenant dans la journée dans l'établissement d'accueil. L'éducatrice/éducateur doit alors joindre les parents pour convenir de la conduite à tenir. Si les parents n'ont pu être joints, elle peut administrer du paracétamol sous réserve que les parents aient donné leur accord par écrit au plus tard le jour de la rentrée.

Vaccination

Les vaccins obligatoires tels que prévus par la loi doivent être à jour au moment de l'inscription. Les photocopies des pages correspondantes du carnet de santé doivent être fournies à chaque rentrée.

B4. RESPONSABILITES

Direction pédagogique

La direction pédagogique assure la coordination pédagogique et le bon fonctionnement dans les domaines non administratifs de toutes les structures. Elle est responsable de l'équipe pédagogique et des relations avec les parents. Elle peut déléguer certaines tâches à des parents ou à des salariés de l'AJEFA.

Si le comportement d'un enfant le nécessite, la directrice pédagogique peut à tout moment demander un entretien avec les parents afin de mieux évaluer les besoins de l'enfant. Toute décision doit être prise en étroite liaison entre les parents et l'équipe pédagogique. Un membre du conseil d'administration ne peut assister qu'en tant qu'observateur à un entretien entre les parents et l'équipe pédagogique et ce à la demande d'un parent ou d'une éducatrice.

Elle est responsable de l'hygiène et de la sécurité.

Elle gère l'encadrement des enfants.

Educatrices/Educateurs

Les enfants sont sous la responsabilité de l'AJEFA tant qu'ils sont dans les lieux. Les éducatrices/éducateurs ont la charge des enfants à partir du moment où les parents ou leur représentant désigné par écrit ne sont plus dans l'enceinte.

Elles sont responsables du matériel de la Kinder-Ecole.

Volontaires

Les volontaires sont placés sous la responsabilité des éducatrices/éducateurs.

Ils sont encadrés par les éducatrices/éducateurs.

Parents

Les parents ont la responsabilité des enfants dès qu'ils sont présents dans les lieux.

Fêtes hors des structures ("Laternenfest" et "Recherche des œufs de pâques") :

Les enfants sont alors placés sous la responsabilité des parents.

Si les parents ne sont pas disponibles, les enfants ne participent pas à la fête et restent sous la surveillance d'une 2^{ème} éducatrice dans l'enceinte de l'AJEFA.

Fête du carnaval ou printemps

Elle se déroule hors des jours de fonctionnement normal et hors de l'enceinte de l'AJEFA. Les enfants sont donc sous la responsabilité des parents.

Sorties

En cas de nécessité, pour l'encadrement des enfants pendant le temps scolaire (sorties, etc.) le personnel pédagogique sollicite la participation des parents. Les parents accompagnants doivent suivre les instructions des éducatrices/éducateurs.

Pour des raisons de sécurité dans l'eau, une activité comme la piscine hebdomadaire pour les 4 à 6 ans, ne peut avoir lieu qu'avec la participation des parents. Les parents accompagnant cette activité peuvent rester pour déjeuner avec les enfants.

Les sorties quotidiennes, au square du quartier, sont encadrées par l'équipe éducative selon le protocole en annexe.

C. TARIFICATION

C.1. FRAIS FIXES ANNUELS

- La cotisation annuelle due par chaque famille est de 50 €. Elle est payée pour chaque année scolaire. Toute année scolaire entamée est due.
- La participation à la rémunération des intervenants extérieurs d'un montant de 100 Euros par enfant, par an pour les enfants inscrits 4 ou 5 jours par semaine et au prorata pour les enfants inscrits à mi-temps.

C.2 FRAIS DE GARDE

Les participations familiales :

La participation financière mensuelle des parents est calculée en référence aux délibérations du Conseil d'Administration conformément aux instructions et conventions conclues avec la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et la CAF de Paris, sans distinction selon que les enfants sont âgés de moins de 4 ans ou de plus de 4 ans. La participation financière est établie le jour de la signature du contrat. Elle est effectuée prioritairement, sur la base de données CAFPRO, après accord des familles, prévu dans le contrat d'accueil.

La participation est proportionnelle au nombre d'heures annuelles réservées par la famille, et est déterminée sur la base de tous les revenus imposables des parents perçus en France, hors de France ou versés par une organisation internationale (articles R. 532-3, R 831-6 et D 542-10 du code de la Sécurité sociale et R 351-5 du code de la construction et de l'habitat).

Les revenus pris en compte sont :

- Pour les allocataires : les revenus retenus pour l'attribution des prestations familiales, telles que calculées dans CAFPRO.

- Pour les non allocataires : ceux retenus en matière d'imposition avant tout abattement.

Si vous avez perçu des revenus à l'étranger ou versés par une organisation internationale, vous devez les ajouter à ceux perçus en France. Dans le cadre d'un retour à l'emploi après une période de chômage, les revenus à prendre en compte seront ceux déterminés par CAFPRO pour les allocataires.

Les revenus sont attestés par des justificatifs fournis par les parents. Les justificatifs de revenus (avis d'imposition en France ou/et à l'étranger + numéro Allocataire CAF) doivent être fournis tous les ans par tous les parents. Passé un certain délai, le barème maximum sera appliqué jusqu'à la fourniture complète des pièces et sans rétroactivité.

FAUTE DE JUSTIFICATIFS DE REVENUS, L'AJEFA APPLIQUERA LE TARIF LE PLUS ELEVE.

Le barème institutionnel des participations familiales établi par la CNAF est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un établissement d'accueil du jeune enfant bénéficiant de la PSU.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas.

Le taux d'effort appliqué, modulé en fonction du nombre d'enfants à charge, est joint en annexe.

Cette participation est mensualisée. La famille paie le même montant chaque mois (sauf cas particuliers exposés ci-dessous) sur 10 mois.

Aucun remboursement des frais de scolarité n'est prévu en cas d'absence de courte ou de longue durée.

Les jours de fermeture liés à un jour férié, une journée pédagogique ou toute autre cause imputable à l'association ne sont pas facturés, les sommes correspondantes étant déduites par lissage sur les participations mensuelles des parents.

Cas particulier du mois de juillet

Pour le mois de juillet, il est proposé un tarif au prorata des semaines de présence de l'enfant.

La cotisation du mois de juillet est calculée selon la formule suivante :

(Nombre de jours de présence de l'enfant * montant de la participation familiale mensuelle habituelle)/nombre de jours d'ouverture de l'école au mois de juillet de l'année donnée.

Cas particulier de l'hospitalisation et de la maladie :

En cas d'hospitalisation de l'enfant, et sur présentation d'un certificat médical, les jours d'absence liés à cette hospitalisation sont décomptés de la mensualité suivante.

En cas de maladie impliquant une absence ou une éviction médicale supérieure à 3 jours, et sur présentation d'un certificat médical, les jours d'absence à compter du 4^e jour sont décomptés sur la mensualité suivante. En revanche, les trois premiers jours (« délai de carence ») donnent lieu à facturation normale.

Les frais de garde pour les enfants intégrant l'AJEFA dans le courant d'un mois sont dus au prorata du nombre de jours où l'enfant a été accueilli.

Dans le cas de l'accueil d'urgence d'un enfant en cours d'année, sur demande de l'administration, la participation financière des parents est également calculée au prorata du nombre de jours où l'enfant est accueilli, sur la base du tarif plancher de la CAF. Une régularisation sera opérée une fois connus les revenus de référence des parents.

Ces participations familiales donnent droit à réduction d'impôts prévue pour la garde des enfants selon les règles fiscales en vigueur. L'AJEFA fournit un justificatif fiscal.

Un enfant handicapé à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

La participation familiale est également revue en cas de changement de situation familiale (mariage, concubinage, séparation, divorce, décès, naissance) ou économique (cessation d'activité : prise en compte sur l'avis d'imposition que des revenus de la personne qui continue son activité, chômage : abattement de 30% sur les revenus figurant sur l'avis d'imposition de la personne au chômage, ou reprise d'activité : modification des revenus en conséquence, congé parental) et sera prise en compte sur présentation de justificatifs.

Pour être pris en compte, tout justificatif doit être fourni au maximum dans les 30 jours suivant l'événement.

Tarifification pour les enfants de MOINS et de PLUS de 4 ans :

La participation familiale varie en fonction des revenus et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable selon le nombre d'enfants de la famille, et dans la limite d'un plancher et d'un plafond revu par la CAF annuellement. Les revenus à prendre en compte sont celles définies par la CAF et servant de base de calcul des prestations familiales. Ce sont les revenus de l'année civile N-2 (exemple : pour la période du 01/01/21 au 31/12/21, ce sont les revenus de l'année 2019) L'AJEFA applique le plancher et plafond déterminés par la Caisse d'Allocations Familiales et révisable chaque année.

C.3. CANTINE

La fourniture de repas scolaires est assurée par un traiteur spécialisé choisi par le Conseil d'administration. L'encadrement du service cantine est assuré par l'équipe pédagogique dans les locaux des établissements d'accueil et non par du personnel de service. Les frais de cantine sont inclus dans la participation familiale mensuelle (voir article C.2 du présent règlement de fonctionnement).

C.4. FIN DE JOURNEE

Un temps de jeux libres est organisé de 17 h 45 à 18 h 30. Nous demandons aux parents ou leur représentant de venir au plus tard à 18h25 afin de tenir l'heure de fermeture à 18h30. Concernant les retards, chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées. Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles en appliquant le barème national des participations familiales. Après de multiples retards qui perdurent et après concertation avec les parents, une exclusion temporaire d'une journée pourra être prononcée.

C.5. PAIEMENT PAR PRÉLÈVEMENT MENSUEL

Principe

La participation financière de la famille (scolarité, frais de garde, incluant la cantine) est recouvrée de préférence par prélèvement automatique le 7 du mois. Pour ce faire, la famille accepte le principe de ce prélèvement et s'engage à signer une autorisation de prélèvement qui lui sera demandée au moment de la confirmation de l'inscription au mois de mai.

Défaut de recouvrement

Tout frais lié à une opposition au prélèvement automatique sera facturé à la famille à hauteur des frais bancaires de rejet. En cas de rejet de prélèvement ou de chèque, la famille doit immédiatement contacter le responsable administratif. En cas de défaut **répété** de recouvrement, le responsable administratif informera le bureau et proposera un éventuel échelonnement des paiements.

Le non-paiement des cotisations peut entraîner l'exclusion de l'association ou un refus de réinscription.

Départ en cours d'année

Tout départ anticipé doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec Accusé de Réception à l'AJEFA. Un mois de préavis de date à date est dû.

C.6. LES TARIFS DE LOCATION DES LOCAUX DE L'ASSOCIATION

Nos locaux peuvent être loués le samedi et le dimanche en journée de 11 h 00 heures à 19 h 00 heures.

- Pour les membres : 50 euros la journée ;
- Pour les non-membres : 150 euros la journée ou 40 euros de l'heure. Un tarif dégressif peut être obtenu en cas de location régulière sur toute l'année scolaire.

Caution : 100 euros.

Une assurance civile est obligatoire. Il convient de fournir au moment de la location copie de l'attestation d'assurance multirisque.

D. INSCRIPTIONS ET ADMISSIONS

Le bureau délègue à la directrice pédagogique et au responsable administratif la gestion des inscriptions et des admissions. Les inscriptions sont acceptées en fonction des places disponibles, de l'ordre d'arrivée des dossiers, des critères d'agrément et de l'équilibre du groupe.

D1. DOSSIER D'INSCRIPTION OU DE REINSCRIPTION

Pour être recevable et instruit par la Direction pédagogique, le dossier d'inscription doit comprendre :

- Le paiement des frais fixes (cotisation annuelle et intervenants extérieurs). En cas de désistement unilatéral de la famille, la cotisation annuelle n'est pas remboursée.
- La charte de l'AJEFA dûment signée ;
- La fiche de renseignement et d'engagement dûment signée ;
- Les justificatifs suivants :
 1. La liste des taches associatives choisies et dûment cochées ;
 2. La copie de l'avis d'imposition (des revenus déclarés en France et/ou à l'étranger) sur les revenus de l'année N-2 des deux parents (dès l'inscription) et celle de l'année N-1 dès réception ;
 3. Numéro d'Allocataire à la Caisse Allocations Familiales (CAF) ;
 4. Justificatif de domicile à Paris intra-muros (facture EDF, Engie) ;
 5. Certificat médical pour l'admission en établissement d'accueil des enfants de moins de six ans pour toute nouvelle inscription et photocopie des vaccins à jour des pages correspondantes du carnet de santé à chaque rentrée.

L'inscription ne sera définitivement enregistrée qu'à réception du dossier complet.

D2 ADMISSION

L'admission définitive est subordonnée à :

- la signature et à l'acceptation du présent règlement de fonctionnement par le ou les responsables légaux ;
- à la signature du contrat d'accueil par le ou les responsables légaux ;
- **au respect d'une période d'adaptation** : étape clef pour tout enfant arrivant en structure. Elle est indispensable et nécessaire. Consistant à accueillir progressivement l'enfant avant l'entrée définitive, la période est définie de façon conjointe par l'équipe éducative et les parents. Elle peut varier selon chaque enfant mais ne peut être supérieure à 15 jours (sauf situation d'urgence déterminée par la direction). Elle est facturée sur la base d'un forfait de 20 heures.

D3 MODIFICATION DU CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat peut être modifié à l'initiative du gestionnaire ou à celle de la famille en fonction des disponibilités de la structure et avec un préavis d'un mois.

D4 INTÉGRATION DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Les enfants en situation de handicap ou présentant une maladie chronique sont accueillis dans les structures si leur état de santé est compatible avec une vie en collectivité, après évaluation par le médecin de l'AJEFA. Une étude préalable des conditions requises pour un accueil de qualité et adapté aux besoins de l'enfant sera systématiquement engagée en collaboration avec les parents, le médecin, la direction de structure en concertation avec son équipe et la direction pédagogique.

E. MINI-ÉCOLE

La Mini-école accueille les enfants de 6 à 10 ans.

E.1. FONCTIONNEMENT

Les règles des établissements d'accueil des enfants de 2 à 6 ans concernant la cantine, l'équipe pédagogique, les assurances, les aspects matériels s'appliquent à la mini-école.

E.2. HORAIRES

La Mini école est ouverte le mercredi de 13 h 30 à 17 h 30 sauf pendant les vacances scolaires.

E.3. DOSSIER D'INSCRIPTION OU DE RÉINSCRIPTION

Comme pour les enfants des établissements d'accueil des enfants de 2 à 6 ans inscrits pour le mercredi seulement.

E.4. FRAIS

Comme pour les établissements d'accueil des enfants de 2 à 6 ans, la participation financière de la famille (scolarité, cantine) est recouvrée de préférence par prélèvement automatique le 7 du mois. Règles financières identiques au jardin d'enfants. Aucun remboursement des frais de Mini-école n'est prévu en cas d'absence de courte ou de longue durée.

Les frais de la Mini-école pour les enfants commençant dans le courant d'un mois sont dus pour la totalité du mois.

En cas de départ en cours d'année, l'AJEFA devra être informée par lettre recommandée avec AR ; un mois de préavis est dû.

TABLE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : Charte de la laïcité	8
ANNEXE 2 : Consignes de sécurité lors des sorties quotidiennes au square du quartier	9
ANNEXE 3 : Barème CAF applicable pour le calcul des participations familiales	10

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



ANNEXE 2 : Consignes de sécurité lors des sorties quotidiennes au square du quartier

1. Avant de sortir de la structure :

Chaque enfant doit mettre un gilet de sécurité comportant l'adresse et le numéro de téléphone de la structure.

Les encadrants doivent :

- Mettre les enfants en rang, deux par deux ;
- Les compter et comparer le nombre avec la liste de présence ; dans le groupe des grands, inciter les enfants à compter eux-mêmes.
- Vérifier le décompte en faisant compter une deuxième personne (volontaire civique) ;
- Renseigner sur le « cahier/liste de sorties » les informations suivantes : nom du square, nombre d'enfants, noms des accompagnateurs, horaires de départ ;
- Vérifier qu'aucun enfant n'est resté dans la structure (toilettes, coin jeux, etc.) ;
- Fermer les fenêtres et les portes de la structure avant de partir.

Les encadrants doivent prendre :

- La liste des noms enfants et/ou la liste de présence, à conserver durant tout le temps de la sortie ;
- Sac à dos comportant la pharmacie (pour les petits « bobos ») et la liste des coordonnées des parents.

2. A l'extérieur de la structure :

a. Sur la voie publique (trottoir)

- Un adulte est toujours situé devant, et un autre derrière, le groupe d'enfants. Les enfants doivent « raser » les murs, loin de la bordure du trottoir.
- Les encadrants veillent à ce qu'il n'y ait pas de « trou » dans la rangée, surtout au moment de la traversée de la rue. Un volontaire sécurise le passage piéton (sans tenir des enfants) en se mettant au milieu de la chaussée. L'encadrant en tête du groupe emmène les enfants lorsque le feu pour les piétons devient vert.

b. A l'arrivée au square

Les encadrants doivent :

- Rappeler aux enfants les règles (quelle structure de jeu est autorisée, le périmètre du square utilisé).
- Compter régulièrement les enfants au square, ou cocher à nouveau la liste.
- Se répartir sur le terrain afin de pouvoir surveiller toute la zone de jeux. Il peut être sécurisant pour les enfants qu'un adulte soit toujours assis à la même place.
- L'accompagnement aux toilettes (s'il y en a) se fait toujours par un volontaire, l'éducatrice reste avec le groupe.
- Aucun enfant ne peut rentrer, de manière anticipée, avec un volontaire au jardin d'enfants ou ne peut y rester seul avec lui/elle.

c. Au départ du square

Les encadrants doivent :

- Aligner de nouveau les enfants en rang deux par deux,
- Compter deux fois les enfants (par deux personnes distinctes),
- Appliquer les mêmes consignes de sécurité « sur la voie publique » (cf. paragraphe 2.a.).
NB : Ne jamais courir avec les enfants sur le chemin du retour, même si le groupe a du retard !

3. Au retour dans la structure :

Les encadrants doivent :

- Recompter les enfants,
- Renseigner sur le « cahier/liste de sorties » le nombre d'enfants et l'horaire de retour.

Mise à jour : 20/09/2022

ANNEXE 3 : Barème CAF applicable pour le calcul des participations familiales

Année 2022

REVENU PLANCHER

Le plancher de ressources lié au calcul minimal de la tarification des familles par la Caisse Nationale des Allocations Familiales est de : 712,33 €

Tarif horaire plancher :

Type d'accueil	Composition de la famille				
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Accueil collectif					
Taux horaire	0,44 €	0,37 €	0,29 €	0,22 €	0,15 €

REVENU PLAFOND

Le revenu plafond reste à 7 145 € conformément au montant appliqué avec la Ville de Paris (montant calculé sur la base des revenus avant abattement).

Tarif horaire plafond :

Type d'accueil	Composition de la famille				
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Accueil collectif					
Taux horaire	4,42 €	3,69 €	2,95 €	2,21 €	1,47 €

TAUX D'EFFORT

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif
1 enfant	0,0619 %
2 enfants	0,0516 %
3 enfants	0,0413 %
4 enfants	0,0310 %
5 enfants	
6 enfants	
7 enfants	0,0206 %
8 enfants	
9 enfants	
10 enfants	

Mise à jour : 01/01/2022