

2019
-
2020

Inscriptions CIGALE

Centre d'Initiatives Guidées par des
Animations Laïques et Educatives



Associations Familiales Laïques
du Bas-Rhin

CIGALE
SCHLUTHFELD

Comment s'inscrire au CIGALE

Page 2

- 1.1- Conditions d'inscription
- 1.2- Récupérer un dossier d'inscription
- 1.3- Compléter un dossier d'inscription
- 1.4- Déposer un dossier d'inscription

Fonctionnement de l'accueil

Page 3

- 2.1- Conditions d'inscription
- 2.2- Récupérer un dossier d'inscription
 - *Les activités au sein de l'accueil et devoirs*
 - *Les activités extérieures au CIGALE*
 - *Départ des enfants - retards*
- 2.3- Compléter un dossier d'inscription
- 2.4- Déposer un dossier d'inscription

Tarifs, Facturation, Paiement

Pages 4-5

- 3.1- Conditions d'inscription
 - *Le matin*
 - *Le soir*
 - *Frais supplémentaires*
- 3.2- Récupérer un dossier d'inscription
- 3.3- Compléter un dossier d'inscription
- 3.4- Déposer un dossier d'inscription

Documents relatifs au dossier d'inscription

Pages 6-9

Strasbourg.eu
eurométropole



REGLEMENTS ET TARIFS

Chaque page de ce règlement est à parapher après lecture. La dernière page (page 5) est à signer en précisant la mention « lu et approuvé ».

Situé dans l'école élémentaire, le Centre d'Initiative Guidé par des Activités Laiques et Educatives est un lieu d'accueil périscolaire attentif aux rythmes de vie de l'enfant, à son autonomie, au respect des personnes et des biens.

En tant qu'**Accueil de Loisirs**, il propose un cadre où l'enfant peut **développer ses relations de citoyenneté**. Il s'inscrit dans les valeurs portées par l'association et est **accessible aux enfants en situation de handicap**.

« En application du Règlement Général de la Protection des Données à caractère personnel, l'association collecte des données exclusivement utilisées pour le fonctionnement des activités périscolaires sans hébergement. L'association s'engage à ne divulguer à qui que ce soit les informations collectées. Seuls les renseignements collectés dans le bulletin d'adhésion à l'association sont communiqués au siège national du Conseil National des Associations Familiales Laiques et à l'Union Départementale des Associations Familiales du Bas-Rhin afin de suivre et de justifier toutes les adhésions collectées par l'association. Vous disposez d'un droit d'accès, de modification ou de suppression des données vous concernant ainsi que celles de votre ou vos enfants. Pour ce faire, merci d'adresser votre requête à l'association... »

COMMENT S'INSCRIRE AU CIGALE

Les dossiers sont traités par ordre d'arrivée. Si les demandes sont **supérieures au nombre de places** d'accueil disponibles, la **date de dépôt** du dossier sera retenue pour l'**attribution des places**.

Une **liste d'attente** sera alors mise en place et sera **traitée selon les mêmes modalités**.

1.1) Conditions d'inscriptions

- Sauf cas particulier, l'enfant doit, selon le règlement des établissements scolaires, être scolarisé dans l'école où est organisé le CIGALE.
- La totalité des paiements doit avoir été effectuée pour l'année scolaire écoulée.

1.2) Récupérer un dossier d'inscription

Les dossiers d'inscriptions sont à récupérer dès l'ouverture de la période d'inscription :

- Sur notre site internet <http://www.af67.com/le-c-i-g-a-l-e/>
- **En quantité limitée** auprès du directeur du CIGALE, à **partir de 16h30**.

1.3) Compléter un dossier d'inscription

Il doit être transmis **avant le 1^{er} jour d'accueil** de l'enfant et doit **obligatoirement contenir la totalité des pièces suivantes** :

- La **fiche d'inscription** ci-jointe dûment complétée et signée,
- La **fiche sanitaire de liaison** ci-jointe dûment complétée et signée,
- La **carte d'adhésion** à l'association ci-jointe dûment complétée et signée
- Le règlement associé à l'adhésion, soit **15 € par famille** ou 19€ en cas d'abonnement au magazine « Familiales Laiques » (paiement par chèque à l'ordre du CDAFAL),
- L'autorisation de **droit à l'image** ci-jointe dûment complétée et signée,
- **Photocopie** de l'**attestation d'assurance extrascolaire** (responsabilité civile et accident individuel) de(s) enfant(s),
- **Photocopie** du **quotient familial** établi par la CAF ou la Ville, ou **Photocopie** du **dernier avis d'imposition** (des 2 avis si vous vivez maritalement),
- **Photocopie** du **carnet de vaccination** de votre/vos enfants,
- **Photo d'identité** de l'enfant à coller sur la fiche d'inscription,
- **Uniquement si vous travaillez dans une institution Européenne** : votre **fiche de paye de décembre 2018**.


1.4) Déposer un dossier

Tout dossier incomplet ne pourra être traité par nos services.
Vous serez **contacté à partir du 08/07/2019** si votre dossier est **sur liste d'attente**.

UNIQUEMENT DANS LES LOCAUX DE L'ACCUEIL

Du 06/06 et au 27/06/2019	Directement à l'école, auprès du directeur du CIGALE concerné entre 16h30 et 18h15 (dernier dossier réceptionné).
----------------------------------	---

UNIQUEMENT AU SIEGE DE L'ASSOCIATION : CDAFAL, 27 RUE LAVOISIER 67200 STRASBOURG

Du 08/07 au 19/07/2019	- Lors de la permanence : Du lundi au vendredi entre 9h30 et 12h00 - Par courrier . ATTENTION, nous vous invitons à envoyer vos dossiers par lettre suivie Ou recommandé avec accusé de réception . Nous n'envoyons pas d'accusé de réception .
Du 22/07/2019 au 31/07/2019	Uniquement sur rendez-vous et sous réserve de créneau disponible : <ul style="list-style-type: none">- En cliquant sur ce lien : https://doodle.com/poll/8fgmsra3rmxvbxxti- En scannant le QR code sur votre droite avec votre smartphone,- Par téléphone au 03.88.29.06.49 
Pendant l'année scolaire	Directement à l'école, auprès des directeurs du CIGALE concerné entre 17h30 et 18h15 (dernier dossier réceptionné)

FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL CIGALE

Les familles s'engagent à **préciser clairement** dans la fiche d'inscription **les jours où leur enfant doit être accueilli**. L'association **ne pourra ni accueillir, ni prendre la responsabilité d'un enfant en dehors des jours où il est inscrit** à l'accueil.

2.1) Les matins

La responsabilité de l'association commence, **dans le cadre des horaires d'ouverture de l'accueil**, à partir du moment où l'enfant **est déposé, le matin, dans la salle par un parent**. Elle s'arrête à la prise en charge des enfants par l'école.

Pour la sécurité des enfants, **les parents s'engagent :**

- A **accompagner leurs enfants dans la salle d'accueil** et à **signer la feuille d'émargement (obligatoire)**.

2.2) Les soirs

La responsabilité de l'association commence le soir après la classe, **lors de sa prise en charge par un animateur**. Elle s'arrête à **l'arrivée d'un responsable légal ou son représentant, dans le cadre des heures d'ouverture**.

→ *Les activités au sein de l'accueil et devoirs*

Le **CIGALE** laisse des choix d'activités à l'enfant (jeux, lecture, repos ...) en groupe ou individuellement. L'équipe d'animation veille au respect d'un « **temps calme** » de **devoirs de 30 minutes maximum** (pour les parents qui le souhaitent), mais ne fait **ni aide, ni accompagnement individuel des devoirs**.

→ *Les activités extérieures au CIGALE*

Le personnel du CDAFAL **ne peut accompagner, ni chercher** un enfant à des activités extérieures au CIGALE (activités organisées par la Ville, aide personnalisée, cours de musique, sports...). De même, **le CIGALE ne pourra pas accueillir un enfant non-inscrit le jour concerné, même en cas d'annulation d'une activité**. Si un enfant **inscrit** est amené à **fréquenter une autre activité** (ex : activité éducative de la ville, musique) pendant le temps d'accueil du CIGALE, le parent devra fournir **une décharge de responsabilité** correspondant à la durée de cette autre activité. **Le formulaire est disponible auprès des animateurs**.

→ *Départ des enfants - Retards*

Les parents sont priés de respecter impérativement les horaires de fermeture du C.I.G.A.L.E. **En cas de retard, un supplément de 6€ sera dû par quart d'heure entamé**. Si aucune personne autorisée à récupérer l'enfant ne se présente ou n'est joignable, **l'équipe d'animation est dans l'obligation d'alerter le commissariat de police ou la gendarmerie de secteur** qui prendra alors en charge l'enfant.

Les enfants seront remis **au(x) parent(s) exerçant l'autorité parentale** ou à des **tiers, désignés par écrit** sur le dossier d'inscription. Lors de la venue d'une **tierce personne habilitée** par le parent à chercher l'enfant, la **présentation d'une pièce d'identité** lui sera demandée.

Dans le cas où l'enfant est **cherché par une personne mineure**, celle-ci doit être munie d'une **autorisation écrite spécifique des parents**.

Les enfants dont les parents souhaitent qu'ils **rentrent seuls** à leur domicile, pourront quitter la structure **à l'heure indiquée par le parent, sous réserve d'une autorisation** qui doit être stipulée **sur la fiche d'inscription**, ou **par le biais d'un formulaire disponible auprès des animateurs**.

2.3) Absences de l'enfant

Même si vous avez informé l'école, il est important, **pour des raisons de sécurité**, que les parents s'engagent à **informer l'association par téléphone au plus tard** le jour de l'absence de l'enfant **avant 12h00** au **03.88.29.06.49**.

2.4) Mon enfant suit un traitement médical

Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant, sauf dans les cas suivants :

- remise des médicaments dans un emballage **fermé, jamais ouverts**, accompagnés de l'ordonnance du médecin.
- après **autorisation d'un médecin** joint par téléphone (SAMU, médecin traitant)
- en cas de **protocole d'accueil individualisé (PAI)** (**merci de le transmettre avec la trousse d'urgence à l'équipe d'animation dès le 1^{er} jour d'accueil**).

2.5) Exclusion de l'enfant

Le **non-respect des règles de vie en collectivité** (problème de comportement, agressivité verbale ou physique...) peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du C.I.G.A.L.E. après rencontre avec les parents. Elle peut également être prononcée pour (liste non exhaustive) : **non-paiement des frais du CIGALE** ou **retards trop fréquents** des parents à la fin de l'accueil.

TARIFS, FACTURATION, PAIEMENT

3.1) Engagement des familles et changement de forfaits.

En inscrivant un enfant au CIGALE, **vous vous engagez à respecter le forfait et les jours définis dans la fiche d'inscription.** Vous vous engagez également à **régler la totalité des frais engagés.** Les forfaits ne sont pas révisables en cours de trimestre.

Sous réserve de places disponibles, vous avez possibilité de demander **une modification liée à votre forfait** (nombre de jours, choix des jours) **uniquement auprès du responsable de l'accueil et exclusivement aux périodes suivantes :**

- **Trimestre 1** (de septembre à décembre) : **avant le 30 septembre 2019.**
- **Trimestre 2** (de janvier à mars) : **avant le 31 janvier 2020.**
- **Trimestre 3** (de mars jusqu'aux vacances d'été) : **avant le 30 avril 2020.**

3.2) Les tarifs (hors enfant nécessitant un accompagnement individuel : sur devis)

Si un événement familial ou professionnel **modifie vos ressources**, en cours d'année, une révision peut être demandée **par écrit au siège de l'association.** Si le changement est signalé après la période de changement de forfait, il ne sera **pris en compte qu'à partir du trimestre suivant.**

→ *Les matins*

Les matins sont facturés au tarif unique de **23 €/mois** et par enfant inscrit.

→ *Les soirs*

FORFAIT MENSUEL POUR 1 ENFANT (Modifiable uniquement le 1 ^{er} mois de chaque trimestre)	QUOTIENT FAMILIAL					
	T1	T2	T3	T4	T5	T6
	-250	251 à 560	561 à 1000	1001 à 1480	1481 à 1600	1601 et +
4 SOIRS	27 €/mois	35 €/mois	50 €/mois	66 €/mois	82 €/mois	86 €/mois
3 SOIRS	21 €/mois	26 €/mois	38 €/mois	50 €/mois	62 €/mois	65 €/mois
2 SOIRS	17 €/mois	20 €/mois	31 €/mois	40 €/mois	51 €/mois	54 €/mois
1 SOIR	8 €/mois	11 €/mois	17 €/mois	21 €/mois	27 €/mois	29 €/mois

A partir de 2 enfants inscrits le soir, réduction de 6 euros par mois (3 euros par enfant).

→ *Frais supplémentaires*

Le soir, en cas de retard, un **supplément de 6€ par quart d'heure entamé** sera facturé.

En cas d'impayé, tout **rappel de paiement** sera facturé 2 € (frais de dossier).

3.3) Les factures

Les **factures** sont transmises en **début de chaque trimestre** (septembre, janvier et avril). Le **montant à payer** correspond au **solde du trimestre.**

Exemple :

Vous avez inscrit un enfant. Vous choisissez un **forfait 4 soirs** et vous êtes en **tranche 3** (QF entre 561 et 1000). Vous avez également inscrit votre enfant **les matins.**

Vous serez facturé :

Trimestre		1	2	3
Nombre de mois dans le trimestre		4	3	3
Tarifs mensuel (en €)	Matin (fixe)	23	23	23
	Soirs (4 soirs en T3)	50	50	50
Montant TTC (en €) de la facture trimestrielle		292	219	219

Détails du calcul pour le trimestre 1 :

$$23 + 50 = 73 \text{ €}$$

$$73 \times 4 = 292 \text{ €}$$

Nous n'établissons pas de factures mensuelles.

3.4) Le paiement

Exemple	Vous avez inscrit un enfant 4 soirs et vous êtes en tranche 3 (QF entre 561 et 1000). Vous avez également inscrit votre enfant les matins .					
Choix	J'opte pour un paiement au trimestre			J'opte pour un paiement mensuel		
Quand	Avant la date limite de paiement figurant sur la facture			Au début de chaque mois (de septembre à juin)		
Période	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	01-sept	...	01-juin
Montant du versement	$(23+50) \times 4 = 292\text{€}$	$(23+50) \times 3 = 219\text{€}$	$(23+50) \times 3 = 219\text{€}$	$23+50 = 73\text{€}$	$23+50 = 73\text{€}$	$23+50 = 73\text{€}$

En cas de **difficultés** et **sur demande écrite** transmise **au siège de l'association**, un paiement échelonné peut être mis en place.

Modes de paiement	Modalités et indications L'équipe du CIGALE n'est pas autorisée à réceptionner les paiements.																													
Chèques (ordre : CDAFAL)	- Par courrier (lettre suivie ou recommandé avec AR conseillé) : CDAFAL, 27 rue Lavoisier 67200 Strasbourg																													
Tickets CESU																														
Espèces (Merci de faire l'appoint)	Dépôt physique au siège de l'association : CDAFAL, 27 rue Lavoisier 67200 Strasbourg																													
Virements (voir le RIB à votre droite)	<p>Procédure : indiquer « CIG », le nom de l'enfant, puis l'école fréquentée.</p> <p>Identifiant national de compte bancaire - RIB</p> <table border="0"> <tr> <td>Banque</td> <td>Guichet</td> <td>N° compte</td> <td>Clé</td> <td>Devise</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10278</td> <td>01900</td> <td>00026857345</td> <td>31</td> <td>EUR</td> <td>CREDIT MUTUEL ENSEIGNANT 67</td> </tr> </table> <p>Identifiant international de compte bancaire</p> <table border="0"> <tr> <td colspan="5">IBAN (International Bank Account Number)</td> <td>BIC (Bank Identifier Code)</td> </tr> <tr> <td>FR76</td> <td>1027</td> <td>8019</td> <td>0000</td> <td>0268 5734 531</td> <td>CMCIFR2A</td> </tr> </table>						Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise		10278	01900	00026857345	31	EUR	CREDIT MUTUEL ENSEIGNANT 67	IBAN (International Bank Account Number)					BIC (Bank Identifier Code)	FR76	1027	8019	0000	0268 5734 531	CMCIFR2A
Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise																										
10278	01900	00026857345	31	EUR	CREDIT MUTUEL ENSEIGNANT 67																									
IBAN (International Bank Account Number)					BIC (Bank Identifier Code)																									
FR76	1027	8019	0000	0268 5734 531	CMCIFR2A																									

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS SUIVANTS SONT A REMETTRE LORS DE L'INSCRIPTION



Conseil
National des
Associations
FAMILIALES
Laïques
Agréé par

CARTE D'ADHESION
ANNEE
2019

l'UNAF

Nom et Prénom du Parent :

.....

Adresse :

.....

Cachet de l'association :



ASSOCIATION FAMILIALE LAIQUE
Conseil Départemental
27 rue Lavoisier
67200 STRASBOURG

AFL - SCHLUTHFELD 2019

Nom et Prénom du parent :

Adresse :

Code Postal : Téléphone :

- Marié(e) Concubin(e) Veuf(ve)
 Pacsé(e) Divorcé(e) Séparé(e)

Nom et prénom du conjoint :

Nombre d'enfants dans la famille : ... mineurs et majeurs

Prénoms des enfants	Date de naissance	En situation de handicap
.....	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
.....	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
.....	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Nombre d'enfants morts pour la France :

Cotisation (obligatoire) 15€
 Abt revue Familiales Laïques 4€
 (facultatif) Total

Signature :



FICHE D'INSCRIPTION 2019-2020

- Saisie cocci
 Saisie tableur

PHOTO DE
L'ENFANT

CIGALE
SCHLUTHFELD

Matins : 7h30-8h30
Soirs : 16h30-18h30

Cadre réservé à l'association :

Déposé complet le :/...../..... àh.....

F. insc. - F.san - D.im. - Assu - Vac. -Cot.-QF.....-T.....

INFORMATIONS GENERALES

NOM – Prénom de l'enfant :

Né(e) le :/...../..... **Classe 2019-2020 :** CP CE1 CE2 CM1 CM2 Autre :

Mon enfant est en situation de handicap

Non Oui (voir fiche sanitaire)

Mon enfant suit un traitement médical (PAI)

Non Oui (voir fiche sanitaire)

Le domicile de l'enfant est celui de : Des 2 parents De la mère Du père Autre :

RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT : Les 2 parents Autre : (Joindre les justificatifs)

	MÈRE / RESPONSABLE LEGAL	PÈRE / RESPONSABLE LEGAL
NOM - Prénom		
Adresse		
CP - Ville		
Profession		
Téléphone pers./...../...../...../...../...../...../...../.....
Téléphone pro./...../...../...../...../...../...../...../.....
Mail <small>(Uniquement si vous acceptez de recevoir des informations par mail de la part de l'association)</small>		

Numéro d'allocataire CAF : **Assurance (compagnie et N° de police) :**

Régime de sécurité sociale : Local ou Général MSA Transfrontalier Conseil de l'Europe

PRESENCES DE L'ENFANT : Nombre de matins : Nombre de soirs :

Mon enfant viendra à partir du/...../..... **les jours suivants (merci de compléter le tableau : obligatoire)**

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN				
SOIR				

Inscription au temps de devoirs de 30mn

(Voir règlement intérieur) : oui non

TOUTE MODIFICATION DU PLANNING DOIT SE FAIRE AUPRES DU DIRECTEUR DU CIGALE, SELON LES MODALITES PRECISEES DANS LE REGLEMENT INTERIEUR (point 3.1).

J'autorise la prise et la diffusion d'images et/ou œuvres filmées de mon enfant dans le cadre des activités organisées par l'association (dans tous les cas, compléter l'autorisation de publication de l'image jointe).

DEPART DE L'ENFANT : J'autorise mon enfant à rentrer seul : Non Oui, àh..... (préciser l'heure)

J'autorises les personnes suivantes à récupérer mon enfant

(voir point 2.2 du règlement intérieur – possibilité de joindre une liste complémentaire) :

NOM – Prénom	ADRESSE – CP - VILLE	TELEPHONE
	/...../...../...../.....
	/...../...../...../.....
	/...../...../...../.....

Je soussigné(e).....agissant pour l'ensemble des titulaires de l'autorité parentale :

- Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche, et autorise le responsable du CIGALE à prendre, le cas échéant, toutes les mesures d'intervention et de transport rendues nécessaires par l'état de l'enfant après avoir été prévenu(e)
- M'engage à venir chercher mon enfant au plus tard à 18h30 (tout ¼ d'heure de retard entamé étant dû : 6€)
- Déclare avoir lu et être en accord avec le règlement intérieur et m'engage à payer le service rendu selon les modalités énoncées
- Je consens à l'utilisation de mes données personnelles dans le cadre du RGPD (modifiable sur demande) : Oui Non

Ces autorisations prennent effet à la date de la signature et déchargent l'AFL et son équipe de toutes responsabilités.

A Le/...../..... **Signature du responsable légal :**



AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'IMAGE D'UN ENFANT – ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Je soussigné(e)
Père, mère, responsable légal de l'enfant

Autorise :

- **Oui** **Non** : **La prise de photographies et la réalisation d'œuvres filmées** (captation, fixation, enregistrement, numérisation) **dans le cadre des activités menées** par le Conseil Départemental des Associations Familiales Laïques du Bas Rhin.

La **diffusion et la publication** des photographies et des films réalisés représentant mon enfant dans les cadres suivants :

- **Oui** **Non** : Dans le cadre des différents supports de communications et d'informations existants tels que la presse et le site www.afl67.com..
- **Oui** **Non** : dans l'enceinte du CIGALE (affichage, projection d'un diaporama...).
- **Oui** **Non** : dans le cadre d'une diffusion aux autres parents de l'accueil via un accès restreint (mail, drive, cloud...).

L'utilisation se fera sur tout support nécessaire à la présentation indiquée (sur papier, support analogique ou/et support numérique).

Cette utilisation ne concerne que la durée de vie des présentations précisées.

Les films ou photographies ne seront ni communiqués à d'autres personnes, ni vendus, ni utilisés à d'autres usages.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui vous concerne est garanti.

Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait pour les documents publiés si vous le jugez utile.

Fait à le...../...../20.....

Signature :