

Règlement intérieur de l'association ***D'Kinderstub***

3a rue du Florimont – 68040 INGERSHEIM

Tél. : 09 72 12 75 00



Année scolaire 2019/2020

adopté par le Conseil d'Administration du 26 septembre 2019.

SOMMAIRE

CONDITIONS GENERALES D'ADHESION A L'ASSOCIATION	1
Article 1 – <i>Adhésion à la Kinderstub</i>	1
Article 2 – <i>Une nécessaire participation active des membres</i>	1
Article 3 – <i>Dossier d'adhésion</i>	2
Article 4 – <i>Traitement des données personnelles</i>	2
FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS	3
Article 5 – <i>Périodes et horaires d'ouverture</i>	3
Article 6 – <i>Modalités d'inscriptions</i>	4
Article 6.1 – <i>Capacités d'accueil</i>	4
Article 6.2 – <i>Portail famille D'Kinderstub</i>	4
Article 6.3 – <i>Inscriptions aux activités d'accueil et modifications</i>	4
Article 7 – <i>Affaires personnelles</i>	5
Article 8 – <i>Repas</i>	5
Article 9 – <i>Sécurité des accueils de loisirs</i>	6
Article 9.1 – <i>Santé et maladie de l'enfant</i>	6
Article 9.2 – <i>Accident et assurance</i>	6
Article 9.3 – <i>Personnes habilitées à venir chercher l'enfant</i>	6
TARIFICATION.....	7
Article 10 – <i>Modulation des tarifs</i>	7
Article 11 – <i>Droit d'entrée</i>	7
Article 12 – <i>Cotisation</i>	7
Article 13 – <i>Frais fixes</i>	8
Article 14 – <i>Facturation et règlement</i>	8
Article 15 – <i>Tarififications spéciales</i>	8
DISCIPLINE.....	9
Article 16 – <i>Accès à la cour</i>	9
Article 17 – <i>Stationnement</i>	9
Article 18 – <i>Responsabilité</i>	9
Article 19 – <i>Sanctions</i>	10
AUTRES DISPOSITIONS.....	10
Article 20 – <i>Films, photos et diffusion</i>	10
Article 21 – <i>Modifications du règlement intérieur</i>	10
ANNEXE 1 : Tarifs des prestations d'accueil	10

Le règlement intérieur de l'association fixe les modalités pratiques du contrat qui est passé avec chaque famille lors de chaque adhésion ou de son renouvellement, et vient préciser les dispositions prévues par ses statuts.

CONDITIONS GENERALES D'ADHESION A L'ASSOCIATION

Article 1 – Adhésion à la Kinderstub

Préalablement à toute nouvelle adhésion, une rencontre est organisée entre un bénévole de l'association et les potentiels nouveaux adhérents lors d'un temps d'échange qui permettra de s'assurer de l'adéquation entre les projets associatifs et éducatifs de l'association et les familles candidates.

L'adhésion en qualité de "membre actif", indissociable de la scolarisation du ou des enfants inscrits pour leur scolarité à l'école Jean Petit d'Ingersheim, ne devient définitive qu'après avoir été soumise à l'agrément discrétionnaire du Conseil d'Administration de la *Kinderstub*.

Elle vaut pour la durée de l'année scolaire, sauf exclusion prononcée dans les conditions de l'article 6.3 des statuts de l'association *D'Kinderstub*.

En adhérant à l'association, les membres s'engagent à prendre connaissance des finalités, règles de fonctionnement et choix éducatifs de l'association (Cf. projet éducatif) et reconnaissent les accepter pleinement. Le règlement intérieur, au même titre que les statuts, s'impose aux dirigeants et aux adhérents.

Article 2 – Une nécessaire participation active des membres

En inscrivant votre enfant à l'école Jean Petit d'Ingersheim, vous adhérez à l'Association *D'Kinderstub*. Cette association est gérée par des familles bénévoles et votre implication est donc indispensable.

De ce fait, il est demandé à chaque famille de s'investir un nombre d'heures minimum par année scolaire. Ce nombre d'heures, défini par le CA est de 30 heures pour l'année 2019-2020. Il peut être réévalué chaque année en fonction des besoins.

Des appels sont régulièrement effectués (ménage, travaux, bricolages, linge à laver, accompagnement, stand à tenir, etc.) par mail et affichage.

Afin de favoriser l'investissement bénévole des membres, les heures de bénévolat ayant lieu sur les temps d'ouverture de l'accueil périscolaire peuvent ouvrir droit à un accueil des enfants à un prix symbolique (Cf. article 15).

Afin d'être comptabilisées, les heures de participation bénévoles doivent être inscrites sur des feuilles de comptabilisation, comprenant les nom et prénom du bénévole, la tâche / mission exécutée, les horaires effectués et sa signature. Ces fiches de participation bénévole sont disponibles sur le portail famille (http://delta-enfance3.fr/PORTAIL_KINDERSTUB) ou le site internet de la *Kinderstub* (<http://www.abcm-jeanpetit.eu>) et peuvent être retirées au bureau de la direction.

Article 3 – Dossier d'adhésion

Le dossier d'adhésion à la *Kinderstüb* est remis aux responsables légaux des enfants. Il doit être constitué concomitamment à celui de l'association *A.B.C.M. Zweisprachigkeit*.

Le dossier d'adhésion comprend :

- un **formulaire d'adhésion** pour la famille à compléter et signer ;
- pour chaque enfant, une **fiche de renseignement** et une **fiche sanitaire** à compléter et signer.

Les pièces suivantes sont également obligatoires pour la complétude du dossier d'adhésion :

- L'**attestation d'assurance civile** couvrant les enfants sur la période de l'adhésion ;
 - La photocopie des **vaccinations obligatoires** du carnet de santé ou le certificat de contre-indication signée par un médecin (si l'association n'a pas ce document à jour) ;
- En cas de décision de justice donnant la garde à l'un des deux parents uniquement, copie de l'acte de justice.

De manière facultative, les membres désirant bénéficier de tarifs modulés selon leurs revenus sont invités à transmettre leur **avis d'imposition de l'année n-1 sur les revenus de l'année n-2** (pour l'année scolaire 2019-2020, l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017). En cas de non présentation, le tarif standard (tarif C) sera appliqué.

Les règles de fonctionnement en vigueur au sein de la *Kinderstüb* sont réputées connues et acceptées dès que le dossier d'adhésion est remis signé à la *Kinderstüb*.

Article 4 – Traitement des données personnelles

Le destinataire des données recueillies dans le cadre de la procédure d'adhésion est l'association *D'Kinderstüb*. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à :

- informer les membres de l'activité / l'actualité de l'association ;
- mobiliser les membres autour d'actions bénévoles ;
- procéder à la facturation des prestations proposées par l'association ;
- réaliser des statistiques (fréquentation des activités, typologie du public, etc.) ;
- avec l'accord du membre, faciliter les échanges entre les familles adhérentes.

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement Général sur la Protection des Données (UE N° 2016/679), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant, que vous pouvez exercer en vous adressant à :

Association *D'Kinderstüb*, 3a rue du Florimont – 68040 INGERSHEIM
ou par mail : direction.dkinderstueb@abcmzwei.org.

Le responsable du traitement est M. Philippe HUFFLING, en qualité de directeur de la *Kinderstüb*.

La plupart de vos données personnelles sont conservées en bases opérationnelles pendant la durée nécessaire à la relation avec l'association *D'Kinderstüb*. Vos données seront ensuite archivées avec un accès restreint pour une durée supplémentaire en lien avec les durées de prescription et de conservation légale pour des raisons strictement limitées et autorisées par la loi. Passé ce délai, elles seront supprimées. Les données de facturation seront conservées quant à elles 10 ans à compter de l'encaissement de la dernière facture.

FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS

Article 5 – Périodes et horaires d'ouverture

Les accueils de loisirs, péri- ou extrascolaires, proposés par l'association *D'Kinderstüb* sont placés sous l'autorité de la coordinatrice du pôle animation de la *Kinderstüb*.

Ils sont ouverts selon le calendrier de l'Education Nationale. Ainsi, la structure ferme ses portes durant les jours fériés et les ponts éventuels programmés par l'école *A.B.C.M Zweisprachigkeit*. Bien que l'école Jean Petit soit fermée durant les vacances scolaires, des accueils de loisirs pourront être proposés durant ces périodes en cas de demande suffisante des familles.

Durant le temps scolaire (en dehors des vacances), un accueil des enfants est proposé :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur le temps de midi de 11h45 à 13h35 et sur le temps du soir de 16h00 à 18h30 ;
- les mercredis, de 7h45 à 12h30 ou 13h45 en cas de prise de repas.

Les accueils du soir sont organisés en 3 créneaux :

- le 1^{er} créneau, de **16h00 à 16h45**, permet aux enfants de prendre un goûter, et pour les élémentaires de débiter leurs devoirs du jour en étant accompagnés par des animatrices bilingues. Les enfants peuvent être recherchés à tout moment durant ce créneau.
- le 2nd créneau, de **16h45 à 17h45**, permet de proposer aux enfants des activités d'animation construites intégrant, en fonction des compétences linguistiques de notre équipe, la langue allemande ou l'alsacien. Afin de proposer des activités attrayantes et de qualité, il est important que les enfants puissent rester toute la durée de ce créneau. Les enfants devant se rendre à une activité extrascolaire ou à un rendez-vous médical par exemple pourront exceptionnellement être recherchés durant ce créneau (ils seront positionnés sur des activités libres). Dans ces cas, merci d'en informer l'équipe d'animation par mail dkinderstueb@abcmzwei.org.
- le dernier créneau, de **17h45 à 18h30**, permet aux enfants un retour au calme autour d'activités libres : les enfants peuvent être recherchés à tout moment durant ce créneau.

Pendant les vacances scolaires, des accueils de loisirs pourront également être proposés. Ils feront l'objet d'une information spécifique par voie d'affichage, par mail et sur le portail famille.

De manière générale :

- les horaires d'ouverture des accueils de loisirs sont fixés par le Bureau de l'association et sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année en cas de fréquentation insuffisante, notamment les mercredis ou durant les vacances scolaires moyennant un préavis de 48h pour les mercredis et 15 jours pour les vacances scolaires ;
- les demandes de renseignement concernant les activités d'animation ou le suivi des enfants peuvent être effectuées auprès de l'équipe d'animation ou être adressées à la coordinatrice du pôle animation par courriel à l'adresse dkinderstueb@abcmzwei.org.

Article 6 – Modalités d’inscriptions

Article 6.1 – Capacités d’accueil

L’agrément délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP du Haut-Rhin), permet à la *Kinderstub* d’accueillir au **maximum 80 enfants sur le temps périscolaire**. Les mercredis, la capacité d’accueil est fixée à un **maximum de 24 enfants**.

Nos capacités d’accueil étant limitées, les accueils se font dans la limite des places disponibles et par ordre de demande de réservation. En cas de fortes demandes d’inscription, les membres du bureau se réuniront pour attribuer les places disponibles. Les critères de priorité d’accueil pour la pause méridienne sont les suivants :

- l’occupation par les 2 responsables légaux d’un emploi le lundi, mardi, jeudi, vendredi ;
- la distance séparant le domicile ou le travail de l’école Jean Petit.

Article 6.2 – Portail famille D’Kinderstub

L’association D’*Kinderstub* a mis en place un portail à destination des familles, permettant de procéder aux réservations, modifications et annulations des prestations d’accueil, mais également de modifier vos coordonnées, ou d’accéder à divers documents.

Les identifiants permettant d’y accéder sont communiqués au responsable légal n° 1 indiqué sur le dossier d’adhésion. Le portail famille est accessible à l’adresse suivante :

http://delta-enfance3.fr/PORTAIL_KINDERSTUB

Article 6.3 – Inscriptions aux activités d’accueil et modifications

Au cours de l’année scolaire, les inscriptions, modifications ou annulations s’effectuent par le portail famille dans les délais suivants :

- **Pour les repas**, les modifications sont possibles jusqu’au **lundi minuit de la semaine précédant la réservation**. Par exemple, il est possible d’effectuer une modification jusqu’au lundi 06/05/19 minuit pour des réservations de repas la semaine du 13 au 17/05/19 ; au-delà de ce délai, **le repas sera facturé même en cas de maladie**.
- **Pour l’accueil à partir de 16h**, les modifications sont possibles **jusqu’à la veille minuit**. Par exemple, il est possible d’effectuer une modification jusqu’au mercredi 01/05/19 minuit pour les gardes du soir du jeudi 02/05/19.
- **Pour les mercredis**, les modifications sont possibles **jusqu’au dimanche minuit**. Par exemple, il est possible d’effectuer une modification jusqu’au dimanche 19/05/19 minuit pour le mercredi 22/05/19.

Les sorties scolaires ou les APC (activités pédagogiques complémentaires) sont organisées par l’école Jean Petit et non la *Kinderstub*. Le cas échéant, les familles doivent modifier les inscriptions à la cantine et à l’accueil périscolaire sur le portail famille dans les délais impartis.

Toute réservation non annulée dans les temps sera facturée.

Exceptions :

- En cas d'annulation de repas jusqu'à la veille minuit (en cas de maladie de l'enfant par exemple), seul le coût du repas sera facturé (Cf. annexe 1 – Tarification des prestations d'accueil) ;
- Lorsque l'école Jean Petit demande à ce que les enfants soient gardés par les parents, et uniquement dans ce cas, toutes les prestations du jour peuvent être annulées sans frais sous réserve d'**avertir la Kinderstub avant 10h**.

Dans ces cas spécifiques, les modifications s'effectuent par mail à l'adresse dkinderstub@abcmzwei.org ou par téléphone au 09 72 12 75 00.

Lorsque des enfants, non-inscrits au périscolaire, ne sont pas recherchés à l'heure à l'école, ils basculent au périscolaire, sous réserve de place disponible. Cet accueil engendre une **pénalité de 15€ par enfant en plus des frais de garde**.

Article 7 – Affaires personnelles

La tenue vestimentaire doit être adaptée aux activités : vêtement/botte de pluie, casquette, crème solaire, etc... et dans un sac à dos lors d'une sortie. Il est fortement conseillé de marquer toutes les affaires au nom de l'enfant.

Les jouets personnels ne sont pas admis au sein des accueils de loisirs (excepté le doudou dans un sac). En cas de non-respect de cette règle, les enfants se verront confisquer les jouets et remis en main propre aux responsables légaux.

La *Kinderstub* décline toutes responsabilités en cas de pertes, de vols ou de détérioration de leurs objets personnels.

Article 8 – Repas

Les repas sont assurés en liaison chaude par le restaurant de l'Ecole Mathias Grunewald (EMG), qui privilégie les produits locaux et issus de l'agriculture biologique. Les menus des repas sont affichés chaque semaine à l'entrée du site et dans la salle de prise des repas.

Les goûters et repas des mercredis sont quant à eux assurés par la *Kinderstub*. Ils privilégient également les produits bio.

Lors de l'adhésion à l'association, les responsables légaux ont la possibilité de choisir le régime alimentaire pour leur(s) enfant(s) – repas sans porc ou repas végétarien. En cas d'allergie alimentaire, un certificat médical vous sera demandé afin d'adapter les repas.

Article 9 – Sécurité des accueils de loisirs

Article 9.1 – Santé et maladie de l'enfant

La partie sanitaire du dossier d'adhésion doit être complétée avec le plus grand soin pour la santé et la sécurité des enfants. Elle doit comporter tout renseignement particulier les concernant (allergie alimentaire, médicamenteuse, asthme, maladies, trouble du comportement, autres...) et la conduite à tenir.

Toute évolution, et plus généralement, toute information permettant une meilleure prise en charge des enfants doivent être communiquées à la *Kinderstub*.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, la propreté diurne des enfants est une condition nécessaire à leur admission en accueil de loisirs.

Seuls les enfants ayant satisfait aux obligations de vaccination fixées par le code de la santé publique peuvent être accueillis durant les temps d'accueil de loisirs. Une copie du carnet de santé est à fournir lors de l'adhésion ou à défaut de vaccination, un certificat médical de contre-indication.

En cas de problème de santé durant la journée, l'équipe d'animation contacte les responsables légaux – ou les personnes autorisées mentionnées dans le dossier d'adhésion – afin que l'enfant puisse être cherché.

Dans la mesure du possible, les médicaments doivent être prescrits **en deux prises par jour** (matin et soir) afin que les médicaments ne soient pas administrés pendant le temps d'accueil. Toutefois, si l'enfant se trouve dans l'obligation de suivre un traitement nécessitant la prise de médicaments pendant sa présence en accueil de loisirs, les responsables légaux sont priés de fournir :

- une photocopie de l'ordonnance,
- une autorisation parentale écrite,
- le traitement prescrit (avec le nom de l'enfant sur chaque médicament).

Les enfants fiévreux ou contagieux ne sont pas admis au sein des accueils de loisirs. Par ailleurs, les responsables légaux se doivent de signaler toute infection contagieuse à l'équipe d'animation et de respecter le temps d'éviction.

Article 9.2 – Accident et assurance

En cas d'accident, toutes les mesures sont prises rapidement (soins, hospitalisation), conformément aux décisions des services de secours (le 18). La famille est prévenue simultanément.

Une attestation d'assurance "responsabilité civile", indiquant nommément la couverture de l'enfant, devra être fournie avant le 15 septembre 2019.

Article 9.3 – Personnes habilitées à venir chercher l'enfant

Les enfants doivent être cherchés par un représentant légal ou toute personne majeure nommément désignée et mentionnée sur la fiche de renseignement de l'enfant intégrée au dossier d'adhésion.

Au-delà de 18h30 et sans nouvelle des responsables légaux après 19h, l'enfant sera confié à la gendarmerie de permanence comme le prévoit la loi.

En cas de modification ou de rajout, une autorisation écrite doit être transmise à la *Kinderstub* par mail à l'adresse dkinderstub@abcmzwei.org. De plus la personne désignée par les responsables légaux pour venir chercher l'enfant doit être munie d'une pièce d'identité.

La *Kinderstub* décline toute responsabilité en cas d'incident survenu en dehors de ses horaires d'ouverture. De même, elle ne peut être tenue pour responsable lorsqu'un enfant, non inscrit à l'accueil de loisirs, n'est pas cherché immédiatement à la fin des activités scolaires (11h45 et 16h00).

TARIFICATION

Article 10 – Modulation des tarifs

Les tarifs des cotisations, des frais fixes et des prestations des accueils de loisirs sont déclinés selon le revenu des familles, en en trois catégories :

Tarif A		quotient familial	< 9 250 €
Tarif B	9 250 € ≤	quotient familial	< 18 500 €
Tarif C	18 500 € ≤	quotient familial	

Le quotient familial (QF) correspond au revenu fiscal de référence, divisé par le nombre de parts du foyer. Celui-ci figure sur l'avis d'imposition sur le revenu.

Article 11 – Droit d'entrée

Un droit d'entrée est demandé à toute nouvelle famille souhaitant devenir membre de l'association *D'Kinderstub*. Il prend la forme d'un apport avec droit de reprise, versé uniquement lors de la 1ère année d'adhésion, dont le montant est fixé à 100€. Cet apport peut être repris durant l'année suivant la perte de qualité de membre ou être abandonné à l'association sous forme de don.

Article 12 – Cotisation

Chaque membre actif de l'association est redevable d'une cotisation annuelle, selon le tableau suivant :

	Tarif A	Tarif B	Tarif C
1 ^{er} enfant	45 €	55 €	65 €
2 ^{ème} enfant	35 €	45 €	55 €
3 ^{ème} enfant et +	25 €	35 €	45 €

Une réduction de 10 € est appliquée pour les enfants d'Ingersheim.

Article 13 – Frais fixes

Les frais fixes sont payés par tous les membres et sont indissociables de l'inscription à l'école ABCM Zweisprachigkeit Jean Petit d'Ingersheim. Les tarifs ci-dessous s'appliquent par enfant :

	Tarifs élémentaires			Tarifs maternels		
	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif A	Tarif B	Tarif C
Tarif plein	150€	300€	370€	270€	570€	710€
1/2 tarif	-	-	-	135€	285€	355€

Le demi-tarif est appliqué aux enfants de petite section maternelle qui ne restent pas l'après-midi à l'école pour le temps de sieste.

Article 14 – Facturation et règlement

Les tarifs des prestations sont disponibles dans le dossier d'adhésion à l'association.

Les factures sont transmises entre le 1^{er} et le 15 de chaque mois par mail (adresse du premier responsable légal renseignée dans le dossier d'adhésion). Le règlement se fait par prélèvement bancaire entre le 15 et le 30 de chaque mois. Exceptionnellement, et sur accord, les paiements par chèque ou eCESU (uniquement pour les frais de garde des enfants de moins de 6 ans) pourront être acceptés.

En cas de difficultés de paiement, il est nécessaire de prendre contact avec le président ou le trésorier au plus tôt.

A défaut de non règlement par la famille d'une échéance de cotisation ou de frais de repas, cette dernière sera redevable d'une pénalité contractuelle de 10 € par retard ou inexécution ainsi que de la refacturation des frais facturés par notre banque (8 € au 01/09/2019).

En outre, tout refus de régulariser le retard de paiement, malgré les mises en demeure, expose les responsables légaux à leur exclusion définitive de la *Kinderstube*. Les retards ou incidents de paiement répétitifs peuvent engendrer un non-renouvellement de l'adhésion l'année suivante.

En cas de départ ou d'arrivée en cours d'année, les frais fixes seront proratisés et la cotisation entièrement due. Dans tous les cas, les membres restent tenus du règlement de l'ensemble des frais dus à l'association.

En cas d'exclusion, le montant des frais fixes, restant à verser au titre de l'année en cours, devient exigible dans sa totalité.

Les demandes de renseignement ou question sur les factures peuvent être transmises par mail à l'adresse direction.dkinderstube@abcmzwei.org.

Article 15 – Tarifications spéciales

Des suppléments pour des sorties exceptionnelles peuvent éventuellement être demandés. Dans ce cas, les familles en sont informées par mail et par voie d'affichage.

Les accueils des enfants pendant les heures de bénévolat sont facturés 0,10 € sous réserve de places disponibles.

Tout enfant NON INSCRIT au périscolaire ET NON RECUPERE à 11h45 ou à 16h engendre la facturation des prestations fournies par la *Kinderstub*, ainsi que d'une pénalité de 15€.

Dans le cas où un enfant ne serait pas cherché avant 18h30 une pénalité de 15€ sera facturée. La répétition de cette situation peut entraîner l'exclusion de la *Kinderstub*.

Pendant les temps d'APC du soir, si l'enfant est inscrit au périscolaire jusqu'au 2^{ème} créneau (16h45-17h45), les 2 créneaux sont facturés mais le prix du goûter est déduit.

DISCIPLINE

Article 16 – Accès à la cour

La cour est exclusivement réservée aux activités scolaires et aux accueils de loisirs de la *Kinderstub*.

Pour des raisons de sécurité, la cour doit être libérée :

- dès 8h30 après le début des classes ;
- dès 11h45 pour le temps du repas ;
- dès 16h00 pour l'après-midi.

Seuls les enfants inscrits à l'accueil de loisirs y restent, sous la surveillance du personnel encadrant.

Les animaux sont interdits dans les locaux de la structure.

Article 17 – Stationnement et arrêt

Les règles du code de la route s'appliquent dans l'environnement proche des locaux. Pour la sécurité de tous et la bonne intégration avec le voisinage, il est interdit de bloquer la circulation des piétons et véhicules lors de la dépose / recherche des enfants dans la rue du Florimont et du Quai, ainsi qu'il est interdit d'arrêter ou stationner son véhicule en dehors des emplacements prévus à cet effet.

Etant préjudiciable aux intérêts de notre association, le non-respect de ces règles du code de la route, aux abords du site occupé par notre association, est susceptible de sanctions, telles que prévues à l'article 19 et pourra faire l'objet d'une transmission aux autorités compétentes, à savoir la gendarmerie et la police municipale d'Ingersheim.

Article 18 – Responsabilité

En dehors des temps d'école et des ouvertures des accueils de loisirs, les enfants sont sous la responsabilité de leur(s) parent(s), y compris lors des manifestations organisées par la *Kinderstub*.

Article 19 – Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, le membre de l'association *D'Kinderstub* contrevenant est convoqué par le président pour ce motif. Il pourra s'en suivre une convocation du Conseil d'Administration pour juger de l'application d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'association *D'Kinderstub*.

Les diverses activités proposées par la *Kinderstub* se déroulent dans le respect des personnes, des lieux et des objets, sous l'autorité du Conseil d'Administration et du personnel de la *Kinderstub*.

Les faits ou agissements graves d'un adulte ou d'un enfant (indiscipline constante et répétée, attitude agressive envers autrui ou de nature à troubler le bon fonctionnement de la structure) peuvent donner lieu à des sanctions.

Sur demande de la direction de l'association, le Conseil d'Administration de la *Kinderstub* peut décider de l'exclusion temporaire ou définitive du (ou des) contrevenant(s).

La procédure se déroule comme suit :

- Une lettre adressée aux responsables légaux / au membre ;
- Une deuxième lettre et un entretien avec les responsables légaux/ le membre, la direction de l'association, éventuellement la coordinatrice du pôle animation et/ou la direction de l'école ;
- Exclusion définitive.

En cas de mise en danger d'autrui par des actes violents ou d'exclusion de l'école Jean Petit d'Ingersheim, l'exclusion est immédiate. Les responsables légaux / le membre seront prévenus et reçus par la direction de la *Kinderstub*.

En cas de détérioration du matériel, les contrevenants seront soumis à une obligation de réparation. Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'intérieur de la structure.

AUTRES DISPOSITIONS

Article 20 – Films, photos et diffusion

Avec l'autorisation des responsables légaux (dans le dossier d'adhésion), les enfants peuvent être photographiés ou filmés lors des activités de la *Kinderstub*. A titre gratuit, l'utilisation, la reproduction et la diffusion de ces images peuvent être faites dans le cadre unique des publications (rapports d'activités, expositions, journaux internes, site Internet, réseaux sociaux, etc ...) visant à illustrer, présenter ou promouvoir l'école et/ou les activités de la *Kinderstub*.

Article 21 – Modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié après délibération du Conseil d'Administration de l'association *D'Kinderstub*.—Toutes les modifications seront transmises aux responsables légaux dans les plus brefs délais par mail et disponibles sur le portail famille.

ANNEXE 1 : Tarifs des prestations d'accueil

		Tarifs élémentaires			Tarifs maternels		
		Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif A	Tarif B	Tarif C
Accueil Midi (11h45 – 13h35)	Coût Repas	5.25€	5.25€	5.25€	5.25€	5.25€	5.25€
	Garde	1.30€	2.65€	3.90€	2.60€	5.30€	7.80€
Soir 1 : 16h00 – 16h45		1.75€	2.65€	3.85€	2.75€	4.55€	6.95€
Soir 2 : 16h45 – 17h45		1.00€	2.00€	3.00€	2.00€	4.00€	6.00€
Soir 3 : 17h45 – 18h30		1.00€	2.00€	3.00€	2.00€	4.00€	6.00€
Mercredi matin 7h45 – 12h00		5.00€	6.00€	7.00€	5.00€	6.00€	7.00€
Mercredi matin <u>avec repas</u> 7h45 – 14h00		12.00€	13.00€	14.00€	12.00€	13.00€	14.00€
Mercredi journée (1x/mois) <u>7h45 – 18h00</u>		20.00€	22.50€	25.00€	20.00€	22.50€	25.00€

Une réduction de 30% sur les tarifs des prestations est appliquée pour le 3^{ème} enfant inscrit et les suivants.