

# REGLEMENT INTERIEUR UNIQUE DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET DES SERVICES DE RESTAURATION AVEC GARDERIE



Service Enfance Jeunesse

Direction Du Développement et de l'Attractivité du Territoire

V1 – mars 2017

## Contenu

CHAPITRE 1 : INSCRIPTIONS .....	4
Art. 1 : ACCUEIL PERMANENT .....	4
Art. 2 : ACCUEIL PONCTUEL.....	4
Art. 3 : PIECES A FOURNIR .....	4
CHAPITRE 2 : ACCUEIL DE L'ENFANT .....	5
Art. 1 : PRISE EN.....	5
CHARGE DE L'ENFANT .....	5
Art. 2 : OBJETS PERSONNELS .....	7
Art. 3 : MEDICAMENTS .....	7
Art. 4 : RESTAURATION.....	7
Art. 5 : ACCIDENT - MALADIE .....	8
CHAPITRE 3 : FACTURATION .....	8
Art. 1 : GRILLE TARIFAIRE .....	9
Art. 2 : FRATRIE.....	9
Art. 3 : ABSENCES - RETARDS .....	9
Art. 4 : REGLEMENT AU TRESOR PUBLIC .....	10
Art. 5 : CREDIT D'IMPOT - AIDES .....	11
Art. 6 : SITUATION DES REMBOURSEMENTS.....	11
CHAPITRE 4 : LES MODIFICATIONS DE L'ACCUEIL.....	12
Art. 1 : CHANGEMENT DE SITUATION PROFESSIONNELLE OU FAMILIALE.....	12
Art. 2 : CHANGEMENT POUR CONVENANCE PERSONNELLE .....	12
CHAPITRE 5 : OBLIGATIONS LIEES A L'ACCUEIL .....	13
Art. 1 : ASSURANCE .....	13
Art. 2 : OBJETS PERSONNELS DE L'ENFANT .....	13
Art. 3 : DROIT A L'IMAGE.....	13
Art. 4 : AUTORISATIONS .....	14
Art. 5 : DISCIPLINE .....	14
APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	15



# INTRODUCTION

Le site de l'Accueil de Loisirs est situé au 2 rue Winzenberg à BLIENSCHWILLER.

L'accueil fonctionne pendant l'année scolaire pour les enfants âgés de 3 ans à 12 ans.

Il reçoit les enfants de la Communauté de Communes Pays de Barr, scolarisés dans les écoles de Blienschwiller et Nothalten et pouvant accueillir les enfants du RPI Bernardsvillé/Reichsfeld/Itterswiller. Le service accueille les enfants dès leurs 3 ans dans le cadre de leur rentrée scolaire en 1<sup>ère</sup> année de maternelle. Ils sont accueillis jusqu'à la fin de leur scolarité à l'école élémentaire (12 ans maximum).

**Une dérogation est possible pour les enfants accédant à leurs 3ans en fin d'année civile pour certains sites lors de la rentrée scolaire sur les mois de septembre, d'octobre, de novembre et décembre. La demande devant être formulée par écrit par les familles auprès de la Communauté de Communes.**

Chaque structure fonctionne pendant des horaires spécifiques : sauf cas d'urgence, il est demandé aux familles de tenir compte de ces horaires pour contacter la structure.

## Les horaires de la structure sont :

- Les Lundis-mardis-jeudis-vendredis : sortie d'école/départ bus – sortie école/ 18h30
- **Les Mercredis à Epfig :**
  - o Prestataire Lucioles et Cabrioles 09 53 14 46 48
  - o Mail : letc.periscolaire.epfig@gmail.com
- Pour contacter l'équipe : 06 40 72 15 77
- Pour l'accueil des enfants : 03 88 58 56 55
- Mail : perisco@paysdebarr.fr

## CHAPITRE 1 : INSCRIPTIONS

Les périodes d'inscriptions seront définies annuellement en fonction des nécessités du service. Les demandes de pré-inscription tiennent compte de la capacité d'accueil de la structure ainsi que des critères d'accessibilité défini par la Communauté de Communes Pays de Barr.

### Art. 1 : ACCUEIL PERMANENT

Il correspond à un besoin d'accueil régulier et pour l'ensemble de l'année scolaire et pour lequel les parents s'y engagent au moment de l'inscription définitive. Dans le cadre de la finalisation de ce type d'accueil, un contrat sera signé par les parents définissant les temps de présence (heures + jours) de l'enfant concerné. Une mensualisation des tarifs sera donc établie sur une période de **10 mois** allant de septembre à fin juin.

Toute inscription tardive à partir du 01 mai se verra appliquer une majoration de 10 % sur la mensualisation en place.

### Art. 2 : ACCUEIL PONCTUEL

Ce type d'accueil correspond à des besoins majoritairement non connus ou non prévus à l'avance. De par ce fait, les inscriptions se font majoritairement au fur et à mesure des besoins des familles et selon **les disponibilités** de la structure. Toutefois, un contrat sera établi pour l'enfant à accueillir et une tarification ponctuelle sera appliquée.

### Art. 3 : PIECES A FOURNIR

**Le dossier individuel d'inscription** de l'enfant doit contenir les documents suivants :

- 1 copie du carnet de vaccination (avec le nom de l'enfant) ou attestation de vaccination d'un médecin (DT POLIO obligatoire avant l'entrée dans la structure d'accueil)
- 1 fiche sanitaire de liaison complétée et signée
- 1 certificat médical en cas d'allergie ou d'intolérance permettant la mise en place d'un PAI.
- Fiche de renseignement
- L'approbation du règlement intérieur
- Le contrat annuel,
- L'autorisation parentale,
- L'autorisation de droit à l'image,
- 1 copie de l'attestation d'assurance « responsabilité civile »,
- 1 copie du justificatif de Quotient Familial (CAF, MSA...) datant de – de 3 mois.



- **En cas de divorce ou de séparation** des parents, une copie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant.

L'inscription sera effective après constitution **complète** du dossier individuel d'inscription.

Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé par écrit au responsable de la structure, il ne sera **jamais** tenu compte des informations données oralement.

Le dossier est à refaire avant chaque rentrée scolaire.

## CHAPITRE 2 : ACCUEIL DE L'ENFANT

### Art. 1 : PRISE EN

#### CHARGE DE L'ENFANT

##### a) Accueil en période SCOLAIRE

Les enfants sont accueillis par l'équipe encadrante : les lundis, mardis, jeudis, vendredis midi et soirs ainsi que le mercredi à EPFIG après les cours jusqu'au soir en réponse aux besoins définis conjointement entre les écoles et le service. La possibilité est offerte aux familles de choisir un accueil allant de 1 à 5 jours.

Les enfants scolarisés seront accueillis par l'équipe lors de la pause méridienne ainsi que le soir, de la sortie d'école jusqu'à la fermeture de la structure.

Concernant le regroupement pédagogique de Bernardvillé, Reichsfeld et Itterswiller, les enfants ne sont pas pris en charge à la sortie de l'école mais dès leur montée dans le bus par un animateur du service qui les amènera sur le site de Blienschwiller. De même, lors du retour du site de cantine de Blienschwiller les enfants sont pris en charge jusqu' à leur sortie du bus.

L'itinérance du mercredi sera organisée et encadrée par la collectivité.

Pour tous les autres sites, ils sont recherchés et raccompagnés à l'école par l'encadrement.

Pour l'ensemble des sites, ils peuvent être recherchés par les parents ou les personnes autorisées sur le contrat d'accueil durant les plages d'ouverture d'accueil du service. Toute demande particulière devra être soumise à la Communauté de Communes Pays de Barr pour validation.

L'organisation du retour de l'enfant qui est en aide personnalisée (maternelle + élémentaire) est à définir avec les enseignants et les ATSEM selon les sites. Il appartient aux parents de prévenir l'enseignant si l'enfant va à l'accueil après l'aide personnalisée. Un goûter pourra être donné aux enfants à la sortie de l'école avant l'APC selon l'organisation de ce temps par les enseignants. (à



l'exception du site de Barr Centre pour lequel il sera attendu des familles une organisation permettant à l'enfant de rejoindre le site d'accueil.

Dans le cas de pratiques d'activités scolaires et/ou extrascolaires, les enfants peuvent réintégrer le service dès l'activité terminée à condition qu'une décharge (le modèle sera fourni par la Communauté de Communes Pays de Barr) soit renseignée par les parents précisant l'ensemble des modalités liées à cette activité et aux conditions de retour de l'enfant dans la structure.

b) Accueil en période d'ALSH

Les enfants sont accueillis par l'équipe encadrante les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis durant la période des vacances scolaires. La possibilité est offerte aux familles de choisir un accueil allant de 1 à 5 jours. Durant cette période, l'accueil se fait exclusivement la journée selon les horaires d'ouverture de la structure.

Le règlement de toute plage d'accueil entamée est dû en totalité.

Dans le cas de pratiques d'activités scolaires et/ou extrascolaires, les enfants peuvent réintégrer le service dès l'activité terminée. Une décharge, fournie sur demande par la Communauté de Communes Pays de Barr sera renseignée par les parents précisant l'ensemble des modalités liées à cette activité.

c) Fin de journée

Les adultes responsables de l'enfant ou les adultes autorisés ont pour obligation de se présenter à la responsable du centre.

Les parents doivent être présents dans les locaux **avant la fermeture** de la structure

**Les parents sont priés de respecter les horaires.**

En cas de non-présentation des parents ou des personnes autorisées pour rechercher l'enfant à l'heure de la fermeture de la structure, le prestataire aura à charge de contacter les parents, puis les personnes autorisées sur la fiche d'inscription à venir chercher l'enfant.

Dans le cas où personne n'est joignable ou sans nouvelles de la famille, le prestataire sera amené en dernier recours d'alerter le commissariat de police ou la gendarmerie du secteur.

Une pièce d'identité sera susceptible d'être demandée par le personnel encadrant en place.

Toute demande particulière correspondant au départ seul d'un mineur ou accompagné d'un autre mineur devra être soumise à la Communauté de Communes Pays de Barr pour validation.



## Art. 2 : OBJETS PERSONNELS

Lors de la présence en structure, le port de bijoux est fortement déconseillé. Il sera demandé à l'enfant disposant d'un téléphone portable ou autre appareil numérique de le conserver dans son sac et en aucun cas ne pourra l'utiliser dans le cadre de l'accueil.

Il pourra être demandé à l'enfant pour une question de sécurité, de retirer ses objets personnels à l'occasion de certaines activités.

## Art. 3 : MEDICAMENTS

L'enfant nécessitant un traitement médicamenteux, les parents s'engagent à fournir :

- L'ordonnance du médecin en cours de validité
- L'emballage d'origine avec la notice explicative, portera très lisiblement le nom de l'enfant et les doses prescrites.
- Une autorisation d'administration remplie par les parents.

Les médicaments ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents. L'homéopathie est considérée comme médicament. La Communauté de Communes Pays de Barr se réserve le droit de ne pas accepter les enfants en raison d'un traitement trop lourd à gérer.

## Art. 4 : RESTAURATION

Les menus hebdomadaires sont affichés dans la structure. Les repas sont pris dans des locaux de la structure qui garantissent le respect de la réglementation en vigueur.

Les repas sont élaborés dans le respect des normes sanitaires en vigueur.

Le goûter est fourni.

a) Le régime alimentaire

Tout régime particulier doit être signalé à l'inscription. Toute modification ultérieure ne pourra être prise en compte que sur justificatif médical.

b) L'allergie – l'intolérance

**En cas d'allergie** ou problème médical spécifique signalé sur la fiche sanitaire, il sera demandé aux parents ou tuteurs de faire remplir par leur médecin un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Afin d'assurer au mieux la sécurité physique de l'enfant, le prestataire se réserve le droit d'exiger une réunion entre le (la) responsable, la famille et le médecin selon la gravité du problème médical. Il appartient au prestataire la décision finale de statuer sur la possible réalisation du protocole au sein de la structure.

c) PAI

Dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), notamment en cas d'allergie sévère, le



prestataire se réserve le droit de demander à la famille de fournir le repas et/ou goûter.

La composition des repas est sous l'entière responsabilité des parents.

Dans cette situation, la déduction des frais de restauration sera possible.

## Art. 5 : ACCIDENT - MALADIE

### a) Accident survenu durant le temps de l'accueil

Le protocole suivi dans la structure en cas d'accident sera de joindre rapidement les secours et d'informer les parents dans les plus brefs délais. Le prestataire se réserve le droit de faire appel au service médical d'urgence pour avis et prise en charge si nécessaire.

### b) Maladie de l'enfant

L'enfant malade n'est pas accepté dans la structure

Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage. L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps de l'éviction légale.

## CHAPITRE 3 : FACTURATION

La Trésorerie de Barr transmet la facture des prestations réservées par les parents.

Les parents sont tenus de produire leur quotient familial, les tarifs étant calculés sur cette base et sur celle de la grille tarifaire appliquée à la structure. **Si les pièces justificatives ne sont pas produites, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué.**



## Art. 1 : GRILLE TARIFAIRE

Les tarifs sont fournis au prestataire après validation par le Conseil de Communauté de la Communauté de Communes Pays de Barr et sont valables sur l'année scolaire à venir.

La grille est établie selon les 2 profils d'accueils permanent et/ou ponctuel en tenant compte du Quotient Familial délivré par les familles. Ces temps d'accueil sont déclinés en période périscolaire et en période extra-scolaire.

L'inscription à titre permanent s'établit sur une base de 10 mois.

À noter que les formules forfaits annualisés ou mensualisés s'appliquent au 1<sup>er</sup> de chaque mois.

Il est attendu des parents ayant inscrits leurs enfants, d'informer la structure par un écrit des absences connues/planifiées permettant ainsi la déduction des frais de restauration concernant la pause méridienne et le goûter. Il est à noter que pour le premier jour d'absence le repas et le goûter restent dus en totalité dès lors que ce dernier a été commandé auprès du prestataire de restauration.

Toute absence non justifiée ne pourra pas donner lieu à une déduction des frais de repas et de goûters.

L'application du tarif correspondant au besoin de la famille se fera au regard des éléments fournis. En cas d'éléments apportés à postériori, aucune rétroactivité ne sera applicable.

Dès lors qu'un enfant fréquente un établissement scolaire du territoire de la Communauté de Communes du Pays de Barr, la tarification forfaitaire ou ponctuelle pourra s'appliquer sans la majoration de 20 % pour les familles séparés dont l'un des parents ne réside pas sur notre territoire.

Dans le cas d'une séparation des parents en cours d'année ou de toute autre situation modifiant l'engagement de départ, toute demande relevant de changement au niveau de l'édition de la facture, de l'application des tarifs devra être soumise à la Communauté de Communes Pays de Barr.

## Art. 2 : FRATRIE

Selon le nombre d'enfants du même foyer fréquentant le service, un barème dégressif sera mis en place uniquement pour les inscriptions en forfait.

Dans le cas d'une séparation des parents en cours d'année ou de toute autre situation modifiant l'engagement de départ, toute demande relevant de changement au niveau de l'édition de la facture, de l'application des tarifs devra être soumise à la Communauté de Communes Pays de Barr.

## Art. 3 : ABSENCES - RETARDS

### a) Absences



Toute absence de l'enfant, pour raison médicale, doit être signalée avant 9h le jour même au responsable de la structure. Dans ce cas, un certificat médical sera demandé dès le retour de l'enfant, permettant ainsi la déduction de la restauration dès le 2<sup>ème</sup> jour d'absence et qui sera indexée sur les variations de prix du repas facturé par le prestataire. A défaut la journée sera due totalement.

Des classes de découverte, des sorties scolaires peuvent être organisées par l'école et/ou pour toute convenance personnelle, il est du ressort des parents d'avertir le service de l'absence de l'enfant. Cette information doit être transmise par écrit au minimum 7 jours avant l'absence considérée. A défaut, les conditions de remboursement ne pourront être appliquées. En cas de sortie scolaire la Communauté de Communes Pays de Barr ne fournit pas de panier pique-nique.

#### **b) Retards**

Les responsables de l'enfant ou les adultes autorisés à le récupérer doivent être présents dans les locaux **avant la fermeture** de la structure, respectant ainsi les horaires d'ouverture.

En cas de retard, après l'heure de fermeture de la structure, un supplément de 7,5 € sera facturé par quart d'heure entamé.

En cas de retards récurrents et abusifs la Communauté de Communes Pays de Barr pourra décider de l'éviction de l'enfant.

### **Art. 4 : REGLEMENT AU TRESOR PUBLIC**

La Trésorerie de Barr transmet la facture des prestations réservées par les parents.

Chaque fin de mois échu, le règlement des factures se fait auprès du Trésor Public par les moyens cités ci-dessous :

- Chèque
- CB à la trésorerie de Barr
- Virement bancaire
- Espèces
- CESU



- Chèques vacances uniquement pour les périodes de vacances
- Chèques loisirs CAF uniquement pour les périodes de vacances

En cas de nécessité, la Communauté de Communes Pays de Barr se réserve la possibilité de régulariser la facture sur le mois suivant, dès lors que l'absence de l'enfant correspond aux conditions définies dans l'article des absences.

### Art. 5 : CREDIT D'IMPOT - AIDES

Les familles souhaitant un justificatif particulier pour bénéficier d'une aide (CE, ...) peuvent solliciter le prestataire.

Dans le cadre de la réglementation fiscale, une attestation de frais de garde peut être éditée pour les enfants fréquentant le service d'accueil (à l'exception des repas et goûters).

Conformément aux dispositions définies par l'Etat, vous pouvez bénéficier, sous conditions, d'un crédit d'impôt pour les frais de garde de vos enfants à charge de moins de 6 ans.

### Art. 6 : SITUATION DES REMBOURSEMENTS

SITUATIONS DE REMBOURSEMENT spécifiques aux Tarifs mensualisés	CONDITIONS	MONTANTS
En cas de maladie ou d'hospitalisation de l'enfant	Sur présentation du certificat médical (au retour de l'enfant) et/ou d'hospitalisation	Déduction des frais de restauration et/ou goûter à partir du 2ème jour
En cas de classe découverte, sorties scolaires ou autres	Sous réserve d'avoir prévenu le prestataire par écrit (mail ou courrier) dans le délai imparti.  En cas de non-participation à ces activités, il est de la responsabilité des parents d'avertir la direction de l'accueil afin que l'enfant soit inscrit sur les listes de présence.	Déduction des frais de restauration et/ou goûter à partir du 1 <sup>er</sup> jour



Absence autre	Prévenance selon le site et les conditions du prestataire de restauration	Déduction des frais de restauration et /ou goûter
---------------	---	---

## CHAPITRE 4 : LES MODIFICATIONS DE L'ACCUEIL

### **Art. 1 : CHANGEMENT DE SITUATION PROFESSIONNELLE (chômage) OU FAMILIALE (divorce, décès, séparation, déménagement hors commune ou territoire, congé maternité)**

L'article 1 du chapitre 3 décrit les modalités d'application de la grille tarifaire.

Toute modification de contrat pour les motifs indiqués dans l'objet de cet article devra faire l'objet d'une demande écrite avec les pièces justificatives.

Après validation par la Communauté de Communes Pays de Barr de la nouvelle situation, un avenant au contrat sera signé. La modification du forfait s'appliquera le mois suivant le changement de situation et respectera un délai de prévenance de 15 jours. Durant cette période, la participation de la famille reste du même si l'enfant n'est plus présent.

### **Art. 2 : CHANGEMENT POUR CONVENANCE PERSONNELLE**

L'article 1 du chapitre 3 décrit les modalités d'application de la grille tarifaire.

Toute modification de contrat pour convenance personnelle devra faire l'objet d'une demande écrite, justifiant le changement de forfait et sera analysé par la Communauté de Communes Pays de Barr.

La Communauté de Communes Pays de Barr conformément à l'article 1 chapitre 3 se réserve la possibilité de refuser cette demande. Dans ce cas, le contrat d'accueil sera maintenu dans les conditions tarifaires prévues au moment de l'inscription.

## CHAPITRE 5 : OBLIGATIONS LIEES A L'ACCUEIL

### Art. 1 : ASSURANCE

Il est demandé aux familles lors de la constitution du dossier d'inscription de délivrer une copie de l'attestation d'assurance « Responsabilité Civile » et/ou « extra-scolaire » couvrant la période de l'année scolaire. Elle sera renouvelée annuellement.

Le prestataire ou la Communauté de Communes Pays de Barr souscrit une assurance couvrant les activités mises en place par son personnel en direction des enfants.

### Art. 2 : OBJETS PERSONNELS DE L'ENFANT

(Cf. Art 2 chapitre 2)

Lors de la présence en structure, le port de bijoux est fortement déconseillé.

Il sera demandé à l'enfant disposant d'un téléphone portable ou autre appareil numérique de le conserver dans son sac et en aucun cas ne pourra l'utiliser dans le cadre de l'accueil.

Il pourra être demandé à l'enfant pour une question de sécurité, de retirer ses objets personnels à l'occasion de certaines activités.

La Communauté de Communes Pays de Barr ou le prestataire ayant en charge le service décline toutes responsabilités en cas de pertes, de vols ou de détérioration de tous effets personnels

- Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant est facturé aux parents.

### Art. 3 : DROIT A L'IMAGE

Le service étant amené à proposer des activités différentes aux enfants, le personnel du prestataire ou le personnel de la Communauté de Communes Pays de Barr peuvent être amenés à photographier et/ou filmer les enfants lors de ces temps. Le prestataire ainsi que la Communauté de Communes Pays de Barr sollicitent individuellement chaque famille pour obtenir l'accord quant à la publication ou projection sans limitation de durée de ces images. Cette autorisation gracieuse pouvant être utilisée sans contrepartie quelle que ce soit dans des publications (presse locale, en interne via le site internet, supports écrits, expositions, vidéo-projection ...). En aucun cas, l'image sera utilisée dans un but commercial ou publicitaire. Sauf refus écrit réalisé par les parents, il est considéré que ces derniers acceptent la prise, l'utilisation et la diffusion des photos et vidéos.

## Art. 4 : AUTORISATIONS

a) Participation aux activités

Il est demandé annuellement aux familles de délivrer l'autorisation ou non à la participation de diverses activités ou sorties organisées par le service.

b) Personnes autorisées

A l'identique, les familles devront nommer les personnes autorisées à prendre en charge l'enfant à la sortie du service soit sur la pause méridienne, en soirée ou lors des vacances. Ces mêmes personnes pourront également être amenées à chercher l'enfant en cas de maladie.

c) Le représentant légal peut autoriser l'enfant à quitter seul l'accueil du soir à compter d'un horaire défini dégageant de toute responsabilité l'équipe d'animation ainsi que la Communauté de Communes Pays de Barr.

## Art. 5 : DISCIPLINE

Le prestataire ou l'organisateur peut recevoir les parents afin de trouver ensemble une solution. Lorsqu'une décision d'exclusion a été décidée, celle-ci sera envoyée par lettre recommandée aux parents.

Ce dernier peut prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant selon les situations suivantes :

- Absence prolongée sans justificatif (la base retenue est de 15 jours – toute situation particulière pourra néanmoins faire l'objet d'un examen sous réserve d'être justifiée) et après une mise en demeure
- Non-paiement de la participation financière due 15 jours après la réception du 1<sup>er</sup> rappel du Trésor Public
- Non-respect répétitif des horaires et/ou du règlement intérieur.
- Le comportement agressif, dangereux, perturbant de l'enfant pour les autres comme pour lui.

**Cette liste n'est pas exhaustive.**

**Le présent règlement intérieur peut être modifié par la**

**Communauté de Communes Pays de Barr.**



---

## APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Nous soussignons .....

Parents ou tuteurs, certifions sur l'honneur être titulaire de l'autorité parentale de(s) l'enfant(s)

Nous avons pris connaissance du règlement intérieur de la structure d'accueil, et y adhérons sans aucune restriction.

Fait à : ....., le .....

Signature des responsables légaux :