

REGLEMENT INTERIEUR - ACCUEILS DE LOISIRS

Article 1 Heures d'ouverture de l'Accueil Périscolaire

L'Accueil périscolaire est ouvert :

du lundi au vendredi les jours scolaires de 7h30 à 8h00, de 11h30 à 13h30 et de 16h00 à 18h30

Article 1 bis Heures d'ouvertures durant les mercredis et les Vacances Scolaires

- **Les mercredis, les Accueils de Loisirs sont ouverts de 8h30 à 18h30** (un accueil est possible dès 7h30 sur inscription)
 - **Durant les petites vacances les Accueils de Loisirs se déroulent de 8h30 à 18h00**, (un accueil est possible dès 7h30 sur inscription)
 - **Durant la période estivale, un accueil sur inscription est assuré de 7h30 à 8h30 uniquement dans les centres de Bennwihr (juillet) et Ribeauvillé.**
- Les centres de Bergheim, Guémar, Illhaeusern, Ostheim, St Hippolyte proposent un accueil sur inscription à partir de 8h00.**

Fermetures de l'accueil périscolaire : les parents seront informés chaque année au mois de septembre de l'ensemble des projets et des périodes de fermetures de l'accueil périscolaire pour l'année scolaire en cours. Dans la mesure du possible un accueil sera toujours proposé aux parents.

Article 2 Habilitation de la D.D.C.S.P.P. ; capacité d'accueil et d'encadrement

Le centre est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations qui régit le nombre d'animateurs, le nombre d'enfants présents dans le centre, les diplômes requis pour l'encadrement, les mesures d'hygiène et de sécurité ainsi que les projets éducatifs et pédagogiques.

L'avis de la P.M.I. (Protection Maternelle Infantile) est pris en compte pour les enfants de moins de 4 ans.

Un accueil différencié et adapté par tranche d'âge est mis en place par l'équipe d'encadrement afin de ne pas perturber les rythmes des enfants dans l'Accueil de Loisirs et de permettre à chaque enfant de s'y intégrer.

Article 3 Conditions d'Accueil

L'Accueil de Loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans scolarisés dans les écoles maternelles et primaires.

Les critères d'inscription sont définis et fixés par délibération du Conseil de Communauté.

Article 4 Admission

Pour tous les enfants accueillis, le dossier d'inscription « Accueil de Loisirs » remis aux parents ou tuteur devra être dûment rempli et complété par des documents à fournir.

Inscription de l'enfant : il est conseillé aux parents de téléphoner afin de prendre rendez-vous avec le / la responsable de la structure avant de venir à l'accueil périscolaire.

Le dossier devra comprendre :

1. La fiche « individuelle de renseignements » dûment complétée
2. Pour les enfants inscrits à l'année, le formulaire « Contrat d'accueil annuel ».
3. Pour les enfants occasionnels, le formulaire « Planning de préinscription ».

Les parents doivent :

1. Signaler les antécédents médicaux de l'enfant et tout autre renseignement qui leur semble important pour la sécurité de leur enfant,
2. Pour les allocataires CAF (Haut-Rhin – Bas-Rhin) : fournir le numéro d'allocataire, à défaut fournir l'avis d'imposition N-I
3. Pour les MSA : Fournir le Numéro de Matricule ainsi que l'avis d'imposition N-I

Article 5 Admission progressive

En vue de faciliter l'adaptation de l'enfant, il est recommandé aux parents de passer en compagnie de celui-ci quelques moments à l'accueil de Loisirs (variable en fonction de l'âge et du comportement de l'enfant) lors de l'inscription.

Ceci permet à l'équipe de mieux connaître les habitudes et rythmes de l'enfant et à celui-ci de se familiariser avec le centre.

Article 6 Fonctionnement de l'accueil périscolaire

Parents

Les parents doivent informer l'accueil de loisirs de tout changement :

- d'adresse de domicile
- d'employeur
- de numéro de téléphone
- E-mail personnel des parents

Afin qu'ils puissent être joints à tout moment de la journée.

Les parents doivent s'assurer que le personnel de la structure périscolaire soit présent pour accueillir les enfants.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés jusque dans des locaux de l'Accueil de Loisirs.

Pour les enfants de plus de 6 ans, les déplacements seuls sont soumis à l'accord des parents

Repas du midi

Le repas de midi n'est pas compris dans les frais de garde.

Les menus sont établis par le traiteur en collaboration avec une diététicienne et le personnel des structures. Ils sont affichés dans le centre.

Les repas doivent être décommandés la veille ou avant 8h00 le matin du jour concerné au plus tard auprès de l'équipe d'animation.

Les menus de remplacement ne seront commandés que dans la mesure où l'enfant suit un régime alimentaire particulier.

Si l'enfant présente une allergie alimentaire, veuillez nous le signaler afin de nous permettre de prendre les mesures nécessaires à son accueil si cette allergie est compatible avec la vie en collectivité.

Retard et dépassement après la fermeture

Aucun dépassement ni retard ne seront acceptés.

Un tarif de dépassement horaire sera appliqué aux familles ne respectant pas les horaires de fermeture

Cf : fiche des tarifs en vigueur pour les Accueils de loisirs de la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé

Jouets

Ils sont fournis par l'accueil périscolaire.

Toutefois le jouet favori de l'enfant ou l'objet transitionnel (**tenu propre**) ne doit pas être oublié, il rassure l'enfant et l'aide à surmonter la séparation.

Les jouets amenés par l'enfant sont sous sa responsabilité.

Important : Toutes les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant, afin d'éviter toutes confusions.

Les affaires non récupérées seront régulièrement remises aux œuvres caritatives.

Article 7 Surveillance des enfants

A l'Accueil de Loisirs

Pendant leur séjour à l'accueil de Loisirs, les enfants sont constamment placés sous la surveillance du personnel.

Le/la responsable donne à l'ensemble du personnel toute l'aide et les indications nécessaires au bien être physique, moral, psychologique et éducatif des enfants. Il/elle participe à l'éducation sanitaire et sociale du personnel et veille au respect des mesures d'hygiène et de sécurité.

En cas de maladie de l'enfant

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement au/à la responsable les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage ainsi que tout incident survenu hors de l'accueil périscolaire (chute, vomissement, etc.).

L'enfant doit être également gardé par les parents ou la famille pendant le temps de l'éviction légal en cas de maladies contagieuses. Si la température ou la maladie survient lors de la présence à l'accueil périscolaire, la famille sera immédiatement avertie et devra chercher l'enfant le plus rapidement possible.

Si l'enfant est sujet à des troubles ou présente un handicap, veuillez nous le signaler afin de nous permettre de prendre les mesures nécessaires à son accueil si son handicap est compatible avec la vie en collectivité.

Médicaments

Ils ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents.

Ceux-ci doivent fournir **obligatoirement** une copie de l'ordonnance médicale du médecin :

- Portant le nom et le prénom de l'enfant
- Signée par les parents et autorisant l'accueil de loisirs à administrer les médicaments
- Précisant en détail la posologie et sa durée
- Indiquant d'une manière très claire les heures d'administration des médicaments
- **Important** : Mettre le nom de l'enfant sur chaque flacon et boîte de médicament

D'une façon générale il est souhaitable d'administrer les médicaments en dehors des heures de présence de l'enfant en accueil de loisirs. Nous vous demandons d'en parler avec votre médecin qui vous conseillera.

Si toutefois, vous demandez à l'accueil de loisirs d'administrer des médicaments, ils doivent être déposés le matin avant 8 heures au centre et non à l'école.

Article 8 Accueils de Loisirs fonctionnant en R.P.I.

Les enfants scolarisés en maternelle non attendus, à la descente du bus, seront raccompagnés au périscolaire de rattachement par la personne responsable.

Cette disposition est prise dans l'intérêt de l'enfant et ne saurait en rien être considérée comme une convenance ouverte aux parents. Elle doit être exceptionnelle et toute récidive sera sanctionnée, le cas échéant, d'une interdiction temporaire ou définitive du transport scolaire.

Les frais exposés par cette mesure seront intégralement facturés aux parents ou représentants légaux de l'enfant « non attendu » raccompagnés au périscolaire.

Article 9 Assurances

La Communauté de Communes du Pays de Ribeuville a souscrit une assurance Responsabilité Civile auprès de GENERALI/CIADE. La famille reste néanmoins responsable des risques habituels (*maladies, accidents corporels, ...*) pour lesquels la Communauté de Communes et le personnel ne peuvent être tenus pour responsables.

Important : Lors de l'inscription, la famille atteste avoir un contrat d'assurance Responsabilité Civile et familiale avec extension activités extra scolaires en cours.

Article 10 Hygiène et Sécurité

Les locaux sont nettoyés après chaque journée de fonctionnement.

En cas d'accident, le personnel prendra toutes les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'au transport par les secours à l'hôpital. Les parents seront aussitôt prévenus. Le personnel n'a pas l'autorisation de transporter les enfants dans leur véhicule personnel.

Les enfants ne seront rendus qu'aux parents et personnes nommément désignées au moment de l'admission et par écrit.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs.

Article 11 Discipline et comportement de l'enfant

Le/la responsable de la structure peut convoquer les parents lorsque le comportement de leur enfant est agressif, dangereux, perturbant pour les autres enfants et/ou pour l'équipe d'encadrement afin de trouver ensemble une solution.

La direction de la Communauté de Communes du Pays de Ribeuville peut alors prononcer l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.

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

Tarifs de garde (le tarif de garde ne comprend pas les repas)

Deux types de tarif de garde sont proposés en fonction des besoins des familles :

-**un tarif occasionnel** : appliqué dans le cas où l'enfant ne fréquente l'Accueil Périscolaire que quelques jours dans le mois et qui ne permet pas une annualisation,

-**un tarif annualisé** : appliqué dans le cas où l'enfant fréquente l'Accueil Périscolaire au minimum une fois par semaine pendant toute l'année. L'engagement se fera au travers de la signature d'un contrat annuel d'Accueil. Toute demande de modification du temps d'accueil devra se faire par écrit. L'annualisation ne pourra pas faire l'objet d'une modification chaque mois. Toutefois en cas de changement important de situation familiale, la prise en compte ou non de la modification de l'annualisation sera laissée à l'appréciation du Président de la Communauté de communes sur présentation d'un courrier justificatif. Tout mois entamé est dû.

Les courriers devront être adressés à :

Monsieur le Président
Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé
1 rue Pierre de Coubertin
68150 RIBEAUVILLE

Modulation des tarifs en fonction des revenus nets mensuels de la famille

Cf : fiche des tarifs en vigueur pour les Accueils de loisirs de la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé

Cette modulation sera appliquée sur présentation du numéro d'allocataire CAFPRO ou sur présentation de l'avis d'imposition N-I.

A défaut de présentation des documents ci-dessus, le tarif maximal sera appliqué.

Une facture mensuelle sera transmise à la famille selon les tarifs en vigueur.

Les tarifs de garde et de repas sont revus chaque année au mois de septembre par délibération.

Paiements

Le paiement s'effectue à la réception d'une facture au domicile des parents :

-soit auprès du trésor public (titres sociaux CESU et ANCV non acceptés),

-soit auprès de la Communauté de Communes (titres sociaux CESU et ANCV acceptés jusqu'à la date limite de paiement)

L'annualisation prend en compte toutes les périodes de fermetures annuelles de la structure. Aucun remboursement ne peut être demandé pour les jours fériés officiels (ex : Lundis de pâques, Pentecôte, 1^{er} et 8 mai, ascension, 1^{er} novembre, etc...).

Possibilité de prélèvement automatique.

Absence pour maladie de l'enfant

Toute absence supérieure à sept jours ouvrés justifiée par certificat médical amènera l'accueil périscolaire à la suspension de la mensualisation de la famille à compter du huitième jour ouvré.

Absence pour séjour classe découverte

Dès qu'ils en ont la connaissance, nous demandons aux parents de nous informer par courrier des dates du séjour. Les jours d'absences seront déduits de la facture.

Absences pour sorties de classe, sorties de fin d'année

Dès qu'ils en ont la connaissance, nous demandons aux parents de nous informer de la date d'absence de l'enfant. Le repas sera déduit de la facture.

Absence de l'enseignant (maladie, grève...)

En cas d'absence d'un enseignant aucune suspension du contrat d'annualisation ne pourra être effectuée.

Soutien scolaire

Aucune déduction ne pourra être effectuée sur la facture en cas d'absence de l'enfant pour soutien scolaire.

Le soutien scolaire n'est pas à la charge des Accueils de Loisirs.

Modalités de réservation annualisée ou occasionnelle

Toute réservation (repas et garde) non décommandée la veille ou avant 8h00 reste due.

L'accueil périscolaire pourra disposer de la place pour un autre enfant.

Les demandes d'inscription doivent être formulées la veille au soir dernier délai (18h30) auprès de l'équipe d'Accueil.

Les enseignants ne sont pas habilités à prendre les réservations, ils ne peuvent faire l'intermédiaire entre les parents et le périscolaire.

Toute réservation occasionnelle doit être confirmée par l'équipe d'animation.