

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Accueil périscolaire - Mercredis et ALSH* de Geudertheim

PRÉSENTATION DU PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un service facultatif proposé par la commune de Geudertheim, prévu pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Geudertheim. La commune de Geudertheim souhaite faire de ces temps d'accueil des moments privilégiés pour les enfants. Ils doivent être pour eux des moments de détente, de partage et de convivialité qui leur permettent de bénéficier à la fois d'un repas équilibré et (ou) d'un certain nombre d'activités ludiques, culturelles et sportives proposées par le personnel d'encadrement. Ils sont également pour les enfants des temps d'apprentissage de la vie en collectivité, de sensibilisation à ses règles, à l'hygiène et à l'éducation nutritionnelle. Le présent règlement définit les conditions d'accueil des enfants.

L'inscription à l'accueil périscolaire est obligatoire avant toute fréquentation. Elle est à renouveler chaque année scolaire.

Elle vaut acceptation du présent règlement qui est remis au(x) parent(s) avec le dossier d'inscription.

1. LE SERVICE RENDU

La commune de Geudertheim met à disposition des parents, en complément du temps scolaire, un service consistant à prendre en charge les enfants :

- ❖ Les jours de classe :
 - Le matin avant l'école,
 - Pour la pause méridienne
 - Le soir après l'école
- ❖ Les mercredis hors vacances scolaires :
 - A la journée
 - A la demi-journée
- ❖ Durant les vacances scolaires, à certaines périodes prédéfinies, par journée entière.

L'organisation de ce temps d'accueil relève de la **compétence et de la responsabilité de la commune de Geudertheim** et non de la direction des écoles.

2. LES CONDITIONS D'ADMISSION

Accueil périscolaire

Le dossier d'inscription est à **compléter chaque année** et ce dossier est obligatoire pour la prise en charge des enfants.

Les enfants accueillis doivent préalablement être inscrits au planning du périscolaire (page 3 du dossier d'inscription).

L'inscription à la journée se fait **au plus tard le lundi jusqu'à 17h pour la semaine suivante** auprès de la responsable du périscolaire de la manière suivante :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Pour l'accueil du matin

Dans le dossier d'inscription rubrique « matin », en précisant le planning de fréquentation.

Pour l'accueil du midi

Dans le dossier d'inscription rubrique « Midi », en précisant les jours de présence de l'enfant.

Pour l'accueil du soir

Dans le dossier d'inscription rubrique « Soir », en précisant le planning de fréquentation. L'accueil aux devoirs surveillés est directement géré par l'école élémentaire (voir activités complémentaires) et relève d'un règlement spécifique.

Gestion des absences

Toute absence pour raison médicale ou personnelle doit être signalée auprès de la responsable du périscolaire, **en complément du signalement fait à l'école**, au plus tard le jour même de l'absence, avec la présentation d'un certificat médical.

En cas de sortie scolaire, les parents doivent signaler l'absence de leur enfant auprès de la responsable du périscolaire **au plus tard le lundi avant 17h de la semaine précédant la sortie scolaire.**

Si ces démarches sont respectées, le service ne sera pas facturé.

Accueil du mercredi

La rubrique « Mercredi » du dossier d'inscription est à compléter en précisant les temps de présence de l'enfant.

L'inscription se fait auprès de la direction en début de mois et au plus tard le mercredi de la semaine précédente.

Gestion des absences

Toute absence pour raison médicale ou personnelle doit être signalée auprès de la responsable de l'accueil de loisirs. En présence d'un avis médical, le service ne sera pas facturé.

Accueil en ALSH

Un dossier d'inscription sera mis en ligne avant chaque période d'inscription et/ ou disponible à l'accueil de la mairie

Pour les vacances scolaires une session d'inscription sera mise en place avant chaque début de période

Gestion des absences

Toute absence pour raison médicale ou personnelle doit être signalée auprès de la responsable de l'ALSH. En présence d'un avis médical, le service ne sera pas facturé.

Pour chaque période

L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile, individuelle ou familiale extrascolaire (l'attestation d'assurance est à fournir lors de l'inscription). Cette assurance est renouvelable chaque année.

3. LE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES-MERCREDIS ET ALSH

Les plannings mensuels de fréquentation sont à remettre à la responsable de la structure d'accueil, soit en main propre au 83 rue du général de Gaulle 67170 GEUDERTHEIM ou par mail au [persiscolaire@geudertheim .fr](mailto:persiscolaire@geudertheim.fr)

Accueil du matin

L'accueil périscolaire du matin fonctionne toute l'année scolaire, avant l'entrée en classe entre 7 h 15 et 7 h 50, hormis les mercredis, samedis et les vacances scolaires.

Les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement. Les enfants sont sous la responsabilité de ce personnel jusqu'à la remise au personnel enseignant.

Accueil du midi

L'accueil périscolaire pendant la pause méridienne fonctionne toute l'année scolaire, pendant le temps de midi, hormis les mercredis, samedis et les vacances scolaires.

La liste des menus hebdomadaires est affichée au périscolaire. Elle est également

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

consultable sur le site de la commune www.geudertheim.fr

Les enfants sont pris en charge par les agents d'animation dès la sortie de classe. Ils restent sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la remise au personnel enseignant.

Les parents ne sont pas spontanément autorisés à prendre en charge leur enfant inscrit au restaurant scolaire à la sortie de la classe. Ils pourront le faire exceptionnellement soit sur sollicitation du service (enfant malade), soit sur demande expresse de leur part. Dans ce cas, la prise en charge ne pourra se faire que par les parents ou toute autre personne majeure désignée dans le document « **Autorisation parentale** » (page 5 du dossier d'inscription).

Accueil du soir

L'accueil périscolaire du soir fonctionne toute l'année scolaire, de la sortie des classes jusqu'à 18 h 30, hormis les mercredis, samedis et les vacances scolaires.

Les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement dès la sortie de classe. Ils restent impérativement sous la responsabilité de ce personnel jusqu'à la reprise par les parents ou toute autre personne majeure désignée dans le document « **Autorisation parentale** » (page 6 du dossier d'inscription). Les parents sont tenus de respecter les horaires du service et d'assurer la reprise des enfants à 18 h 30 au plus tard. Les parents doivent également signer la feuille d'émargement en partant de l'accueil.

Si l'enfant est âgé de 10 ans et plus :

L'enfant **peut** rentrer **seul** s'il est autorisé par son parent. Toutes les autorisations seront effectuées dans le dossier d'inscription « **Autorisation parentale** » (page 6 du dossier d'inscription).

En cas de retard ou pour des cas de force majeure, la famille doit informer le responsable de l'accueil dans les meilleurs délais (numéro fourni à l'inscription).

Les parents ne sont pas autorisés à prendre en charge leur enfant inscrit à l'accueil périscolaire à la sortie de la classe. Il leur est demandé de se rendre à l'accueil périscolaire pour reprendre leur enfant.

Toute modification ponctuelle du planning de présence de l'enfant devra être signalée au plus tard le lundi avant 17h pour la semaine suivante auprès du responsable du périscolaire. Si le planning de fréquentation varie régulièrement, les nouveaux horaires sont à remettre au plus tard une semaine à l'avance.

Accueil du mercredi

L'accueil du mercredi fonctionne toute l'année scolaire, de 8h à 18h. (hors vacances scolaires).

Le planning mensuel de fréquentation est à remettre à la structure d'accueil à chaque début de mois au responsable de l'accueil soit en main propre au 83 rue du général de Gaulle 67170 Geudertheim, soit par mail au periscolaire@geudertheim.fr.

Les parents peuvent inscrire l'enfant à la journée ou en demi-journée avec ou sans repas.

Accueil en ALSH

Pour les vacances scolaire un accueil à la semaine est préconisé de 8h à 18h. Mais en fonction de la demande des parents une révision pourra être effectuée pour favoriser un mode de garde à la journée. Une session d'inscription sera mise en place avant chaque début de période.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Dispositions générales

Le petit déjeuner n'est pas fourni.

Le goûter est fourni.

L'aide aux devoirs n'est pas assurée.

Pour joindre la responsable pédagogique du service périscolaire lors de ses permanences, tous les matins de 8h à 10h30 sauf les mercredis composer le 03.90.29.73.05
--

Pour joindre le périscolaire lors des heures d'accueil, composer le :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">➤ 03 88 51 99 40 pour les « <i>Loustics</i> »➤ 03.88.68.40.60 pour les « <i>Pitchouns</i> ». |
|---|

4. LES RÈGLES DE VIE

Les règles de vie seront expliquées par le biais d'activités ludiques afin que les enfants s'en imprègnent et les comprennent. Chaque enfant est tenu de se respecter, et de respecter les autres enfants, les adultes, la nourriture et les locaux, ceci pour le bon déroulement du temps méridien et de l'accueil périscolaire.

Il est nécessaire que chacun, enfant et adulte, respecte les règles de vie en collectivité ainsi que le règlement intérieur.

Le non-respect de ce règlement et des consignes de l'accueil émanant des agents d'animation engage la responsabilité des parents ou du représentant légal de l'enfant.

Par conséquent, les enfants ne respectant pas les règles du périscolaire ou qui, par leur attitude, troublent la bonne tenue du service pourront s'exposer à des sanctions.

De façon chronologique :

- Un rappel à l'ordre,
- Un avertissement adressé aux parents,
- Une convocation des parents et de l'enfant en mairie, préalablement à une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Les familles ne respectant pas le règlement, recevront un courrier leur signifiant les modalités à remplir dans un bref délai.

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

De manière à éviter les pertes et les confusions, tous les vêtements de l'enfant seront marqués du nom complet de ce dernier.

Une boîte d'affaires perdues existe au périscolaire. Les parents et les enfants pourront demander à voir celle-ci auprès des encadrants. Les affaires qui ne seront pas réclamées après un an seront considérées comme perdues et remises à des œuvres caritatives.

5. LES PROBLÈMES DE SANTÉ

L'enfant malade n'est pas accepté à l'accueil périscolaire.

Conformément au protocole sanitaire national en vigueur à ce jour, les parents sont tenus de surveiller chez l'enfant, à domicile, d'éventuels symptômes incompatibles à un accueil scolaire et périscolaire (la température doit notamment être inférieure à 38°C). Ils n'y ramèneront pas leur enfant en cas de symptômes effectifs.

Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie ou fièvre de l'enfant pendant la journée. L'enfant est isolé et en fonction de son âge, il portera un masque. Les parents s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

Les parents doivent signaler les problèmes de santé à la structure avant que l'enfant ne fréquente l'accueil périscolaire, (*pour la mise en place d'un PAI*). Dans le cas

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

contraire, la commune ne pourra être tenue responsable en cas de survenue d'un quelconque incident lié à cette affection.

En cas de maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage, le temps d'éviction légale doit être respecté avant que l'enfant ne fréquente à nouveau l'accueil périscolaire.

Une attestation de non-contagion devra être fournie par les parents.

En cas d'urgence, le personnel de l'accueil périscolaire prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.

6. LES FORMALITÉS D'INSCRIPTION

Les inscriptions auront lieu chaque année à partir du mois de mai pour l'année scolaire suivante.

Pour être accueillis à la garderie du matin, à la restauration scolaire, après la classe, et les mercredis, les enfants doivent préalablement être inscrits à l'aide du dossier d'inscription validé par la mairie et reconnu complet. Celui-ci est à remettre à la permanence administrative du périscolaire ou à envoyer à la mairie à l'attention de M. le Maire avant la date limite précisée à l'ouverture des inscriptions pour l'année scolaire suivante. Le nombre de places étant limité, les inscriptions seront acceptées suivant la date de dépôt des dossiers complets et dans la limite des places disponibles.

Par ailleurs, pour prévenir toute difficulté ultérieure, il est demandé aux parents, le cas échéant, de faire part au service périscolaire de toute modification de leurs coordonnées ou de leur situation familiale lorsque celle-ci **implique une vigilance particulière**.

7. LES CONDITIONS DE PAIEMENT

La facturation sera déterminée sur la base du planning de fréquentation renseigné par les parents lors de l'inscription annuelle ou ponctuelle.

En cas d'absence injustifiée d'un enfant, et quelle qu'en soit la raison, le service sera facturé.

Seules les absences justifiées par un certificat médical remis au préalable en mairie, donneront droit à une exonération de facturation.

En cas de *sortie scolaire*, les parents **devront signaler, avant le vendredi midi**, l'absence de leurs enfants, sous peine de se voir facturer la prestation.

Un enfant ayant un dossier au périscolaire mais ponctuellement non inscrit pour un créneau horaire en pause méridienne et/ou pour l'activité du soir *ne pourra être pris en charge à l'accueil que si la demande a été formulée au plus tard lundi avant 17h de la semaine précédente*.

Accueil du matin

Le service est dû quelle que soit l'heure de dépose de l'enfant.

Le restaurant scolaire

La prise du repas est obligatoire durant l'accueil de midi.

Accueil du soir

La facturation sera déterminée sur la base du planning de fréquentation renseigné par les parents lors de l'inscription annuelle.

Une pénalité sera appliquée aux parents en cas de non-respect de l'heure de fermeture du service périscolaire fixée à 18 h 30. Le dépassement horaire sera facturé de manière stricte à raison de 6 € par quart d'heure entamé pour tout dépassement au-delà de 18 h 30.

Accueil les mercredis

La facturation se fera à la journée quelques soit l'heure de dépose de l'enfant.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Pour un service en demi-journée le mercredi la dépose de l'enfant se fera uniquement aux heures indiquées dans le dossier d'inscription, à défaut de se voir facturer la journée.

Accueil en ALSH

La facturation se fera à la journée quelques soit l'heure de dépose de l'enfant.

Les prises du repas et du goûter sont obligatoires et ne seront pas déduit.

Tarifs cf tableau p7

Auparavant, la Commune ne différenciait pas le type des services facturés.

Afin de se mettre en conformité avec la nouvelle réglementation en vigueur, il y a lieu de dissocier les sommes éligibles aux chèques CESU.

Celles-ci comprennent la garde d'enfants et le soutien scolaire ou les études surveillées.

La facturation de ces frais ne peut être dissociée.

Les factures devront être acquittés mensuellement, après réception de l'avis de recouvrement, émis par le **Service de Gestion Comptable (SGC) de Haguenau, 2 Rue Clabaud, 67504 HAGUENAU Cedex CS 60254**, en utilisant les moyens de paiement suivants :

- Paiement en **espèces**, auprès d'un buraliste agréé.
- Par **chèque** au centre des Finances ou directement en mairie.
- Par **CB**, auprès d'un buraliste agréé.
- Par **virement bancaire** ou par titres payables sur internet TIPI (*paiement par CB sur internet*) *durant un délai maximum de 45 jours à partir de la date de facture.*
- Par **CESU** (*chèque emploi service*) préfinancés.
- Par **prélèvement automatique** qui peut être mis en place. Une autorisation de prélèvement ainsi qu'un RIB au nom du débiteur seront demandés.

Une nouvelle tarification a été mise en place pour la nouvelle rentrée 2022-2023. Ces tarifs prennent en compte le quotient familial des familles. Une réduction de 10% est appliquée pour les fratries à partir du deuxième enfant. Cette tarification prend également en compte des tarifs différenciés pour les mercredis et ALSH

Tout non-paiement des services périscolaires, mercredis et ALSH entraîneront des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant de la structure.

Des poursuites pourront être engagées à l'initiative du Comptable du Trésor.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

		TARIFS						
		Base red	QF≤600 20%	600<QF≤700 16%	700<QF≤800 12%	800<QF≤900 8%	900<QF≤1000 4%	QF>1000 0%
Prestation de garde:								
Périscolaire	Matin 7h15-7h50	4,00 €	3,20 €	3,36 €	3,52 €	3,68 €	3,84 €	4,00 €
	Midi 11h30-13h15	5,30 €	4,24 €	4,45 €	4,66 €	4,88 €	5,09 €	5,30 €
	Soir 15h45-18h30	4,00 €	3,20 €	3,36 €	3,52 €	3,68 €	3,84 €	4,00 €
	Etudes dirigées 15h45-17h00	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
	Pénalité de dépassement le soir par quart d'heure entamé:	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €
Mercredi	Journé 8h-18h	16,30 €	13,04 €	13,69 €	14,34 €	15,00 €	15,65 €	16,30 €
	Demi journée 8h-12h	8,00 €	6,40 €	6,72 €	7,04 €	7,36 €	7,68 €	8,00 €
	Demi journée 8h-14h	12,00 €	9,60 €	10,08 €	10,56 €	11,04 €	11,52 €	12,00 €
	Demi journée 12h-18h	12,00 €	9,60 €	10,08 €	10,56 €	11,04 €	11,52 €	12,00 €
	Demi journée 14h-18h	8,00 €	6,40 €	6,72 €	7,04 €	7,36 €	7,68 €	8,00 €
Vacances scolaires	Journé 8h-18h	16,30 €	13,04 €	13,69 €	14,34 €	15,00 €	15,65 €	16,30 €
A déduire du tarif : 10% en moins à partir du 2ème enfant inscrit								
A rajouter aux tarifs :								
Alimentation	Repas	4,70 €	4,70 €	4,70 €	4,70 €	4,70 €	4,70 €	4,70 €
	Goûter	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €

Cette version du règlement annule et remplace toute version antérieure.

Le règlement a été adopté dans la présente version par délibération du conseil municipal de Geudertheim en date du 16 décembre 2022.

Il pourra être déféré devant le tribunal administratif de Strasbourg.

Fait à Geudertheim, 02 janvier 2023



Pierre GROSS, Maire

