



*Commune d'Uffholtz
Haut-Rhin*

REGLEMENT INTERIEUR DE LA STRUCTURE D'ACCEUIL PERISCOLAIRE « LE CAB@NON »

(Adopté par le Conseil Municipal – séance du 8 novembre 2004
Modifié par le Conseil municipal – séance du 30 juin 2008
Modifié par le Conseil municipal – séance du 20 mai 2010
Modifié par le Conseil municipal – séance du 9 juillet 2012
Modifié par le Conseil municipal – séance du 4 août 2014
Modifié par le Conseil municipal – séance du 17 août 2015
Modifié par le Conseil municipal – séance du 18 juin 2018
Modifié par le Conseil municipal – séance du 16 septembre 2019
Modifié par le Conseil municipal – séance du 14 juin 2021
Modifié par le Conseil municipal – séance du 19 juin 2023).

La structure d'accueil périscolaire « le Cab@non » a pour but d'accueillir les enfants scolarisés dans la Commune dans la mesure des places disponibles.

La structure est un lieu de vie qui privilégie la découverte, le jeu, les rencontres, la communication et le plaisir.

C'est aussi un lieu où l'enfant prend le temps de se détendre, de vivre quelque chose de différent, d'entreprendre, de créer dans un environnement éducatif.

Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année scolaire et l'inscription de l'enfant est validée pour l'année.

1° CAPACITE D'ACCUEIL

L'habilitation est de **85** enfants le temps du déjeuner, **50** enfants le soir après la classe.
La capacité d'accueil peut être augmentée, en fonction des demandes d'accueil, après agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Haut-Rhin.

2° OUVERTURE

La structure est ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h20 et de 16h00 à 18h15 en période scolaire ; ainsi que le mercredi de 8h à 18h en période scolaire.

3° ACCUEIL

L'enfant n'est sous la responsabilité du centre qu'après avoir été cherché à la sortie des écoles par les animateurs. En aucun cas, un enfant ne peut arriver seul.

Tout incident survenu avant la venue au périscolaire pouvant avoir des répercussions sur l'enfant (chute, accident, température ...) devra être signalé au moment de la prise en charge.

L'enfant reste sous la responsabilité des animateurs jusqu'à son départ de la structure selon les modalités suivantes :

- enfant scolarisé en maternelle : il doit impérativement être cherché par ses parents ou une personne majeure nommément désignée sur la fiche d'inscription ;

- enfant scolarisé en cycle 2 ou 3 (CP au CM2) : il peut rentrer accompagné de son frère / de sa sœur aîné (e) de plus de 12 ans sur autorisation expresse des parents. A défaut d'une telle autorisation, il doit être cherché par ses parents ou une personne majeure nommément désignée sur la fiche d'inscription ;

- enfant scolarisé en cycle 3 (CMI - CM2) : il peut rentrer seul à son domicile sur autorisation expresse des parents. A défaut d'une telle autorisation, il doit être cherché par ses parents ou une personne majeure nommément désignée sur la fiche d'inscription ;

Les mouvements d'arrivée et de départ sont enregistrés par la personne responsable de l'accueil.

4° INSCRIPTION ET HORAIRES

La fréquentation régulière est souhaitée. L'accueil occasionnel est possible sous réserve des places disponibles.

Pour toute information, veuillez prendre note de l'adresse mail de la structure : peri.cabanon@orange.fr

Les jours et heures de présence pour la semaine à venir sont à communiquer au plus tard pour le vendredi **16h00**. Ne seront défalquées que les heures d'absences justifiées (certificat médical, justificatif de l'employeur...).

- les modifications par rapport au repas doivent être signalées **la veille par mail à peri.cabanon@orange.fr ou par téléphone au périscolaire (03-89-39-82-48) avant 09h30** : le lundi pour le mardi, le mardi pour le jeudi, le jeudi pour le vendredi et le vendredi pour le lundi ;

- il n'est pas possible, ni de retirer, ni de rajouter un enfant le jour même pour la pause méridienne ;

- en cas d'absence non signalée, la facturation portera sur le forfait du midi ainsi que sur le prix du repas.

En cas d'absence à l'accueil du soir après l'école, prière de prévenir le périscolaire avant 10h (le jour même) par mail à peri.cabanon@orange.fr ou au 03-89-39-82-48 (laisser un message sur le répondeur en cas d'absence du directeur).

Au-delà de 10h et sans signalement de votre part, le forfait du soir sera facturé.

De plus en cas de retard des parents le soir, au-delà de 18h15 la semaine et 18h le mercredi, une pénalité équivalente à une heure de garde sera ajoutée au forfait du soir sur la base du tarif mis en vigueur.

Concernant l'accueil du soir, pour bénéficier du forfait d'une heure, les enfants doivent impérativement être cherchés avant 17h05, en cas de dépassement de l'heure, le forfait complet de 16h à 18h15 sera demandé.

Les rendez-vous, physiques ou téléphoniques avec l'équipe d'animation, doivent impérativement avoir lieu de 09h30 à 10h30 ou de 14h à 15h45, lundi, mardi et jeudi.

Toute sortie des élèves dans le cadre scolaire pour la journée ainsi que les éventuelles absences dues aux grèves, doivent être signalées par les parents.

Une attestation en responsabilité civile couvrant l'année scolaire en cours est à présenter à l'inscription.

5° TARIFS

Les tarifs en vigueur sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La facture est établie chaque fin de mois au vu des présences effectives des enfants. Ces factures sont payables de suite au Trésor Public. Le non-paiement des factures entraînerait la non prise en charge des enfants que ce soit pour la pause méridienne ou l'accueil du soir.

Les justificatifs des revenus (avis d'imposition ou déclaration de revenus) nécessaires à l'établissement des factures sont à produire au moment de l'inscription de l'enfant, en cas de non production d'un justificatif des revenus, les parents se verront appliquer automatiquement le tarif le plus élevé.

Les revenus à prendre en considération pour le calcul des barèmes de participation sont les suivants :

- période du 01/09/N au 31/12/N : revenus année N-2
- période du 01/01/N+1 au 30/06/N+1 : revenus année N-1

Exemple pour la période scolaire 2023-2024 :
du 01/09/23 au 31/12/23 : revenus 2021
du 01/01/24 au 30/06/24 : revenus 2022.

6° EFFETS VESTIMENTAIRES

Pour leur confort les enfants apportent leurs chaussons étiquetés à leur nom pour l'accueil du soir.

Il est souhaitable que les enfants n'apportent ni jouets personnels, ni objets ou bijoux de valeur, ni consoles, ni téléphones portables ; tout objet tranchant ou coupant est strictement interdit. En cas de perte ou de dégradation, la structure décline toute responsabilité.

Pour les enfants de petite section maternelle, un change complet (slip, chaussettes, pantalon, pull...) pourra être apporté auprès du personnel dans un sac plastique nominatif.

7° SANTE

Vaccins obligatoires. Les enfants dont les parents n'auront pas remis les fiches sanitaires de liaison dûment complétées ne seront pas pris en charge.

Tout enfant atteint d'une maladie infantile contagieuse (rubéole, rougeole, oreillons, varicelle, scarlatine), de vomissement ou d'une diarrhée sévère ne pourra être accueilli. La famille devra fournir rapidement un certificat médical établissant le diagnostic de l'affection contagieuse et la durée prévisible de l'éviction selon le médecin traitant.

La personne responsable avisera immédiatement les parents si l'enfant est victime d'un accident ou d'une maladie.

Aucun médicament ne doit se trouver dans le sac des enfants. Conformément au décret n° 93-345, le personnel n'est pas habilité à donner de sa propre initiative des médicaments. En cas de traitement médical, il y a lieu de fournir une copie de l'ordonnance médicale. Après accord, la personne responsable pourra administrer un traitement de courte durée.

Tout enfant fréquentant la structure doit pouvoir suivre toutes les activités proposées.

Tout traitement sans délivrance d'ordonnance médicale (homéopathie, fluidifiants, vitamines...) pourra éventuellement être administré sous condition d'un accord écrit et signé des parents.

8° REPAS

Les repas sont livrés par un traiteur spécialisé dans la restauration collective scolaire et arrivent en liaison froide (maximum 3°C).

Une diététicienne régionale élabore les menus à partir de produits locaux en privilégiant les actions de développement durable.

Le goûter est établi et fourni par l'équipe pédagogique en fonction des menus pour respecter l'équilibre alimentaire de la journée.

Les menus de la semaine sont affichés dans les écoles maternelle et primaire, et également consultables sur le site internet de la mairie au www.uffholtz.fr

9° REGLES DE VIE COLLECTIVE

L'enfant est placé sous la responsabilité de l'équipe pédagogique, cette dernière est donc garante de la sécurité physique et morale des enfants présents lors des temps d'accueil.

Pour permettre à chaque enfant de vivre pleinement leur temps de présence, il est important qu'il ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite. L'enfant doit respecter et obéir aux consignes de l'équipe d'encadrement.

S'il s'avère que le comportement de l'enfant risque de faire courir à autrui ou à lui-même des dangers, ses parents seront immédiatement avertis par la personne responsable.

Tous les jouets et autres matériels détériorés par l'enfant seront remplacés par les parents.

10° DISCIPLINE – SANCTION – EXCLUSION

En cas de manquement aux règles de vie collective, la mairie s'autorisera à prendre des sanctions pouvant aller de l'avertissement jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive en fonction de la gravité des faits (indiscipline répétée, violence verbale ou physique à l'égard des autres enfants ou/et des animatrices et animateurs).

Dans ce cas, un courrier sera envoyé à la famille. Un rendez-vous pourra s'en suivre si nécessaire.

11° RAPPEL AUX PARENTS

Pour le bon fonctionnement de la structure :

- une absence non motivée, ni signalée, entraîne la facturation de la pause méridienne (11h30 – 13h30) ou de l'accueil du soir (16h – 18h15) ;
- le dépassement de l'horaire de fermeture engendre une facturation supplémentaire ;
- le non-paiement peut entraîner une exclusion temporaire voire une radiation.

 **Le Maire,**

Rémi DUCHENE

Un exemplaire de ce règlement vous a été remis contre signature et vous vous engagez à le respecter.

✂-.....✂

**Nous soussignés _____ père / mère de l'enfant
_____ déclarons avoir pris connaissance de ce
règlement et nous engageons à le respecter.**

Fait à Uffholtz, le _____

Signatures :

Ce coupon est à remettre à la structure d'accueil périscolaire le Cab@non ou à la Mairie.