

COMMUNE

DE

DUTTLENHEIM

67120



ARRÊTÉ DU MAIRE

n°13/2019

PORTANT MISE EN PLACE D'UN
REGLEMENT INTERIEUR POUR LES
ACCUEILS PERISCOLAIRES ALSH1 ET 2

Le Maire de la Commune de Duttlenheim

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2221-3 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2222-21 ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L133-6 et L127-1 à L127-12 ;

CONSIDERANT qu'il convient de mettre en place un règlement intérieur pour le service périscolaire ;

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 27/2018 du 31 août 2018

ARRETE

Le règlement intérieur pour l'accueil extrascolaire, établi comme suit :

REGLEMENT INTERIEUR – ACCUEILS PERISCOLAIRES ALSH1 ET 2

A. ACCUEIL DES ENFANTS

A.1 Accueil du matin

A.2 Accueil du midi

A.2.1 Objectifs

A.2.2 Médicaments, allergies et régimes particuliers

A.2.3 Annulation / absence

A.2.4 Fonctionnement

A.2.5 Indiscipline et sanctions

A.3 Accueil du soir

B. ORGANISATION

C. MODALITE D'INSCRIPTION

D. RESPONSABILITES – RECOMMANDATIONS – EXCLUSIONS DE L'ENFANT

E. TARIFS ET PAIEMENT

REGLEMENT INTERIEUR – ACCUEILS PERISCOLAIRES

ALSH1 ET 2

Le service périscolaire est un service public facultatif, mis en place par la Commune, afin d'assurer l'accueil des enfants le matin, le midi et le soir dont les parents le désirent.

A. ACCUEIL DES ENFANTS

L'accueil du matin se fait à l'ALSH1 situé 1 place des Frères Mathis pour les enfants de maternelle et d'élémentaire.

L'accueil du midi et du soir se font pour les enfants de maternelle, dans les locaux périscolaires contigus à l'école maternelle Tomi Ungerer et pour les enfants de l'élémentaire, dans les locaux périscolaires contigus à l'école élémentaire Jean Hans Arp. La prise en charge des enfants est effectuée directement par les animatrices au sein de l'école.

Les inscriptions des enfants aux divers services d'accueil périscolaire se font via le portail citoyen-module famille accessible via le site internet de la commune.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter les accueils périscolaires pendant les horaires d'ouverture :

Maternelle (ALSH2) : 03 88 50 86 13 alsh2@duttlenheim.fr

Élémentaire (ALSH1) : 03 88 50 71 53 alsh1@duttlenheim.fr

A.1 Accueil du matin

Les enfants préalablement inscrits sont conduits par les parents le matin à l'ALSH1 qui regroupe l'ensemble des enfants des 2 établissements scolaires.

Les enfants sont accueillis à partir de **7h30** par les animatrices. En aucun cas il n'est possible de déposer un enfant avant cet horaire. Les parents doivent se manifester auprès de l'animatrice référente afin qu'elle note la présence de l'enfant.

Au démarrage de l'activité scolaire, un animateur accompagne les enfants dans la cour de l'école élémentaire, puis les enfants de maternelle dans les classes respectives auprès de l'enseignante ou de l'ATSEM référente.

A.2 Accueil du midi

Les enfants préalablement inscrits sont récupérés, à 11h30, directement par les animatrices, à la sortie de classe, pour les conduire dans les locaux périscolaires. Un repas élaboré et préparé par un traiteur est servi aux enfants, des activités ludiques complètent cette période. Les enfants de l'école maternelle sont reconduits dans les salles de classe à la reprise de l'activité scolaire. Ceux de l'école élémentaire rejoignent la cour de récréation à partir de la sonnerie qui marque le début de l'accueil scolaire.

A.2.1 Objectifs :

La restauration scolaire est un service public facultatif, mis en place par la Commune, afin d'assurer la pause méridienne des enfants dont les parents le désirent.

Ce service doit être pour l'enfant :

- un moment de calme et de détente,
- un temps de convivialité,
- un temps de découverte des goûts,
- un temps d'apprentissage du savoir-vivre : respect de ses semblables et du personnel, des aliments et du matériel.

A.2.2 Médicaments, allergies et régimes particuliers :

Aucun médicament ne peut être administré par les agents sans PAI ou sans ordonnance.

En cas de régime particulier (sans porc, sans viande,...), cela doit être notifié lors de l'inscription de l'enfant. En cas d'allergie alimentaire ou autre maladie (asthme, autre allergie..), l'enfant ne sera accepté à la restauration scolaire, que si la mise en place d'un PAI (plan d'accueil individualisé) est en cours ou déjà effective. Cela permet aux agents d'accueillir l'enfant dans les conditions définies dans son PAI et lui administrer les médicaments nécessaires en cas d'urgence. Le document sera remis à la responsable et dûment explicité.

A.2.3 Annulation / absence

En cas d'annulation de repas commandés, celle-ci ne peut être prise en compte que si elle est motivée et qu'elle a été signalée par écrit à la responsable du périscolaire la **veille, avant 11h hors week-end, mercredi et jour férié**. (L'absence du jeudi devra être signalée le mardi et celle du lundi signalée le vendredi)

Aucune annulation de repas ne sera effective pour le jour même et le repas sera facturé.
--

En cas d'absence d'un enseignant :

- Absence programmée : les parents doivent penser à désinscrire leurs enfants de la restauration scolaire, si nécessaire,
- Absence non programmée : il n'est pas possible de désinscrire leurs enfants pour le jour même auprès du traiteur, le repas du 1^{er} jour restera donc à la charge des parents ; pour les jours suivants, c'est aux parents qu'incombe la désinscription de leurs enfants auprès du service de restauration. Le repas facturé ne pourra être récupéré par les parents pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

A.2.4 Fonctionnement :

Les enfants inscrits à la restauration scolaire sont sous la responsabilité des agents de 11h30 à 13h15.

Le temps de restauration scolaire se déroule si nécessaire sur deux services.

Occasionnellement, la restauration scolaire peut ne fonctionner qu'en un seul service, en cas d'absence d'un agent, fête de Noël, ou autre raison le nécessitant.

Avant leur repas, les enfants du 2^{ème} service disposent d'un moment de détente sous la surveillance d'une animatrice.

Après leur repas, les enfants du 1^{er} service disposent d'un moment de détente sous la surveillance d'une animatrice.

A.2.5 Indiscipline et sanctions

Chaque non-respect des règles de vie est signalé aux parents de façon orale ou écrite.

Une sanction peut être infligée à un enfant pour faits et agissements pouvant gêner le bon fonctionnement du service de restauration ou mettre en péril sa sécurité et celle des autres, tels que :

- un comportement indiscipliné constant ou répété ;
- une attitude agressive envers les autres enfants ou les animatrices ;
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Après une série de 3 avertissements (2 oraux et le 3^{ème} écrit) adressés à l'enfant et aux parents par le responsable de service et après que les parents aient fait connaître au Maire leurs observations sur les faits reprochés à leur enfant, une mesure d'exclusion temporaire du service de restauration scolaire, pour une durée d'un ou plusieurs jours pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui les agissements sont reprochés.

Si, après *deux* exclusions temporaires le comportement de l'enfant continue à perturber le bon déroulement du service, l'exclusion définitive pourra être prononcée.

Il appartient aux parents d'expliquer à leurs enfants les règles de vie en collectivité et les sanctions encourues afin de leur faire prendre conscience de leurs responsabilités pour qu'ils puissent bénéficier du service de restauration scolaire.

A.3 Accueil du soir

Les enfants préalablement inscrits sont récupérés directement par les animatrices à la sortie de classe pour les conduire à l'accueil périscolaire de chaque centre.

Un goûter est proposé aux enfants. Il fait l'objet d'un suivi et veille à l'équilibre alimentaire, sans utiliser d'aliments trop sucrés (pain + chocolat, fruits de saison, compotes etc.)

Les parents ou responsables légaux récupèrent l'enfant à l'accueil périscolaire ALSH 1 ou ALSH2 en prévenant l'encadrant référent de son départ. **Chaque parent devra s'assurer de la validation par l'animatrice de l'heure de récupération de l'enfant. Tout créneau horaire entamé sera facturé.**

Si une personne majeure, autre que les parents, ou personne répertoriée dans le document d'inscription récupère l'enfant, il est impératif d'en informer au préalable l'encadrant référent lors de la 1^{ère} inscription dans la fiche de renseignement ou par une autorisation écrite. A défaut, les animateurs ne peuvent remettre l'enfant à la personne et en avisent les parents, et la gendarmerie le cas échéant.

B. ORGANISATION

L'accueil périscolaire est un service mis en place par la municipalité de Duttlenheim sous l'autorité de Monsieur le Maire et l'adjointe chargée des Écoles, de la Culture.

Il est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les renseignements peuvent être obtenus auprès de :

Mairie de DUTTLENHEIM

1 rue de l'École

67120 DUTTLENHEIM

Tel : 03 88 48 23 81

Mail : mireille.ledermann@duttlenheim.fr

ALSH 1 « Les P'tits Veinards »

Place des Frères Mathis

67120 DUTTLENHEIM

03 88 50 71 53

alsh1@duttlenheim.fr

ALSH 2 « Le Repaire des Louveteaux »

2 rue Gustave Doré

67120 DUTTLENHEIM

03 88 50 86 13

alsh2@duttlenheim.fr

C. MODALITES D'INSCRIPTION

Les retraits des dossiers et les inscriptions se font auprès :

- des directrices de l'accueil de loisirs (03 88 50 86 13 pour l'ALSH2 et 03 88 50 71 53 pour l'ALSH1),
- de la mairie au 03 88 48 23 81,
- du site internet (portail citoyen – module famille).

Les pièces obligatoires à fournir sont les suivantes :

- ⇒ Dossier d'inscription signé avec fiche sanitaire de liaison,
- ⇒ Attestation d'assurance extrascolaire,
- ⇒ Copie du carnet de vaccination.

La fréquentation du service peut être :

- continue (lundi, mardi, jeudi, vendredi),
- discontinue (certains jours),
- exceptionnelle en fonction des places vacantes (téléphoner le plus tôt possible).

Si votre enfant est inscrit à la restauration scolaire de façon régulière, il n'est pas nécessaire que vous renouveliez les commandes de repas au cours de l'année, cela sera fait automatiquement.

D. RESPONSABILITES – RECOMMANDATION – EXCLUSION DE L'ENFANT

La responsabilité des parents peut être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de dégradation, de détérioration du matériel ou des locaux.

Il en est de même dans le cas où l'enfant blesserait un autre enfant ou une animatrice.

Une attestation de responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extrascolaires ainsi qu'une copie du carnet de santé à jour de l'enfant doivent être obligatoirement jointes pour valider l'inscription de l'enfant.

L'utilisation de téléphones portables, de consoles de jeux et de manière générale tout objet non adapté à un accueil périscolaire n'est pas autorisée.

Le service décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de biens personnels (vêtement, bijoux....). Il est donc déconseillé aux parents de faire porter à leurs enfants des objets de valeur ou de leur confier de l'argent.

Les enfants doivent être en bonne santé et indemnes de toute maladie contagieuse.
Aucun médicament ne peut être administré par les agents sans PAI ou sans ordonnance.

Les médicaments seront dans leur boîte d'origine marquée au nom de l'enfant.

En cas de régime particulier (sans porc, sans viande,...), cela doit être notifié lors de l'inscription de l'enfant. En cas d'allergie alimentaire ou autre maladie (asthme, autre allergie..), l'enfant ne sera accepté au restaurant de loisirs, que si la mise en place d'un PAI (plan d'accueil individualisé) est en cours ou déjà effective. Cela permet aux animatrices d'accueillir l'enfant dans les conditions définies dans son PAI et lui administrer les médicaments nécessaires en cas d'urgence. Le document sera remis à la responsable et dûment explicité.

Les contaminations d'un produit fini avec des aliments allergisants sont difficiles à contrôler. La sévérité d'une allergie alimentaire, l'impossibilité d'effectuer un régime d'éviction par le traiteur peut conduire à proposer, la prise des « paniers repas » préparés et apportés par leurs parents.

Les enfants seront récupérés sur le lieu d'accueil par les responsables légaux ou toute autre personne et inscrite sur le dossier d'inscription.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de problèmes survenus en dehors des temps d'accueil. Les parents prendront les dispositions nécessaires pour récupérer leurs enfants avant la fermeture de la structure à 18h00 sous peine d'application de pénalités financières.

Les parents sont tenus responsables du comportement de leurs enfants.

La municipalité peut juger de l'opportunité d'une expulsion temporaire ou définitive dans les cas suivants, après une réunion préalable avec la famille puis notification de sa décision à la famille par lettre recommandée avec accusé réception :

- Non-respect du présent règlement,
- Retard important ou répétitif des paiements,
- Indiscipline.

E. TARIFS ET PAIEMENT

Les tarifs sont basés sur le quotient familial et prennent ainsi en compte la capacité contributive des familles. Il est précisé que, lors de l'inscription, en cas d'absence de remise du document CAF attestant du quotient familial de la famille, le quotient familial supérieur à 1400 sera automatiquement appliqué lors de la facturation.

Un montant forfaitaire annuel de frais de dossier (couvrant les prestations périscolaires et extrascolaires) de 12 € est à ajouter aux tarifs d'activités. *Une participation supplémentaire pourra être demandée en cas d'activités spéciales.*

Une facture est éditée par la mairie en début de mois pour les prestations (frais de garde, repas) du mois précédent, elle est transmise à la famille par le Trésor Public.

Le paiement peut être effectué auprès du Trésor Public par chèque à l'ordre du Trésor Public, ou par espèce, par TIPI via le site internet, sur présentation de la facture reçue.

Il n'est pas possible d'utiliser des tickets CESU pour le règlement de la restauration scolaire.

Attention : le paiement doit être régulier. Un retard de paiement après deux relances du Percepteur pourra entraîner l'exclusion de l'enfant de l'accueil périscolaire, après entretien de la famille avec le maire et les élus. Si aucune solution n'est trouvée lors de cet entretien, l'enfant ne sera plus accepté, tant qu'un accord ne sera pas trouvé.

L'année scolaire suivante, l'inscription d'un enfant ne pourra être acceptée que si la famille est à jour des règlements des services et périscolaires, ou si un accord a été trouvé entre la municipalité et les parents.

DISPOSITIONS FINALES

Dérogations

Des dérogations pourront, dans des cas exceptionnels, être apportées à certaines dispositions du présent règlement par le maire sur demandes expresses et motivées.

Abrogation

Le précédent règlement est abrogé.

Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2019.

Application

Le Directeur Général des Services, l'agent en charge du périscolaire et agents municipaux sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Fait à Duttlenheim, le 01 septembre 2019

Jean-Luc RUCH
Maire de Duttlenheim

