



FÉDÉRATION DES
MAISONS DES JEUNES
ET DE LA CULTURE
D'ALSACE

Règlement Intérieur accueils périscolaires

2020
-
2021



Coordinatrice Locale des Périscolaires
Tania SORGIUS

Tél. : 06 72 58 47 79
tania.sorgius@sauer-pechelbronn.fr

Avec le partenariat de :



Sites d'accueil - Contacts

Durrenbach : 06 30 27 13 58

Mail : perisco.durrenbach@sauer-pechelbronn.fr

Hegeney : 06 79 21 19 51

Mail : perisco.hegeney@sauer-pechelbronn.fr

Langen : 06 79 23 52 07

Mail : perisco.langen@sauer-pechelbronn.fr

Lembach : 06 42 86 05 12

Mail : perisco.lembach@sauer-pechelbronn.fr

Merkwiller : 06 37 66 88 15

Mail : perisco.merkwiller@sauer-pechelbronn.fr

Preuschdorf : 06 36 05 36 49

Mail : perisco.preuschdorf@sauer-pechelbronn.fr

Walbourg : 06 83 68 18 90

Mail : perisco.walbourg@sauer-pechelbronn.fr

Woerth : 06 42 86 76 46

Mail : perisco.woerth@sauer-pechelbronn.fr

Préambule - Charte

Les accueils périscolaires fonctionnent pendant l'année scolaire.

Ils reçoivent des enfants scolarisés âgés de 3 à 11 ans

La réglementation de Jeunesse et Sports régit le nombre d'animateurs et d'enfants présents dans la structure ainsi que les diplômes requis pour l'encadrement.

La Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture (F.D.M.J.C.) d'Alsace est garante du projet éducatif et des valeurs qui lui sont attachées, faisant de l'accueil périscolaire :

- Un lieu d'éducation et de socialisation où coexistent les moments collectifs et les relations entre individus.
- Un lieu d'expérimentation sociale qui permet à l'enfant, d'être acteur à sa mesure
- Un lieu d'activités, aux pratiques diversifiées : culturelles, sportives, artistiques.
- Un lieu dans lequel l'enfant peut exercer un choix.

La Communauté de Communes Sauer-Pechelbronn, dans le cadre du plan de développement de l'offre d'accueil pour mineurs sur le territoire intercommunal, prend en charge conjointement avec la Caisse d'Allocations Familiales du Bas-Rhin et les parents, les frais de fonctionnement et de gestion des accueils périscolaires.

Inscriptions

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

En fonction du nombre d'inscrits, des priorités seront mises en place : pour les inscriptions occasionnelles ou changement de planning prévenir la référente le jeudi précédent au plus tard.

Le dossier de l'enfant doit contenir les documents suivants :

- **1 fiche d'inscription** dûment remplie
- **1 copie de la feuille d'imposition des 2 parents vivant avec l'enfant**
- **1 attestation d'assurance précisant la liste des activités périscolaires couvertes**
- **1 fiche sanitaire de liaison**
- **1 autorisation pour la protection des données personnelles (uniquement pour les nouveaux inscrits)**

L'inscription sera effective après constitution complète du dossier.

Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé par écrit à la référente dans les plus brefs délais.

Assurances

La Fédération des MJC d'Alsace est assurée pour les activités qu'elle organise auprès de la MAIF

La FDMJC d'Alsace demandera aux parents de justifier de leur assurance responsabilité civile pour leur enfant. Les parents examineront leur dossier d'assurance pour savoir si leur enfant bénéficie d'une couverture « accident individuel ».

HORAIRES D'ACCUEIL

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

La tarification dépend du nombre réel de jours d'accueil, des plages horaires.

Possibilité d'opter pour un accueil de 1 à 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

Possibilité de choisir une ou plusieurs plages horaires et de les combiner selon les horaires d'ouverture et fermeture des écoles.

- **Midi : de la sortie des classes à la rentrée en classe**
- **Soir : de la sortie des classes à 18h30**

Toute plage d'accueil entamée est due en totalité.

Les mercredis

La participation financière de la famille dépend de la formule d'accueil choisie (permanent, spécifique et occasionnel) :

- **en journée entière ou demi-journée de 9h à 17h, avec ou sans repas**

Un temps d'accueil est prévu de 8h à 9h et de 17h à 18h

Toute plage d'accueil entamée est due en totalité.

Restauration

Repas

Le menu hebdomadaire est affiché dans la structure et aussi sur le site de la Communauté de Communes Sauer-Pechelbronn. Les repas sont livrés par un traiteur qui garantit le respect de la réglementation en vigueur. Le repas est facturé 5,15€ aux parents.

Goûter

Le goûter est fourni par la structure.

Facturation des prestations

L'organisme gestionnaire de l'accueil (la FDMJC d'Alsace) facture aux parents mensuellement les prestations réellement fournies. Celles-ci doivent être impérativement réglées avant le délai indiqué sur la facture. En cas de litige, les parents doivent contacter impérativement la directrice des périscolaires aussi vite que possible afin de trouver un accord.

En aucun cas la famille ne doit modifier d'elle-même une facture qui lui semblerait erronée. Dans ce cas, elle contacte la directrice des périscolaires, qui établit une nouvelle facture annulant la précédente. Après réception de la nouvelle facture, la famille peut procéder à son paiement.

La participation des familles sera réévaluée chaque année.

Les factures feront l'objet d'un seul et unique rappel. Si le paiement n'est pas effectué dans le délai indiqué sur le rappel, l'enfant sera automatiquement radié des effectifs de l'accueil et ce jusqu'à paiement complet des sommes dues. Les parents en seront avertis par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le tarif appliqué sur la facture est fonction du Quotient Familial Annuel.

Possibilité de payer par chèque bancaire, espèces, titres CESU (pour le périscolaire), virement bancaire, paiement en ligne ou prélèvement automatique (contacter : mandatsepa@fdmjc-alsace.fr).

Pour des raisons de simplification tant pour les familles que pour la direction, nous vous recommandons vivement le prélèvement automatique, le paiement en ligne ou le virement bancaire.

Absence de l'enfant

Toute absence de l'enfant doit être signalée **au plus tard le jour précédent** ou le matin avant 9 heures au responsable de la structure. A défaut le repas et la garde seront facturés.

C'est à la famille qu'incombe le soin de prévenir l'absence de l'enfant (absence de l'enseignant, sorti scolaire, maladie).

Maladie de l'enfant

L'enfant malade n'est pas accepté à l'Accueil Périscolaire.

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.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.

Enfant sous traitement médical : En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, la référente donnera les remèdes prescrits.

L'emballage portera très lisiblement le nom de l'enfant. Ils ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents.

**AUCUN MEDICAMENT NE SERA ADMINISTRE
SANS ORDONNANCE.**

Fin de journée

Si un enfant n'a pas été cherché par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil quotidien, le responsable de la structure est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités de police sauf cas de force majeure dûment signalée à la structure.

Départ définitif de l'enfant

La famille doit informer du départ de l'enfant, par écrit.

Exclusion définitive de l'enfant. Elle peut être prononcée pour :

- Absence prolongée sans justificatif et après une mise en demeure par lettre recommandée.
- Motifs disciplinaires après une mise en demeure par lettre recommandée.

Cette liste n'est pas exhaustive.

En cas d'absence prolongée sans justification, la référente pourra disposer de la place pour un autre enfant.

Discipline

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

La directrice des périscolaires peut prononcer l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.

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

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

Barème Participation Familiale

Période de validité : année scolaire 2020-2021

Périscolaire		QF 0 à 4500	QF 4500,01 à 7500	QF 7500,01 à 10500	QF 10500,01 à 13000	QF 13000,01 à 15000	QF +15000
Midi et soir avec repas	1 ^{er} enfant	9,25 €	10,32 €	10,75 €	12,24 €	13,33 €	14,36 €
	2 ^{ème} enf	8,71 €	9,58 €	9,93 €	11,23 €	12,15 €	13,04 €
	3 ^{ème} enf	8,17 €	8,88 €	9,09 €	10,24 €	10,98 €	11,71 €
Midi avec repas	1 ^{er} enfant	7,72 €	8,22 €	8,89 €	9,57 €	10,25 €	10,95 €
	2 ^{ème} enf	7,17 €	7,97 €	8,16 €	8,90 €	9,47 €	10,05 €
	3 ^{ème} enf	6,82 €	7,48 €	7,63 €	8,24 €	8,68 €	9,17 €
Soir	1 ^{er} enfant	2,50 €	3,08 €	3,63 €	4,14 €	4,78 €	5,34 €
	2 ^{ème} enf	2,22 €	2,70 €	3,18 €	3,58 €	4,13 €	4,62 €
	3 ^{ème} enf	1,91 €	2,32 €	2,72 €	3,02 €	3,47 €	3,89 €
Mercredis		QF 0 à 4500	QF 4500,01 à 7500	QF 7500,01 à 10500	QF 10500,01 à 13000	QF 13000,01 à 15000	QF +15000
Demi-journée sans repas		3,60 €	4,30 €	5,15 €	6,18 €	7,25 €	8,00 €
Journée complète sans repas		9,00 €	10,50 €	12,00 €	14,00 €	15,50 €	17,00 €
Rajouter à ces montants le prix du repas si nécessaire : 5,15 €							

Remarques

Le quotient familial QF correspond au revenu imposable divisé par le nombre de parts.

Si vous ne relevez pas de la C.A.F., nous consulter en venant avec :

- Une photocopie de votre dernier avis d'imposition
- Une attestation présentant les différentes prestations familiales mensuelles auxquelles vous avez droit.

À défaut de ces pièces justificatives, nous nous verrons dans l'obligation d'appliquer le tarif le plus élevé de la grille tarifaire présentée ci-dessus.

TALON RÉPONSE règlement intérieur

Je, soussigné(e), père mère tuteur

(Nom, Prénom)

déclare :

- être en possession du règlement intérieur des Accueils Périscolaires de la Communauté de Communes Sauer-Pechelbronn pour l'année scolaire 2020/2021
- avoir pris connaissance de ce règlement intérieur

et je m'engage en cochant la case « lu et approuvé » ci-dessous et en venant signer l'ensemble des documents obligatoires dès la réouverture des structures.

Fait à, le

Lu et approuvé (**coche obligatoire**) Signature :

