

PERISCOLAIRE



« REVE ET RIS »

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2024/2025



INTRODUCTION

Les accueils de loisirs font partie intégrante de l'association « La C.L.E.F », Culture, Loisirs, Enfance et Formation dont le siège se situe au 3, rue Charles Péguy à BARTENHEIM.

Le projet éducatif émane donc des valeurs et des orientations défendues par l'association « La CLEF ». Ce dernier est par ailleurs validé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations dans son agrément.

Chaque accueil fait l'objet d'un projet pédagogique spécifique, qui peut être consulté sur place, en téléchargement sur le site internet de l'association LA CLEF (www.assolaclef.fr) ou sur demande auprès de la direction.

L'accueil au sein de la structure « Rêve et Ris » se doit de prendre en compte, par la prise en charge des enfants et des jeunes, des enjeux éducatifs, mais également des enjeux sociaux et culturels.

Lors de l'élaboration des activités, une attention particulière est donnée afin de garantir en premier lieu la sécurité physique et morale des enfants. Nous voulons également proposer des loisirs éducatifs de qualité favorisant la détente, l'exercice de choix, le développement harmonieux et l'épanouissement de la personnalité, l'apprentissage de la vie en collectivité.

Si nos structures peuvent répondre à des besoins comme celui de garde, elles se veulent également des lieux qui répondent aux besoins des enfants et des jeunes en termes de prise en charge éducative, mais également des lieux de socialisation. Ainsi, l'association souhaite favoriser l'accès de tous les enfants et jeunes, y compris à ceux dont les parents ne travaillent pas ou peu.

Nous nous devons également de prendre en compte dans l'élaboration de nos activités, les divers besoins de l'enfant ou du jeune, à son état et ses envies, de son âge, de son degré d'attention et de sa fatigue éventuelle.

Le règlement de fonctionnement qui suit permet de rassembler l'ensemble des dispositions relatives à l'accueil de votre enfant au sein de nos structures.

1. LES DIFFERENTS ACCUEILS / LES HORAIRES

Présentation des locaux de la structure :

Située au rez-de-jardin de l'école, la structure bénéficie d'un large espace de jeu extérieur et de locaux propices aux différents temps d'accueil et d'activités dédiés aux enfants.

Le bureau de direction prolonge ce sas d'entrée. L'infirmerie se trouve dans le bureau de direction.

La salle de restauration attenante à la cuisine équipée, pour la livraison en liaison froide, permet de partager les repas autour de petites tables de 5 à 8 enfants avec un mobilier adapté à chaque tranche d'âge.

Accueil Périscolaire :

En période scolaire, **les enfants** sont accueillis :

Les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis :

- de 11h30 à 13h30.
- de 16h00 à 18h30 avec goûter offert.

L'accueil est fermé en fonction des fermetures exceptionnelles des écoles (selon calendrier scolaire annuel).

Accueil du mercredi et Centres de Loisirs :

La structure est fermée les mercredis et pendant l'ensemble des vacances scolaires. Le service Jeunesse de Saint-Louis Agglomération propose des animations et des accueils de loisirs à travers l'ensemble de son territoire.

2. CAPACITÉ D'ACCUEIL

Les enfants sont accueillis dans deux groupes définis par leurs âges et/ou par classe :

- Les Minis regroupent les enfants de 3 à 6 ans, en classe de maternelle
- Les Maxis regroupent les enfants de 7 à 12 ans, en classe élémentaire

Le nombre de places disponibles selon les plages horaires se répartissent de la manière suivante :

Le midi (11h30 – 13h30) :

- Jusqu'à 60 places disponibles.

Le soir (16h00 – 18h30) :

- Jusqu'à 60 places disponibles.

3. LE TEMPS D'ACCUEIL

Tous les renseignements relatifs à l'enfant devront impérativement être communiqués aux membres du personnel du groupe d'accueil de votre enfant (chute, accident, fièvre, prise de médicaments...).

Pour la sécurité de tous, nous demandons aux parents de bien veiller à la fermeture des portes après leur entrée et sortie au sein de l'établissement.

Le personnel du périscolaire ne confiera votre enfant, pour son départ, qu'aux parents ou aux personnes majeures autorisées dans le portail famille.

Le départ des enfants peut s'effectuer à tout moment chaque jour et est définitif.

Tout départ exceptionnel avant 16h30 devra être signalé au préalable.

Si l'enfant n'est pas cherché et qu'aucun parent ou autre responsable légal n'a pu être joint après la fermeture de la structure, un des responsables sera dans l'obligation de prévenir la gendarmerie nationale qui mettra en œuvre les procédures légales.

Chaque départ doit être renseigné aux animateurs, puis consignés dans le logiciel prévu à cet effet.

Il est donc demandé que les enfants n'emmènent pas de jouets personnels, sauf dans le cadre d'activités qui les y invitent.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol et à ce titre aucun remboursement ne sera fait.

Le trousseau à l'arrivée

Nous souhaitons que chaque enfant ait en sa possession et à son crochet :

- Une paire de chaussons.
Si après 1 mois de fréquentation de l'accueil et malgré nos rappels, votre enfant ne dispose pas de chaussons, nous lui fournirons une paire neuve qui vous sera facturée 15 €.
- Un sac contenant des vêtements et sous-vêtements de rechange.

Le nom de votre enfant devra être inscrit sur chacune de ses affaires.

Les repas

Les repas sont livrés par la société Les Petites Papilles en liaison froide. Ces derniers se composent d'une entrée, d'un plat avec accompagnement, d'un laitage et d'un dessert. Si nous ne forçons pas les enfants à manger, nous demandons qu'ils goutent ce qui est proposé et veillons à ce qu'ils bénéficient d'un repas équilibré.

Il est possible de commander les formules de repas suivantes :

- Repas classique (5 composantes : Entrée - Plat - Accompagnement - Laitage - Dessert).
- Repas Sans Porc (5 composantes sans porc ou traces : Entrée - Plat - Accompagnement - Laitage - Dessert).
- Repas végétarien (5 composantes sans viande ni poisson : Entrée - Plat - Accompagnement - Laitage - Dessert).

Les menus de la semaine sont affichés au sein du Périscolaire et diffusés sur le site de notre traiteur Les Petites Papilles.

Particularités pour les gâteaux d'anniversaire :

Si vous souhaitez apporter un gâteau d'anniversaire que votre enfant pourra partager lors du goûter, il est nécessaire de nous transmettre **la liste complète des ingrédients** qui composent le gâteau, ainsi que la date de confection. Si possible, n'hésitez pas à découper les étiquettes des emballages. Si le gâteau a été acheté déjà confectionné, l'étiquette des ingrédients et date de péremption doivent être visibles.

ATTENTION : les gâteaux sans liste d'ingrédients et date de confection ne pourront pas être partagés avec les enfants.

4. LES RÈGLES DE VIE

Si nos accueils de loisirs ont pour vocation de faire vivre aux enfants des temps ludiques, cela implique néanmoins, afin que chaque enfant puisse s'épanouir, que des règles existent. Ainsi, les enfants sont tenus de respecter certaines règles de vie comme :

- Respecter les Autres (enfants et adultes).
- Respecter le matériel, les jeux, les jouets, le mobilier.
- Respecter les locaux et les espaces de vie.
- Respecter les règles de conduite affichées.

En cas de difficulté, une rencontre sera proposée avec les parents afin d'échanger sur la conduite à tenir. Si le comportement est incompatible avec la vie de la structure (violence sous toutes ses formes, non-respect des consignes de sécurité ...), l'enfant pourra ne plus être accueilli au sein de notre structure.

Le respect du personnel

Le personnel d'animation et de direction veille avant tout à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants accueillis, mais est également présent pour répondre aux diverses sollicitations des parents.

Ainsi, les relations entre les enfants, les parents et le personnel des accueils de loisirs se doivent d'être mutuellement respectueuses.

Tout manquement de respect de la part des enfants ou des parents envers le personnel (et vice versa) ne saurait être toléré et fera systématiquement l'objet de sanctions, pouvant aller jusqu'à la radiation de la structure (cf. chapitre 8).

5. LA SURVEILLANCE MÉDICALE / LES URGENCES

L'association s'engage à accueillir votre enfant atteint de premiers symptômes, mais se réserve le droit de refuser votre enfant malade (ou en cas de vomissements, diarrhées ou de fièvre).

Toutes les informations médicales (fièvre, allergies, convulsions ...) et événements survenus au domicile de votre enfant (chutes, hématomes, ingestion de produits ...) sont à communiquer à l'équipe, de manière à ce que sa prise en charge et sa surveillance soient assurées durant la journée.

De même, toute maladie contagieuse touchant la fratrie ou les proches de votre enfant devra nous être signalée.

En cas de symptômes survenus au sein de la structure d'accueil (vomissements, diarrhées, boutons suspects ou fièvre), les parents seront informés de l'état de santé de leur enfant par un professionnel de la structure et seront éventuellement invités à venir récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.

Pour le confort et le bien-être de votre enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aigüe n'est pas autorisée.

Tout traitement ponctuel, même homéopathique, ne pourra être donné que sur présentation de l'ordonnance médicale, avec l'identité de l'enfant inscrite sur la boîte.

La prise de médicament n'est pas un acte anodin. Ainsi, afin de prendre efficacement le relai des parents, nous vous demandons de prendre le temps de nous transmettre les informations suivantes au périscolaire, lors du dépôt du traitement médical :

- La posologie (fréquence, heures) ;
- Le mode d'administration (pipette, cuillère, dosage, poids, dilution, etc.) ;
- Mode de conservation (T° ambiante ou réfrigérateur) ;
- Date de début et de fin du traitement.

L'animateur qui prendra en charge le traitement notera scrupuleusement toutes ces informations sur un document prévu à cet effet afin de garantir la bonne administration.

A la fin du traitement, ce document et les médicaments seront restitués aux parents.

Pour des raisons de sécurité, l'administration de médicaments ne se fera que dans le strict respect de ces conditions.

Nous vous demandons d'informer votre médecin d'adapter la prise de traitement de votre enfant sans prise à midi, à chaque fois que cela est possible.

En cas d'urgence ou d'accident grave, l'équipe d'encadrement préviendra immédiatement le SAMU, puis la direction de la structure. Les parents, le directeur général de l'Association et les services de l'administration Jeunesse & Sports seront également informés.

Le projet d'accueil individualisé (PAI)

Pour toute famille ayant un enfant souffrant d'une allergie alimentaire, d'une maladie chronique ou porteur d'un handicap, un Projet d'Accueil Individualisé sera établi, obligatoirement, en lien avec les parents, l'infirmière puéricultrice, la direction des accueils de loisirs et le médecin qui suit l'enfant.

Pour les enfants atteints de handicap, une fiche d'autonomie sera également à remplir.

Le PAI est composé :

- Du document de projet individualisé (nom prénom de l'enfant, description des symptômes et numéros d'urgence) ;
- De l'ordonnance des médicaments avec trousse de secours
- De la procédure en cas d'urgence

Les médicaments sont stockés dans une trousse isotherme, dans l'armoire à pharmacie de l'infirmierie (sous clé) et suivent les enfants lors de leurs différents déplacements.

L'identité de l'enfant est inscrite sur chaque boîte de médicaments, non entamée.

Le P.A.I est à renouveler chaque année ou lors de changements.

Les parents ont la responsabilité de vérifier la date de péremption des médicaments et les renouveler dès qu'ils sont périmés.

6. LES TARIFS

Les tarifs sont définis et votés par le Conseil d'Administration pour chaque année scolaire. L'évolution tarifaire suit généralement l'inflation constatée, les augmentations inhérentes au droit du travail, de la convention collective ou encore des coûts de nos prestataires de service.

Les augmentations de tarifs en cours d'année scolaire sont exceptionnelles et relèveraient d'une inflation importante ou d'une augmentation plus spécifique d'un prestataire, comme par exemple pour le coût du repas.

La grille tarifaire en vigueur est jointe au dossier d'inscription et sera consultable sur notre site internet www.assocleef.fr

7. ADHÉSION À L'ASSOCIATION LA CLEF

L'inscription aux accueils de loisirs implique l'adhésion à l'association La CLEF et donc l'achat de la carte de membre à l'inscription.

Elle est valable pour l'année scolaire en cours, du 1er septembre au 31 août et donne également accès aux différentes activités proposées par l'association, moyennant en sus le montant de la cotisation correspondant à l'activité.

Pour la rentrée 2024/2025, le montant de la carte de membre familiale est fixé à 15€ et donne accès à toutes les prestations de l'association La CLEF.

Frais de dossier

Lors de la première inscription (uniquement pour les prestations périscolaire), et pour chaque année scolaire, des frais de dossier sont facturés :

- 30€ pour l'inscription d'un enfant.
- 20€ pour l'inscription de deux enfants (et par enfant).
- 15€ pour l'inscription de trois enfants (et par enfant).

Les frais de dossier sont partagés pour les familles en facturation séparée. Les inscriptions pour les prestations extrascolaires (centres de loisirs) sont exemptes de frais de dossiers.

8. ABSENCES

ABSENCES DES ENFANTS

Les inscriptions en périscolaire s'effectuent désormais sous la forme d'un engagement forfaitaire modulable tout au long de l'année. Cet engagement forfaitaire peut être modifié par mail (pour les demandes régulières) ou directement sur votre portail famille (pour les demandes ponctuelles).

Pour le midi :

En cas d'absence de votre enfant, 3 cas se distinguent :

- Vous demandez à modifier votre forfait d'inscription en respectant **au moins 2 semaines de préavis** :
 - ➔ Le repas et heures de gardes ne vous seront pas facturés.
- Vous prévenez **jusqu'à la veille du jour d'accueil, avant 10h00** (vendredi avant 10h00 pour le lundi) :
 - ➔ Le repas ne vous sera pas facturé, mais les heures de garde le seront néanmoins.
Passé ce délai, la prestation complète sera facturée, quel que soit le motif d'absence.
- Vous ne prévenez pas :
 - ➔ Toutes les prestations prévues vous seront intégralement facturées.

Pour le soir :

- Si vous n'avez pas transmis votre demande d'annulation ponctuelle ou de modification de votre forfait avec un **préavis de deux semaines** :
 - ➔ Une heure de garde vous sera facturée.

En cas de maladie

Après l'absence de votre enfant, **dans un délai de 5 jours**, si vous nous transmettez un certificat médical :

- ➔ Les heures de garde ne vous seront pas facturées.
Néanmoins, le repas le restera.

En cas de grève

Le préavis est réduit à 1 semaine.

Passé ce délai, toutes les prestations prévues resteront facturées.

9. MODE DE PAIEMENT

Les factures peuvent être réglées jusqu'au 30 du mois en cours de la réception de la facture.

Le paiement s'effectue uniquement au siège de l'association situé au 3, rue Charles Péguy.

Dans un souci de démarche Eco-durable, nous vous proposons diverses possibilités de paiement et de réception de vos factures :

- Recevoir votre facture par e-mail (dématérialisation de votre facture) ⇒ gratuit.
- Recevoir votre facture par courrier postal (papier) ⇒ coût de 2€ par facture.
- Payer votre facture par virement bancaire ou prélèvement.
- Payer votre facture directement au siège de l'association.

Les modes de règlement sont les suivants :

- Espèces.
- Chèques.
- Prélèvement ou virement bancaire (nécessite une mise en place auprès de la comptabilité).
- Chèque CESU (uniquement pour le règlement des frais périscolaires).
- Bons CAF (Aides au Temps Libre durant les vacances scolaires - ATL) ⇒ **attention**, les bons CAF n'étant pas pris en charge en cas d'absence, le surcoût éventuel sera refacturé.
- Chèques vacances (uniquement lors des vacances scolaires).

Pour les Centres de Loisirs, le paiement s'effectue selon le même principe.

Les familles séparées peuvent demander à scinder leur facturation, ce qui inclut la gestion du dossier et du planning de fréquentation.

10. RADIATION

La radiation d'un enfant peut être prononcée pour :

- Non-respect du règlement intérieur.
- Non-paiement des factures.
- Comportement de l'enfant (cf. chapitre 4).
- Retards répétés après la fermeture de la structure **ou** au bout de 3 retards dépassant la demi-heure après la fermeture de la structure.
- Absences répétées et non excusées.
- Absences non motivées de plus de 8 jours.
- Réservations annulées et répétées.

11. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

L'information aux parents

Le règlement de fonctionnement de la structure et toutes les informations relatives à la vie de la structure sont disponibles sur notre site internet www.assolaclef.fr ou sur simple demande auprès de la direction.

Lors de certaines activités, les enfants pourront être amenés à être filmés ou photographiés avec votre accord. Ces derniers pourront faire partie d'une illustration, d'exposés permettant aux parents de voir les enfants en activités et venir illustrer les plaquettes publicitaires de la structure, projet pédagogique ou articles de presse, tenus à la disposition des parents.

Dans le cadre de l'informatisation, les données centralisées sur notre logiciel de traitement sont destinées à l'usage interne des services de l'association La CLEF. Les données confidentielles restent à la disposition de la direction. Ces données peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification auprès de l'association conformément à la loi Informatique et Libertés.

En signant ce règlement de fonctionnement, les parents s'engagent à en respecter strictement les clauses, et donnent à la direction comme au service financier de l'association l'autorisation d'informatisation des données.

L'équipe professionnelle est disponible auprès des parents pour toutes informations.

La Direction