



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

# Règlement Intérieur accueils périscolaires

2020  
-  
2021



**Sultz-les-Bains**

Directeur : Eric BUFQUIN

Tél. : 06 36 05 42 99

Mail : [periscolaire.sultzlesbains@fdmjc-alsace.fr](mailto:periscolaire.sultzlesbains@fdmjc-alsace.fr)

Avec le partenariat de :



## Préambule

L'accueil périscolaire fonctionne pendant l'année scolaire.

Il reçoit 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 priorité d'accès à la structure est donnée aux enfants domiciliés ou scolarisés dans la Commune de Sultz-les-Bains mais dans la limite des places disponibles.**

**Les enfants ressortissants des communes extérieures pourront être accueillis dans la limite des places restantes et avec majoration de 20% (hors repas).**

## Inscriptions

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

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

- 1 fiche d'inscription dûment remplie avec approbation du règlement intérieur
- 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)

Il sera demandé un chèque de caution de 150€ (non encaissé sauf en cas de défaut de paiement ou non-respect du contrat permanent).

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

L'inscription pour un contrat permanent se fera pour une durée minimale incompressible de 3 mois (1<sup>er</sup> trimestre de septembre à décembre, 2<sup>ème</sup> trimestre de janvier à mars et 3<sup>ème</sup> trimestre d'avril à juin). Tout changement de ce type de contrat ne pourra être effectué que dans les 15 jours précédant l'échéance.

Toute modification concernant le planning d'accueil de l'enfant devra être signalée par écrit au Responsable. Cette modification sera accordée dans la limite des places disponibles.

C'est à la famille qu'incombe le soin de prévenir l'accueil périscolaire de toute modification du planning de présence de l'enfant.

## Assurances

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

La FDMJC d'Alsace demande 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 ».

## HORAIRE D'ACCUEIL

### Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

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

Possibilité d'opter pour un accueil de 1 à 4 jours par semaine.

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.

## Restauration

### Repas

Le plan des menus hebdomadaires est affiché dans la structure. Les repas sont livrés par un traiteur qui garantit le respect de la réglementation en vigueur.

### Goûter

Le goûter de l'après-midi est fourni par le centre.

## Facturation des prestations

L'organisme gestionnaire de l'accueil (la FDMJC d'Alsace) facture aux parents à la fin du mois 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 le/la responsable de l'accueil 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 le/la responsable de l'accueil, qui transmet les modifications au gestionnaire, 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 pourra être 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.

Possibilité de payer par chèque bancaire, espèces, titres CESU, virement bancaire, paiement en ligne ou prélèvement automatique (contacter : [mandatsepa@fdmjc-alsace.fr](mailto: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, **pour raison médicale**, doit être signalée avant 9h00 le jour même via le Portail Famille ou par téléphone. Selon le cas :

- L'absence est signalée avant 9h00 ET la famille présente un certificat médical au retour de l'enfant : **les frais de garde et le repas ne sont pas facturés.**
- L'absence est signalée après 9h00 ET la famille présente un certificat médical au retour de l'enfant : **les frais de garde ne seront pas facturés mais le repas sera facturé.**
- L'absence n'est pas signalée ou signalée après 9h00 et aucun certificat médical n'est produit : **les frais de garde et le repas seront facturés.**

Un certificat médical doit être remis au responsable dès le retour de l'enfant.

Toute absence de l'enfant pour raison personnelle doit être signalée la veille avant 16h (quel que soit le motif) : les frais de garde seront facturés mais le repas ne sera pas facturé – contrat d'engagement. Passé ce délai, le repas sera également facturé.

## 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.

Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage. L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps d'éviction légale.

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, le/la responsable donnera les remèdes prescrits.

Les parents indiqueront par écrit la dose à prendre. 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.

En cas de retard non signalé ou signalé (hors cas de force majeure), la procédure est la suivante : la personne habilitée à chercher l'enfant signe un registre sur lequel figure :

- la date et l'heure à laquelle l'enfant est pris en charge,
- le motif du retard.

Ne seront tolérés que trois retards. Au-delà, une majoration supplémentaire sera facturée au tarif de l'accueil du soir.

## Départ définitif de l'enfant

La famille doit informer du départ de l'enfant, par écrit. Un préavis de 15 jours est à respecter. Durant cette période, la participation de la famille reste due même si l'enfant n'est plus présent.

Exclusion définitive de l'enfant : elle peut être prononcée pour :

- Absence prolongée sans justificatif et après une mise en demeure par lettre recommandée.
- Non-respect des horaires 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 raison valable, le/la responsable pourra disposer de la place pour un autre enfant.

## Discipline

Le/la responsable 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.

Le/la responsable 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 750	QF 750,01 à 1000	QF 1000,01 à 1250	QF 1250,01 à 1750	QF +1750
Midi avec repas à 4,35 €	1 <sup>er</sup> enfant	9,50 €	10,05 €	10,65 €	11,35 €	12,10 €
	2 <sup>ème</sup> enfant	9,00 €	9,50 €	10,00 €	10,65 €	11,35 €
Soir	1 <sup>er</sup> enfant	4,65 €	5,15 €	5,70 €	6,30 €	7,00 €
	2 <sup>ème</sup> enfant	4,20 €	4,65 €	5,15 €	5,70 €	6,30 €
Coût du midi et soir par jour	1 <sup>er</sup> enfant	14,15 €	15,20 €	16,35 €	17,65 €	19,10 €
	2 <sup>ème</sup> enfant	13,20 €	14,15 €	15,15 €	16,35 €	17,65 €

### Remarques

Tout repas non décommandé à l'avance sera dû.

**Les tarifs ci-dessus seront majorés de 20% (hors repas) pour les enfants n'habitant pas la Commune de Sultz-les-Bains**

QF = Quotient Familial attribué par la Caisse d'Allocations Familiales.

Si vous ne le connaissez pas, consultez la C.A.F. par téléphone ou Internet, en donnant votre numéro d'allocataire.

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.