

REGLEMENT INTERIEUR Année scolaire 2021 - 2022

La Ruche



PRESENTATION GENERALE

Article 1

L'accueil périscolaire « La Ruche » a pour vocation d'accueillir les enfants de 3 à 11 ans et d'offrir les meilleures conditions pour le développement de leur personnalité.

C'est un lieu où les enfants peuvent se restaurer, jouer, s'exprimer et développer leurs facultés relationnelles dans un climat affectif sécurisant.

La commune de Kunheim assure la mise en place de toutes les mesures nécessaires à la qualité de l'accueil.

« La Ruche » est agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) du Haut-Rhin, avec la participation de la CAF du Haut-Rhin (service action sociale)

Les agents de ce service sont placés sous l'autorité de la Commune.

Article 2

Cet accueil n'est pas un simple mode de garde, et met en œuvre la politique de la Commune en matière éducative et pédagogique, autour de l'enfant et de sa famille. Un projet pédagogique a été mis en place, les parents qui le souhaitent peuvent le consulter sur le site internet de la mairie ou sur simple demande auprès de la directrice.

Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement,...et favoriser la détente et le bien-être des enfants.

Article 3

L'accueil administratif du service périscolaire « La Ruche » est situé au 20 rue Albert SCHWEITZER – 68320 KUNHEIM au 1^{er} étage du bâtiment Accueil Enfance Kunheim.

Article 4

Le personnel d'encadrement est recruté par la Commune pour répondre au mieux aux besoins du service et conformément aux normes en vigueur.

Article 5

L'accueil périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire.

Article 6

- En période scolaire

« La Ruche » est ouverte de 11h30 à 13h30 pour la pause méridienne et de 16h00 à 18h30 en animation **les lundis, mardis, jeudis et vendredis.**

Les **mercredis** « La Ruche » fonctionne de 8h00 à 18h30.

- En période de vacances scolaires

Des ALSH sont proposés et ouverts de 7h50 à 18h00 :

| | |
|--------------------|--|
| ALSH d'été : | 3 à 4 semaines du mois de juillet et la troisième semaine du mois d'août |
| ALSH d'automne : | la première semaine des vacances de La Toussaint. |
| ALSH d'hiver : | la première semaine des vacances d'Hiver. |
| ALSH de Printemps: | la première semaine des vacances de Printemps |

Article 7

La restauration est assurée en liaison chaude par le traiteur POMME et CHOU de Marckolsheim.
Les menus mensuels sont communiqués et affichés aux écoles ainsi que sur le site internet de la commune de Kunheim.
« La Ruche » fournit un goûter aux enfants inscrits le soir, vers 16h30.

I - CONDITIONS D'ADMISSION

Article 8

Toute inscription est soumise à une admission administrative préalable selon les modalités du chapitre II.

L'âge minimum des enfants pour être accueillis au service périscolaire « La Ruche » est de **3 ans**.
Au 3^{ème} trimestre, les enfants de 2 ans ½ inscrits à l'école maternelle peuvent également s'inscrire pour des petits temps d'adaptation.

Article 9

Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, manque d'autonomie,...), l'admission sera possible, après l'avis favorable du médecin, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) concerté avec la Commune et le prestataire qui fournit les repas, et, selon les cas, sous condition de la présence d'un Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS).

II - MODALITES D'INSCRIPTION

a) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PREALABLE

Article 10

Les dossiers sont à retirer et à déposer, complétés, à « La Ruche ».
La dernière semaine du mois d'août sera consacrée à l'accueil des familles pour la rentrée à venir.
Les inscriptions pourront débuter dès réception des dossiers d'inscription de l'année à venir.

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant.
Pour une première inscription, un entretien avec la responsable en présence de l'enfant sera mis en place pour un prendre contact.

Chaque année, pour le dossier d'inscription, les pièces à fournir sont :

- **la fiche sanitaire** à remplir afin de connaître tous les renseignements concernant l'enfant.
- **la fiche de renseignements familiale** avec l'autorisation du représentant légal de l'enfant.
- **l'attestation d'assurance scolaire et extra scolaire**
- **le numéro d'allocataire CAF** pour l'application du tarif.
- **en cas de changements** (adresse, téléphone, lieu de travail...) les parents s'engagent à les communiquer à la structure afin que celle-ci puisse les prévenir rapidement en cas d'urgence.
- le jugement concernant le droit de garde de l'enfant **en cas de divorce** ou de séparation.

Afin d'assurer l'accueil des enfants ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité, soit de communiquer l'existence éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), soit d'en faire une demande auprès de la médecine scolaire.

Article 11

Les inscriptions seront acceptées dans la limite des places disponibles.

b) FREQUENTATION DU SERVICE

Article 12

Concernant le service de restauration scolaire ainsi que pour la fin de classe (*TAP : Temps d'Activité Périscolaires et les Soirs*) : une inscription mensuelle est impérative.

Les parents remplissent un **planning d'inscription mensuel** (fourni avec le dossier d'inscription) qui sera à rendre avant le 20 du mois pour le mois suivant.

La demande est très importante, la date d'arrivée du planning sera notée chaque mois par la direction.

Le nombre d'enfants maximum accueilli au temps de la pause méridienne est fixé à 75 enfants. (30 enfants de 3 à 5 ans et 45 enfants de 6 à 11 ans)

En cas de dépassement journalier de ce nombre, la directrice se réservera le droit de mettre une inscription en attente. (*date d'arrivée de la demande*)

Organisation du service périscolaire / aux protocoles sanitaires en vigueur.

Article 13

Toute absence de l'enfant doit être signalée dans les meilleurs délais à l'accueil périscolaire « La Ruhe » soit par mail (ac@kunheim.fr) soit par téléphone (03 89 78 89 07) aux horaires d'ouverture des bureaux du service :

Lundi : 9h00 -11h30 et 14h30-16h00
Mardi : 9h00 -11h30 et 14h30-16h00
Mercredi : 9h00 -11h00
Jeudi : 9h00 -11h30 et 14h30-16h00
Vendredi : 9h00 -11h30 et 14h30-16h00

Tous les matins, les messages sont relevés sur la boîte mail. Un écrit sera demandé ultérieurement.

Article 14

Pour les inscriptions ou désinscriptions de dernière minute pour les lundi, mardi, jeudi et vendredi, elles doivent se faire **la veille avant 11h30**.

Pour les repas **et** pour les animations de l'après-midi. (sinon cela sera facturé)

Attention !

Pour la désinscription du lundi, il n'y aura pas de facturation si et seulement si le message par mail des parents se fait le vendredi avant 11h30.

De même en cas de jour férié, le service périscolaire « La Ruhe » étant fermé, la désinscription ou inscription des repas doit être anticipée.

Pour les inscriptions ou désinscriptions de dernière minute, pour les mercredis elles doivent se faire au plus tard **le vendredi avant 11h30**.

L'organisation de ces journées doit être anticipée par les équipes et les effectifs doivent être connus les lundis et mardis.

Pour les inscriptions des ALSH des vacances elles se feront un soir de 16h30 à 19h00 2 semaines avant le début de l'ALSH .

Toutes les modifications de plannings (annuel ou mensuel) doivent être consignées par écrit.

Sans réponse retour de la directrice ou de son adjointe pour confirmation, le parent devra s'assurer que l'inscription a bien été modifiée. La validation doit être faite également par écrit (mail) de la part de la direction.

Article 15

Une inscription exceptionnelle (le matin même pour la pause méridienne) examinée au cas par cas, peut être éventuellement acceptée, en cas de force majeure (urgence médicale ou familiale justifiée par écrit) et à condition que l'enfant soit préalablement inscrit au service périscolaire.

Une annulation exceptionnelle, sans frais, est possible en respectant un délai de prévenance fixé jusqu'à 11h30 dernier délai pour la pause méridienne ainsi que pour l'animation du soir. Au-delà de cette limite, l'annulation ou l'absence sera facturée à la famille (sauf absences répondant aux critères de l'article 22).

Article 16

En cas de grève d'une majorité des enseignants, la commune assure dans la limite de ses capacités, au sein des écoles élémentaire et maternelle un service minimum d'accueil prévu par la loi du 20 août 2008.

La commune maintient également les services de garderie et de restauration ces jours là.

Par conséquent, **toute absence ne répondant pas aux critères de l'article 14 ne fera l'objet d'aucun remboursement.**

Si l'enseignant est absent le jour-même, le repas n'est pas facturé pour les enfants absents au repas.

Si un enseignant a prévenu les familles de son absence mais que l'enfant n'est pas désinscrit aux temps de « La Ruche » alors les forfaits seront facturés.

Article 17

Les trajets extra scolaires, de « La Ruche » vers d'autres activités associatives de Kunheim (*Futsal, Aikido, musique...*), encadrés par du personnel de « La Ruche » sont acceptés au cas par cas et selon la possibilité journalière.

Cela doit rester exceptionnel.

Cela ne concerne pas les activités proposées par l'association Amicale Jules Verne

La direction se réserve le droit de ne pas faire accompagner ou chercher l'enfant à l'activité hors périscolaire si, la sécurité et le taux d'encadrement, du reste des enfants du service périscolaire ne sont pas respectés.

La demande doit être faite par écrit et acceptée ou non avant ce trajet.

III - FACTURATION

a) TARIFICATION

Article 18

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont réactualisés tous les ans et calculés en fonction du quotient familial des familles.

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les factures sont émises chaque mois (période scolaire) et établies à terme échu.

b) MODALITES DE PAIEMENT

Article 19

Le paiement est effectué à réception des factures, sur la base du nombre d'accueils midi et soir.

Pour vos factures, le prélèvement automatique est possible.

Demandez le formulaire à la responsable afin de le mettre en place.

Article 20

Le règlement s'effectue par chèque et TIPI auprès des Finances Publiques de Neuf-Brisach.

Les chèques CESU sont acceptés (en titre papier et pas en CESU dématérialisé).

Article 21

Le non-paiement des factures pourra entraîner une éviction de l'enfant de l'accueil périscolaire en attendant la régularisation des factures dues. Les factures non réglées feront l'objet d'un titre de paiement auprès du Trésor Public.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher des services sociaux (Centre Communal d'Action Social) afin d'étudier ensemble les modalités d'une aide éventuelle. Les familles non kunheimois doivent s'adresser aux services dont relève leur commune d'origine.

c) MODALITES DE REMBOURSEMENT

Article 22

Donne lieu à un remboursement :

- a. Toute absence d'un enfant supérieure à 2 jours scolaires consécutifs, sur présentation d'un certificat médical.
- b. Les sorties scolaires prévues et non anticipées par les écoles.
- c. Toute absence d'un enfant pour cause de grève ou d'absence de son enseignant signalée dans un délai de 48h minimum.

IV- RESPONSABILITES

Article 23

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

Article 24

Les animateurs sont autorisés à donner des médicaments durant la période d'accueil, avec un certificat médical, et surtout en cas de Projet d'Accueil Individualisé dûment contractualisé entre la Commune, le directeur et les parents de l'enfant concerné.

Article 25

En cas d'urgence, les animateurs sont autorisés à prendre toutes les mesures nécessaires par l'état de santé de l'enfant, en fonction de la fiche sanitaire. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

Article 26

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place, l'animateur demandera une carte d'identité au moment où il lui confie l'enfant.

Une décharge écrite sera à remplir avant d'emmener l'enfant.

Il est demandé aux parents de venir vers 18h20 pour chercher les enfants afin que tous les enfants aient quitté le service à 18h30.

Dans le cas, exceptionnel, où un mineur de 14 à 18 ans viendrait chercher l'enfant, il devra impérativement présenter une autorisation écrite du (des) responsable(s) légal (légaux) de l'enfant, à l'agent du périscolaire.

Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture.

Dès **18h30** un « forfait retard » sera appliqué, le montant facturé sera de 10 € par demi-heure supplémentaire.

En cas de retard, pensez à téléphoner aux animatrices pour les informer de vos dispositions.

Après 19h30, et sans réponses des parents ou des personnes autorisées, l'enfant se verra confié à la gendarmerie du secteur.

Les frais occasionnés seront à la charge de la famille.

Article 27

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

Article 28

Les enfants bénéficiant d'une Auxiliaire de Vie Scolaire (A.V.S.), sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également sous la responsabilité de leur A.V.S.

Article 29

La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de restauration.

Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie.

Des menus spécifiques pourront être proposés aux enfants allergiques dans le cadre d'un PAI (article 9 ci-dessus) ou pour des raisons confessionnelles.

V- REGLES DE VIE

Article 30

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires.

L'enfant doit :

- rester dans l'enceinte de « La Ruche » ;
- respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux, le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène ;
- ne pas courir dans les couloirs

L'enfant ne doit pas :

- mettre en danger sa sécurité et celle des autres ;
- jouer dans les toilettes ;
- bousculer ses camarades.

L'enfant peut, car il y sera invité :

- reprendre de la nourriture au restaurant scolaire s'il le souhaite ;
- jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement s'il en a besoin.

VI- SANCTIONS

Article 31

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, le service périscolaire « La Ruche » avec l'accord de la commune a mis en place un permis à points de bonne conduite.

Devant le comportement de certains grands enfants nous avons été amenés à mettre en place un permis à points appelé **Z'abellopoints**, qui permet à chaque enfant de se repérer sur les choses qu'il ne doit pas faire.

Ce permis vise à sensibiliser les parents et à responsabiliser les enfants face à certains comportements inacceptables (violences physiques et verbales, comportements irrespectueux, intolérances, comportements inadaptés à la vie en collectivité,...etc) Le recours aux sanctions concerne très peu d'enfants.

Chaque enfant de 6 à 11 ans possède une carte de 10 points, son principe de fonctionnement y est indiqué au dos et la liste des principales fautes sanctionnées restera en permanence affichée au centre périscolaire « la Ruche ». Les sanctions sont applicables en fonction d'une échelle précise. Vous pouvez consulter ces documents sur simple demande à la directrice de la structure.

Si un enfant transgresse des règles et ne s'y soumet pas après discussions et explications des animatrices, nous en discutons avec les parents. En commun nous décidons de la sanction à venir.

En cas de retrait d'un nombre important de points, il est possible qu'une convocation à la mairie ou à La Ruche avec l'enfant soit adressée aux parents afin de discuter de la situation. L'élue responsable des affaires périscolaires sera présent lors de cet entretien.

Une exclusion de la structure est également envisageable si aucune amélioration n'est constatée.

Après le retrait des 10 points, l'expulsion est valable durant toute l'année scolaire entamée.

En cas de problèmes avec les enfants de 3 à 6 ans, une réunion avec les parents sera fixée.

VII- INFORMATIONS DIVERSES

Article 32

Le service périscolaire « La Ruche » possède un accès limité et confidentiel au logiciel Caf pro permettant la consultation du dossier CAF des familles allocataires.

Si vous ne souhaitez pas que nous ayons accès à vos données personnelles, merci de bien vouloir nous le signaler, par écrit, au moment de l'inscription.

Attention ! Nous consultons la modification des quotients familiaux via CAFPRO deux fois dans l'année : fin septembre et fin janvier.

Si vous constatez des variations de votre QF en dehors de ces périodes, merci d'en informer la directrice.

Article 33

En cas de réclamation, l'usager doit adresser un courrier écrit à Madame la Maire – Service Périscolaire La Ruche

Article 34

Le règlement intérieur de l'accueil périscolaire, soumis au vote du Conseil Municipal, entre en vigueur dès la rentrée scolaire 2021-2022

Fait à KUNHEIM, le 24 mai 2021

Anne EHRLACHER,
Responsable du service périscolaire « La Ruche »

Sophie EDEL,
Adjointe déléguée au maire de KUNHEIM

NOM de famille :

Date et signatures des parents :
(mention « lu et approuvé », pour la 2^{ème} version)

