

# REGLEMENT INTERIEUR Année scolaire 2022 - 2023



Délégation Régionale Académique  
à la Jeunesse, à l'Engagement  
et aux Sports



## 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 Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale du Grand Est, 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 ; il 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 donc le consulter sur le site internet ([www.kunheim](http://www.kunheim)) de la mairie ou sur simple demande auprès de la Direction.

Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibilisation au goût lors des repas, apprentissage du respect mutuel et des consignes, préservation de l'environnement. Il a aussi pour objectif de favoriser la détente et le bien-être de chaque enfant.

### Article 3

L'accueil administratif du service périscolaire « La Ruche » est situé au 20 rue Albert SCHWEITZER – 68320 KUNHEIM au 1<sup>er</sup> 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 7h50 à 18h30.

- En période de vacances scolaires

Des ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) sont proposés et ouverts de 7h50 à 18h00.

ALSH d'été :	3 à 4 semaines en 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 dans les 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 édictées au chapitre II.

L'âge minimum des enfants pouvant être accueillis au service périscolaire « La Ruche » est de **3 ans**.

Au 3<sup>ème</sup> 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) en concertation 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 ». (Les documents sont également téléchargeables sur le site de la commune)

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 **complets** 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.

Dans le cadre d'une première inscription, et afin d'établir un premier contact, un entretien avec la responsable et en présence de l'enfant sera mis en place.

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
- la **fiche d'autorisation de droit à l'image** pour un mineur
- 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

Pour le service de restauration scolaire et pour la fin de classe: 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. Cette demande est très importante, la date d'arrivée du planning sera notée chaque mois par la Direction.

Le nombre d'enfants maximum accueilli durant le temps de la pause méridienne est fixé à **75 enfants** (25 enfants de 3 à 5 ans et 50 enfants de 6 à 11 ans).

En cas de dépassement journalier de ce nombre, la Direction se réserve le droit de mettre une inscription en attente (*sur la base de la date de remise du planning d'inscription*).

### c) ORGANISATION DU SERVICE PERISCOLAIRE

## Article 13

Toute absence de l'enfant doit être signalée dans les meilleurs délais à l'accueil périscolaire « La Ruche ». Le mode de communication à privilégier est le mail [ac@kunheim.fr](mailto:ac@kunheim.fr).

Les horaires d'ouverture des bureaux sont les lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 9h00-11h30 et 14h30-16h00 et le mercredi de 9h00-11h00, au 03 89 78 89 07.

Dans le cas d'une information orale, un écrit vous sera demandé ultérieurement.

## Article 14

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

Cela concerne les repas et les animations de l'après-midi. En cas de non-respect du préavis, la prestation sera facturée.

## Attention !

La désinscription du lundi doit se faire le vendredi avant 11h30. De même en cas de jour férié, le service périscolaire « La Ruche » étant fermé, la désinscription ou inscription des repas doit être **anticipée**. Les inscriptions ou désinscriptions de dernière minute, **pour les mercredis** 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 dès le lundi.

Les inscriptions **des ALSH des vacances** se feront un soir de 16h30 à 19h00, deux semaines (environ) avant le début de l'ALSH.

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

*Sans réponse ou retour de la Direction pour confirmation, le parent devra s'assurer que l'inscription a bien été modifiée. La validation de la Direction pour ces prises en compte sera également faite par écrit (mail).*

## Article 15

Une inscription exceptionnelle (le matin même pour la pause méridienne) examinée au cas par cas, peut éventuellement être 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 qui répondent 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, Aïkido, musique...*), encadrés par du personnel de « La Ruche » sont acceptés au cas par cas et selon la possibilité journalière.

Cette demande doit être formulée par écrit et acceptée ou non avant ces trajets.

*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.

#### 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.

**L'accès à CAFPRO par l'accueil périscolaire permet de connaître de QF de la famille.**

Le numéro d'allocataire de la famille doit être communiqué dès la rentrée scolaire.

**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 doit être effectué à réception des factures, sur la base du nombre d'accueils midi et soir.

##### **Article 20**

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

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

Un prélèvement automatique peut aussi être mis en place.

Le formulaire dédié est à demander à la responsable de « La Ruche ».

##### **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

Il est rappelé que même si votre enfant n'a pas école pour cause d'enseignant absent, il peut quand même venir se restaurer à « La Ruche » de 11h30 à 13h30, si l'inscription a été faite.

### 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, la Direction 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.

Dans ce cas, 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.

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 est de **10 € par demi-heure supplémentaire**.

Dans tous les cas, en cas de retard, il est impératif de téléphoner aux animatrices pour les informer de vos dispositions.

Après 19h30, et sans réponse 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 (AVS), sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également sous la responsabilité de leur AVS.

### 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.

## Article 30

La commune de Kunheim souscrit une assurance pour les dommages qui engagerait sa responsabilité civile.

Les familles s'engagent par leur inscription à respecter le présent règlement intérieur et à fournir l'ensemble des informations nécessaires à l'accueil de leur enfant.

Il est vivement conseillé aux responsables légaux d'avoir une assurance individuelle « accident » pour les activités périscolaires (accueil de loisirs, restauration, accueil périscolaire).

A cet effet, il convient de vérifier que l'enfant est couvert par leurs contrats d'assurance.

## V - REGLES DE VIE

### Article 31

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 » quand il y est inscrit
- 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 et crier dans les couloirs. Il y a des zones de calmes.

L'enfant ne doit pas :

- mettre en danger sa sécurité, ni celle des autres
- bousculer ses camarades

L'enfant peut, lorsqu'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 32

Permis à points : **Z'abellopoints**.

Le service périscolaire « La Ruche » avec l'accord de la commune a mis en place un permis à points pour bonne conduite pour les enfants de **6 à 11 ans**.

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.).

Dans le cas où un enfant aurait une mauvaise conduite de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, il se verrait enlever des points.

Chaque enfant possède une carte de 10 points, son principe de fonctionnement y est indiqué au dos. 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. Les documents sont consultables sur simple demande à la responsable de la structure.

Si un enfant transgresse des règles et ne s'y soumet pas après discussions et explications des animatrices, une discussion sera initiée avec les parents et une sanction à venir décidée.

En cas de retrait d'un nombre important de points ou d'un incident jugé grave, une convocation à la Mairie ou à « La Ruche » avec l'enfant sera adressée aux parents. L'entretien se fera en présence de l'élu(e) responsable des affaires périscolaires pour discuter de la situation. Une exclusion temporaire de la structure est envisageable si aucune amélioration n'est constatée.

Après la perte des 10 points, l'expulsion sera valable pour toute l'année scolaire restante.

Concernant les enfants de **3 à 6 ans**, une réunion avec les parents sera programmée en cas de mauvais comportement.

## VII - INFORMATIONS DIVERSES

### Article 33

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.

Nous consultons la modification des quotients familiaux via Caf pro 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 responsable de « La Ruche ».

### Article 34

En cas de réclamation, l'utilisateur peut adresser un courrier à Madame la Maire – Service Périscolaire La Ruche

### Article 35

Le règlement intérieur de l'accueil périscolaire, soumis au vote du Conseil Municipal, entre en vigueur dès la rentrée scolaire 2022-2023.

Fait à Kunheim, le 24 mai 2022

Anne EHRLACHER,  
Responsable du service périscolaire « La Ruche »

Sophie EDEL,  
Adjointe au Maire, déléguée des affaires scolaires  
et périscolaires

NOM de la famille :

Date :

Signatures des parents :  
(mention « lu et approuvé »)