

## **Règlement intérieur des services périscolaires de la commune de MUTZIG**

La commune de Mutzig organise à l'attention des élèves des classes de CP à CM2 un accueil le midi, l'après-midi après les cours et le mercredi après-midi et de restauration scolaire.

Un service d'accueil des enfants des écoles maternelles organisé le matin de 7 h 50 jusqu'à la prise en charge par les enseignants dans les classes (nb de places limité).

L'objectif est de proposer des services de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes, de la sécurité et des besoins des enfants.

**Numéro de téléphone du périscolaire : 09.67.10.07.11**

**Adresse E-mail : periscolaire@villedemutzig.fr**

### **1) L'inscription**

Tout enfant utilisant les services périscolaire et restauration scolaire, doit être au préalable inscrit auprès du service périscolaire de la commune de Mutzig.

**Cette formalité d'inscription est obligatoire.**

Le dossier d'inscription comporte :

- La fiche d'inscription et la fiche sanitaire de liaison comportent des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Chaque rubrique doit être renseignée avec précision. Ce document devra être signé par les responsables légaux (ou le tuteur de l'enfant).
- La dernière page du présent règlement intérieur complété et signé par les parents attestant l'acceptation du règlement.
- une copie des vaccins avec le DT polio à jour.
- l'attestation d'assurance.

**La capacité d'accueil du service périscolaire est limitée et l'inscription ne sera effective qu'après enregistrement du dossier complet et confirmation de l'inscription par les services municipaux.**

### **2) Le fonctionnement de l'accueil du midi :**

La prise en charge des enfants se fait dans la cour des écoles élémentaires Rohan et Schickele ainsi que la partie élémentaire de l'école Scheppler. Les enfants sont accueillis et pris en charge par des agents affectés au service périscolaire placés sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Le service périscolaire fonctionne durant les jours de classe :

**Accueil du midi le lundi, mardi, jeudi et vendredi :**

Ecoles Rohan et Schickele : 11 h 30 à 13 h 20 (horaire d'ouverture de l'école par les enseignants)

Ecole Scheppler (CP et CE1) 11 h 20 à 13 h 10 (horaire d'ouverture de l'école par les enseignants)

**Accueil le mercredi midi :**

Prise en charge des enfants à la fin des cours (11 h 15 pour les écoles Rohan et Schickele et 11 h 10 pour les classes CP – CE1 de l'école Scheppler) jusqu'à 13 h 30. Les parents auront la possibilité de chercher leur enfant à 13 h 30 au centre périscolaire s'il n'est pas inscrit pour l'accueil périscolaire du mercredi après-midi.

Les trajets entre les écoles respectives et le centre périscolaire se font en groupe et à pied.

En aucun cas les élèves ne seront autorisés à quitter les lieux. Si les parents veulent retirer exceptionnellement leur enfant avant 13 heures 30, ils sont priés de prévenir au préalable le service périscolaire et de signer un formulaire de décharge.

Les agents d'animation ramèneront les enfants dans la cour de leur école avant la reprise des cours et les laisseront alors sous la responsabilité des enseignants chargés de la surveillance dans la cour de l'école.

Les admissions sont journalières. Elles sont faites contre remise d'un ticket de repas. Les parents sont priés d'inscrire sur le ticket le nom et le prénom de l'enfant ainsi que la date de l'accueil.

Les enfants qui ne seraient pas en possession de leur ticket, pourront être admis exceptionnellement au restaurant scolaire, uniquement dans le cas où les parents auront averti le service périscolaire. Les parents régulariseront la situation en donnant le ticket manquant dans les meilleurs délais (au plus tard dans les 2 jours de fréquentation suivant).

Afin d'éviter de produire des repas excédentaires, les parents avertiront le service périscolaire en cas d'absence prévisible des enfants (sortie scolaire, maladie,...).

### **3) Modalités de paiement :**

La vente des tickets a lieu au bureau du centre périscolaire, auprès de la directrice adjointe ou sa suppléante, par dizaine de septembre à mai et éventuellement à l'unité en juin. La vente de tickets pourra être limitée au moins de juin.

Les tickets vendus ne pourront ni être repris, ni échangés, ni être remplacés en cas de perte.

La vente des carnets de tickets s'effectue :

le lundi de 16H30 à 18H30,
Le mardi et jeudi de 16H30 à 18h30
Le vendredi de 16h30 à 17h45
Pas de vente de tickets le mercredi

Le tarif 2017/2018 de l'accueil du midi (encadrement et repas) : 6,00 € le ticket

Règlements acceptés : chèques, espèces et tickets CESU)

Il n'y a pas de vente de tickets pendant les vacances scolaires.

Avant la rentrée scolaire de septembre 2017, la vente des tickets reprendra au centre périscolaire les 30/08 – 31/08 et 01/09 de 14H00 à 17H30.

Les menus peuvent être consultés sur le site de la ville de Mutzig et sont affichés dans les écoles et au centre périscolaire.

### **4) Dispositions dérogatoires de la cantine :**

Conformément à la circulaire du 08 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé, pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, il convient que les parents fassent une demande de P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) Cette démarche doit être engagée par la famille et ne sera envisagée que dans les limites des possibilités d'application du service. Un certificat médical spécifiant les allergies et intolérances sera présenté.

Des substituts de repas sont proposés aux enfants ne mangeant pas de porc. Cette disposition dérogatoire suit la préconisation du rapport Stasi de la commission de réflexion sur l'application du

principe de laïcité dans la République. Ce rapport précise aussi que « la prise en compte des exigences religieuses en matière alimentaire doit être compatible avec le bon déroulement du service ». Il n'y a pas d'autres dérogations alimentaires admises et en inscrivant leur(s) enfant(s) au service périscolaire, les parents déclarent accepter expressément ces conditions de fonctionnement.

#### **5) Fonctionnement de l'accueil après la classe (le périscolaire)**

Le périscolaire fonctionne le lundi, mardi, jeudi, et vendredi pendant les périodes scolaires de 15 h 30 à 18 h 30.

La prise en charge des élèves se fait dans la cour des écoles à la sortie des classes. Les enfants sont accompagnés au centre périscolaire et pris en charge jusqu'à 18 h 30.

Le goûter de 16H est à la charge des familles qui devront en munir leur(s) enfant(s).

#### **6) Accompagnement des enfants inscrit aux APC (Activités Pédagogiques Complémentaires organisées par l'école) :**

Les parents devront signaler à la direction du périscolaire la participation de leur enfant à un cycle d'APC en remplissant un formulaire spécifique en début de chaque période. Par ce formulaire, les parents préciseront si après la séance d'APC : leur enfant devra être pris en charge par le service périscolaire, si leur enfant rentrera seul au domicile ou si leur enfant sera cherché par un adulte directement à l'école.

#### **7) Retour de l'enfant à son domicile :**

**Les parents s'engagent à respecter strictement l'horaire maximum de 18 h30 pour chercher leur enfant.** En cas de retard, l'incident sera noté dans le registre de suivi. Si un second retard était constaté, un avertissement écrit sera formulé et en cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. Après 18 h 30 les enfants de l'école primaire seront automatiquement autorisés à rentrer seuls, la responsabilité des animateurs étant déchargée après cet horaire où le cas échéant les services de gendarmerie seront appelés afin de prendre en charge l'enfant.

Avant 18 h 30, les enfants pourront être cherchés uniquement par les personnes qui auront été désignées sur la fiche d'inscription. Les parents se signaleront à l'équipe périscolaire et signeront de la fiche de présence en indiquant de l'heure de sortie. En cas de changement de situation il faudra prévenir le périscolaire dans les meilleurs délais

Tout enfant devant quitter seul le périscolaire avant 18 h 30 devra être muni d'une autorisation écrite des parents dégageant la responsabilité des animateurs.

#### **8) Organisation du temps d'accueil du soir :**

L'accueil du soir se composera « d'un temps calme », puis d'une partie d'activités récréatives. Durant la partie de « temps calme » tous les enfants, qu'ils fassent ou non des devoirs, devront respecter le calme par des activités adaptées. Il est précisé que le temps de devoirs est une surveillance et non un soutien scolaire, et que les agents d'animation ne corrigent les devoirs de l'enfant.

Les admissions sont journalières. Elles sont faites contre remise d'un ticket de périscolaire. Les parents sont priés d'inscrire sur le ticket le nom et le prénom de l'enfant et la date.

Les enfants qui ne seraient pas en possession de leur ticket, pourront être admis exceptionnellement au restaurant scolaire, uniquement dans le cas où les parents auront averti le service périscolaire. Les

parents régulariseront la situation en donnant le ticket manquant dans les meilleurs délais (au plus tard dans les 2 jours de fréquentation suivant).

Le goûter de 16H est à la charge des familles qui devront en munir leur(s) enfant(s).

La vente des tickets a lieu au bureau du centre périscolaire, auprès de la Directrice Adjointe, par dizaine de septembre à mai et éventuellement à l'unité en juin. Les tickets vendus ne pourront ni être repris, ni échangés, ni être remplacés en cas de perte.

Le tarif 2017/2018 de l'accueil périscolaire après la classe est de 3,50 € le ticket. Le prix de l'accueil périscolaire est forfaitaire, quelque-soit la durée effective de présence durant le créneau de 15h30 à 18h30.

Règlements acceptés : chèques, espèces et tickets CESU

### **9) Fonctionnement de l'accueil du mercredi après-midi**

En complément de l'accueil à la cantine le mercredi midi (selon les modalités et tarifs standards détaillés plus haut), un service d'accueil est proposé les mercredi après-midi hors vacances scolaires).

Les enfants accueillis le mercredi midi sont pris en charge de 13 h 30 jusqu'à 18h30.

La fréquentation de l'accueil du mercredi après-midi est soumise à une pré-inscription trimestrielle spécifique.

L'accueil du mercredi après-midi est ouvert aux enfants scolarisés à Mutzig en classes de CP à CM2 et, sous réserve de places disponibles, pourrait l'être aux enfants domiciliés à Mutzig qui fréquentent une autre école sur la même tranche d'âge.

Les parents devront remplir le formulaire de présence trimestrielle qui les engagera au règlement des journées réservées.

Le paiement de ce service se fera en début de trimestre. En cas de retard ou défaut de paiement, la commune se réserve le droit de suspendre ou de résilier le service d'accueil de l'enfant.

Le tarif de l'accueil régulier est de 5,00 € pour les enfants résidents à Mutzig et 8,00 € pour les enfants résidents dans les communes extérieures.

Un accueil occasionnel pourra éventuellement être validé en fonction des possibilités d'accueil disponibles mais uniquement sur inscription préalable une semaine à l'avance. Le tarif de l'accueil occasionnel est de 8,00 € pour les enfants résidents à Mutzig et 10,00 € pour les enfants résidents dans les communes extérieures.

Le goûter de 16H est à la charge des familles qui devront en munir leur(s) enfant(s).

Un planning des activités sera affiché dans les locaux.

**Les parents s'engagent à respecter strictement l'horaire maximum de 18 h30 pour chercher leur enfant.** En cas de retard, l'incident sera noté dans le registre de suivi. Si un second retard était constaté, un avertissement écrit sera formulé et en cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. Après 18 h 30 les enfants de l'école primaire seront automatiquement autorisés à rentrer seuls, la responsabilité des animateurs étant dérogée après cet horaire où le cas échéant les services de gendarmerie seront appelés afin de prendre en charge l'enfant.

Avant 18 h 30, les enfants pourront être cherchés uniquement par les personnes désignées sur la fiche d'inscription, après signature de la fiche de présence et indication de l'heure de sortie. En cas de changement de situation il faudra prévenir le périscolaire dans les meilleurs délais.

Tout enfant devant quitter seul le periscolaire avant 18 h 30 devra être muni d'une autorisation écrite des parents dégageant la responsabilité des animateurs.

### **10) Accueil le matin pour des enfants des classes maternelles**

Un accueil est proposé dans les écoles maternelles, le matin à partir de 7 h 50 **dans la limite de 16 enfants par école** (école Génie, école Banzet et école Scheppler).

Les demandes d'inscription se feront pour une période trimestrielle.

Le coût de l'accueil du matin sera de 70 € pour le 1<sup>er</sup> trimestre, 50 € pour le 2<sup>ème</sup> trimestre et 60 € pour le 3<sup>ème</sup> trimestre (variation de tarif afin de tenir compte de la durée de chaque trimestre).

**Attention les enfants inscrits en toute petite section (- de 3 ans) ne sont pas concernés par ce service.**

Le paiement de ce service se fera en début de trimestre. En cas de retard ou défaut de paiement, la commune se réserve le droit de suspendre ou de résilier le service d'accueil de l'enfant.

L'accueil sera assuré dans un local commun pour chaque école par des ATSEM (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles). Les parents auront préalablement déposé les affaires de l'enfant à son crochet, mis les chaussons à l'enfant et l'aurons accompagné aux toilettes comme s'ils déposaient l'enfant directement classe.

### **11) Dispositions communes**

#### **Assurance responsabilité civile :**

Les enfants sont admis dans le cadre des services périscolaires à condition d'être assurés pour les risques liés aux activités périscolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant, mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

Une attestation d'assurance sera obligatoirement remise lors de la demande d'inscription.

#### **Objets personnels :**

Prévention du vol, de la détérioration ou de la perte d'objets :

Il est demandé aux familles de bien vouloir marquer les affaires au nom et prénom de l'enfant.

Il est fortement déconseillé d'apporter des objets fragiles, de valeurs, ou personnels.

#### **Le droit à l'image :**

Le personnel de l'équipe d'animation peut être amené à photographier les enfants et/ou à réaliser des vidéos au cours d'activités pédagogiques. Ces supports peuvent être utilisés, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, à des fins de documents ou visionnages interne au périscolaire. (Publication dans le journal du périsco, expo de photos, projection de vidéos dans le cadre d'un projet...)

Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de votre ou vos enfants.

Sauf demande contraire, exprimée par écrit à la Direction de la structure, les parents acceptent ces outils de travail, leur utilisation ainsi que leur diffusion.

#### **La place des parents :**

L'accueil périscolaire se doit d'être un lieu ouvert aux familles et à leur participation.

La direction du périscolaire est à la disposition des familles qui souhaiteraient des renseignements ou formuler des doléances. Les familles sont priées de s'adresser à la direction et pas directement aux animateurs ou à d'autres enfants en cas de doléances.

### **Les règles de vie en collectivité :**

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, vis-à-vis des autres enfants et du personnel et de se conformer aux instructions qui leur sont données. Il ne sera toléré aucune insolence envers le personnel.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche de l'accueil périscolaire, la violence, les écarts de langage ou le non-respect des locaux et du matériel feront l'objet de sanctions.

Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement sera relaté par la rédaction d'une fiche d'incident transmise à la direction des services municipaux qui décidera de la suite à donner.

Tout manquement aux règles de vie en collectivité donnera lieu, selon la gravité, à l'application de sanctions graduelles et adaptées définies comme suit :

- un avertissement oral fera suite à une explication dont le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte en cas d'incident bénin. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné ou réparer si possible la dégradation ;
- un rendez-vous entre les parents et la direction du périscolaire,
- un écrit de la direction du périscolaire à destination des parents,
- une lettre d'avertissement adressée par la mairie aux parents si le comportement de leur enfant ne s'améliore pas ou en fonction de la gravité de l'incident ;
- une exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires, après un entretien avec la famille concernée, en cas de nouvelle récurrence malgré l'application des sanctions précédentes ou directement en cas d'incident grave.

La mise en œuvre des mesures disciplinaires ne sera pas obligatoirement progressive en fonction du niveau de gravité de l'incident : une lettre d'avertissement ou une exclusion pourrait être directement formulée sans mise en garde préalable en cas d'incident grave.

Toute dégradation des locaux ou du matériel fera l'objet d'une facturation pour remboursement par les parents.

En inscrivant leur enfant au service périscolaire, les parents reconnaissent avoir pris connaissance des mesures disciplinaires envisageable et accepte de s'y soumettre en cas d'incident.

Afin de préserver le bon fonctionnement de ce service, les parents ou toute personne extérieure à l'école, ne sont pas autorisés à circuler dans les locaux en dehors du moment de prise en charge de l'enfant.

## **12) Sécurité et Santé**

### **La prise en charge des enfants :**

Durant le temps d'accueil périscolaire où les enfants sont placés sous la responsabilité de la Commune, les parents autorisent les agents d'encadrement à prendre toutes les mesures urgentes (soins de premiers secours, voire hospitalisation), qui leur incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, la direction du périscolaire contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires.

**En cas d'accident, la famille sera prévenue par téléphone. A cet effet, les parents doivent fournir leurs coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour.**

Il est également nécessaire de fournir sur le livret d'inscription les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture du service, pour suppléer les parents en cas d'indisponibilité.

### **La prise de médicaments :**

Un traitement médicamenteux doit être exceptionnel au sein de la structure (sauf protocole particulier établi entre la famille, le médecin et la structure) et ne peut s'effectuer uniquement sur présentation d'une photocopie de l'ordonnance médicale en cours. Celle-ci stipulera les conditions et les modalités d'utilisation.

Les médicaments doivent être identifiés au nom et prénom de l'enfant et remis à la direction dans leur emballage d'origine avec la notice explicative sous peine de ne pas être administrés.

### **Mise en place d'un digicode pour sécuriser l'entrée du périscolaire:**

Un système de contrôle d'accès est mis en place pour régulariser l'accès au périscolaire.

Nous demandons aux parents de garder ce code confidentiel.

Il pourra être modifié plusieurs fois dans l'année. Nous le communiquerons aux familles par une note d'information.

### **Informatique et libertés :**

Le personnel municipal, dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont exclusivement réservées à l'usage des services concernés. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la Mairie.

### **La communication du règlement intérieur :**

Le présent règlement est affiché dans les locaux du périscolaire, situé 9, rue du Docteur Schweitzer.

Il est notifié :

- aux personnels de l'accueil périscolaire
- aux parents.

**FORMULAIRE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR A COMPLETER ET  
REMETTRE AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

En déposant un dossier de demande d'inscription au service périscolaire les parents attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur et en acceptent toutes les modalités complétant et retournant le présent formulaire d'acceptation.

Je soussigné (*nom de la mère*) .....

Je soussigné (*nom du père*) .....

Parents de .....

Déclarons avoir pris connaissance de l'ensemble du règlement de l'accueil périscolaire de la Commune de Mutzig (notamment les règles de vie en collectivité et les mesures disciplinaires relatives au comportement de l'enfant ou de retard des parents). Nous déclarons accepter l'ensemble des termes du règlement et nous engageons à le respecter et à le faire respecter par notre/(nos) enfants(s).

A Mutzig, "Lu et approuvé"

Le : .....

Signature des parents :