

2021-06/04

CENTRE COMMUNAL D' ACTIONS SOCIALES DE LA COMMUNE DE REICHSTETT

Membres élus : 15

Membres en fonction : 15

Membres présents : 9

Membres absents : 6

Excusés : 2

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL

*DES DELIBERATIONS DU
CENTRE COMMUNAL D' ACTIONS SOCIALES*

*Séance du 29 juin 2021
Convocation du 17 juin 2021*

REGLEMENT INTERIEUR DE L' ACCUEIL DE LOISIRS « LES ARBRES FLEURIS »

Le règlement intérieur est remis aux parents lors de l'inscription.
Le maintien de l'inscription vaut acceptation pleine et entière de celui-ci.

L'accueil de loisirs « Les Arbres Fleuris » est un établissement public géré par le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Reichstett. Il accueille les enfants scolarisés dans les écoles de la commune à partir de 3 ans en période scolaire et pendant les vacances. Il est agréé pour l'accueil de loisirs des vacances et mercredis par la Direction Départementale de la cohésion sociale, et lié par convention à la Caisse d'Allocations Familiales du Bas-Rhin.

Article 1 / Contact : Les locaux sont situés 4b avenue Hay à Reichstett.
Répondeur au 03 88 81 87 42 et messagerie électronique : centreloisirs@reichstett.fr

Article 2 / Horaires : Les jours scolaires : 11h40-13h50 / 16h10-18h30
Les mercredis : 7h30-18h30.
Les congés scolaires : 7h30-18h30

Il est demandé aux parents de respecter strictement ces horaires. En cas de retard, l'heure entamée sera facturée.

Article 3 / Encadrement : selon les normes de la Direction Départementale de Jeunesse et Sports, sous l'autorité de l'équipe de direction et du CCAS.

Article 4 / Règles d'admission

Les places sont attribuées en priorité aux enfants dont les familles répondent aux critères cumulatifs suivants :

REÇU EN PREFECTURE

le 07/07/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-067-266700806-20210629-2021_06_04-

- Paiement des factures des périodes échues
- Résidence des parents dans la commune
- Activité professionnelle des deux parents à temps plein ou d'un des parents pour les familles monoparentales
- Priorité aux forfaits ou places fixes

Les dossiers répondant aux quatre critères seront considérés comme recevables, dès leur dépôt, muni de toutes les pièces justificatives.

Ils seront traités par ordre chronologique, et dans le cas de demandes supérieures au nombre de places disponibles, la date de dépôt du dossier complet sera retenue pour l'attribution des places. Les places sont limitées à la capacité maximale d'accueil.

Les dossiers d'inscription qui ne répondent pas aux critères, passeront en liste complémentaire avec examen approfondi de la Commission d'Attribution qui garantira l'attribution de place en toute transparence et impartialité.

Deux places seront réservées pour des parents reprenant une activité professionnelle ou inscrits dans un parcours d'insertion professionnelle.

Article 5 / Modalités d'inscription

Les pré inscriptions pour la rentrée débuteront à partir du 15 avril et seront validées par la Commission d'Attribution. Les inscriptions ne seront validées qu'à partir du 15 août (après vérification auprès du Trésor Public du règlement de toutes les factures).

Pour inscrire son enfant au centre de loisirs, les justificatifs à fournir sont :

- la fiche d'inscription dûment complétée
- la fiche sanitaire de liaison
- Un relevé d'identité bancaire pour la mise en place du prélèvement SEPA
- certificat médical récent de non contre-indication à l'activité physique et précisant que les vaccins obligatoires sont à jour.
- Attestation de l'employeur/ 3 derniers bulletins de paie/extrait KBIS ou RSI
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois : taxe foncière, taxe d'habitation, facture de fluides
- Attestation récente de la Caisse d'Allocations Familiales précisant le Quotient Familial
- Copie du dernier avis d'imposition
- Copie du livret de famille

Si séparation : décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale
Si demandeur d'emploi : attestation d'inscription et justificatifs de droits

Tous les documents sont téléchargeables sur le site <http://lesarbresfleuris.wix.com/lesarbresfleuris>

Selon les places disponibles, les parents engagés dans un parcours d'insertion et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA, de l'Allocation de Solidarité Spécifique accède à une place d'accueil afin de leur permettre la reprise ou la recherche d'une activité professionnelle. (Article D .214-7 du Code de l'Action Sociale et des familles).

Article 6 / Tarifs et règlements

Les tarifs en vigueur sont ceux affichés au centre de loisirs ou sur le site internet : <http://lesarbresfleuris.wix.com/lesarbresfleuris>

Les forfaits mensuels sont souscrits pour l'année scolaire et les inscriptions occasionnelles sont facturées au tarif horaire. Chaque heure périscolaire entamée est due en totalité.

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus de la famille ou en tenant compte du Quotient Familial calculé par la CAF.

Le paiement des factures s'effectue par prélèvement SEPA. Le 10 du mois au plus tard votre facture est visible sur votre compte famille. Le prélèvement automatique a lieu tous les fins de mois. Le prélèvement SEPA offre toutes les garanties de sécurité. A la constitution du dossier d'inscription, vous déposez un RIB qui permettra d'établir le mandat de prélèvement SEPA qui autorise la Trésorerie Principale de Schiltigheim à prélever les factures émises par l'accueil de loisirs.

Au cas où des règlements en espèce, chèque et virement peuvent également avoir lieu directement à la Trésorerie. Les Chèques Vacances (ANCV) et les Chèques Emploi Service (CESU) sont acceptés. Attention, les e-cesu ne sont pas acceptés par la trésorerie.

**Trésorerie Principale de Schiltigheim
14 rue des Petits Champs
67302 Schiltigheim Cedex
BDF STRASBOURG IBAN : FR35 3000 1008 06F6 7900 0000.056
BIC : BD FEFRPPCT**

Les désistements ne seront pas remboursés sauf sur présentation d'un certificat médical.

En règle générale, il ne sera procédé à aucun remboursement mais en cas d'absence prolongée, le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Reichstett statuera. En cas de litige avec la facture, il est demandé aux parents de prendre contact avec le responsable de l'accueil qui régularisera s'il y a lieu sur la facture suivante.

Les familles présentant des impayés pour les frais d'accueil se verront réclamer les sommes dues par tous les moyens administratifs et judiciaires. Les enfants dont les familles présentent des impayés ne pourront être réinscrits à l'accueil avant la régularisation des sommes dues.

Article 6 / Fonctionnement des accueils

- **Fonctionnement périscolaire**

Le centre propose des forfaits mensuels. **Les inscriptions régulières et forfaitaires sont prioritaires.** Les changements de forfaits en cours d'année ne sont pas possibles, sauf en cas de changement de situation professionnelle et familiale. **L'accueil ponctuel se fait en fonction des places disponibles restantes.**

Les inscriptions occasionnelles et les commandes de repas devront être remises aux responsables une semaine avant l'accueil de l'enfant. Les parents veilleront à prévenir de l'absence de leur enfant au plus tard la veille avant 10 heures, soit par téléphone, par planning ou par voie électronique. **Il est recommandé à cet effet d'utiliser votre compte famille via la portail <http://www.reichstett.belamiportailfamille.fr> pour réserver et annuler les présences de votre enfant.**

- **Fonctionnement des mercredis**

REÇU EN PREFECTURE
le 07/07/2021
Application agréée E-legalite.com

99_DE-067-266700306-20210629-2021_06_04-

L'accueil aura lieu de 7h30 à 18h30 avec ou sans repas en ½ journée ou journée complète. L'inscription du mercredi durant l'année scolaire devra être réservée ou décommandée au plus tard le lundi précédent à 18 heures.

- **Fonctionnement des congés scolaires**

Les inscriptions débuteront le mois qui précède les vacances. Durant les congés scolaires, les inscriptions ne seront possibles que par tranche de demi-journée. Pour des raisons d'organisation pédagogique, il est demandé aux parents d'amener leurs enfants avant 9h et 13h durant les congés scolaires. L'accueil de loisirs de Reichstett sera fermé durant les congés de Noël et les trois premières semaines d'août.

Article 7 / Repas

L'annulation de repas doit être faite au plus tard la veille avant 9 heures du matin (jour ouvré uniquement). Un repas non décommandé à temps reste dû.

Article 8 / Santé

En cas d'accident ou de maladie survenu au centre le responsable préviendra les parents et fera appel à un médecin qui assurera les premiers soins. En cas de maladie contagieuse, les parents devront aviser le centre le plus rapidement possible. L'accueil de loisirs ne peut pas accueillir les enfants fiévreux ou atteints de maladie contagieuse.

Aucun médicament ne sera accepté et/ou administré par le personnel de l'accueil de loisirs sauf P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé). Les parents des enfants présentant une allergie alimentaire ou un problème de santé particulier devront présenter une copie du Projet d'Accueil Individualisé visé par le médecin scolaire et fournir une trousse d'urgence au directeur de l'accueil de loisirs qui définira les conditions pratiques d'accueil. Ce document est à fournir avant l'accueil de l'enfant.

Pour l'accueil d'un enfant à besoins éducatifs particuliers, la mise en place d'un P.P.S. (Projet Personnalisé de Scolarisation) est indispensable. Les familles dans cette situation et ayant besoin d'un accueil périscolaire ou de loisirs doivent le mentionner dans le cadre de l'élaboration de ce projet.

Article 9 / Trajet école – accueil de loisirs

Tous les enfants scolarisés à l'Ecole Élémentaire Hay se rendront par leurs propres moyens au centre, sauf les enfants des classes de CP qui seront pris en charge nominativement par un agent de l'accueil de Loisirs à 11h40 et 16h10. Les enfants participants aux activités pédagogiques complémentaires proposées rejoindront seul l'accueil de loisirs après la séance. Les CP seront accompagnés par les différents intervenants au point de rassemblement convenu.

En cas de retard de l'enfant, les parents seront immédiatement prévenus par téléphone. Les parents devront de leur côté prévenir l'accueil de loisirs en cas d'absence.

Article 10 / Autorisation à partir seul

Avec l'autorisation écrite des parents et en précisant l'heure exacte du départ, l'enfant peut quitter seul l'accueil de loisirs. Le Centre Communal d'Action Sociale sera déchargé de toute responsabilité.

Article 11 / Déplacements

Pour des raisons de sécurité lors d'un déplacement sur la voie publique, aucun enfant ne sera remis en cours de trajet.

Article 12 / Exclusion

Le directeur en accord avec le CCAS pourra prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de tout enfant dont le comportement est incompatible avec la vie en collectivité.

Article 13 / Assurance

Le Centre Communal d'Action Sociale souscrit une assurance responsabilité civile pour les enfants présents. Il est nécessaire que les parents soient assurés en responsabilité civile pour leurs enfants.

ADOpte A L'UNANIMITE

*Pour extrait conforme
au registre des délibérations du CCAS
Reichstett, le 29 juin 2021
Le Président du CCAS
Georges SCHULER*



Délibération certifiée exécutoire par transmission à la Préfecture du Bas-Rhin en date du 5 juillet 2021

REÇU EN PREFECTURE

le 07/07/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-067-266700806-20210629-2021_06_04-