

**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 en périscolaire les enfants ayant 3 ans avant le 31/12 de l'année et scolarisés dans les écoles de la commune. 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 et de se présenter dans nos locaux 5 mn avant la fermeture. 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 :

- 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 recevable, dès leur dépôt, muni de toutes les pièces justificatives.

Les places étant limitées à la capacité maximale d'accueil, les dossiers 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 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 préinscriptions pour la rentrée auront lieu du 10 au 15 avril et seront validées par la Commission d'Attribution le mois suivant. Les inscriptions ne seront validées définitivement 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 **dûment complétée**
- Un relevé d'identité bancaire pour la mise en place du prélèvement SEPA
- Attestation de l'employeur/ 3 derniers bulletins de paie/extrait KBIS ou RSI
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois : taxe foncière, facture de fluides...
- Attestation récente de la Caisse d'Allocations Familiales précisant le Quotient Familial ou le dernier avis d'imposition
- Copie du livret de famille

Si séparation des parents : 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 / Fonctionnement des accueils

- **Fonctionnement périscolaire**

L'accueil de loisirs propose des forfaits mensuels. **Les inscriptions régulières ou forfaitaires sont prioritaires.** Les modifications 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 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 09 heures, soit par téléphone, par planning ou par voie électronique. **Il est recommandé à cet effet d'utiliser votre compte famille via le portail <http://www.reichstett.leportailfamille.fr> pour réserver et annuler les présences de votre enfant.**

- **Fonctionnement des mercredis**

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. Le nombre de places est limité.

- **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. Le nombre de place est limité. Pour des raisons d'organisation pédagogique, il est demandé aux parents d'amener leurs enfants avant 9h et à partir de 13h durant les congés scolaires. L'accueil de loisirs de Reichstett sera fermé durant les vacances de Noël et les trois premières semaines d'août.

Article 7 / Les tarifs

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

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.

Les inscriptions occasionnelles sont facturées au tarif horaire. Chaque heure périscolaire entamée est due en totalité.

Article 8 / Les absences

Dans le cadre des forfaits, aucun remboursement des frais d'accueil ne peut être fait. Les frais de repas peuvent être déduits sous conditions (cf. Article 10).

Pour les accueils occasionnels, les désistements ne donnent lieu à aucun remboursement sauf sur présentation d'un certificat médical. Les frais de repas peuvent être déduits sous conditions (cf. Article 10).

Il est du ressort des parents d'avertir la structure en cas d'absence de l'enfant pour raisons médicales, en cas de sorties ou de classes de découvertes, en cas de grève ou d'absence d'un enseignant.

Article 9 / Comment régler sa facture

À compter du 10 du mois au plus tard, votre facture sera visible sur votre compte famille (internet).

Le paiement des factures s'effectue par prélèvement SEPA. Celui-ci a lieu toutes les fins de mois et offre toutes les garanties de sécurité. Lors de la constitution du dossier d'inscription, vous déposerez un RIB qui permettra d'établir le mandat de prélèvement SEPA qui autorise le Service de gestion Comptable de Saverne à prélever les factures émises par l'accueil de loisirs.

Des règlements à distance par payfip, de proximité chez les buralistes agréées, en espèces, par chèque, virement, Chèques Vacances (ANCV) et Chèques Emploi Service (CESU) peuvent également avoir lieu directement auprès du Service de Gestion Comptable. Attention, les E-CESU ne sont pas acceptés.

SERVICE GESTION COMPTABLE DE SAVERNE 11 rue Sainte Marie CS 80120 67703 SAVERNE
Coordonnées bancaires IBAN: FR35 3000 1008 06F6 7800 0000 090
BIC : BD FEFPPCT

Les familles présentant des impayés pour les frais d'accueil se verront réclamer par le Service Gestion Comptable de Saverne 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 de la dette. 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.

Article 10 / Repas

L'annulation de repas doit être faite au plus tard la veille avant 9 heures (les jours ouvrés uniquement). Un repas non décommandé à temps reste dû. Les menus sont consultables sur le site <https://lesarbresfleuris.wixsite.com/lesarbresfleuris>

Article 11 / Santé

L'accueil de loisirs ne peut pas accueillir les enfants fiévreux ou atteints de maladie contagieuse. En cas de maladie contagieuse, les parents devront aviser le centre le plus rapidement possible.

En cas d'accident survenu au centre le responsable préviendra les parents et fera appel à un service d'urgence qui assurera les premiers soins.

Aucun médicament ne sera accepté et/ou administré par le personnel de l'accueil de loisirs sauf dans le cadre d'un 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 (PPS).

Article 12 / Engagement à gérer toutes les situations pouvant relever du harcèlement

Certaines situations peuvent relever du harcèlement. Le harcèlement en milieu scolaire ou périscolaire se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. Le harcèlement dégrade le climat dans la collectivité. Ses conséquences à court, moyen et long terme peuvent être graves tant pour les victimes que pour leurs auteurs. Un plan d'actions est mis en place pour lutter contre le harcèlement en lien avec l'école, les familles et nos partenaires. **Toute situation connue doit être portée à la connaissance du directeur de l'accueil périscolaire.**

Article 13 / 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 14 / 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 15/ Déplacements

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

Article 16 / 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 17/ 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.