



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. Présentation de la structure

Créée en septembre 1995 afin de répondre à un service de proximité pour les familles, la structure périscolaire est gérée par l'association Cadet Rousselle, sous la responsabilité d'un Conseil d'Administration, composé de parents d'élèves bénévoles, et d'une équipe pédagogique.

La structure est agréée par la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) et en partie subventionnée par la Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin (CAF), la Mutualité Sociale Agricole (MSA) et les mairies d'Ammerschwihr et de Katzenthal (Regroupement Pédagogique Communal - RPC).

La structure accueille les enfants scolarisés à partir de la petite section de maternelle jusqu'au CM2 en accueil périscolaire et les enfants de 3 à 11 ans en accueil de loisirs sans hébergement (ALSH), les mercredis et les vacances scolaires.

La capacité d'accueil est soumise aux normes d'encadrement fixées par la DRAJES (135 personnes - adultes et enfants dont 45 maximum de 3 à 6 ans) et sous l'autorité de la directrice du centre.

La structure est aussi soumise à la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et à la protection légale des mineurs de moins de 16 ans.

L'organisation de la structure est totalement indépendante des écoles et ne substitue pas aux absences des enseignants. L'école n'a pas de pouvoir de décision sur l'organisation de cadet Rousselle et ne prévient pas le périscolaire en cas d'absence d'un enfant.

Des modifications de ce règlement peuvent intervenir en cours d'année pour diverses raisons (travaux, crise sanitaire,...). Les parents ou représentants légaux seront avertis par mail et voie d'affichage.

Un dossier complet et l'acceptation de ce règlement, valide l'inscription de votre enfant pour l'année scolaire.

1.1. Présentation de l'équipe :

L'équipe pédagogique est composée :

- Une directrice diplômée du BAFA, BAFD, BPJEPS : Aline FERREIRA
- Une directrice adjointe diplômée du BAFA et BAFD: Johanna HABLITZ
- D'animateurs et d'animatrices diplômés du BAFA...
- De 2 maîtresses de maison

1.2. Horaires :

La structure accueille les enfants en dehors des heures scolaires :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h15, de 11h45 à 13h45 et de 16h15 à 18h45.
 - Les mercredis de 7h30 à 18h.
 - Les 1ères semaines des vacances d'hiver et de printemps, ainsi que pendant le mois de juillet de 7h30 à 18h30.
- Ouvertures susceptibles d'être modifiées selon les pré-inscriptions et des éventuels travaux du groupe scolaire.

Attention : si le minimum de 7 enfants inscrits n'est pas atteint, la structure n'obtiendra pas l'autorisation d'ouverture délivrée par les autorités compétentes et se réserve le droit d'annuler le séjour ou la journée.

1.3. Fermetures :

La structure est fermée lors des vacances de la Toussaint, de Noël et tout le mois d'Août. Les fermetures sont aussi susceptibles d'être modifiées selon les pré-inscriptions et l'évolution des travaux du groupe scolaire. En cas de fermeture exceptionnelle (crise sanitaire, intempéries, taux d'encadrement non respecté, grèves,...), les parents ou représentants légaux seront informés par écrit (mail, affichage...).

2. Objectifs de l'équipe pédagogique :

- Favoriser la socialisation des enfants dans un climat sécurisant en leur transmettant des valeurs éducatives.
- Créer un lieu d'échanges, de tolérance, de partage, de droits et de devoirs dans le respect de la différence de chaque personne.
- Favoriser l'apprentissage à la citoyenneté.
- Permettre aux enfants de grandir et de s'épanouir en milieu collectif.

3. Modalités d'accueil :

3.1 Dossier d'inscription :

L'accueil des enfants a lieu au 4, Rue du Maire Philippe Rieder à Ammerschwihl.

Les dates d'inscription pour l'année scolaire sont fixées chaque année (mars ou avril) et sont communiquées aux familles par courrier, mail ou affichage.

Attention, les inscriptions ne sont pas renouvelées automatiquement. Le dossier est à refaire obligatoirement chaque année.

Les parents ou représentants légaux désirant inscrire leurs enfants, doivent :

- Être membre de l'association et être à jour de leur cotisation annuelle (voir tarifs en vigueur) ;
- Justifier de la souscription à une assurance de responsabilité civile ;
- Remplir une fiche sanitaire ;
- Signer l'attestation de lecture du Règlement Intérieur ;
- Une caution de 300€, par chèque et par enfant, est demandée au moment de l'inscription et restituable après le dernier paiement de l'année scolaire (cette caution pourra être encaissée en cas de non-paiement, de désistement après inscription ou de dégradation).

Il est impératif de prévenir la structure de tout changement de situation familiale (séparation, changement d'adresse, coordonnées générales, personnes à prévenir ou en mesure de chercher l'enfant...).

3.2. Conditions d'inscription :

Les enfants ayant déjà fréquenté la structure du périscolaire sur l'année scolaire précédente sont prioritaires ainsi que les frères et sœurs, sur les nouvelles inscriptions.

A partir de la rentrée de septembre 2023, les inscriptions se font uniquement au forfait, les accueils occasionnels sont envisageables que s'il reste des places disponibles.

- ***Inscriptions au périscolaire au forfait :***

Ordre de priorités :

- 1) Les forfaits 4 jours midi+soir pour les enfants domiciliés à Ammerschwihl et Katzenthal puis les forfaits 4 jours midi+soir pour les enfants domiciliés dans des communes extérieures inscrits en classe bilingue de secteur (Kaysersberg Vignoble).

- 2) Les forfaits 3 jours midi+soir pour les enfants domiciliés à Ammerschwihl et Katzenthal puis les forfaits 3 jours midi+soir pour les enfants domiciliés dans des communes extérieures inscrits en classe bilingue de secteur (Kaysersberg Vignoble).
- 3) Les forfaits 2 jours midi+soir pour les enfants domiciliés à Ammerschwihl et Katzenthal puis les forfaits 2 jours midi+soir pour les enfants domiciliés dans des communes extérieures inscrits en classe bilingue de secteur (Kaysersberg Vignoble).
- 4) Les forfaits 1 jour midi+soir pour les enfants domiciliés à Ammerschwihl et Katzenthal puis les forfaits 1 jour midi+soir pour les enfants domiciliés dans des communes extérieures inscrits en classe bilingue de secteur (Kaysersberg Vignoble).

Les inscriptions des enfants domiciliés dans une autre de ces 3 communes et ayant eu une dérogation autre que celle liée au bilinguisme de secteur seront étudiées au cas par cas, priorité donnée aux forfaits 4 jours.

Après clôture des inscriptions, l'association accepte les arrivées en fonction des places disponibles uniquement. Une liste d'attente sera mise en place et les familles seront contactées de façon prioritaire en cas de mise à disposition d'une place.

- **Inscriptions occasionnelles :**

Les demandes de places occasionnelles peuvent être formulées auprès de la direction de Cadet Rousselle, par mail et la veille du jour demandé avant 9h, et seront honorées en fonction des places disponibles.

Les inscriptions occasionnelles ne sont validées qu'après avoir reçu une confirmation par mail du périscolaire.

- **Inscriptions des mercredis et vacances :**

L'accueil est ouvert à tous, sans condition de résidence.

Les inscriptions se font au mois de juin, sur planning (fourni à l'inscription) et à l'année.

Tout engagement est facturé, seul le coût du repas peut être déduit uniquement en cas d'absence pour maladie de l'enfant, à condition d'avoir prévenu la structure **par mail** la veille (jours ouvrés) avant 9h et sur présentation d'un certificat médical fourni dans les 48h. A revoir ? Pas forcément besoin, cela reste assez ouvert.

Dans la limite des places disponibles, des inscriptions occasionnelles pour le mercredi, pourront être demandées au plus tard la veille avant 9h. Les inscriptions occasionnelles ne sont validées qu'après avoir reçu une confirmation écrite du périscolaire. Toute demande confirmée sera facturée en cas de désistement.

En ALSH pendant les vacances scolaires, les inscriptions se font ponctuellement avant chaque période de vacances. Les inscriptions à la semaine sont prioritaires. Le programme des semaines est envoyé aux parents.

Attention : si le minimum de 7 enfants inscrits n'est pas atteint, la structure n'obtiendra pas l'autorisation d'ouverture délivrée par les autorités compétentes et se réserve le droit d'annuler le séjour ou la journée.

3.3. Facturation :

Le CA de l'association revoit les tarifs, au moins une fois par an. Une révision des tarifs peut être faite en cours d'année en cas de nécessité.

Le choix d'un forfait pour un enfant est fixé pour la totalité de l'année scolaire et n'est pas modifiable après inscription sauf cas exceptionnel sur demande écrite des parents ou représentants légaux et après concertation du Conseil d'Administration (déménagement, perte d'emploi, congé maternité, longue maladie).

Le montant des prestations est à payer dans les 10 jours qui suivent l'envoi de la facturation.

Si la facture du mois précédent n'a pas été régularisée, la famille sera prévenue par écrit de l'exclusion de l'enfant. En l'absence de règlement, des procédures contentieuses seront engagées auprès d'un huissier de justice. La caution sera également encaissée.

Suite à l'exclusion, la place de l'enfant sera prise par un autre enfant et la famille ne sera plus prioritaire à l'inscription.

Si les parents ou représentants légaux rencontrent des difficultés de règlement, ils doivent prendre contact avec la responsable de la structure dès réception de la facture.

En cas de dépassement de l'heure de fermeture, une majoration de 10€ par ¼ d'heure sera appliquée (le ¼ d'heure entamé sera facturé). Dépassé 19h30, la procédure prévoit que la structure contacte les forces de l'ordre pour récupérer l'enfant.

3.4 Organisation :

Un espace est mis à disposition des enfants souhaitant faire volontairement leurs devoirs. Il ne s'agit pas d'une aide aux devoirs et le personnel n'est pas impliqué dans cette action.

Dans la mesure des places disponibles, les enfants de première année de maternelle font la sieste dès la fin du repas dans la salle de repos de l'école accompagnés par une animatrice.

Il est demandé aux familles d'apporter une paire de chaussons et 2 boîtes de mouchoirs à la rentrée. Si nécessaire, la direction sollicitera à nouveau les parents au cours de l'année.

4. Annulation :

Pour des raisons de sécurité, les absences (midi + soir) doivent être obligatoirement signalées et confirmées par mail au plus tard le jour même avant 11h.

5. Remboursement du coût du repas :

Tout engagement est facturé, seul le coût du repas peut être déduit en cas d'absence pour maladie de l'enfant à condition d'avoir prévenu la structure la veille (jours ouvrés) avant 9h et sur présentation d'un certificat médical fourni dans les 48h.

En cas d'absence des maîtresses, le repas pourra être déduit à condition d'avoir prévenu par mail la structure la veille (jours ouvrés) avant 9h et à condition que le taux d'annulation des repas ne dépasse 10% du nombre de commandes.

En cas d'absence liée à une crise sanitaire qui implique plusieurs élèves, le prix des repas est déduit après un délai de carence de 5 jours sur présentation d'un certificat médical et à condition d'avoir informé par mail le périscolaire de l'absence, 2 jours ouvrés avant le début de la deuxième semaine d'absence.

En cas de fermeture exceptionnelle de la structure, le Conseil d'Administration se réserve le droit de statuer sur les modalités de remboursement selon le contexte et la situation financière de l'association.

6. Sécurité générale :

6.1. Sécurité des enfants:

Les animateurs accompagnent les enfants de maternelle à l'entrée et à la sortie des classes.

Les enfants de primaire se rendent seuls dans l'enceinte du périscolaire.

Un devoir de citoyenneté et de responsabilité légitimera la direction à faire un signalement aux autorités compétentes dans le cas où l'équipe pédagogique percevait un enfant en danger.

Pour toute séparation avec jugement du tribunal, une copie de celui-ci sera à fournir obligatoirement à la direction.

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls la structure. Sont autorisés à chercher les enfants : les représentants légaux ou une personne majeure désignée sur la fiche sanitaire et après en avoir informé le personnel de la structure par écrit. Une pièce d'identité sera demandée pour justifier de l'identité de la personne qui cherche l'enfant.

Tout changement initialement prévu sur la fiche sanitaire doit être signalé par écrit.

6.2. Sécurité de tous et protection juridique :

Tous les objets dangereux (couteaux, ciseaux, jeux, lime, colle, etc...), jeux numériques, téléphones portables sont strictement interdits au sein du périscolaire. Ils seront confisqués et remis aux parents.

Après un seul rappel, un enfant porteur d'objet dangereux ne sera plus admis au sein de la structure et ses parents ou représentants légaux seront priés de le chercher dans les plus brefs délais.

L'association décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un objet de valeur ainsi que pour tous les jeux personnels. Tout vol commis par un enfant peut provoquer l'exclusion de cet enfant.

Les échanges et les paris sont interdits à Cadet Rousselle.

En cas de dégradation des locaux, la totalité des réparations sera à la charge des parents ou représentants légaux de l'enfant. En cas de non-paiement, la direction en accord avec le Conseil d'Administration s'autorise à encaisser le chèque de caution et une exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

Pour la sécurité des enfants lors de leur sortie du périscolaire, les parents ou représentants légaux s'engagent à respecter le stationnement réglementé devant le périscolaire.

6.3. Comportement

Vivre et évoluer en structure collective implique certains droits et devoirs :

- Respecter les autres personnes, enfants et adultes.
- Respecter les locaux, le matériel.
- Respecter la nourriture.
- Être poli.
- Avoir une attitude cohérente : ne pas crier, sauter, courir lorsque le lieu ou le moment ne s'y prête pas.
- Prévenir les adultes lorsqu'il y a un problème, un comportement inadapté, une difficulté pour soi et pour les autres.

La structure Cadet Rousselle souhaite également rendre tous les parents attentifs au harcèlement scolaire. Il est du devoir de chacun de prévenir les responsables de la structure s'il a écho de faits de ce type, même si cela ne concerne pas son enfant.

7. Exclusion

Si le règlement intérieur n'est pas respecté ou si le comportement d'un enfant porterait préjudice à la vie de la structure et à la sécurité de tous, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourrait être prononcée.

Cette exclusion provisoire ou définitive d'un enfant peut être prononcée dans les cas suivants :

- Le comportement de l'enfant perturbe le bon fonctionnement des activités ;
- Le comportement de l'enfant entraîne un risque pour la sécurité des enfants ;
- Le comportement de l'enfant est assimilable à du harcèlement envers l'un ou plusieurs de ses camarades ;
- L'enfant ou l'un de ses représentants légaux manque de respect ou insulte le personnel encadrant ;
- Les conditions de règlement des factures ne sont pas respectées ;
- Le manquement à l'un des items du présent règlement.

Procédures d'exclusion

Les parents ou représentants légaux sont prévenus oralement (téléphone avec demande de rendez-vous ou au périscolaire lors du passage des parents ou représentants légaux) ;

Si le problème persiste ou que les parents ou représentants légaux restent injoignables, un écrit avec accusé de réception (mail ou courrier) leur sera envoyé.

Une exclusion provisoire pourra alors être prononcée en accord avec le Conseil d'Administration de l'association.

Les parents ou représentants légaux seront avertis par écrit avec accusé de réception (mail + courrier) une semaine avant la date d'exclusion effective.

En cas de récurrence, le Conseil d'Administration pourra prononcer une exclusion définitive de l'enfant (procédure identique).

Suite à l'exclusion, la place de l'enfant sera prise par un autre enfant et la famille ne sera plus prioritaire à l'inscription.

8. Hygiène et santé

En cas de malaise ou d'un mal être d'un enfant, un membre de l'équipe pédagogique prévient les représentants légaux déclarés sur la fiche sanitaire qui se doivent de venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais. Les enfants fiévreux ou contagieux ne sont pas admis dans la structure. En cas d'urgence, l'enfant est dirigé vers l'hôpital le plus proche, accompagné d'une personne majeure et les parents ou représentants légaux seront avertis immédiatement.

Maladie et traitement :

Si un traitement médical doit être administré à un enfant pendant le temps du périscolaire, une copie de l'ordonnance et une autorisation parentale sont exigées. Il est rappelé aux parents que :

- les médicaments doivent être donnés à l'équipe et en aucun cas mis dans le sac de l'enfant.
- l'administration médicamenteuse doit rester très occasionnelle.
- en raison des risques d'allergie, la première administration du médicament doit être effectuée par les parents.
- il est fortement conseillé de demander des médicaments dont l'administration se fait en 2 prises (matin et soir), n'impliquant de ce fait aucun autre tiers que les parents.

Dans le cas d'un PAI, une réunion avec la direction est nécessaire afin de mettre en place les procédures d'urgence.

Les parents ou représentants légaux peuvent contacter le périscolaire :

Par téléphone : 03 89 78 12 17

Par mail : cadet.rousselle@orange.fr

Version 2023/2024 : validée en Conseil d'Administration le 20/02/2023 et applicable à compter du 1^{er} avril 2023.