



CADET ROUSSELLE – Périscolaire AMMERSCHWIHR

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

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 de loisirs sans hébergement (ALSH), , avec une capacité d'accueil de 50 enfants.

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

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 les vacances scolaires.

1.1. Présentation de l'équipe :

L'équipe pédagogique est composée :

- Une directrice des vacances diplômée du BAFA , BAFD, BPJEPS : Johanna HABLITZ
- Directrice adjointe diplômée du BAFA ,BAFD,BPJEPS :Aline FERREIRA
- Directrice adjointe BAFA ,BAFD en cours :Elsa DE FREITAS
- D'animateurs et d'animatrices diplômés du BAFA , CAP petite enfance
- De 1 maîtresse de maison

1.2. Horaires :

Pendant les vacances d'automne, d'hiver et de printemps, ainsi que pendant le mois de juillet de 7h30 à 18h30.

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 Noël et tout le mois d'Août.

En cas de fermeture exceptionnelle (crise sanitaire, intempéries, taux d'encadrement non respecté, ..), 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.
- Développer la créativité et l'imaginaire des enfants à travers des activités artistiques ,ludiques .
- Participer aux jeux collectifs
- Développer la curiosité de l'enfant

3. Modalités d'accueil :

Dossier d'inscription :

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

Les dates d'inscription 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 de 15 euros (voir tarifs en vigueur) ;
- Justifier de la souscription à une assurance de responsabilité civile ;
- Remplir une fiche sanitaire en accueil de loisirs
- Signer l'attestation de lecture du règlement intérieur de l'accueil de loisirs;
- Un PAI en cas d'allergie qui sera remis à la directrice de la structure

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...).

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 de la semaine.

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

- **Inscriptions des vacances :**

En AL 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 par mail et affiché sur la porte de l'école ainsi que sur la porte de cadet rousselle.

Facturation :

Le CA de l'association revoit les tarifs, au moins une fois par an. Le règlement en amont validera 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 **19h**, la procédure prévoit que la structure contacte les forces de l'ordre pour récupérer l'enfant.

Organisation :

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, une gourde, un sac à dos et du change pour les premières années de maternelle.

Un supplément de 12 euros par enfant sera demandé aux familles pour une sortie en bus .

Annulation :

Pour des raisons de sécurité, toute absence le midi ou le soir doit obligatoirement être signalée et confirmée par mail .

L'annulation de l'inscription est possible jusqu'à une semaine avant la date de l'inscription. Passé ce délai, toute période réservée reste due et tout engagement est facturé .

Remboursement du coût du repas :

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.

Sécurité générale :

Sécurité des enfants:

Les enfants de maternelles seront accompagnés de 5 animateurs à la journée dans la salle des grenouilles et des guépards.

Les enfants de primaires seront accompagnés de 3 animateurs à la journée dans la salle des lynx et des tigres blancs.

Un devoir de citoyenneté et de responsabilité légitimerait 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 de l'accueil de loisirs doit être signalé par écrit.

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.

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 où 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.

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.

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 sont 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'allergies, 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 : 06.36.07.92.70

Par mail : cadet.rousselle@orange.fr

2026/2027: validé en Conseil d'Administration 12/05/2026