

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Restaurations scolaires,
Structures d'accueil périscolaire du soir et du mercredi,
Accueils de Loisirs Sans Hébergement.*

Territoires

NORD

SUD

SOMMAIRE

I. PRÉAMBULE.....	3
II. FONCTIONNEMENT ET RÈGLES DE VIE.....	4
A. FONCTIONNEMENT.....	4
B. RÈGLES DE VIE.....	5
III. MODALITÉS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL DES ENFANTS	6
A. PROCÉDURE D'INSCRIPTION DES ENFANTS.....	6
1ère INSCRIPTION.....	6
RENOUVELLEMENT D'INSCRIPTION	7
INSCRIPTION ALSH	7
ACCUEIL D'ENFANTS PORTEUR DE HANDICAP	7
B. FORMULES D'INSCRIPTION	8
RESTAURATION SCOLAIRE.....	8
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR	8
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MERCREDI	9
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT	9
C. MODALITÉS D'ACCUEIL DES ENFANTS	11
IV. PERSONNEL ENCADRANT, SANTÉ ET SÉCURITÉ	12
A. PERSONNEL ENCADRANT	12
B. SANTÉ ET SÉCURITÉ	12
V. LES STRUCTURES	13
A. TERRITOIRE NORD	13
B. TERRITOIRE SUD.....	17
C. ALSH	21
VI. SANCTION, EXCLUSION, RETARDS.....	23
VII. TARIFS, FACTURATIONS ET MODES DE PAIEMENT	27
A. TARIFS	26
B. MODALITÉS D'APPLICATIONS DU FORFAIT MOIS EN ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR	27
C. MAJORATION DES FRAIS DE GARDE EN RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR.....	27
D. LA FACTURATION DES PRESTATIONS.....	29
E. MODES DE PAIEMENT.....	29
VII.RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES	30

I. PREAMBULE

La Communauté des Communes du Canton d'Erstein s'est inscrite dans une politique volontariste et novatrice dans les domaines de l'enfance, de la jeunesse et de la famille. Elle a récemment réaffirmé son engagement auprès des familles en créant un Pôle dédié : **le Pôle Ressources Humaines et Service à la Population**.

Dans le cadre de la Famille et notamment de l'**Enfance**, des structures d'accueil sont proposées sur l'ensemble du territoire afin d'accueillir les enfants :

- **scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires du Canton pour la restauration scolaire et l'accueil périscolaire du soir,**
- **scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires pour l'accueil périscolaire du Mercredi et l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.**

Elles s'organisent sur des temps d'accueil avant et après l'école, dans des espaces garantissant leur sécurité physique, affective et morale.

On distingue :

- La restauration scolaire : après la classe du matin jusqu'à la reprise des cours
- L'accueil périscolaire du soir : après la classe de l'après-midi jusqu'à 18h30
- L'accueil périscolaire du mercredi
- Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement durant les vacances

Afin d'assurer un accueil de qualité, le **projet éducatif** mis en place par la collectivité s'oriente vers 6 grands axes :

- Grandir et s'épanouir
- Vivre ensemble et favoriser la socialisation de l'enfant
- Amener l'enfant à connaître le monde qui l'entoure
- Permettre à l'enfant de devenir « acteur » au sein des structures d'accueil et apprendre en s'amusant
- Lutter contre les inégalités, favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et le respect de chacun
- Favoriser les échanges entre les familles et les équipes pédagogiques

A partir du cadre donné par le projet éducatif, le **projet pédagogique** de chaque structure d'accueil se veut ambitieux. Il est réalisé afin d'apporter les outils pédagogiques nécessaires aux équipes pour répondre aux valeurs du Pôle Ressources Humaines et Services à Population.

Ainsi les restaurations scolaires, les accueils périscolaires du soir et du mercredi, et les Accueils de Loisirs Sans Hébergement organisent des activités ludiques, sportives et culturelles qui répondent aux besoins de l'enfant et adaptées à son âge, ses envies, sa disponibilité et son rythme. Ils proposent notamment :

- un lieu de convivialité et de socialisation qu'ils pourront s'approprier car ils rencontreront d'autres enfants et d'autres adultes avec qui ils vont partager un temps de vie ;
- des conditions d'apprentissage à la citoyenneté où l'enfant, concepteur et acteur de ses loisirs, agit sur son environnement et apprend à vivre en collectivité dans le groupe en prenant en compte la richesse des différences ;
- des conditions permettant de découvrir de nouvelles situations et d'expérimenter de nouvelles activités de loisirs.

Enfin, le temps d'accueil est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autogestion. Avec l'aide du personnel, il va progressivement devenir autonome, goûter tous les mets, manger dans le calme et respecter les personnes et les biens.

Les responsables de ces structures d'accueil sont à l'écoute des familles pour tout problème rencontré ou toute suggestion.

Afin d'appliquer au mieux les valeurs du Pôle Ressources Humaines et Services à la Population, la collectivité a mis en place un **règlement intérieur** commun à l'ensemble des structures d'accueil du territoire.

Il constitue un contrat passé entre l'enfant, sa famille et la collectivité. **En inscrivant son enfant à l'une des structures d'accueil périscolaire et extrascolaire, tout parent s'engage à appliquer ce contrat et à le faire respecter à son enfant.**

Le règlement intérieur des structures d'accueil est adopté pour une durée indéterminée. Sans modification du contenu, celui-ci est reconduit d'une année sur l'autre.

II. FONCTIONNEMENT ET RÈGLES DE VIE

A. FONCTIONNEMENT

POUR L'ENSEMBLE DES TEMPS D'ACCUEIL

- Les parents et/ou les personnes autorisées peuvent récupérer et ramener leurs enfants durant les temps d'accueil à condition que les parents rédigent une demande écrite, faisant mention des heures d'arrivée et de départ de l'enfant. Le responsable de structure se réserve la possibilité de refuser la demande, si celle-ci vient désorganiser l'accueil.
- Les enfants inscrits en **APC** (Activités Pédagogiques Complémentaires / proposés par les enseignants) à l'issue du temps scolaire ne pourront être accueillis sur les temps périscolaires attenants qu'à la stricte condition d'y être déposés par ses parents ou une personne dûment désignée et mandatée par eux. A cet effet, les parents veilleront à rédiger l'autorisation par écrit à l'attention du responsable de la structure.
- Le responsable de l'enfant doit respecter les modalités et délais de réservation et de désinscription précisés aux pages 8 à 9 de ce règlement intérieur.
- Il est déconseillé de fournir aux enfants des objets de valeur (bijoux, jeux électroniques, vêtements coûteux, ...). En cas de perte, vol, détérioration ou destruction, la CCCE décline toute responsabilité.
- De manière à éviter les pertes et les confusions, tous les vêtements de l'enfant doivent être marqués au nom complet. En cas de perte, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible. Les vêtements non marqués et non réclamés seront remis à une association caritative à l'issue des congés de fin d'année et à la fin de l'année scolaire.
- La tenue vestimentaire de l'enfant doit être adaptée aux activités proposées.
- Tout objet dangereux est proscrit (notamment canifs, cutters, lance-pierres, briquet, ...).
- La Communauté de Communes du Canton d'Erstein a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Cependant, il est à noter que la CCCE n'est pas responsable des vols, pertes d'effets ou d'objets personnels pouvant survenir durant cette période. De ce fait, une attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire est à fournir et il est préférable de l'étendre à une garantie individuelle accident corporel.

POUR LE SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

- Seuls les enfants fréquentant l'école dans la matinée sont acceptés dans les restaurations scolaires.
- Il est proposé les régimes alimentaires suivants : standard, sans viande, sans porc, végétarien (ovo-lacto-végétarien).
- Toutes allergies et/ou problèmes alimentaires doivent être signalés par le responsable de l'enfant à la CCCE dès l'inscription et feront, si nécessaire, l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individuel), en concertation avec le directeur d'école, le médecin scolaire et/ou le médecin de familles.
- Les menus sont établis par un(e) diététicien(ne) du prestataire de restauration collective et sont validés par la commission « menus » du Ressources Humaines et Services à la Population. Une attention particulière est apportée à l'équilibre et la variété des menus. Les menus quotidiens sont affichés à l'entrée des restaurations scolaires, envoyés par courriel, en début de séquence, à l'ensemble des familles et disponibles sur le site internet de la CCCE et les Portails Familles.
- La conservation et la distribution des denrées sont effectuées dans des conditions conformes aux normes d'hygiène HACCP.
- Les repas sont préparés et livrés par un prestataire en « liaison froide » remis en température et servis par le personnel intercommunal dans le respect de la réglementation en vigueur. Le personnel intercommunal assure l'encadrement des enfants au cours du repas et participe aux activités de détente, de loisirs et d'animation.
- Toute nourriture extérieure est interdite hors Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

POUR LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU SOIR, DU MERCREDI ET LES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (DES VACANCES)

- Pour les APMe et l'ALSH, le matin, les enfants de maternelle doivent obligatoirement être accompagnés jusque dans la structure d'accueil et remis à l'animateur.
- Pour l'accueil périscolaire du soir, seuls les enfants fréquentant l'école durant l'après-midi sont acceptés dans les structures d'accueil périscolaire du soir.
- Les goûters et les boissons sont fournis par les familles. Il est fortement conseillé de favoriser les contenants réutilisables marqués au nom de l'enfant.
- Lors du départ de l'accueil, les enfants de maternelle ne pourront être confiés qu'aux parents ou aux personnes majeures munies d'une autorisation parentale. Pour les enfants d'élémentaire, la sortie s'effectuera selon les indications notifiées par écrit (courriel / courrier) par les parents.
- Toutes personnes venant récupérer les enfants dans les structures de la CCCE devront se munir d'une pièce d'identité valide. Pour des questions de sécurité, cette pièce pourra être exigée par les équipes d'animation.

B. RÈGLES DE VIE

L'inscription d'un enfant dans une structure d'accueil périscolaire ou extrascolaire vaut pour les parents et les enfants l'adhésion à des règles de vie dans un intérêt commun. En effet, il convient d'y respecter les équipes d'animations, les camarades, les locaux et le matériel des accueils périscolaires.

En cas de manquement à ces règles, les sanctions page 24 et 25 seront appliquées.

III. MODALITÉS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL DES ENFANTS

A. PROCÉDURE D'INSCRIPTION DES ENFANTS

1^{ère} INSCRIPTION

L'inscription préalable est obligatoire : elle est valable pour toute l'année scolaire.

La première inscription s'effectue auprès de l'un des guichets uniques du Pôle Ressources Humaines et Services à la Population de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein (CCCE) situés au 1 rue des 11 Communes à BENFELD et au Pôle Périscolaire 3 rue du Vieux Marché à ERSTEIN.

Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte. Le **dossier** doit contenir les documents suivants :

- Fiche sanitaire complétée et signée,
- Copie nominative du certificat de vaccination n°1 et 2,
- Coupon du règlement intérieur complété et signé,
- Attestation de présence en structure collective pour les enfants entrants en petite section de maternelle,
- Une photo au format « identité »,
- Attestation de quotient familial de la CAF faisant apparaître le numéro d'allocataire,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant (*en général liée au contrat d'assurance habitation / Pourra être fourni durant la première quinzaine de l'année scolaire en cours*)

L'inscription sera enregistrée après constitution complète du dossier et étudiée par la Commission d'Attribution des Places. Les inscriptions en cours d'année scolaire ne seront possibles que dans la limite des places disponibles.

Tout changement de situation des parents (nom du représentant légal, nom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant, numéro de téléphone, adresse mail, adresse, numéro de téléphone ...) intervenant dans le courant de l'année scolaire doit être communiqué par écrit au Pôle Ressources Humaines et Services à la Population.

Pour les parents séparés ou divorcés :

- **Si la garde est partagée et qu'un seul des deux parents souhaite inscrire l'enfant** : une attestation sur l'honneur autorisant l'inscription de l'enfant devra être complétée et signée par le second parent.
- **Si la garde est partagée et que les deux parents souhaitent inscrire l'enfant** : une inscription par parent peut être proposée. Dans ce cas, le dossier d'inscription devra se faire en deux exemplaires (1 dossier par parent) et les factures seront envoyées respectivement aux deux parents, conformément à la demande d'inscription de chacun.
- **Si la garde est attribuée à un seul parent**, un seul dossier d'inscription doit être réalisé avec une copie de la décision de justice.

RENOUVELLEMENT D'INSCRIPTION

Ce renouvellement d'inscription s'effectue de manière dématérialisée via le Portail Familles. Les dossiers sont par la suite étudiés par la Commission d'Attribution des Places.

Les renouvellements d'inscriptions en cours d'année scolaire ne seront possibles que dans la limite des places disponibles.

Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte (liste des documents identiques à la première inscription mentionnée ci-dessus).

INSCRIPTION ALSH

En ce qui concerne les périodes de vacances, la campagne d'inscription débute 4 semaines avant la date d'ouverture des accueils de loisirs (à l'exception des vacances estivales). Dans un souci d'organisation (recrutement de personnel diplômé, prévision du nombre de repas, mise en place d'activités spécifiques...), l'enfant devra être inscrit au moins 8 jours avant le début du séjour et ce, pour chaque période de vacances scolaires. L'inscription se fait à la semaine complète (5 jours) avec repas. Au-delà de ce délai et sous réserve des places disponibles, votre demande sera étudiée.

En cas de semaine non complète (inférieure à 5 jours) liée aux événements suivants :

- Jours fériés,
- Grève induisant une fermeture exceptionnelle de la structure,
- Enfant malade,

le tarif dérogatoire journalier sera appliqué en fonction du nombre de jours de présence.

L'inscription ne sera prise en compte qu'après acceptation de la part des familles des conditions définies dans le présent règlement. Il est possible que votre demande d'inscription à l'ALSH de votre choix ne puisse pas être satisfaite. Dans ce cas, nous vous proposerons un accueil dans une autre structure de la CCCE sous réserve des places disponibles.

ACCUEIL D'ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP

Pour les enfants ayant une reconnaissance par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et dont l'accueil nécessite un accompagnement individuel, le Pôle Ressources Humaines et Services à la Population prendra l'attache des parents pour définir ensemble les modalités d'accueil les plus appropriées aux besoins et au bien-être de l'enfant.

Pour les enfants inscrits à la MDPH, le parent devra fournir une copie de la notification lors de l'inscription.

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein, par l'intermédiaire du Pôle Ressources Humaines et Services à la Population, se réserve le droit de ne pas accueillir ces enfants si les ressources matérielles et humaines ne pouvaient être réunies pour assurer la sécurité de cet accueil.



B. FORMULES D'INSCRIPTION

Tout changement dans le planning d'inscription de l'enfant (nouvelle réservation ou désinscription) doit être signalé par le responsable de l'enfant au responsable de la structure du Pôle Ressources Humaines et Services à la Population uniquement par courriel, via la Portail Familles ou par téléphone en respectant les délais indiqués ci-dessous.

RESTAURATION SCOLAIRE

INSCRIPTION / RÉSERVATION	ABSENCE
<p>FORMULES D'INSCRIPTION :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'accueil régulier Les enfants sont inscrits au sein du service selon une régularité d'accueil préalablement établie lors de l'inscription. <u>Ex</u> : Enfant inscrit le lundi, mardi, jeudi et vendredi en restauration scolaire• L'accueil sur planning La famille transmet le planning de fréquentation avant le 25 du mois pour les prises en charge du mois suivant par courriel ou courrier au directeur(trice) de la structure.• L'accueil occasionnel L'accueil occasionnel répond aux besoins exprimés par les familles qui ne confient pas régulièrement leurs enfants à la structure. L'accueil de l'enfant est conditionné à la disponibilité des places. Cocher la case accueil occasionnel entraîne une ouverture du service mais l'enfant n'est pas encore inscrit. <p>RÉSERVATION : Pour les enfants inscrits en accueil régulier, la réservation se fait au moment de l'inscription ou du renouvellement d'inscription. Toute nouvelle réservation ou toute autre modification de planning doit être signalée au plus tard la veille avant 10h, décompte en jours ouvrés.</p>	<p>Toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tard la veille avant 10h, décompte en jours ouvrés.</p>

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR

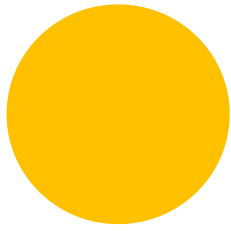
INSCRIPTION / RÉSERVATION	ABSENCE
<p>FORMULES D'INSCRIPTION :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'accueil régulier Les enfants sont inscrits au sein du service selon une régularité d'accueil préalablement établie lors de l'inscription. <u>Ex</u> : Enfant inscrit le lundi, mardi, jeudi et vendredi à l'accueil périscolaire du soir• L'accueil sur planning La famille transmet le planning de fréquentation avant le 25 du mois pour les prises en charge du mois suivant par courriel ou courrier au directeur(trice) de la structure.• L'accueil occasionnel L'accueil occasionnel répond aux besoins exprimés par les familles qui ne confient pas régulièrement leurs enfants à la structure. L'accueil de l'enfant est conditionné à la disponibilité des places. Cocher la case accueil occasionnel entraîne une ouverture du service mais l'enfant n'est pas encore inscrit. <p>RÉSERVATION : Pour les enfants inscrits en accueil régulier, la réservation se fait au moment de l'inscription ou du renouvellement d'inscription. Toute nouvelle réservation ou toute autre modification de planning doit être signalée au plus tard le jour même avant 10h.</p>	<p>Toute absence de l'enfant à l'accueil périscolaire du soir doit être signalée au plus tard le jour même avant 10h.</p>

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MERCREDI

INSCRIPTION / RÉSERVATION	ABSENCE
<p>FORMULES D'INSCRIPTION :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'accueil régulier <p>Les enfants sont inscrits au sein du service selon une régularité d'accueil préalablement établie lors de l'inscription.</p> <p>Ex. Tous les mercredis de l'année, un mercredi sur deux, ...</p> <ul style="list-style-type: none">• L'accueil sur planning <p>La famille transmet le planning de fréquentation avant le 25 du mois pour les prises en charge du mois suivant par courriel ou courrier au directeur(trice) de la structure.</p> <ul style="list-style-type: none">• L'accueil occasionnel <p>L'accueil occasionnel répond aux besoins exprimés par les familles qui ne confient pas régulièrement leurs enfants à la structure. L'accueil de l'enfant est conditionné à la disponibilité des places. Cocher la case accueil occasionnel entraîne une ouverture du service mais l'enfant n'est pas encore inscrit.</p> <p>RÉSERVATION :</p> <p>Pour les enfants inscrits à l'année, la réservation se fait au moment de l'inscription ou du renouvellement d'inscription.</p> <p>Toute réservation occasionnelle doit être signalée le lundi avant 10h00 précédant le mercredi et sera effective sous réserve des places disponibles.</p>	<p>Toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tard le lundi précédant, avant 10h00.</p>

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

INSCRIPTION / RÉSERVATION	ABSENCE
<p>L'ALSH accueille les enfants scolarisés de la petite section au CM2.</p> <p>La capacité d'accueil varie en fonction des structures.</p> <p>Chaque parent peut inscrire son enfant au choix, dans l'une des structures de la collectivité, indépendamment du lieu de scolarité de son enfant.</p> <p>INSCRIPTION :</p> <p>Ouverture des inscriptions :</p> <p>4 semaines avant le 1er jour des vacances d'Automne, de Noël, d'Hiver et de Printemps.</p> <p>L'été, la campagne débute environ 6 semaines avant.</p> <p>L'inscription des enfants se fait par ordre d'arrivée des dossiers complets.</p> <p>Après la campagne, les dossiers seront étudiés en fonction des places disponibles.</p> <p>Durée : Forfait 5 jours avec repas.</p>	<p>Modalité pratique : En cas d'absence, merci de bien vouloir en informer le responsable de la structure avant 9h00.</p>



C. MODALITÉS D'ACCUEIL DES ENFANTS

L'attribution des places en restauration scolaire et en accueil périscolaire du soir est basée sur un certain nombre de critères et de points :

- Respect de la période d'inscription (enfant inscrit dans les délais) : 1 point
- Enfants domiciliés sur le territoire de la CCCE : 1,5 points
- Enfants scolarisés dans les écoles publiques de la CCCE : 1,5 points
- L'enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique : 1,5 point
- Fréquentations :
 - Régulière sur 4 jours : 4 points
 - Régulière sur 3 jours : 3 points
 - Régulière sur 2 jours : 2 points
 - Régulière sur 1 jours : 1 point
 - Sur planning : 1 point
 - Occasionnelle : 0,5 point
- La présence de fratries : 0,5 points
- Pour les enfants entrants en section de maternelle, la transmission d'une attestation précisant que l'enfant a fréquenté durant 2 ans une structure collective de la Petite Enfance : 0,5 points

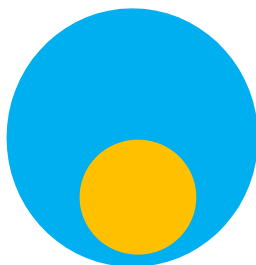
Si les capacités maximales d'accueil de la restauration scolaire devaient être atteintes, la CCCE se réserve le droit de donner la priorité aux familles dont les deux parents travaillent.

L'attribution des places en accueil périscolaire du mercredi est basée sur un certain nombre de critères et de points :

- Respect de la période d'inscription (enfant inscrit dans les délais) : 1 point
- Enfants domiciliés sur le territoire de la CCCE : 1,5 points
- Enfants scolarisés dans les écoles publiques de la CCCE : 1,5 points
- L'enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique : 1,5 point
- **Fréquentations :**
 - **Régulière : tous les mercredis / toute la journée : 4 points**
 - **Régulière : tous les mercredis / demi-journée : 3 points**
 - **Régulière un mercredi sur deux : 3 points**
 - **Sur planning : 1 point**
 - **Occasionnelle : 0,5 point**
- La présence de fratries : 0,5 points
- Pour les enfants entrants en section de maternelle, la transmission d'une attestation précisant que l'enfant a fréquenté durant 2 ans une structure collective de la Petite Enfance : 0,5 points

L'attribution des places en Accueil de Loisirs Sans Hébergement est basée sur :

- La date d'inscription de l'enfant par ordre d'arrivée des dossiers complets
- La domiciliation ou non de la famille dans la CCCE (hors CCCE non prioritaire)



IV. PERSONNEL ENCADRANT, SANTÉ ET SÉCURITÉ

A. PERSONNEL ENCADRANT

Les enfants sont encadrés dans les structures d'accueil périscolaires et extrascolaires et en restauration scolaire par du **personnel qualifié** et **formé** aux métiers de l'animation (BAFA, CAP petite enfance). De plus, ces services étant publics :

- Le principe de neutralité politique, idéologique ou religieuse doit être respecté.
- Il est interdit de fumer dans les locaux et dans les cours des accueils périscolaires et de loisirs.

Les normes d'encadrement et les procédures relatives à **l'hygiène et la sécurité** sont scrupuleusement respectées.

B. SANTÉ ET SÉCURITÉ

La prise d'un médicament ne pourra se faire que :

- Dans le cadre d'une demande de la famille pour des enfants ayant un traitement médical à administrer par voie orale dans la journée dont l'arrêt entraverait la guérison et si cette prise ne présente pas de difficulté particulière ni ne nécessite un apprentissage : dans ce cas, une copie de l'ordonnance et une autorisation écrite des parents devront être fournies.
- Dans le cadre de l'urgence où le pronostic vital serait engagé : dans ce cas un Projet d'Accueil Individualisé précisera les conditions d'accueil de l'enfant (ex : allergies alimentaires) dans lequel un protocole d'urgence définit les modalités relatives à la prise du médicament.

Aucun médicament léger ou de confort ne pourra être pris par l'enfant et ne pourra être administré par le personnel d'animation.

Les parents veilleront à l'hygiène corporelle de leur enfant (poux, lentes...).

Les enfants présentant des signes de fièvre ou maladie ne seront pas acceptés. Si l'état de santé se déclare durant le temps d'accueil, le ou la responsable avertira les parents ou la personne désignée dans le dossier d'inscription afin que l'enfant puisse être récupéré.

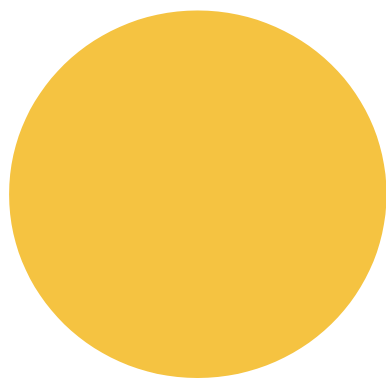
En cas d'allergie alimentaire ou problème médical spécifique signalé lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou responsable de l'enfant de contacter le directeur d'école qui prendra l'attache du médecin scolaire pour l'établissement d'un PAI, afin d'assurer au mieux la sécurité physique de l'enfant.

En cas de force majeure (épidémie, pandémie, ...) les structures d'accueil peuvent rester fermées.

Dans l'intérêt de l'enfant, de sa sécurité et de sa protection, la Communauté de Communes de Canton d'Erstein se réserve le droit de transmettre des informations qu'elle qualifiera comme préoccupantes aux services de la Collectivité Européenne d'Alsace en charge de la protection de l'enfance.



V. LES STRUCTURES



- A. TERRITOIRE NORD
- B. TERRITOIRE SUD
- C. ALSH

A. TERRITOIRE NORD

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR, RESTAURATION SCOLAIRE, ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MERCREDI

	MATERNELLES			ÉLÉMENTAIRES		
	Accueil périscolaire du soir	Restauration scolaire	Accueil périscolaire du mercredi	Accueil périscolaire du soir	Restauration scolaire	Accueil périscolaire du mercredi
ERSTEIN	Dans les écoles : Écoles de Krafft, de Popp, du Briehly – Mittelholz, du Château d'Eau et d'Osthouse		Sur le site du Mittelholz : pour toutes les écoles maternelles	Dans les écoles : Écoles Anne Frank (y compris élémentaire Popp), Pierre et Marie Curie (y compris Schweitzer)		Au Pôle périscolaire : pour toutes les écoles élémentaires
LA SCHEER (Schaeffersheim)	Sur le site de La Scheer pour les communes de Bolsenheim, Schaeffersheim et Uttenheim	Sur le site de La Scheer : pour toutes les communes	Sur le site de La Scheer : pour toutes les communes	Osthouse : au sein de la commune et sur le site de La Scheer pour les communes de Bolsenheim, Schaeffersheim et Uttenheim	Sur le site de La Scheer : pour toutes les communes	Sur le site de La Scheer : pour toutes les communes du territoire
SAINT-LUDAN	Pas d'accueil de maternelles			Sur le Site de Saint-Ludan : Hipsheim et Ichtratzheim Les périscolaires de Hindisheim, Limersheim et Nordhouse sont organisés au sein des communes	Sur le site de Saint-Ludan : Hipsheim et Ichtratzheim Sur le site de Limersheim : Limersheim et Hindisheim Nordhouse : sur la commune de Nordhouse	Pas d'accueil
GERSTHEIM	Accueil des maternelles de Gerstheim			Accueil des élémentaires de Gerstheim		

RESTAURATIONS SCOLAIRES DU TERRITOIRE NORD

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Dès la fin de l'enseignement jusqu'à la reprise de la classe

SITES	STRUCTURES	RESTAURATIONS SCOLAIRES
ERSTEIN Téléphone fixe : 03.90.29.77.90 Courriel : periscolaire.erstein@cc-erstein.fr	Maternelles Briehly, Mittelholz, Osthouse	Ecole Maternelle du Mittelholz 1 Rue de la Bourgogne 67150 ERSTEIN
	Maternelles Château d'Eau	Modulaire Rue d'Obernai 67150 ERSTEIN
	Maternelle Krafft	Salle plurivalente de Krafft Rue des primevères 67150 ERSTEIN-KRAFFT
	Élémentaires Anne Frank (dont élémentaires de Popp), Marie Curie, Pierre Curie et Schweitzer Popp et Schweitzer	Ecole Élémentaire Marie Curie 9 Rue du Vieux Marché 67150 ERSTEIN Espace Albert Schweitzer 24 rue du Général de Gaulle 67150 ERSTEIN
LA SCHEER Téléphone : 03.88.25.68.39 Courriel : periscolaire.scheer@cc-erstein.fr	Maternelles et élémentaires de Bolsenheim Schaeffersheim Uttenheim	Restauration Scolaire de la Scheer 31, rue Principale 67150 SCHAEFFERSHEIM
SAINT-LUDAN Téléphone : 03.88.69.44.65 NORDHOUSE Téléphone : 03.88.25.71.22 Courriel : periscolaire.stludan@cc-erstein.fr <u>PAS D'ACCUEIL DE MATERNELLES</u>	Elémentaires d'Hipsheim, Ichtratzheim	Site de la Petite III 6 rue du Presbytère 67150 HIPSHEIM
	Elémentaires de Nordhouse	Site de Nordhouse 9 rue du Maréchal Leclerc 67150 NORDHOUSE
	Elémentaires d'Hindisheim, Limersheim	Site de Limersheim Rue du Lin 67150 LIMERSHEIM
GERSTHEIM Téléphone : 03.88.68.29.15 Courriel : periscolaire.gerstheim@cc-erstein.fr	Petite section, Moyenne section, CP, CE1, CE2	Les Cigognes 1, Rue des Cigognes 67150 GERSTHEIM
	Moyenne section, Grande section, CM1, CM2	Annexe Centre multisport Rue de Daubensand 67150 GERSTHEIM

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU SOIR DU TERRITOIRE NORD

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :
l'après-midi, dès la fin de l'enseignement jusqu'à 18h30.

SITES	STRUCTURES	LOCALISATIONS
ERSTEIN Téléphone fixe : 03.90.29.77.90 Courriel : periscolaire.erstein@cc-erstein.fr	Accueils Périscolaires des écoles maternelles	École Maternelle du Château d'Eau 1 Rue d'Obernai, 67150 ERSTEIN Écoles Maternelles du Briehly et du Mittelholz 1 Rue de la Bourgogne, 67150 ERSTEIN École Maternelle de Krafft 8 Rue de Saint Quentin, 67150 ERSTEIN
	Accueils Périscolaires des écoles élémentaires	Pôle Périscolaire 3, Rue du Vieux Marché, 67150 ERSTEIN <i>(Pour tous les CE2, CM1 et CM2)</i> École Anne Frank 9 Rue du Vieux Marché, 67150 ERSTEIN <i>(Pour les CP et CE1)</i> École Anne Frank : Popp 14 Rue de l'Hôpital, 67150 ERSTEIN <i>(Pour les CP et CE1 Popp)</i> <i><u>Pour les enfants de Bolsenheim, Schaeffersheim et Uttenheim</u></i>
LA SCHEER Téléphone : 03.88.25.68.39 Courriel : periscolaire.scheer@cc-erstein.fr	Accueils périscolaires de la Scheer	Périscolaire de la Scheer 31, rue Principale 67150 SCHAEFFERSHEIM
	Accueils périscolaires d' Osthouse	<i><u>Pour les enfants d'Osthouse</u></i> Périscolaire d'Osthouse 26, rue du Château 67150 OSTHOUSE
SAINT-LUDAN Téléphone : 03.88.69.44.65 NORDHOUSE Téléphone : 03.88.25.71.22 Courriel : periscolaire.stludan@cc-erstein.fr <u>PAS D'ACCUEIL DE MATERNELLES</u>	Accueils Périscolaires de Saint Ludan	<i>Pour les enfants d'Hipsheim et Ichtratzheim :</i> Périscolaire de Saint Ludan 6 rue du Presbytère 67150 HIPSHEIM
	Accueils Périscolaires de Hindisheim	Périscolaire de Hindisheim 130, rue de la Gare 67150 HINDISHEIM
	Accueils Périscolaires de Limersheim	Périscolaire de Limersheim Rue du Lin 67150 LIMERSHEIM
	Accueils Périscolaires de Nordhouse	Périscolaire de Nordhouse 9 rue du Maréchal Leclerc 67150 NORDHOUSE
GERSTHEIM Téléphone : 03 88 68 29 15 Courriel : periscolaire.gerstheim@cc-erstein.fr	Accueils Périscolaires de Gerstheim	Les Cigognes 1, Rue des Cigognes 67150 GERSTHEIM

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU MERCREDI DU TERRITOIRE NORD

SITES	STRUCTURES	INFORMATIONS
ERSTEIN et LA SCHEER Téléphone fixe : 03.90.29.77.90 Courriel : periscolaire.erstein@cc-erstein.fr		
ERSTEIN Maternelles	Ecole Maternelle du Mittelholz Rue de la Bourgogne, 67150 ERSTEIN Téléphone : 03.88.98.92.42 (mercredi) 03.90.29.77.90 (période scolaire) 03.88.58.88.62 (coordonnées du guichet unique) Courriel : periscolaire.erstein@cc-erstein.fr	Mercredi : L'accueil du matin se fait de 7h30 à 9h00 . Si votre enfant n'est pas inscrit au repas du midi, vous pouvez le récupérer entre 11h30 et 12h15 et le déposer de 13h30 à 14h00 . Le soir il est possible de chercher votre enfant entre 16h30 et 18h30 .
	Pôle Périscolaire 3, Rue du Vieux Marché, 67150 ERSTEIN Téléphone : 03.90.29.77.90 03.88.58.88.62 (coordonnées du guichet unique) Courriel : periscolaire.erstein@cc-erstein.fr	
LA SCHEER Téléphone : 03.88.25.68.39 Courriel : periscolaire.scheer@cc-erstein.fr		
LA SCHEER Maternelles et élémentaires	Site de la Scheer 31, rue Principale 67150 SCHAEFFERSHEIM Téléphone : 03.88.25.68.39 Courriel : periscolaire.scheer@cc-erstein.fr	Mercredi : L'accueil du matin se fait de 7h30 à 9h00 . Si votre enfant n'est pas inscrit au repas du midi, vous pouvez le récupérer entre 11h30 et 12h15 et le déposer de 13h30 à 14h00 . Le soir il est possible de chercher votre enfant entre 16h30 et 18h30 .
GERSTHEIM Téléphone : 03.88.68.29.15 Courriel : periscolaire.gerstheim@cc-erstein.fr		
Maternelles et élémentaires	Les Cigognes 1, rue des Cigognes 67150 GERSTHEIM Téléphone : 03 88 68 29 15 Courriel : periscolaire.gerstheim@cc-erstein.fr	L'accueil du matin se fait de 07h30 à 9h00 . Si votre enfant n'est pas inscrit au repas du midi, vous pouvez le récupérer entre 11h30 et 12h15 et le déposer de 13h30 à 14h00 . Le soir il est possible de chercher votre enfant entre 16h30 et 18h30 .

B. TERRITOIRE SUD

ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR, RESTAURATION SCOLAIRE, ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI

MATERNELLES ET ÉLEMENTAIRES			
	Accueil périscolaire du soir	Restauration scolaire	Accueil périscolaire du mercredi
BENFELD	<i>Dans chaque structure pour les communes de :</i> Benfeld, Herbsheim/Witternheim, Huttenheim, Kertzfeld, Kogenheim, Matzenheim, Rossfeld, Sand, Sermersheim, Westhouse.		Les accueils sont organisés au sein des communes de Benfeld, Matzenheim, et Huttenheim*
RHINAU	<u>Sur le site de Rhinau :</u> Boofzheim, Diebolsheim, Friesenheim et Rhinau <u>Obenheim:</u> au sein de la commune	<u>Sur le site de Rhinau :</u> Diebolsheim**, Friesenheim** et Rhinau <u>Sur le site d'Obenheim*** :</u> Boofzheim, et Obenheim	<u>Sur le site de Rhinau :</u> Boofzheim, Daubensand, Diebolsheim, Friesenheim, Obenheim et Rhinau

*L'ouverture est conditionnée en fonction des effectifs accueillis (la CCCE se réserve le droit de fermer une structure en cours d'année scolaire si l'effectif n'est pas suffisant).

**En fonction des effectifs, les enfants peuvent être amenés à manger sur le site d'Obenheim.

***La salle des fêtes de Obenheim fait l'objet de travaux de réfection, les enfants sont donc accueillis à la salle des fêtes de Boofzheim pour la durée de ces travaux.

RESTAURATIONS SCOLAIRES DU TERRITOIRE SUD

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Dès la fin de l'enseignement jusqu'à la reprise de la classe

SITES	STRUCTURES	RESTAURATIONS SCOLAIRES
BENFELD	Restauration Scolaire maternelle de Benfeld*	4 Rue du Rempart 67230 BENFELD Téléphone : 03.88.74.27.97/06.44.19.94.99 Courriel : periscolaire.benfeld@cc-erstein.fr
	Restauration Scolaire élémentaire de Benfeld	3 a Rue du Château 67230 BENFELD Téléphone : 03.90.57.01.77 Courriel : periscolaire.benfeld-rempart@cc-erstein.fr
	Restauration Scolaire de Herbsheim/Witternheim	107 Rue Principale 67230 HERBSHEIM Téléphone : 06.44.18.19.79 Courriel : periscolaire.witternheim-herbsheim@cc-erstein.fr
	Restauration Scolaire de Huttenheim	Rue du Général de Gaulle 67230 HUTTENHEIM Téléphone : 03.88.58.46.52 Courriel : periscolaire.huttenheim@cc-erstein.fr
	Restauration Scolaire de Kertzfeld	4a Rue de Benfeld 67230 KERTZFELD Téléphone : 03.88.08.25.02/06.44.19.45.70 Courriel : periscolaire.kertzfeld@cc-erstein.fr
	Restauration Scolaire maternelle de Kogenheim	Rue de l'Eglise 67230 KOGENHEIM Téléphone : 06.42.04.52.83 Courriel : periscolaire.kogenheim@cc-erstein.fr
	Restauration Scolaire élémentaire de Kogenheim Foyer	Foyer St Léger Rue de l'Eglise 67230 KOGENHEIM Téléphone : 06.42.04.52.83 Courriel : periscolaire.kogenheim@cc-erstein.fr
	Restauration Scolaire de Matzenheim	Rue du Stade 67150 MATZENHEIM Téléphone : 03.88.58.49.64 Courriel : periscolaire.matzenheim@cc-erstein.fr
	Restauration Scolaire de Rossfeld	44 rue Principale 67230 ROSSFELD Téléphone : 03.88.58.33.25/07.72.30.33.62 Courriel : periscolaire.rossfeld@cc-erstein.fr
	Restauration Scolaire de Sand	Rue du Mittelfeld 67230 SAND Téléphone : 03.88.58.79.88 Courriel : periscolaire.sand@cc-erstein.fr
	Restauration Scolaire de Sermersheim	2b rue Traversière 67230 SERMERSHEIM Téléphone : 09.75.70.01.78 / 06.44.16.22.04 Courriel : periscolaire.sermersheim@cc-erstein.fr
	Restauration Scolaire de Westhouse	8 A rue du Mardoché Schuhl 67230 WESTHOUSE Téléphone : 06.38.11.53.91 / 09.63.69.08.58 Courriel : periscolaire.westhouse@cc-erstein.fr
RHINAU	Restauration Scolaire de Rhinau <u>Enfants scolarisés à Diebolsheim, Friesenheim et Rhinau</u>	2 place de Jehl 67860 RHINAU Téléphone : 03.88.74.68.76 Courriel : periscolaire.rhinau@cc-erstein.fr
	Annexe Obenheim <u>Enfants scolarisés à Boofzheim, et Obenheim</u>	Salle des fêtes d'Obenheim Rue Neuve 67230 OBENHEIM Téléphone : 03.88.74.68.76/07.87.20.27.53 Courriel : periscolaire.obenheim@cc-erstein.fr

*Les enfants scolarisés à l'école maternelle des Vosges de Benfeld sont rattachés à la structure de Kertzfeld.

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU SOIR DU TERRITOIRE SUD

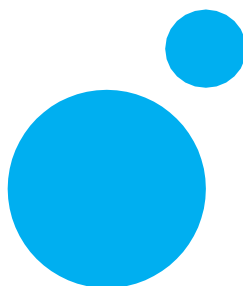
Lundi, mardi, jeudi et vendredi :
l'après-midi, dès la fin de l'enseignement jusqu'à 18h30.

SITES	STRUCTURES	LOCALISATIONS
BENFELD	Accueil périscolaire maternel de Benfeld*	4 Rue du Rempart 67230 BENFELD Téléphone : 03.88.74.27.97 Courriel : periscolaire.benfeld@cc-erstein.fr
	Accueil périscolaire élémentaire de Benfeld	3 a Rue du Château 67230 BENFELD Téléphone : 09.75.96.01.77 Courriel : periscolaire.benfeld-rempart@cc-erstein.fr
	Accueil périscolaire de Herbsheim/Witternheim	107 Rue Principale 67230 HERBSHEIM Téléphone : 06.44.18.19.79 Courriel : periscolaire.witternheim-herbsheim@cc-erstein.fr
	Accueil périscolaire de Huttenheim	Rue du Gal de Gaulle 67230 HUTTENHEIM Téléphone : 03.88.58.46.52 Courriel : periscolaire.huttenheim@cc-erstein.fr
	Accueil périscolaire de Kertzfeld	4a Rue de Benfeld 67230 KERTZFELD Téléphone : 03.88.08.25.02/06.44.19.45.70 Courriel : periscolaire.kertzfeld@cc-erstein.fr
	Accueil périscolaire maternel de Kogenheim	Rue de l'Eglise 67230 KOGENHEIM Téléphone : 06.42.04.52.83 Courriel : periscolaire.kogenheim@cc-erstein.fr
	Accueil périscolaire élémentaire de Kogenheim Foyer	Foyer St Léger Rue de l'Eglise 67230 KOGENHEIM Téléphone : 06.42.04.52.83 Courriel : periscolaire.kogenheim@cc-erstein.fr
	Accueil périscolaire de Matzenheim	Rue du Stade 67150 MATZENHEIM Téléphone : 03.88.58.49.64 Courriel : periscolaire.matzenheim@cc-erstein.fr
	Accueil périscolaire de Rossfeld	44 rue Principale 67230 ROSSFELD Téléphone : 03.88.58.33.25/07.72.30.33.62 Courriel : periscolaire.rossfeld@cc-erstein.fr
	Accueil périscolaire de Sand	Rue du Mittelfeld 67230 SAND Téléphone : 03.88.58.79.88 Courriel : periscolaire.sand@cc-erstein.fr
	Accueil périscolaire de Sermersheim	2b rue Traversière 67230 SERMERSHEIM Téléphone : 09.75.70.01.78 / 06.44.16.22.04 Courriel : periscolaire.sermersheim@cc-erstein.fr
	Accueil périscolaire de Westhouse	8 A rue du Mardoché Schuhl 67230 WESTHOUSE Téléphone : 06.38.11.53.91 / 09.63.69.08.58 Courriel : periscolaire.westhouse@cc-erstein.fr
	RHINAU	Accueil Périscolaire de Rhinau <u>Boofzheim Daubensand Friesenheim</u> <u>Diebolsheim Rhinau</u>
Annexe Obenheim <u>Obenheim</u>		3 Place du Général de Gaulle 67230 OBENHEIM Téléphone : 03.88.74.68.76/07.87.20.27.53 Courriel : periscolaire.obenheim@cc-erstein.fr

*Les enfants scolarisés à l'école maternelle des Vosges de Benfeld sont rattachés à la structure de Kertzfeld.

ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MERCREDI DU TERRITOIRE SUD

STRUCTURES	LOCALISATIONS	ENFANTS	HORAIRES ET JOURS D'ACCUEIL
MATZENHEIM	Rue du Stade 67230 Matzenheim Téléphone : 03.88.58.49.64 Courriel : periscolaire.matzenheim@cc-erstein.fr	Matzenheim Sand Westhouse	<p>L'accueil du matin se fait de 7h30 à 9h00.</p> <p>Si votre enfant n'est pas inscrit au repas du midi, vous pouvez le récupérer entre 11h30 et 12h15 et le déposer de 13h30 à 14h00.</p> <p>Le soir il est possible de chercher votre enfant entre 16h30 et 18h30.</p>
BENFELD	4, Rue du Rempart 67230 BENFELD Téléphone : 03.88.74.27.97 Courriel : periscolaire.benfeld@cc-erstein.fr	Benfeld Kertzfeld	
HUTTENHEIM	Rue du Gal de Gaulle 67230 HUTTENHEIM Téléphone : 03.88.58.46.52 Courriel : periscolaire.huttenheim@cc-erstein.fr	Herbsheim Huttenheim Kogenheim Rossfeld Sermersheim Witternheim	
RHINAU	2 place de Jehl 67860 RHINAU Téléphone : 03.88.74.68.76 Courriel : periscolaire.rhinau@cc-erstein.fr	Boofzheim Diebolsheim Friesenheim Obenheim Rhinau	<p>L'accueil du matin se fait de 07h30 à 9h00.</p> <p>Si votre enfant n'est pas inscrit au repas du midi, vous pouvez le récupérer entre 11h30 et 12h15 et le déposer de 13h30 à 14h00.</p> <p>Le soir il est possible de chercher votre enfant entre 16h30 et 18h30.</p>





C. ALSH EXTRA-SCOLAIRE

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DURANT LES VACANCES SCOLAIRES

Les inscriptions dans les structures d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement se font **uniquement à la semaine avec repas** et aux horaires uniques sur le territoire à partir **de 07h45 à 18h15**.

L'accueil du matin se fait de 7h45 à 9h00. Le soir, l'enfant peut être récupéré entre 16h30 et 18h15.

Le matin, les enfants de **maternelle** doivent obligatoirement être accompagnés par une personne majeure jusqu'à la structure d'accueil et remis à l'animateur. Les enfants des **élémentaires** peuvent partir seuls à la fin de la journée, si et seulement si, les parents rédigent, avant l'accueil, une autorisation écrite.

S'agissant de la fréquentation à la semaine, la présence des enfants n'est cependant pas obligatoire tous les jours et en fonction de leur planning les parents peuvent les inscrire selon leurs souhaits. Néanmoins, la tarification à la semaine avec repas sera appliquée.

Les structures sont ouvertes durant les petites vacances d'automne, d'hiver et de printemps. Pour la période des vacances de fin d'année civile, un à plusieurs sites pourraient/aient ouvrir une semaine. La semaine d'ouverture sera communiquée à la rentrée de septembre.

Concernant les vacances d'été, les dates d'ouverture varient en fonction des sites.

Les familles peuvent inscrire leur(s) enfant(s) **dans la structure ALSH de leur choix (acceptation en fonction des places disponibles)**

SITES	STRUCTURES
<p>BENFELD Maternelles et élémentaires</p>	<p>4, Rue du Rempart 67230 BENFELD Téléphone : 03.88.74.27.97 Courriel : inscriptions.vacances@cc-erstein.fr</p>
<p>ERSTEIN Maternelles</p>	<p>Ecole Maternelle du Mittelholz - Rue de la Bourgogne, 67150 ERSTEIN Téléphone : 03.90.29.77.97 (période scolaire) Courriel : inscriptions.vacances.erstein@cc-erstein.fr</p>
<p>ERSTEIN Élémentaires</p>	<p>Pôle Périscolaire - 3, Rue du Vieux Marché, 67150 ERSTEIN Téléphone : 03.90.29.77.97 (période scolaire) Courriel : inscriptions.vacances.erstein@cc-erstein.fr</p>
<p>GERSTHEIM Maternelles et élémentaires</p>	<p>1, rue des Cigognes 67150 GERSTHEIM Téléphone : 03 88 68 29 15 Courriel : inscriptions.vacances.gerstheim@cc-erstein.fr</p>
<p>LA SCHEER Maternelles et élémentaires</p>	<p>31, rue Principale 67150 SCHAEFFERSHEIM Téléphone : 03.88.25.68.39 Courriel : inscriptions.vacances.erstein@cc-erstein.fr</p>
<p>MATZENHEIM Maternelles et élémentaires</p>	<p>Rue du Stade 67230 Matzenheim Téléphone : 03.88.58.49.64 Courriel : inscriptions.vacances@cc-erstein.fr</p>
<p>RHINAU Maternelles et élémentaires</p>	<p>2 place de Jehl 67860 RHINAU Téléphone : 03.88.74.68.76 Courriel : inscriptions.vacances.rhinau@cc-erstein.fr</p>
<p>HUTTENHEIM Maternelles et élémentaires</p>	<p>Rue du Général de Gaulle 67230 HUTTENHEIM Téléphone : 03.88.58.46.52 Courriel : inscriptions.vacances@cc-erstein.fr</p>





VI. SANCTION, EXCLUSION, RETARDS

Les structures d'accueil de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein doivent être des lieux calmes, de détente et de convivialité. La bonne tenue est de rigueur. Des sanctions pourront être prononcées en cas de non-respect des dispositions du présent règlement à la fois par l'enfant ou par le parent.

→ Concernant l'enfant

Les faits pénalisables : comportement irrespectueux, violences physiques et/ou verbales envers l'équipe d'animation ou envers les autres enfants, dégradation du mobilier, des locaux ou du matériel pédagogique.
Les sanctions appliquées aux enfants doivent **être adaptées à la faute et à l'âge de l'enfant**. Dans tous les cas, l'enfant doit **pouvoir présenter sa version des faits avant que la mesure ne soit prononcée**. Celle-ci sera **proportionnelle** au manquement commis et individualisée afin de garantir sa pleine **efficacité éducative**.

Mesure n°1 : l'avertissement verbal à l'enfant, la réflexion et la réparation

Pour chaque comportement négatif, le personnel encadrant effectue dans un premier temps un rappel à l'ordre auprès de l'enfant avec une éventuelle réparation :

- Observation et analyse de la faute,
- Ecoute de la version de l'enfant et éventuellement des autres parties,
- Réflexion avec l'enfant pour une prise de conscience de ses actes,
- Avertissement verbal de la part du personnel encadrant,
- Réparation par l'enfant : paroles d'excuse auprès du camarade ou de l'adulte, poignée de main, rédaction d'une lettre d'excuse... ou travail d'intérêt général (rangement, nettoyage de la faute...).
- En cas de dégradation du mobilier, des locaux ou du matériel pédagogique, il sera adressé aux parents de l'auteur de ces dégradations, un titre exécutoire établi sur la base d'un devis ou d'une facture correspondant aux frais de réparations de ces dégradations.

Mesure n°2 : l'avertissement verbal au parent

Si l'enfant est amené à effectuer de manière répétitive une faute (exemple : désobéissance régulière, non-respect des consignes au quotidien, harcèlement répété sur un autre enfant etc), le personnel encadrant à travers le responsable de site et / ou structure prendra contact avec les parents pour exposer les faits répétés et reprochés et rappeler les valeurs du présent règlement.

Mesure n°3 : la convocation des parents et de l'enfant à un entretien

Si les mesures prises par les mesures 1 à 2 n'ont aucun effet, les parents seront alors convoqués à un entretien en présence des responsables de sites et/ou de structures. A l'issue de l'entretien, un courrier sera envoyé aux parents avec exposition des sanctions envisagées et des actions correctives. Si les parents refusent le rendez-vous, une exclusion temporaire ou définitive sera envisagée.

Mesure n°4 : l'exclusion temporaire ou définitive

Si les mesures 1,2 et 3 devaient rester sans effet, une exclusion temporaire ou définitive pourra être mise en place par l'équipe encadrante après accord du Président ou Vice-Président de la CCCE en charge de l'enfance. La décision d'exclusion temporaire ou définitive est adressée par courrier recommandé avec accusé de réception.

En cas de dégradation du mobilier, des locaux ou du matériel pédagogique, il sera adressé aux parents de l'auteur de ces dégradations, un titre exécutoire établi sur la base d'un devis ou d'une facture correspondant aux frais de réparations de ces dégradations.

Enfin, la gravité ou la persistance de certains comportements peuvent amener le Pôle Ressources Humaines et Services à la Population à transmettre une information préoccupante au Président du Conseil départemental dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

→ Concernant le parent :

Les faits pénalisables : agressivité verbale ou physique envers les autres enfants, les responsables ou les animateurs.

Non-respect des horaires d'accueil sauf si cela a été convenu au préalable avec les responsables de la structure, non-paiement des prestations dues.

1. **Faits liés au comportement du parent :**

En cas d'agressions verbale ou physique auprès des enfants ou personnel encadrant, le parent se verra appliquer les mêmes mesures n°2 à 4 présentées ci-dessus. En fonction de la gravité des faits et après des rappels à l'ordre verbaux et écrits, sur décision du Président ou du Vice-Président en charge de l'enfance, l'exclusion définitive ou temporaire pourra être prononcée pour l'enfant dudit parent.

2. **Faits liés aux retards du parent :**

En cas de retard du parent après l'heure de fermeture de la structure d'accueil périscolaire ou extrascolaire, la Communauté de Communes facturera de la manière suivante :

Retards par année scolaire 202N / 202N+1		
1 ^{er} retard	Pas de majoration	1 ^{ère} lettre de relance
2 ^{ème} retard	Pas de majoration	2 ^{ème} lettre de relance
A partir du 3 ^{ème} retard	6 euros par 1/4 heure	Tout ¼ heure entamée sera facturé.

Tout retard, quel que soit la durée (5 minutes ou plus) devra être prévenu auprès de l'équipe d'animation.

3. **Faits liés au non-paiement d'une facture par le parent :**

L'inscription d'un enfant peut être différée ou suspendue si la famille n'a pas acquittée l'ensemble de ses factures, toutes prestations confondues des services péri et extra scolaires.





VII. TARIFS, FACTURATIONS ET MODES DE PAIEMENT

A. TARIFS

Les tarifs validés par le Conseil Communautaire de la CCCE sont révisés à chaque rentrée scolaire. Ils sont calculés en fonction du Quotient Familial (QF). Le QF est récupéré grâce au numéro d'allocataire CAF sur la plateforme CAF Partenaire ou sur présentation de l'attestation CAF mentionnant le numéro d'allocataire CAF.

En l'absence de numéro d'allocataire CAF, le parent devra fournir l'avis d'imposition de l'année N-1.

Les Quotients Familiaux sont mis à jour en septembre par les équipes du Pôle Familles et Culture.

Tout changement de situation au cours de l'année doit être communiqué par le parent par mail ou par courrier. Sans cette communication, le QF de septembre restera la base de calcul pour l'ensemble de l'année scolaire.

En cas de non communication du numéro d'allocataire CAF, de l'avis d'imposition N-1 ou de non-respect des délais, le tarif de la tranche 3 sera appliqué.

Cas particuliers :

- Pour les familles domiciliées dans une commune n'appartenant pas à la Communauté de Communes du Canton d'Erstein, un tarif « Hors CCCE » ne tenant pas compte du QF, sera attribué à l'ensemble des services.
- Pour la Restauration Scolaire ; les enfants ayant un Projet d'Accueil Individualisé avec un repas spécifique remis par le parent, seuls les frais de garde et de fonctionnement seront facturés.
- Les tarifs correspondants aux QF de la tranche 1 seront appliqués aux enfants placés par l'Aide Sociale à l'Enfance.
- Pour les ALSH, les enfants porteurs de handicap, qui en raison de leur suivi médical, ne pourraient se rendre à l'accueil les 5 jours de la semaine, ne se verront pas appliquer le tarif semaine, mais bénéficieront du tarif dérogatoire journée pour les jours de présence, à la condition que le parent fournisse un certificat médical.

B. MODALITÉS D'APPLICATIONS DU FORFAIT MOIS EN ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR

Le forfait **se déclenche** à compter de **15 présences en accueil périscolaire du soir**.

C. MAJORATION DES FRAIS DE GARDE EN RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR

- Pour les enfants présents en restauration scolaire, 1 à 2 fois par semaine, une majoration de 30% sera appliquée sur la tarification des frais de garde.
- Pour les enfants présents en accueil périscolaire du soir, 1 à 2 fois par semaine, une majoration de 30% sera appliquée sur la tarification des frais de garde.
- Cette majoration ne s'applique que pour les semaines complètes (4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi).
 - ☞ Ces majorations ne s'appliqueraient pas si l'enfant devait être présent moins de 3 fois par semaine en raison d'une absence :
 - pour cause de maladie justifiée par un certificat médical .
 - lié à un rendez-vous médical de l'enfant chez un spécialiste (justifié par un certificat du personnel de santé (ex. Orthophoniste, Kinésithérapeute, ...)

D. LA FACTURATION DES PRESTATIONS

L'ensemble des prestations (Services) réservées sont dues et facturées, à l'exception des situations suivantes :

1. Respect des délais de désinscription :

Les frais de garde, de fonctionnement et le prix du repas ne seront pas facturés, si et seulement si, les délais suivants sont respectés :

- *Restauration Scolaire* : la veille avant 10h (jour ouvré)
- *Accueil périscolaire du soir* : le jour même avant 10h00
- *Accueil périscolaire du mercredi* : le lundi précédent avant 10h00

2. Absence de l'enfant pour raison médicale

- **1^{er} jour** : Les frais de garde et les frais de fonctionnement ne seront pas facturés, si et seulement si, le parent fournit un certificat médical signé par un médecin et remis aux responsables de la structure dans un délai de 8 jours la dernière absence.
- **Journée suivante** : Les frais de garde, les frais de fonctionnement et le prix du repas ne seront pas facturés, si et seulement si, le parent fournit un certificat médical signé par un médecin et remis aux responsables de la structure dans un délai de 8 jours suivant le dernier jour d'absence.

3. Absence de l'enfant liée à l'absence de son enseignant

En cas d'absence d'un enfant lié à l'absence de son enseignant, les frais de garde et de fonctionnement ne seront pas facturés à condition que les parents communiquent l'information aux équipes du Pôle Familles et Culture. Il est de la responsabilité du parent, et non de l'établissement scolaire de signaler l'absence de l'enseignant aux équipes du Pôle Familles et Culture.

4. Absence de l'enfant pour une sortie scolaire

En cas d'absence d'un enfant liée à une sortie scolaire, l'ensemble des prestations ne sera pas facturé à condition que les parents communiquent l'information aux équipes du Pôle Ressources Humaines et Services à la Population en respectant les délais spécifiques au point 1. Il est de la responsabilité du parent, et non de l'établissement scolaire de signaler la sortie scolaire aux équipes du Pôle Familles et Culture.

5. Absence de l'enfant durant l'accueil de Loisirs Sans Hébergement (vacances) :

A compter de la confirmation de l'inscription pour la semaine complète avec repas de l'enfant par les services de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein par courriel à l'adresse communiquée par le/les parent(s), le montant correspondant à la durée d'accueil souscrite sera facturé, que l'enfant soit présent ou absent pour toutes autres raisons que des raisons médicales.

Absence pour des raisons médicales :

- **1^{er} jour** : Les frais de garde ne seront pas facturés, si et seulement si, le parent fournit un certificat médical signé par un médecin, dans un délai de 8 jours suivant le dernier jour d'absence (Le frais de repas sera facturé).
- **Journée suivante** : Les frais de garde et les frais de repas ne seront pas facturés, si et seulement si, le parent fournit un certificat médical signé par un médecin.

E. MODES DE PAIEMENT

L'ensemble des prestations sont regroupées sur une facture mensuelle. Les parents réceptionneront le mois N+1, par courrier, un Avis des Sommes A Payer (ASAP) lié à la facture. Le règlement s'effectue auprès du Service de Gestion Comptable d'Erstein.

- ➔ **Par chèque bancaire** adressé au SGC Erstein, 2 rue de la Savoie, 67151 Erstein CEDEX. Veuillez libeller votre chèque à l'ordre du Trésor Public et joindre le « talon de paiement » au recto de « l'avis des sommes à payer ».
- ➔ **Par carte bancaire**
 - Sur Internet via www.payfip.gouv.fr ou le Portail Familles / Rubrique Facturation en reportant « l'identifiant **collectivité** » (XXXX) et la « référence » (2024-XX-WW-WWWW) apparaissant au recto de « l'avis des sommes à payer » (Encadré sous votre adresse)
 - Auprès du Service de Gestion Comptable d'Erstein, 2 rue de la Savoie, 67151 Erstein ou d'un buraliste agréé muni de « l'avis des sommes à payer »
- ➔ **En numéraire**, dans la limite de 300€ auprès d'un buraliste agréé muni de « l'avis des sommes à payer ».
- ➔ **Par virement : sur le compte courant du Service de Gestion Comptable d'Erstein (SGCE) :**
 - RIB : 30001 00806 D6750000000 01
 - IBAN / BIC : FR35 3000 1008 06D6 7500 0000 001 / BDFEFRPPCCT
 - Veuillez inscrire dans le cadre « correspondance » le numéro de « titre » indiqué sur « l'avis des sommes à payer »

Le paiement par CESU Préfinancés « format papier » est accepté pour les moins de 6 ans dans le cadre d'un accueil limité aux heures qui précèdent ou qui suivent la classe. En revanche, il n'est pas possible d'accepter les CESU comme moyen de paiement du prix du repas.

Les avis des sommes à payer sont envoyés par le Service de Gestion Comptable (Trésor Public) aux familles le mois N+1 (ex : Octobre pour septembre, novembre pour octobre, ...). Les factures détaillées sont disponibles en parallèle sur le portail famille.

En cas de séparation, la facturation sera établie au parent ayant la garde de l'enfant correspondant à la semaine d'inscription (justificatif à fournir). Dans le cas où les 2 parents souhaitent inscrire l'enfant dans nos structures d'accueil, deux dossiers seront à remplir (1 par parent).

L'admission d'un enfant peut être différée ou suspendue si la famille n'a pas acquittée l'ensemble de ses factures, toutes prestations confondues des services péri et extra scolaires.

VIII. RÈGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

La Communauté des Communes du Canton d'Erstein, responsable du traitement des informations contenues dans le formulaire d'inscription vous informe que ces données sont nécessaires à la bonne inscription de votre enfant dans les structures d'accueil périscolaire et extrascolaire.

Elles sont destinées uniquement au personnel de la CCCE chargé de l'enregistrement, du traitement et de la bonne mise en œuvre de l'inscription de votre enfant. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à un tiers sans votre accord préalable.

Les données sont enregistrées et traitées dans le logiciel Berger Levraut Enfance et sont donc partagées avec la société Berger Levraut qui est également soumise au même Règlement Général sur la Protection des Données.

Conformément à la loi, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition que vous pouvez exercer à tout moment auprès de la CCCE.



Coupon-réponse à nous retourner

Année scolaire 2024-2025

JE SOUSSIGNÉ :

.....

RESPONSABLE DE L'ENFANT :

.....

ACCUEILLI AU SEIN DE LA STRUCTURE :

.....

- Atteste avoir pris connaissance du règlement ci-contre et l'accepte.
- Reconnais avoir été informé(e) que les données à caractère personnel recueillies dans le cadre des dossiers d'inscription aux services et activités auxquelles participe mon enfant sont obligatoires pour permettre à la CCCE la prise en compte et le suivi de mon dossier. Elles seront conservées durant tout le temps où fréquente mon enfant la structure.
- Autorise la CCCE, dans le respect du secret professionnel, à communiquer aux seules personnes et organismes concernés par la gestion de ce dossier, les informations à caractère personnel et médical nécessaires.
- Atteste que dans le cadre d'une inscription à une structure ALSH, accepte que si mon enfant est récupéré en dehors du temps d'accueil je serai tout de même facturé pour la journée et l'enfant sera sous la responsabilité de la personne qui sera venue le chercher.

LE.....

SIGNATURE :



