

## REGLEMENT INTERIEUR

### 1. PRESENTATION GENERALE

L'accueil de loisirs périscolaire reçoit prioritairement les enfants résidents de la commune et scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Vendenheim.

La règlementation en vigueur (Code des Affaires Sociales et Familiales) régit le nombre d'enfants et d'animateurs présents dans la structure ainsi que leur qualification. L'accueil Collectif Educatif de Mineurs La Buissonnière, géré par l'OPAL, dispose de 208 places à midi et 144 places le soir pour les enfants de 3 à 12 ans.

#### ➔ Les horaires d'accueil :

Accueil périscolaire :	les lundis, mardis, jeudis & vendredis :	De 7h00 à 8h10
	Élémentaires :	De 11h45 à 13h45 et de 16h15 à 18h30
	Maternelles :	De 11h35 à 13h35 et de 16h05 à 18h30
Accueil extrascolaire :	les mercredis et vacances :	
		De 7h30 à 12h00 (sans repas)
		De 7h30 à 14h (avec repas)
		De 7h30 à 18h30 (avec repas et goûter)
		De 11h30 à 18h30 (avec repas et goûter)

**La Buissonnière est ouverte toutes les petites vacances (Automne, Noël, Hiver et Printemps).**  
**Fermeture annuelle en été : du 1<sup>er</sup> au 16 août 2021 inclus**

L'accueil collectif éducatif de mineurs (ACM) a une vocation sociale mais aussi éducative : les ACM sont des lieux et des moments de loisirs, de découvertes, de restauration mais aussi de détente, repos et convivialité. Le projet pédagogique détaillant les orientations et projets d'animation de l'année 2020/2021, est disponible sur simple demande au courant du mois de septembre.

L'organisation Populaire des Activités de Loisirs (OPAL) est assurée pour les activités qu'elle organise auprès d'AXA.

### 2. CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

#### ➔ Le dossier individuel d'inscription de l'enfant doit contenir les documents suivants :

- La fiche sanitaire de liaison
- La fiche de renseignements
- La copie du carnet de vaccination (avec le nom de l'enfant) ou attestation de vaccination d'un médecin
- Le contrat d'inscription
- Une attestation de quotient familial de la CAF
- Copie de l'attestation d'assurance extrascolaire 2020/2021 (« responsabilité civile » et « individuelle corporelle »)
- Une attestation du ou des employeur(s)
- En cas de divorce ou de séparation des parents, une copie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale.
- En cas d'allergie ou problème médical spécifique signalé sur la fiche sanitaire, il sera demandé aux parents ou tuteurs de faire remplir par leur médecin un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** et s'il y a lieu une autorisation d'administration de médicaments.

Afin d'assurer au mieux la sécurité physique de l'enfant, l'OPAL se réserve le droit d'exiger une réunion entre le directeur, la famille et le médecin selon la gravité du problème médical. Il appartient à l'OPAL la décision finale de statuer sur la possible réalisation du protocole au sein de la structure.

➔ L'inscription sera effective **après constitution complète** du dossier individuel d'inscription. Le dossier est à refaire avant chaque rentrée scolaire.

➔ Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé par écrit au directeur de la structure, il ne sera jamais tenu compte des informations données oralement.

### 3. INSCRIPTIONS

**Attention : Les familles qui ne sont pas à jour dans leur règlement se verront refuser l'inscription.**

#### ➔ TEMPS PERISCOLAIRE ET ACCUEIL DU MERCREDI

##### ● L'accueil régulier : le forfait mensuel avec engagement sur l'année scolaire

Nous proposons un forfait mensuel pour les accueils définis sur toute l'année scolaire (hors vacances) :

- Temps périscolaire : forfaits 2 jours, 3 jours, 4 jours (midi et/ou soir),
- Temps extrascolaire : forfait sur les mercredis uniquement,
- Temps périscolaire et extrascolaire : forfait semaine complète,
- Forfait « matins » sur les 5 matinées de la semaine.

Dans le cadre de ces forfaits, aucun remboursement des frais d'accueil ne peut être fait en cas d'absence. Les frais de repas peuvent être déduits sous conditions (cf. paragraphe 4).

**Un contrat d'inscription** est impérativement signé par les parents pour la durée de l'année scolaire et s'applique sur la totalité de cette période. Ce contrat est mis en place avec la direction de l'accueil de loisirs et précise les jours de présence de l'enfant. Des modifications de contrat sont possibles sous réserve de places disponibles et avec un préavis de 1 mois.

*NB* : les forfaits, plus avantageux pour les familles, calculés sur une base de 10 mois, ne peuvent être souscrits que jusqu'à fin septembre.

##### ● L'accueil occasionnel : le paiement à l'unité

- L'accueil occasionnel régulier : l'enfant est inscrit à un accueil ou plusieurs accueils différents. Sa présence est définie sur toute l'année ou sur une période établie. L'inscription fait l'objet d'un contrat d'engagement. Un remboursement total est fait en cas d'absence signalée.
- L'accueil occasionnel ponctuel : il peut être mis en place à tout moment de l'année scolaire sur demande écrite 48 heures avant la date demandée (hors week-end et jours fériés).
- L'accueil sur planning : les plannings sont à transmettre avant le 15 du mois, pour le mois suivant. Passé ce délai, l'intégralité du mois est due.

Toute annulation devra parvenir **par écrit** à la structure **avant 9h** la veille de l'annulation (hors week-end et jour férié).

**Attention : nous ne pouvons en aucun cas garantir des disponibilités, ces accueils sont honorés sous réserve de places disponibles et ne sont pas prioritaires.**

#### ➔ VACANCES

L'inscription pour les vacances scolaires se fait indépendamment de celle pour le temps périscolaire ou mercredi, et doit se faire obligatoirement pendant des périodes bien spécifiques, qui seront communiquées aux familles. Attention aux dates limites d'inscription, au-delà de laquelle nous ne pourrions plus garantir de place à votre enfant.

Il est possible de choisir un accueil à la semaine, quelques journées ou demi-journées avec ou sans repas. Un contrat d'inscription est à retirer au secrétariat de la structure, et à retourner dûment complété et signé avant la date indiquée.

**Important** : Seules les absences pour raisons de santé peuvent être excusées en présentant un certificat médical dans les 7 jours suivant l'absence.

### 4. ABSENCES

**Les absences signalées la veille avant 9h peuvent bénéficier d'une déduction du prix du repas indexée sur les variations de prix du repas facturé par le prestataire (hors week-end et jour férié)**

Il est du **ressort des parents** d'avertir la structure en cas d'absence de l'enfant :

- Pour raisons médicales,
- Pour raisons familiales,
- En cas de sorties scolaires, classes de découvertes,
- En cas de grève ou d'absence d'un enseignant.

Toute absence de l'enfant doit être signalée le jour même au directeur de la structure (appel téléphonique) et confirmée par un courrier ou mail à [buissonniere@opal67.org](mailto:buissonniere@opal67.org) ou [contact@opal67.org](mailto:contact@opal67.org).

**Au bout de 3 absences non signalées, une pénalité de 5€ par absence non signalée sera facturée.**

## 5. MODIFICATIONS DU CONTRAT

Tout contrat signé lors de l'inscription engage les responsables légaux à régler le mois complet selon le forfait en vigueur.

Toute demande de modification de contrat doit être formulée par écrit **un mois avant la date d'effet**.

En cas de rupture anticipée du contrat, la famille est tenue d'informer le directeur par écrit **au minimum un mois** avant la date de sortie de l'enfant.

## 6. FACTURATION

Dans le cadre des relations de services aux familles conventionnées avec la CAF, l'O.P.A.L. consulte le quotient familial (QF) par la liaison informatique « CDAP » ceci pour appliquer la tarification ad hoc. Les parents sont tenus de transmettre les justificatifs nécessaires (numéro d'allocataire et attestation de QF délivrée par la CAF). A défaut le dernier avis d'imposition des parents servira de base de calcul.

Le directeur de l'ACM facture directement aux parents les prestations, en fin de mois.

➔ Celles - ci doivent être impérativement réglées dès réception, et peuvent l'être par différents moyens : prélèvement, espèces, chèque (à l'ordre de l'OPAL), CESU (hors coût du repas), et chèques vacances (pour les accueils de vacances uniquement).

En cas de non-paiement, une première lettre de relance est envoyée. Si la facture reste impayée, une mise en demeure est expédiée en lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de rejet de prélèvement, des frais de rejet seront facturés aux familles selon les tarifs bancaires en vigueur.

## 7. SANTE

Les enfants en situation de handicap et/ou sujet d'une maladie à évolution lente peuvent être accueillis. Pour ce faire, ils doivent faire l'objet d'une information au directeur(trice) pour permettre la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

L'enfant malade ou contagieux n'est pas accepté dans la structure. Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant (ou de son entourage). L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps de l'éviction légale.

Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend, à la charge financière de la famille, les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.

Enfant sous traitement médical (hors P.A.I.) : en cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale et par autorisation écrite d'administrer un médicament, le directeur donnera les remèdes prescrits. Dans ce cas, les parents s'engagent à fournir : l'ordonnance du médecin + l'emballage originel avec le nom de l'enfant et les doses prescrites (très lisiblement) + une autorisation d'administration remplie par les parents.



**Les médicaments ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents. L'homéopathie est considérée comme médicament. Aucune auto-médication ne sera tolérée..**

## 8. FIN DE JOURNEE

Les parents ont pour obligation de se signaler aux animateurs lors de leur arrivée.

Toute personne autorisée à chercher l'enfant devra présenter une pièce justifiant de son identité.

Aucun enfant ne sera remis hors des murs du centre (sauf cas particulier, activité associative par exemple, conditionné par un écrit entre le parent et le responsable du centre).

Les enfants de plus de 7 ans peuvent quitter la structure seuls à condition qu'ils y soient autorisés (cf. fiche de renseignement). La famille précisera l'heure et le jour auquel il est autorisé à partir seul.

Si un enfant quitte la structure, il ne pourra plus y revenir (sauf rendez-vous médical, sauf cas exceptionnel ou accompagné par un représentant).

### ● Retard

Les parents doivent être présents dans les locaux **au plus tard 5 minutes avant la fermeture** de la structure. Les parents sont priés de respecter les horaires.

**Si un enfant n'a pas été cherché par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil quotidien, le/la directeur(trice) de la structure est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités sauf cas de force majeure dûment signalée à la structure.**

A partir du 3<sup>ème</sup> retard et les suivants, la direction sera en droit d'appliquer une **pénalité financière de 7,50€ par quart d'heure** de retard. Les parents sont tenus de prévenir le/la directeur(trice) de la structure en cas de retard prévisible.

## 9. DISCIPLINE

L'enfant est tenu de respecter le personnel encadrant et le personnel de service, ainsi que les consignes données par ceux-ci.

Tout manquement aux règles élémentaires de bonne conduite et tout autre acte d'incorrection ou d'indiscipline comme les écarts de langages volontaires, le non-respect des camarades ou le non-respect du matériel, feront l'objet de sanctions. En cas de récidive, les parents seront informés par téléphone et par courrier. Ils seront invités à trouver une solution avec l'expertise du personnel encadrant en soutien.

En cas de problème de comportement d'un enfant susceptible de mettre en péril sa sécurité ou celle des autres, l'OPAL pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive.

Les téléphones, les jeux électroniques type consoles, les objets connectés, sont interdits à l'accueil. L'OPAL décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels des enfants. Le remplacement du matériel détérioré par l'enfant sera facturé aux parents.

**Accueil Collectif de Mineurs La Buissonnière**  
20 rue Charles GOUNOD – 67550 VENDENHEIM  
Tel. : 03.88.59.46.99  
[buissonniere@opal67.org](mailto:buissonniere@opal67.org)

Le présent règlement peut être modifié par l'O.P.A.L. et est soumis à l'accord de la commune de Vendenheim.