

REGLEMENT INTERIEUR

de l'accueil de loisirs



3a rue du Florimont

68040 INGERSHEIM

06.83.56.75.30

09.72.12.75.00

Année scolaire

2017/2018

SOMMAIRE

Article 1 – Périodes et horaires d’ouverture	1
Article 2 – Capacités d’accueil	1
Article 3 – Respect des horaires	2
Article 4 – Personnes habilitées à venir chercher l’enfant.....	2
Article 5 – Adhésion	2
Article 6 – Inscriptions.....	3
Article 6.1 – Attribution des places au restaurant scolaire et aux différents accueils	3
Article 6.2 – Modalité d’attribution des places au Home du Florimont.....	3
Article 6.3 – Modalités de réservation	3
Article 7 – Restauration scolaire et goûter.....	4
Article 8 – Absences et modifications	4
Article 9 – Programme des activités.....	5
Article 10 – Films, photos et projections.....	5
Article 11 – Accès à la cour.....	5
Article 12 – Trajets et transports.....	5
Article 13 – Tarification	6
Article 14 – Facturation.....	6
Article 15 – Discipline	7
Article 16 – Assurance	7
Article 17 – Santé	7
Article 18 – Affaires personnelles.....	8
Article 19 – Modifications	8
Article 20 – Clause de différend	8
Article 21 – Confidentialité.....	8
Article 22 – Règlement intérieur	8
Article 23 – Contacts utiles.....	9

Règlement Intérieur de l'accueil de loisirs de la *D'Kinderstub*

Article 1 – Périodes et horaires d'ouverture

L'accueil de loisirs *D'Kinderstub* est ouvert toute l'année, en corrélation avec les périodes scolaires fixées par le Ministère de l'Education Nationale. Ainsi la structure ferme ses portes durant les vacances scolaires et les ponts éventuels programmés par l'école *ABCM Zweisprachigkeit Jean Petit* d'Ingersheim.

Ouvertures :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis :
 - o de 7h30 à 7h50 – accueil du matin (sur inscription)
 - o de 11h45 à 13h35 – accueil du midi (sur inscription avec repas)
 - o de 16h à 18h30 – accueil du soir (sur inscription)

- les mercredis :
 - o de 7h30 à 11h45 – accueil du matin (sur inscription)
 - o de 11h45 à 14h00 – accueil du midi (sur inscription avec repas)

Les parents doivent impérativement venir chercher leurs enfants à 11h45, puisque le groupe d'enfants et les animateurs partent se restaurer à la maison de retraite du *Home du Florimont* d'Ingersheim pour 12h et reviennent à 13h30, un temps calme ayant lieu à la suite jusqu'à 14h.

Les parents peuvent venir chercher leurs enfants à 13h au *Home du Florimont*, si cela est signalé au préalable.

Pour information, depuis la rentrée scolaire de septembre 2016, le PLAN VIGIPIRATE est renforcé. Le portail est OBLIGATOIREMENT fermé à clef durant la journée en dehors des horaires d'accueil de l'école et à partir de 16h.

En cas de retard, il est INTERDIT de passer les enfants au-dessus de la barrière. Vous avez l'obligation de sonner, la sonnette se trouve près des boîtes aux lettres, et ATTENDRE la venue d'une Aide Maternelle.

En cas de non-respect de cette clause, **une pénalité de 15 euros sera facturée** à la famille.

Article 2 – Capacités d'accueil

Selon l'agrément délivré chaque année par la *Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Haut-Rhin (DDCSPP 68)*, la capacité d'accueil maximale est de :

- pour les lundis, mardis, jeudis et vendredis :
 - o 70 enfants le matin de 7h30 à 7h50 ;
 - o 92 enfants de 11h45 à 13h35 inscrits au repas dont 22 enfants mangeant au *Home du Florimont* ;
 - o 70 enfants de 16h00 à 18h30 ;
- pour les mercredis : 30 enfants de 7h30 à 14h.

Article 3 – Respect des horaires

Les parents sont tenus de se conformer aux horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil de loisirs.

En cas de non-respect des horaires, **une pénalité de 15 € sera facturée**. La répétition de cette situation peut entraîner l'exclusion de l'association.

Au-delà de 18h30 et sans nouvelle des parents après 19 heures, l'enfant sera confié à la gendarmerie de permanence comme le prévoit la loi.

Les horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs sont fixés par le Conseil d'Administration de l'association : ils sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année moyennant préavis de deux semaines.

Article 4 – Personnes habilitées à venir chercher l'enfant

Les enfants doivent être cherchés par un représentant légal ou toute personne majeure nommément désignée par les parents et mentionnée sur la fiche « Autorisation de retrait d'enfants » figurant dans le dossier d'inscription.

En cas de modification ou de rajout, une autorisation écrite doit être transmise à la direction de l'accueil de loisirs. De plus, la personne désignée par les parents pour venir chercher l'enfant doit être munie d'une pièce d'identité.

La *D'Kinderstub* décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h30 et après 18h30.

Article 5 – Adhésion

L'adhésion en qualité de « membre actif » ne devient définitive qu'après avoir été soumise à l'agrément discrétionnaire du Conseil d'Administration de l'association. Elle vaut pour la durée de l'année scolaire d'inscription, sauf exclusion prononcée dans les conditions prévues dans l'article 6.3 des statuts de l'association *D'Kinderstub* et doit être renouvelée chaque année.

Le montant de la cotisation due pour l'année scolaire est fixé lors d'une Assemblée Générale.

L'adhésion vaut reconnaissance et acceptation des statuts, du règlement intérieur et des choix éducatifs spécifiques promus au sein de l'association.

Les parents ayant un/des enfant(s) scolarisé(s) à l'école *ABCM Zweisprachigkeit Jean-Petit* d'Ingersheim doivent remplir le dossier d'adhésion à la *D'Kinderstube* en même temps que celui pour l'école *ABCM Zweisprachigkeit*.

La *D'Kinderstube* est une association de parents d'élèves, impliquant une participation de toutes les familles qui y inscrivent leur(s) enfant(s).

De ce fait, une participation de 30h heures par famille est demandée par année scolaire. En février de chaque année scolaire, une participation minimum de 10h devra être effectuée pour la prise en compte de la réinscription l'année suivante.

Résiliation : l'adhésion pourra être résiliée par le parent avant son terme pour les motifs de mutation professionnelle, de perte d'emploi. En cas de résiliation non légitime, la famille reste tenue du règlement des frais fixes, ainsi que du dépôt de garantie.

Article 6 – Inscriptions

L'inscription à l'accueil de loisirs est obligatoire et doit être réalisée par **courrier électronique via l'adresse dkinderstube@abcmzwei.org** ou par téléphone au 09 72 12 75 00 ou au 06 83 56 75 30. L'accès à l'accueil de loisirs n'est possible que si la contribution mensuelle aux frais fixes est à jour.

Article 6.1 – Attribution des places au restaurant scolaire et aux différents accueils

En cas de fortes demandes d'inscription, notre capacité d'accueil étant limitée à 92 enfants au restaurant scolaire et à 70 enfants le soir, le Bureau de l'association se réunira pour attribuer les places disponibles.

Les critères de priorité d'accueil pour la pause méridienne sont les suivants :

- les 2 parents occupent un travail à temps plein ;
- la distance séparant le domicile de l'école ;
- l'ordre d'arrivée des dossiers complets.

Article 6.2 – Modalité d'attribution des places au *Home du Florimont*

La capacité d'accueil est de 22 enfants de plus de 6 ans.

Chaque jour, les enfants peuvent choisir de s'y rendre en fonction du menu. Dans le cas où un nombre insuffisant d'enfants est intéressé, et bien que tout soit mis en œuvre afin de favoriser le libre choix, les places restantes au *Home du Florimont* sont attribuées en tenant compte des critères suivants :

- 2 participations minimum pour les enfants prenant un repas 4 jours / semaine ;
- 1 à 2 participations pour les enfants prenant un repas 3 jours / semaine ;
- 1 participation minimum pour les enfants prenant un repas 1 à 2 jours / semaine.

Article 6.3 – Modalités de réservation

- **Réservation annuelle** : la réservation est effectuée en début d'année et vaut pour toute l'année scolaire.

- **Réservation mensuelle** : lors de l'inscription, la mention « mensuelle » est précisée.

Le formulaire mensuel doit être transmis dans la boîte aux lettres de la *D'Kinderstub* ou par courrier électronique avant le 20 du mois précédent ; une confirmation par courrier électronique sera envoyée avant le 1^{er} du mois en question. Les plannings sont traités au fur et à mesure des dépôts et selon les places disponibles.

- **Réservation ponctuelle** : une demande écrite (courrier électronique ou papier), précisant l'accueil ponctuel souhaité, est à transmettre à la direction de la *D'Kinderstub* au plus tôt ; la confirmation de la place sera précisée dès que possible.
- **Inscription les mercredis** : les inscriptions et annulations pour les repas au *Home du Florimont* se font au plus tard **le lundi matin avant 10h, sinon ils sont facturés.**

Remarque 1 : les inscriptions s'effectuent dans la limite des places disponibles.

Remarque 2 : les enfants ne seront pris en charge par la *D'Kinderstub* que s'ils ont été au préalable inscrits avec confirmation de la place, la *D'Kinderstub* étant dans l'obligation de respecter les quotas imposés par la *DDCSPP 68*.

Article 7 – Restauration scolaire et goûter

Les repas sont assurés par le restaurant de l'école *Mathias Grünwald* de Logelbach.

Un groupe de 22 enfants, accompagné de 2 adultes, se restaure sur le site du *Home du Florimont*.

Les menus des repas sont apposés chaque semaine sur le tableau d'affichage à l'entrée de l'école.

Les parents ont la possibilité de choisir le régime alimentaire pour leur(s) enfant(s) – repas sans porc ou repas végétarien. En cas d'allergie alimentaire, un certificat médical vous sera demandé.

Article 8 – Absences et modifications

Toute modification d'inscription doit s'effectuer par courrier électronique ou par téléphone au plus tard avant 10h le jour concerné, excepté pour les inscriptions :

- **du matin – l'annulation doit être effectuée la veille avant 10h ;**
- **du mercredi – l'annulation doit être effectuée le lundi précédent avant 10h.**

Toute absence non signalée à la *D'Kinderstub* est facturée sur la base de l'inscription prévue initialement. Pour toute absence signalée moins de 48h et jusqu'à 10h le jour de l'inscription prévue, seul le prix du repas est facturé, le cas échéant. Aucune facturation ne sera effectuée pour les absences signalées 48h à l'avance.

Tout enfant inscrit à l'accueil de loisirs du soir et récupéré à 16 h, sans avoir été désinscrit avant 10h du matin le jour même, sera facturé du montant correspondant au 1^{er} créneau.

Enfin, tout enfant non inscrit à l'accueil de loisirs ET non recherché à 16h sera facturé du double du tarif habituel.

Article 9 – Programme des activités

La *D’Kinderstub* propose un accueil de loisirs agréé par la *DDCSPP 68*.

Le programme des différentes activités est préparé à l’avance par l’équipe d’animation, dans le cadre du Projet d’Animation, envoyé aux parents en début d’année scolaire. L’équipe d’animation propose un programme d’activité divers et varié, ponctué par des interventions d’intervenants extérieurs.

Des suppléments pour des sorties exceptionnelles peuvent éventuellement être demandés aux familles. Dans ce cas, les familles en sont informées par courrier électronique et par voie d’affichage.

Aucun aménagement de l’accueil et des activités n’est possible en cas d’activité extra-scolaire ou de réunions diverses. Par exemple : si les parents souhaitent laisser leurs enfants le temps d’une réunion, il convient de les inscrire à partir de la sortie de l’école et ce au plus tard jusqu’à la fermeture de l’accueil de loisirs, selon l’article 6.

Article 10 – Films, photos et projections

Lors de certaines activités, la *D’Kinderstub* peut être amenée à filmer ou photographier les enfants inscrits. Ces photographies ou films peuvent être utilisés comme supports d’exposition et/ou publiés sur le site Internet de l’association.

L’autorisation des parents est demandée chaque année dans le dossier d’inscription.

Article 11 – Accès à la cour

La cour est exclusivement réservée aux activités scolaires et de l’accueil de loisirs de la *D’Kinderstub*.

Pour des raisons de sécurité, la cour doit être libérée :

- **dès 11h45 pour le temps du repas,**
- **dès 16h00 pour l’après-midi.**

Seuls les enfants inscrits à l’accueil de loisirs y restent, sous la surveillance d’un animateur.

Les animaux sont interdits dans les locaux de la structure.

Article 12 – Trajets et transports

Dans le cadre des activités proposées par l’accueil de loisirs, les trajets à pied durant les jours d’école et les mercredis se font sous la responsabilité de l’équipe d’encadrement accompagnée de bénévoles.

Article 13 – Tarification

		Tarif ordinaire	Tarif Solidaire*
D’KINDERSTUB	Cotisation Adhésion annuelle (1)	40€ pour le 1 ^{er} enfant 30€ pour le 2 ^{ème} enfant 20€ pour le 3 ^{ème} enfant	30€ pour le 1 ^{er} enfant 20€ pour le 2 ^{ème} enfant 10€ pour le 3 ^{ème} enfant
	Frais fixe annuels Maternelles (2)	340€ par enfant	240€ par enfant
	Frais fixe annuels élémentaires	170€ par enfant	120€ par enfant
	Dépôt de garantie	400€ par famille	

*Le **Tarif Solidaire** vise à favoriser la scolarisation d’enfants de familles à revenus modestes au sein de notre école. (Cf. conditions dans le dossier d’inscription de la DKS)

Coût des prestations		Taux ordinaire		Taux solidaire	
		Maternelle	Primaire	Maternelle	Primaire
2017-2018	Matin	1,10 €	1,10 €	0,80 €	0,80 €
	Coût repas	4,60 €	4,60 €	4,60 €	4,60 €
	Frais Garde 4J/S	3,60 €	3,00 €	2,60 €	2,00 €
	Frais Garde 3J/S	3,10 €	2,50 €	2,10 €	1,50 €
	Frais Gardes 2J/S	2,60 €	2,00 €	1,60 €	1,00 €
	Frais Garde 1J/S	2,60 €	2,00 €	1,60 €	1,00 €
	Occasionnel	3,60 €	3,00 €	2,60 €	2,00 €
	16h – 16H45	2,20 €	1,30 €	1,20 €	0,60 €
	16H45 – 17H45	2,10 €	1,10 €	1,10 €	0,50 €
	17H45 - 18H30	2,10 €	1,10 €	1,10 €	0,50 €

Article 14 – Facturation

Les factures sont transmises mensuellement par courrier électronique (d’après l’adresse électronique figurant dans le dossier d’inscription).

Le mode de règlement privilégié est le prélèvement bancaire. Le paiement en espèces reste possible. En cas de difficultés de paiement, il est nécessaire de prendre contact avec le Président ou le Trésorier au plus tôt.

Tout rejet de prélèvement entraîne une facturation de 10 €. Tout retard de paiement est susceptible d’entraîner la non-réinscription de l’enfant pour l’année suivante, voire une exclusion de l’association sur décision du Conseil d’Administration.

En cas d'exclusion, le montant des frais fixes, restant à verser au titre de l'année en cours, devient exigible dans sa totalité.

Article 15 – Discipline

Les activités de l'accueil de loisirs se déroulent dans le respect des personnes, des lieux, des objets et sous l'autorité du personnel d'encadrement.

En cas d'attitude incompatible d'un enfant avec la vie en collectivité (dégradation, violence verbale et/ou physique), le Conseil d'Administration de la *D'Kinderstub* peut décider, sur demande du personnel d'encadrement, de l'exclusion temporaire ou définitive du contrevenant. La procédure se déroule comme suit :

- Une première lettre d'avertissement adressée aux parents ;
- Une deuxième lettre avec convocation des parents à un entretien ;
- Exclusion définitive de l'association.

Si un enfant perturbateur met en danger ses camarades par des actes violents et graves, ses parents sont immédiatement convoqués et une exclusion peut être prononcée.

En cas de détérioration du matériel, les contrevenants sont soumis à une obligation de réparation.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'intérieur de la structure.

Article 16 – Assurance

Une attestation d'assurance extra-scolaire couvrant les garanties individuelles (dommages corporels et matériels) et la responsabilité civile personnelle de l'enfant doit être fournie lors de l'inscription à l'accueil de loisirs.

L'association *D'Kinderstub* est également assurée en responsabilité civile pour les enfants, le personnel et les bénévoles, lors des activités, des manifestations et des déplacements.

En cas de litige entre enfants et/ou en cas de casse matérielle, les parents de chaque enfant peuvent être contactés afin de mettre en œuvre leur propre assurance.

Article 17 – Santé

Seuls les enfants ayant satisfait aux obligations de vaccination fixées par le code de la santé publique sont accueillis au sein de l'accueil de loisirs. Une copie du carnet de santé est à fournir lors de l'inscription ou, à défaut de vaccination, un certificat de contre-indication médical valable pour une durée de 6 mois à renouveler au courant de l'année.

Les enfants dont l'état de santé ne leur permet pas de participer aux activités ne peuvent pas être accueillis au sein de l'accueil de loisirs.

Lorsqu'un enfant a l'obligation de suivre un traitement nécessitant la prise de médicaments pendant sa présence à l'accueil de loisirs, les parents sont priés de fournir :

- une photocopie de l'ordonnance ;
- une autorisation parentale écrite ;
- le traitement prescrit, avec le nom de l'enfant sur chaque médicament.

Dans la mesure du possible, les médicaments doivent être prescrits **en deux prises par jour** (matin et soir) afin qu'ils soient administrés par les parents.

En cas de maladie contagieuse, les parents se doivent de signaler l'infection à l'accueil de loisirs, de respecter le temps d'éviction et de présenter **un certificat de non contagion** au retour de l'enfant.

Article 18 – Affaires personnelles

Les effets personnels des enfants doivent être **marqués à leur nom**.

Les jouets personnels ne sont pas admis au sein de l'accueil de loisirs (excepté le doudou pour la sieste). En cas de non-respect de cette règle, les enfants se verront confisquer les jouets jusqu'à la fin de l'année scolaire.

L'association décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de leurs objets personnels.

Article 19 – Modifications

Le présent règlement intérieur peut être modifié après délibération et vote au Conseil d'Administration de la *D'Kinderstub*. Les parents en sont avertis par courrier électronique. Les modifications sont applicables deux semaines après l'envoi du courrier électronique aux parents.

Article 20 – Clause de différend

En cas de litige survenant entre un parent et l'association découlant de l'exécution des présentes, les parties conviennent d'épuiser toutes les voies de règlement amiable, notamment parvenir à la conclusion d'une transaction.

Article 21 – Confidentialité

La *D'Kinderstub* garantit la confidentialité des documents fournis.

Article 22 – Règlement intérieur

Toute inscription à la *D'Kinderstub* implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Ce règlement figure dans le dossier d'inscription et est également remis à tout le personnel qui s'engage à le respecter.

Article 23 – Contacts utiles

Accueil de loisirs *D’Kinderstub*

Assistante administrative : Mme Julie SERGENT

dkinderstub@abcmzwei.org

Tél. : 09 72 12 75 00 / Port. : 06 83 56 75 30

Directrice de l’accueil de loisirs : Mme Noëlle BALTENWECK

noelle.baltenweck@abcmzwei.org