

Règlement intérieur 2021-2022 Périscolaire « La Cigale » Neuwiller

Le périscolaire « La Cigale » est géré par l'association « Comité de Gestion de La Cigale ».

1. Capacité d'accueil

Le périscolaire La Cigale peut accueillir jusqu'à 34 enfants pour le temps d'accueil du midi et en moyenne 24 enfants le soir dans un lieu de vie parfaitement adapté à leurs besoins.

2. Horaires d'ouverture

La structure est ouverte uniquement durant les périodes scolaires :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 11h30 à 13h30 et de 16h15 à 18h15.

Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture.

Si l'enfant n'est pas recherché à 18h45 au plus tard, soit une demi-heure après la fermeture officielle de la structure, la direction sera dans l'obligation de remettre l'enfant à la gendarmerie après information des parents et du président.

3. Inscription-Annulation de l'inscription

3.1. Principe

L'inscription se fait annuellement, en principe avant le 31 mars précédant chaque rentrée scolaire ou, le cas échéant, en cours d'année scolaire.

Les documents à présenter lors de l'inscription ou au plus tard lors du premier accueil sont :

la fiche de renseignements dûment complétée accompagnée de la fiche de présence,

une attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant,

la dernière fiche d'imposition sur les revenus pour l'application du tarif différentiel (voir § 9.1).

Les parents s'engagent à communiquer à la direction tout changement de situation (adresse, numéro de téléphone...) afin que celle-ci puisse les prévenir rapidement en cas d'urgence.

Les inscriptions occasionnelles sont possibles dans la limite des places disponibles après avoir fourni l'ensemble des documents d'inscription. Ces inscriptions doivent se faire auprès de la direction, de vive voix, par téléphone ou par mail. Aucun message laissé à l'école ne pourra être pris en compte.

3.2. Priorité d'admission

3.2.1 Enfants déjà inscrits

a. Les enfants scolarisés à Neuwiller ayant été inscrits pour l'année précédente au périscolaire auront la priorité pour les jours inscrits à leur tableau de présence de cette même année. Nous nous référons uniquement au tableau de présence, fixe, établi à la rentrée.

b. Si des jours doivent être ajoutés, le dossier sera mis sur liste d'attente, au même titre que les nouvelles inscriptions, pour les jours supplémentaires uniquement.

c. Pour les enfants non scolarisés à Neuwiller et déjà inscrits au périscolaire, nous ne pourrions garantir les places d'une année à l'autre. Les jours seront réattribués en fonction des disponibilités.

Exemple: un enfant étant accueilli les lundis et jeudis midis l'année en cours et souhaitant ajouter les vendredis midis pour la rentrée prochaine, sera:

- inscrit prioritairement pour les lundis et jeudis midis

- sur liste d'attente pour les vendredis midis

3.2.2 Nouvelles inscriptions

Pour les nouvelles demandes d'inscription ou les demandes de jours supplémentaires remis avant le 31 mars, on distinguera les critères de priorités comme suit, pour les enfants scolarisés à Neuwiller, par ordre d'importance décroissante :

1/ Domiciliation à Neuwiller et familles hors commune ayant déjà un enfant inscrit à l'école et au périscolaire.

2/ Familles dont les deux parents travaillent ou le parent travaille dans le cas d'une famille monoparentale.

3/ Rassemblement des fratries

4/ Inscription régulière (ex : 4 jours) par rapport aux inscriptions ponctuelles (ex : 1 jour)

5/ Extension de l'accueil pour les enfants déjà inscrits (ex : 1 midi ou 1 soir supplémentaire)

6/ Familles monoparentales

En dernier lieu, la date d'inscription interviendra pour départager.

3.2.3 Inscriptions

Les dossiers d'inscription complets devront impérativement être remis au plus tard le 31 mars précédent la rentrée à la direction du périscolaire (ou autre date communiqué par la direction) Les dossiers d'inscription incomplets seront retournés à la famille. Les familles qui auront remis les dossiers après cette date n'auront plus aucune priorité, que ce soit pour les enfants déjà inscrits ou les nouvelles inscriptions. Les dossiers seront vus une fois que tous les dossiers remis dans les délais auront été enregistrés et les jours seront attribués selon les disponibilités.

3.3. Annulation

Pour des raisons d'organisation, en cas d'absence, pour quelque motif que ce soit (inclus maladie ou absence d'une institutrice), le périscolaire devra obligatoirement être informé. Les annulations ne se font que de vive voix ou par téléphone (03 89 68 17 55) auprès du personnel du périscolaire ou bien par mail info@periscolairelacigale.fr. Aucun message laissé à l'école ne pourra être pris en compte.

Pour l'accueil du midi, le périscolaire devra obligatoirement être informé au plus tard 48 heures à l'avance afin que le repas puisse être décommandé (le jeudi précédent, au plus tard, pour le lundi midi et le vendredi précédent, au plus tard, pour le mardi midi). Si ce délai n'est pas respecté, le repas sera facturé au prix unique de 4,72€. Si l'absence de l'enfant à l'accueil du midi n'est pas annoncée avant 8h30 le jour même, c'est la totalité du forfait midi qui sera facturé selon la classe de facturation.

Pour l'accueil du soir, si l'absence de l'enfant n'est pas annoncée avant 8h30 le jour même, ce sont 1h45 heures selon le tarif horaire de la catégorie qui seront facturées.

4. Effets vestimentaires

Pour le bien-être de l'enfant la famille fournira :

- Une paire de chaussons qui restera au périscolaire

Tous les effets personnels devront être marqués au nom de l'enfant.

5. Responsabilité

L'enfant n'est sous la responsabilité du périscolaire qu'après avoir été confié à un animateur. Aucun enfant ne peut quitter la structure seul (sauf dérogation signée par les parents et la direction). L'enfant ne sera confié pour son départ qu'aux parents ou aux personnes nommément désignées sur la fiche d'inscription. En tout état de cause les personnes en question doivent être majeures. Une dérogation est prévue lorsqu'il s'agit d'un frère ou d'une sœur : ceux-ci devront avoir plus de 14 ans. Le personnel se réserve le droit d'exiger une pièce d'identité de toute personne inconnue.

6. Accueil

Tous les renseignements utiles concernant l'enfant devront impérativement être communiqués à l'équipe d'animation. Tout incident ou fait survenu avant la venue au périscolaire et pouvant avoir des répercussions sur l'enfant (chute, accident, température...) devront être signalés au moment de sa prise en charge.

Pour des raisons de place et d'organisation, seuls les enfants ne portant plus de couches pourront être accueillis au périscolaire.

Les mouvements d'arrivée et de départ sont enregistrés sur une liste de présence par la personne responsable de l'accueil et sont co-signés par les parents ou les personnes habilitées à chercher l'enfant.

Il est impératif que l'adulte responsable de chercher l'enfant pense à signer la fiche de départ pour des raisons de sécurité, mais également afin de facturer les temps de présence des enfants au plus juste. Tout départ qui ne sera pas notifié sur la fiche de départ sera facturé jusqu'à la fermeture du périscolaire.

7. Repas

Les repas sont assurés par une société spécialisée dans la restauration scolaire « API Cuisiniers d'ALSACE ». Les menus sont équilibrés et répondent aux besoins journaliers des enfants. Ils sont contrôlés par une diététicienne. Tout repas prévu et non décommandé dans les temps, sera dû et facturé (voir §3.3).

8. Maladie-Médicaments-Urgences

Les enfants gravement malades (contagieux...) ne sont pas accueillis. Un enfant qui doit suivre un traitement médical est néanmoins admis. Seuls les médicaments prescrits par un médecin peuvent être administrés. Le nom de l'enfant ainsi que les doses et horaires de prise doivent être mentionnés sur les boîtes et flacons. Une photocopie de l'ordonnance devra être remise au périscolaire. Il est toutefois préférable que les traitements soient administrés par les parents.

En cas de maladie ou d'accident, la direction ou un membre du personnel aura le devoir d'appeler, selon la gravité des symptômes, le SAMU ou le médecin de famille et d'en avvertir ensuite l'organisateur puis la famille.

9. Tarifs – Facturation

9.1. Tarifs

Revenus déclarés du ménage	Cat.1	Cat.2	Cat.3	Cat.4
Fam. 1 enfant	R<2300	R<3000	R<3900	R<3900
Fam. 2 enfants	R<2700	R<3400	R<4300	R<4300
Fam. 3 enfants	R<3800	R<4500	R<5400	R<5400
Forfait accueil + Repas de midi	9,32€	10,62€	11,92€	13,22€
Forfait accueil + repas de midi et garde du soir jusqu'à 18h15	12,12€	13,32€	14,47€	15,72€
Prix horaire garde du soir	2,25€/h	2,85€/h	3,50€/h	4,00€/h

Pour la garde du soir, les premières 75 min. sont indivisibles (pas de majoration pour le goûter), puis la facturation s'effectue à la ½ heure.

Ces tarifs s'appliquent aux résidents de Neuwiller.

Pour les résidents extérieurs, les tarifs sont majorés de 20% pour chaque catégorie.

Les tarifs d'accueil sont calculés sur la base des revenus des familles et du nombre d'enfants à charge. Si les pièces justificatives ne sont pas présentées, c'est le tarif le plus élevé qui est appliqué. Toute demi-heure entamée est facturée. Une cotisation annuelle de 10 euros par inscription est à régler au Comité de Gestion de La Cigale, elle correspond à l'adhésion, en tant que membre utilisateur, à l'association « Comité de Gestion de La Cigale » qui gère le périscolaire « La Cigale ».

9.2. Facturation

Les factures sont établies mensuellement. Elles sont à régler à la date d'échéance (12 du mois), de préférence par virement, il est également possible par chèque à l'ordre du périscolaire La Cigale par retour soit directement à la direction, soit dans la boîte aux lettres du périscolaire. Le règlement en espèces n'est plus possible.

10. Droit à l'image

Les parents autorisent le périscolaire à utiliser et à diffuser, exclusivement à des fins non commerciales, les photographies et documents audiovisuels représentant leur enfant et ce dans les supports de communication du périscolaire, de la commune et dans les médias (télé, radio, presse, internet...). En cas d'accord, ils s'engagent à ne pas exercer de recours si ces images sont publiées.

Les parents sont cependant libres de refuser l'utilisation de l'image de leur enfant comme prévu dans le dossier d'inscription. Dans ce cas, ils devront en informer la direction.

11. Radiation

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité : incorrection verbale envers les autres enfants et le personnel, violence physique, non-respect des locaux, dégradation du matériel... risque l'exclusion temporaire ou définitive prononcée par le président de l'association. Le non règlement des factures suite au second rappel peut également être une cause de radiation d'un enfant tout comme le non-respect du présent règlement. Les places ne pourront pas être réservées pour des enfants trop régulièrement absents sans justificatifs.

En signant la feuille d'inscription, les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur du périscolaire La Cigale. Ils s'engagent donc à le respecter. Le règlement est affiché au périscolaire.

La Direction du Périscolaire « La Cigale »

Le Président de l'association « Comité de Gestion de la Cigale

Maryline Klein Messina

Urbain Hohler