

Règlement intérieur 2023-2024

Périscolaire/ALSH « La Cigale » Neuwiller

Le périscolaire/ALSH 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, l'accueil de loisirs peut accueillir environ 30 enfants (selon effectifs), dans un lieu de vie parfaitement adapté à leurs besoins.

2. Horaires d'ouverture (susceptibles de changer)

Le périscolaire est ouvert durant les périodes scolaires : les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 11h30 à 13h30 et de 16h15 à 18h30.

L'accueil de loisirs est ouvert 5 semaines dans l'année, du lundi au vendredi, pendant les vacances scolaire (Hiver, printemps, été, Toussaint, pas à Noël) : de 8h00 à 18h00.

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

Si l'enfant n'est pas recherché 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 de l'association.

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, la date étant fixé lors de l'assemblée générale.

Un dossier unique pour le périscolaire et l'accueil de loisirs est à remplir, il restera au sein de la structure tout le long du cursus scolaire à Neuwiller, il est composé des documents suivants qui sont à présenter lors de l'inscription ou au plus tard lors du premier accueil :

- la fiche d'inscription,
- l'autorisation parentale,
- la fiche sanitaire,
- l'attestation d'assurance
- L'avis d'imposition (qui sera tenue à la confidentialité) ou facturation automatique en catégorie 6.
- Le cas échéant, pour les parents divorcés ou séparés, la notification de garde de l'enfant.
- Penser à bien indiquer le régime alimentaire, allergies ou intolérances, alimentaires ou autres, si tel est le cas.

Périscolaire : Pour l'inscription à chaque nouvelle année scolaire, nous vous demanderons de remplir le tableau de présence avec une déclaration sur l'honneur, indiquant que les informations fournies sont toujours les mêmes et à jour (ex : personnes autorisées à chercher l'enfant, date des vaccins...)

- l'attestation d'assurance (à remettre dès sa disponibilité)
- L'avis d'imposition (ou facturation automatique en catégorie 6).

ALSH : Pour l'inscription à chaque nouvelle période d'ouverture et une fois le dossier complet enregistré, seule la fiche périodique vous sera demandée avec une déclaration sur l'honneur, indiquant que les informations fournies sont toujours les mêmes et à jour (ex : personnes autorisées à chercher l'enfant, date des vaccins...)

- l'attestation d'assurance
- L'avis d'imposition (ou facturation automatique en catégorie 6).

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 au périscolaire 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 par mail. Aucun message laissé à l'école ne pourra être pris en compte.

3.2. Priorité d'admission

Périscolaire

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 référerons 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 (ou la date décidée lors de l'assemblée générale), 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

Périscolaire : 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.

Accueil de loisirs : L'ouverture des inscriptions se fait toujours un mois avant le début de l'accueil, elle est communiquée par mail, et/ou site internet et/ou affichage), une priorité de quelques jours est appliquée pour les enfants scolarisés à Neuwiller, ensuite les inscriptions sont ouvertes à tous, dans l'ordre d'arrivée des demandes.

3.3. Annulation

Périscolaire :

Une fois l'inscription validée, aucune annulation spontanée, ponctuelle, ne sera déductible de votre facture, le forfait prévu sera facturé.

En cas de maladie, il sera retenu 2 jours de carence.

Vous aurez la possibilité de changer votre tableau de présence fixe, en nous prévenant 1 mois avant, au plus tard le 05 du mois qui précède le mois du changement (par exemple au plus tard le 5 septembre pour un changement au 1^{er} octobre), la demande se fera par mail uniquement et avec confirmation par retour de notre part.

Accueil de loisirs :

une fois l'inscription validée par mail plus aucune annulation ne sera possible, maladie ou autres.

Cependant pour des raisons d'organisation et de sécurité, en cas d'absence, pour quelque motif que ce soit (inclus maladie ou absence d'une institutrice), La Cigale devra être informé au plus tard à 8h30 le jour même. Les annulations se font par mail info@periscolairelacigale.fr, par téléphone (03 89 68 17 55) ou de vive voix auprès du personnel du périscolaire. Aucun message laissé à l'école ne pourra être pris en compte.

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.

Nous n'autorisons aucun appareil connecté en structure et nous déconseillons le port de bijoux lors des accueils.

La Cigale décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels.

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 exceptionnelle 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 en structure 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 à La Cigale.

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.

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.

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

A chaque reconduction de contrat les nouveaux tarifs devront être appliqués.

Périscolaire :

Tarif forfaitaire.

Selon revenu fiscal et nombre d'enfants à charge

Revenus déclarés du ménage	Cat.1	Cat.2	Cat.3	Cat.4	Cat.5	Cat.6
Fam. 1 enfant	R<1600	R<2300	R<3500	R<5000	R<7000	R≥7000
Fam. 2 enfants	R<1700	R<2800	R<3900	R<5500	R<7600	R≥7600
Fam. 3 enfants	R<1900	R<3500	R<4600	R<6000	R<8500	R≥8500
<u>Forfait Midi</u> Accueil midi + repas	12.60€	13.26€	13.96€	14.69€	15.87€	17.14€
<u>Forfait Jour</u> Accueil midi + accueil soir + repas + goûter	14.90€	15.68€	16.51€	17.38€	18.77€	20.27€
<u>Forfait Soir</u> Accueil soir + goûter	7.29€	7.67€	8.07€	8.50€	9.18€	9.91€

Ces tarifs s'appliquent aux familles ayant au moins un enfant scolarisé à Neuwiller.
Pour les résidents extérieurs, les tarifs sont majorés de 20% pour chaque catégorie.

Accueil de loisirs :

Tarifs : prix par jour et par enfant

Selon revenu fiscal et nombre d'enfants à charge

Revenus déclarés du ménage	Cat.1	Cat.2	Cat.3	Cat.4	Cat.5	Cat.6
Fam. 1 enfant	R<1600	R<2300	R<3500	R<5000	R<7000	R≥7000
Fam. 2 enfants	R<1700	R<2800	R<3900	R<5500	R<7600	R≥7600
Fam. 3 enfants	R<1900	R<3500	R<4600	R<6000	R<8500	R≥8500
Tarif journée Neuwiller	17.75€	18.70€	19.65€	20.70€	21.75€	22.85€
Tarif journée Externe	19.75€	20.75€	21.75€	22.85€	24€	25.20€

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. 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/ALSH « La Cigale ».

En cas de changement de prix par notre fournisseur pour les repas de midi, nous nous réservons le droit d'ajuster automatiquement le prix de notre prestation en conséquence.

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 de La Cigale par retour soit directement à la direction, soit dans la boîte aux lettres du périscolaire. Le règlement en espèces n'est pas 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/ALSH La Cigale. Ils s'engagent donc à le respecter. Le règlement est disponible en structure et sur le site internet.

La Direction du Périscolaire/ALSH « La Cigale »

Maryline Klein Messina

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

Urbain Hohler