

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL  
PERISCOLAIRE**

**KIWINI CLUB**



Cet accueil périscolaire est agréé par la Direction Départementale de la cohésion sociale du Bas-Rhin. **Le présent règlement en définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement.**

Suite au décret du 27 juin 2017 autorisant à déroger à l'organisation de la semaine scolaire de 4,5 jours, les conseils d'école et le conseil municipal, suite à un sondage des parents plébiscitant le retour à la semaine de 4 jours à 77%, ont choisi d'organiser la semaine scolaire sur 4 jours.

En conséquence, l'**accueil périscolaire** pour tous les enfants **âgés de plus de 3 ans** est le suivant :

- tous les **matins** lundi, mardi, jeudi et vendredi **dès 7 H**
- tous les **midis** le lundi, mardi, jeudi et vendredi de l'année scolaire :
  - de **11h30 à 13h30 à l'école élémentaire Jacques Gachot** pour les enfants de l'école maternelle Farandole et de l'école élémentaire ;
  - de **11h20 à 13h20 à l'école Molière** pour les enfants scolarisés dans cette structure
- tous les **soirs** le lundi, mardi, jeudi et vendredi de l'année scolaire :
  - de **16h (suite au retour à la semaine de 4 jours) à 18h30 à l'école élémentaire Jacques Gachot** pour les enfants de l'école maternelle Farandole et de l'école élémentaire ;
  - de **15h50 à 18h30 à l'école Molière** pour les enfants scolarisés dans cette structure;

Les enfants sont accueillis au périscolaire dès l'âge de 3 ans.

Cependant, la commune se réserve la possibilité d'accueillir les enfants scolarisés qui auront leur 3<sup>ème</sup> anniversaire au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire



L'**accueil périscolaire de Drusenheim** est agréé pour accueillir au maximum **140 enfants sur le site de l'école Jacques Gachot** et au maximum **50 enfants sur le site de l'école Molière.**

Dès lors que le nombre d'enfants inscrits est atteint, les demandes d'inscription sont placées sur liste d'attente. Les inscriptions seront alors acceptées au fur et à mesure de la libération des places avec une priorisation faite aux enfants résidants sur la commune de Drusenheim et aux demandes d'inscription régulière.

Les ateliers péri éducatifs seront maintenus.

La commune de Drusenheim organise également un **accueil de loisirs** pour tous les enfants **âgés de 4 ans et plus** :

- tous les **mercredis durant l'année scolaire dès 7h00 jusqu'à 18h30** à l'école Jacques Gachot ;
- Lors des **vacances scolaires** (Toussaint, vacances d'hiver, vacances de printemps) de 8H00 à 18H00 tous les jours à l'école Jacques Gachot.

## 1 – Modalités d'inscription :

Pour tout enfant fréquentant, même exceptionnellement, la structure périscolaire, un dossier d'accueil doit obligatoirement être rempli.

L'enfant et les parents doivent s'engager à respecter le présent règlement.

Le dossier d'inscription comporte des renseignements relatifs à l'enfant, à sa santé et sa famille. Il est délivré à tous les enfants à la fin de l'année scolaire pour l'accueil périscolaire et dans un délai de 15 jours avant chaque période de vacances scolaires. Il peut également être téléchargé sur le site internet de la ville de Drusenheim.

Le dossier est à déposer, dûment complété avec les pièces, en mairie:

- **Pour l'accueil périscolaire, afin d'organiser au mieux la rentrée, avant le 21 juin ;**
- **Avant le début de chaque période de vacances scolaires pour l'accueil de loisirs sans hébergement durant les vacances.**

### ➤ Reconduction de l'inscription :

- remplir le dossier « reconduction de dossier »
- fournir les pièces suivantes :
  - copie du carnet vaccinal
  - attestation d'assurance en responsabilité civile pour l'année scolaire
  - copie de la feuille CAF quotient familial

### ➤ Nouvelle inscription :

- remplir le « dossier d'inscription pour tout nouvel enfant »
- fournir les pièces suivantes :
  - copie du carnet vaccinal
  - attestation d'assurance en responsabilité civile pour l'année scolaire
  - certificat médical en cas d'allergie alimentaire ou d'intolérance en vue d'un plan d'accueil individualisé
  - copie de la feuille CAF quotient familial

### **Important :**



- *Tout changement en cours d'année relatif aux renseignements fournis devra être impérativement notifié par écrit (courrier / courriel) au Directeur du périscolaire*
- *Des inscriptions, régulières ou occasionnelles, au périscolaire et à la cantine scolaire pourront être acceptées en cours d'année. Dans ce cas, les demandes d'inscription devront impérativement être transmises à la Direction du périscolaire par mail ([kiwini@drusenheim.fr](mailto:kiwini@drusenheim.fr)) ou par courrier (Direction du Kiwini, 67 rue du Général de Gaulle 67410 Drusenheim) :*
  - **Pour les inscriptions régulières 3 jours ouvrés avant**
  - **Pour les inscriptions occasionnelles 7 jours avant.**

**La commune organise également des ateliers spécifiques** avec la participation, le cas échéant, d'intervenants extérieurs.

**La participation de l'enfant à cette activité devra faire l'objet d'une inscription préalable,** selon les modalités fixées par la commune, **à chaque début de trimestre.**

Pour le bon déroulement de l'activité, ces dernières commençant à 16H45, les enfants ne pourront pas être recherchés par leurs parents avant 17H30.

## 2 – Fréquentation du périscolaire

La fréquentation du périscolaire peut se faire le midi et/ou le soir. Pour la fréquentation du midi, celle-ci sera facturée en fonction de l'inscription :

- Régulière : l'enfant fréquente le périscolaire toute l'année scolaire. Il est inscrit tous les midis ou sur planning mensuel jusqu'à la fin de l'année scolaire ;
- Occasionnelle dans tous les autres cas.

La fréquentation de l'accueil de loisirs sans hébergement lors des petites vacances se fait à la semaine.

Un temps pour la réalisation des devoirs est organisé pour les enfants fréquentant l'accueil périscolaire du soir à partir de 17h30. Toutefois, les animateurs n'ayant pas de formation éducative, ce temps d'accueil périscolaire ne saurait être assimilé à une « aide au devoir ». La surveillance du contenu et de la réalisation effective des devoirs relève de la seule responsabilité des parents.

## 3 – Fin de service

Le périscolaire ferme ses portes à 18h30 (18H00 lors des vacances scolaires).

**Avant l'heure de fermeture**, les parents, ou un adulte désigné via le dossier d'inscription, doivent récupérer leur enfant dans l'enceinte de l'école Gachot ou de l'école Molière en fonction du site d'accueil.

En cas de retards répétés, la Mairie se réserve le droit de mettre en place des sanctions pécuniaires. Tout dépassement de 15 min donne lieu à une facturation complémentaire et un avertissement.

Au 3ème avertissement l'enfant sera refusé.

Les enfants âgés de 8 ans et plus pourront rentrer seuls à la maison à condition que les parents aient joint au dossier d'inscription une autorisation en ce sens.

## 4– En cas d'absence de l'enfant

Les parents s'engagent à informer **la veille** la Direction du périscolaire par mail [kiwini@drusenheim.fr](mailto:kiwini@drusenheim.fr) ou par téléphone au **06.45.10.07.14** ou **03.88.06.74.53**.

En cas de non-respect de cette obligation, la commune se réserve le droit de facturer la journée d'absence non signalée de l'enfant au Kiwini.

## 5 – Santé de l'enfant

Le périscolaire accueille uniquement les enfants réputés propres.

Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux.

En cas d'incident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'incident grave, l'équipe d'animation confie l'enfant au SAMU qui pourra être emmené au centre hospitalier le plus proche.

### 5.1 - Maladies chroniques ou spécifiques :

Les enfants ayant *une maladie chronique* nécessitant des soins particuliers, les mesures suivantes peuvent être mises en place à titre exceptionnel.

Il sera demandé aux parents de transmettre directement au responsable de la structure :

- Ordonnance avec le nom et le prénom (durée et posologie)
- Décharge du responsable légal
- Médicaments avec nom et prénom sur la boîte
- En fin de traitement ils seront restitués aux familles

## **5.2 - Allergies**

Le restaurant scolaire peut fournir des repas adaptés à certains cas d'allergie. L'enfant pourra par ailleurs être admis au restaurant scolaire dans le cadre d'un plan d'accueil individualisé. Dans ce cas le repas est fourni par la famille suivant les modalités qui seront précisées à l'inscription (tarif spécifique). Pour que la demande soit prise en compte, un certificat établi par un allergologue sera exigé.

## **5.3 - Prise de médicaments**

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants.

Le personnel n'étant pas habilité à délivrer des médicaments aux enfants, il appartient aux parents de signaler au médecin traitant que l'enfant déjeune au restaurant scolaire. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer par exemple des médicaments à prendre uniquement matin et soir.

## **6 – Responsabilité et Assurance**

Le contrat d'assurance de responsabilité civile passé pour l'activité scolaire couvre en principe les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire. Il appartient toutefois aux parents de s'en assurer et de fournir un justificatif d'assurance au moment de l'inscription.

En effet, la responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel et des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

La Ville de Drusenheim couvre les risques liés à l'organisation du service.

## **7 – Discipline et règles de vie**

Les enfants doivent se conduire correctement et respecter les autres enfants ainsi que les adultes. Ils doivent également respecter le matériel et les locaux. Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant sera facturé aux parents.

Les enfants sont encouragés à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène (nettoyage des tables, rangements des plateaux ...), même si le nettoyage des locaux et du matériel est effectué tous les jours par le personnel communal.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche de l'accueil périscolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (avertissement oral, mise à l'écart momentanée).

## **8 – Locaux : Usage, Sécurité et hygiène**

### **8.1 - Usage :**

Les locaux périscolaires sont confiés au Directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens.

## 8.2 - Dispositions particulières :

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école et ses abords directs.
- La présence et l'usage de cutters, armes de sixième catégorie, sont interdits.
- Il est demandé aux enfants de n'apporter ni objets de valeur ni argent.
- Les animaux sont strictement interdits dans l'enceinte des locaux périscolaires.

## 9 – Participation des familles

### 9.1 - Les tarifs

L'accueil périscolaire comprend trois tarifs, fixés chaque année par le Conseil Municipal de la Ville de Drusenheim, en fonction du quotient familial :

- Quotient familial : Plein Tarif
- Quotient familial entre 500 et 680 : Tarif 1
- Quotient familial inférieur à 500 : Tarif 2

Ils sont joints en annexe au présent règlement.

### 9.2 - Le paiement

Une facture est adressée mensuellement aux familles par voie postale.

**Le paiement par prélèvement est à privilégier pour éviter tout retard de paiement. En effet, tout retard de plus de 2 mois entraînera l'exclusion définitive de l'enfant.**

La facture peut être également réglée, avant la date limite spécifiée, à la Trésorerie de Drusenheim, par virement, espèces ou chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Compte-tenu des contraintes d'organisation des équipes et de fournitures des denrées alimentaires nécessaires à la confection des repas, **toutes les absences non signalées avant l'ouverture de l'accueil journalière (maladie, sortie scolaire...) sont facturées.**

Concernant l'accueil organisé durant les vacances scolaires, le règlement devra intervenir obligatoirement au moment de l'inscription.

## 10 – Rupture du contrat d'accueil

La rupture est possible à tout moment avec un **préavis écrit de 15 jours**, à défaut la participation est due pour la période du préavis non respecté.

## 11 – Divers

### 11.1 - Les vêtements et affaires personnelles :

De manière à éviter les pertes et les confusions, les vêtements, serviettes de table et affaires de toilette de l'enfant seront marqués de son nom complet. Par ailleurs, les parents sont invités à ne pas confier d'objet de valeur à leurs enfants. Le service périscolaire et la commune se dégagent de toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.

Enfin, il est strictement interdit aux enfants de disposer d'un téléphone portable durant l'accueil périscolaire.

## 11.2 - Photos et vidéos :

Le personnel éducatif peut être amené à prendre des photos des enfants et/ou à réaliser des vidéos, à titre interne ou d'information pour les parents. Si les parents acceptent cet outil de travail ils sont invités à signer l'autorisation jointe au dossier.

L'inscription des enfants au périscolaire vaut acceptation des stipulations du présent règlement.

A Drusenheim, le 23/05/2018.



Le Maire,

*J. Keller*  
J. KELLER

### POUR CONTACTER LA DIRECTION DU PERISCOLAIRE :

- ✓ Par mail : [kiwini@drusenheim.fr](mailto:kiwini@drusenheim.fr)
- ✓ Par téléphone : 06.45.10.07.14 / 03.88.06.74.53
- ✓ Par courrier : Direction du Kiwini 67 rue du Général de Gaulle 67410 DRUSENHEIM