

Maison des Jeunes et de la Culture



Mairie de Wingensurmoder

**REGLEMENT INTERIEUR
2023/2024
PERISCOLAIRE
ACCUEIL AVANT , APRES
LA CLASSE
RESTAURATION
MERCREDIS**



Le présent règlement a pour but de fixer les règles de fonctionnement de l'accueil
périscolaire

Table des matières

PREAMBULE.....	3
FONCTIONNEMENT	3
1. Locaux affectés	4
2. Conditions générales d'accueil et d'admissions	4
2.1.Conditions d'admission	4
2.2.Accueil au forfait	4
2.3.Accueil occasionnel.....	5
2.4.Pièces à fournir pour l'inscription.....	5
2.5.Précisions diverses	5
2.5.1.Pour les services du périscolaire (matin, midi et soir)	5
2.5.2.Pour les mercredis	6
3. Santé et sécurité.....	6
3.1.Santé	6
3.2.Sécurité.....	7
3.3.Exclusion de l'enfant.....	7
4. Tarification et règlement des factures	8
4.1. La tarification.....	8
4.2. Règlement des factures	9
5. Absences et critères de remboursement.....	9
5.1. Absence accueil périscolaire	9
5.2. Absence mercredi.....	9
5.3. Tableau de remboursement.....	10
6. Horaires d'ouverture	11
7. Communication périscolaire/famille	11
8. Points essentiels	12
8.1. Prise en charge.....	12
8.2. Droit à l'image.....	12
8.3. Prévention vol, détérioration et perte	12
9. Adhésion à la MJC	13
10. Réclamation et formulaire	13

PREAMBULE

La MJC de Wingen sur Moder soutenue par la Commune organise un accueil périscolaire pour les temps suivants :

- ✓ Temps méridien (12h00-13h45)
- ✓ Après la classe (16h15-18h15)
- ✓ Mercredi après midi (14h-18h)

Il s'agit de services facultatifs proposés aux familles qui ont des enfants scolarisés au sein de l'école maternelle et de l'école élémentaire de Wingen sur Moder. A noter que les accueils du mercredi sont ouverts également aux enfants scolarisés dans les Communes alentours.

Les différents accueils se conforment à la réglementation en vigueur définie par les Délégations Régionales Académiques à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES).

Les accueils du soir et les mercredis font l'objet d'une déclaration auprès de la DRDJSCS. Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Trait d'union entre l'école et la famille, l'accueil périscolaire doit être pour l'enfant :

- **Un temps de loisirs et de découvertes**
- **Un temps pour se restaurer en s'éveillant aux goûts**
- **Un temps d'apprentissage pour des citoyens et citoyennes en devenant en développant la socialisation, l'écoute, la responsabilisation, sa place dans la nature...**

FONCTIONNEMENT

Les services du périscolaire (midi, soir et mercredi) fonctionnent tous les jours en période scolaire, exceptés les jours fériés.

Sur les périodes de congés scolaires des ALSH peuvent être proposés, des brochures d'informations sont diffusées pour ces périodes en question.

La réglementation du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports régit le nombre d'animateurs et d'enfants présents dans la structure ainsi que les diplômes requis pour l'encadrement.

1. LOCAUX AFFECTES

L'accueil avant, après la classe et les mercredisa lieu dans les locaux dédiés au périscolaire au sein de l'école. Les enfants sont déposés et recherchés côté rue de l'école (entrée par le portail du péri vert près des sanitaires). Une sonnette est mise en place à l'entrée du bâtiment. Un animateur d'accueil se charge de réceptionner et de confier les enfants à la porte d'entrée du bâtiment ainsi que de faire les transmissions aux parents.

Les repas de midi sont pris à la cantine du collège de Wingen sur Moder. Une salle est réservée à cet effet pour les enfants de l'école maternelle ainsi qu'un espace du réfectoire pour les enfants de l'école élémentaire.

La cantine du collège se situe à environ 600 m de l'école. Les trajets pour le service restauration s'effectuent à pieds. Les trajets s'effectuent dans les règles de sécurité en vigueur en 2 groupes : 1 groupe élémentaire et 1 groupe école maternelle.

L'itinéraire emprunté est le suivant : départ au portillon piéton de l'école élémentaire côté rue de Zittersheim, passage par la rue du Muguet puis la rue des Sapins pour retomber sur la rue de Zittersheim au niveau du club-house de foot.

2.CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL ET D'ADMISSION

2.1. Conditions d'admission

L'inscription concerne tout enfant susceptible de fréquenter de manière régulière (forfait) ou ponctuelle (occasionnelle) nos services.

Les inscriptions pour la rentrée prochaine aux services de restauration et d'accueil après la classe démarrent aux alentours du mois de juin, après la diffusion par la Mairie de la liste des nouveaux élèves de petite section de maternelle. Les informations nécessaires seront transmises via Klassly en temps voulu. Aucune inscription ne sera prise en compte avant.

2.2. Accueil en forfait

L'accueil en forfait correspond à une fréquentation régulière définie sur toute l'année scolaire (hors vacances) entre 1 et 4 jours par semaine. Les parents s'y engagent lors de l'inscription. Un contrat d'accueil est impérativement signé par les parents pour la durée d'inscription. Ce contrat est mis en place par la direction et précise les heures et jours de présence des enfants. **Il s'applique sur la totalité de la période scolaire, soit 10 mois.** Si le contrat ne correspond plus aux besoins d'accueil de la famille, un avenant pourra être établi en tenant compte des conditions d'inscription et des places disponibles.

Le contrat d'accueil est non modifiable jusqu'au 30 octobre inclus et servira de base pour la facturation. Toute modification du planning après cette date devra se faire dans le cadre des délais et modalités prévus au règlement intérieur, et sous réserve de places disponibles.

Tout service réservé (repas, heures avant et après la classe) sur le contrat d'accueil est

dû. Les absences prévues (congés parents, voyages scolaires...) doivent être renseignées au mieux à la signature du contrat (sinon, se référer aux conditions de remboursement). Si ce n'est pas le cas, elles seront facturées d'office. Vous trouverez les conditions de remboursements dans le paragraphe remboursements.

2.3. Accueil occasionnel

Pour les besoins ponctuels, l'accueil de l'enfant se fait selon les besoins des parents. L'inscription se fait via Klassly, selon les places disponibles, à l'attention exclusive de la directrice du périscolaire. L'inscription est validée à la réception d'un message de confirmation.

Pour les participations occasionnelles, le désistement est possible au plus tard 48h avant (par téléphone, mail ou via Klassly).

2.4. Pièces à fournir pour l'inscription

- La fiche d'inscription (périscolaire/mercredi)
- La fiche de renseignements
- L'attestation d'assurance extrascolaire
- L'attestation de quotient familial de la CAF (datant de moins de 6 mois)
- La fiche sanitaire de liaison (avec photocopie des vaccins)
- Le formulaire de droit à l'image dans le cadre de l'utilisation de KLASSLY
- Le talon réponse d'acceptation du présent règlement intérieur

Aucune inscription ne pourra être prise en compte si les paiements ne sont pas à jour.

Les inscriptions se font uniquement via le contrat d'accueil fourni par le périscolaire.

Attention, le bulletin est distribué dans les classes en 2 exemplaires dont 1 est à retourner signer dans les plus brefs délais.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle doit être signalé à la directrice du périscolaire dans les plus brefs délais. Les documents fournis n'ont pas d'effet rétroactif.

L'inscription sera effective après constitution complète du dossier.

Pour les inscriptions à l'accueil du mercredi, une fiche d'inscription spécifique est en place.

Le reste du dossier reste le même, pas besoin de le fournir une seconde fois ; il en va de même pour les accueils de loisirs proposés par la MJC pendant les vacances scolaires.

2.5. Précisions diverses

2.5.1. Pour les services du périscolaire (midi, soir)

Attention

- Face à la difficulté de recrutement d'animateurs, le service de restauration va peut être diminuer son effectif à compter de septembre 2023 pour retourner à un accueil de 60 enfants maximum. Dans ce cas, une liste d'attente sera tenue et les places disponibles seront proposées au fur et à mesure.

- Vous avez la possibilité de faire différentes demandes. Par exemple : accueil en forfait 4 jours à midi et accueil occasionnel le soir.
- Seules deux accueils restent en vigueur le soir : 1h ou 2h

2.5.2. Pour les mercredis

Attention la formule revient à la demi journée en septembre 2023, avec au courant de l'année des propositions de sortie à la journée.

Vous avez de ce fait la possibilité de demander un contrat au forfait qui vous permet d'avoir une place sûre pour tous les mercredis ou de faire des demandes occasionnelles en fonction des thème proposés.

Un contrat d'accueil est mis en place en début d'année scolaire entre la directrice de l'accueil des mercredis et les familles. Il est à signer directement auprès de la directrice le mercredi à l'accueil ou au départ des enfants.

Pour toute participation à l'accueil du mercredi le désistement est possible 48h avant (par téléphone, mail ou via Klassly). Passé ce délai la prestation réservée sera facturée d'office. Vous trouverez les conditions de remboursements dans le paragraphe remboursements.

3.SANTE ET SECURITE

3.1. Santé

3.1.1. Traitements médicaux :

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit ou exceptionnellement sous couvert d'une ordonnance médicale récente stipulant la posologie (l'administration du médicament ne doit pas présenter de difficulté particulière). Les médicaments doivent être identifiés au nom de l'enfant et remis à l'équipe d'animation dans leur emballage d'origine avec la notice explicative sous peine de ne pas être administrés. Aussi, dans la mesure du possible, les parents veilleront à ne pas confier à l'équipe d'animation un enfant malade.

3.1.2. Incidents, accidents :

En cas d'incident bénin ou de maladie survenus pendant l'accueil, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les temps d'accueil.

3.1.3. Régime alimentaire :

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, il est impératif d'en aviser immédiatement l'équipe d'animation et de fournir à cet effet un certificat médical ainsi que la liste (datée et signée par les parents) des aliments proscrits. Un Plan d'Accueil Individualisé sera mis en place.

Dans le cas d'un régime particulier lié à des convictions religieuses ou autre, un mot écrit et signé par les parents est suffisant.

3.2.Sécurité

3.2.1. Attitude et obligations des enfants :

L'accueil périscolaire est un service rendu. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition). Enfin, ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et la vie collective, les parents sont convoqués par la directrice du périscolaire/accueil mercredi pour en discuter et rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion temporaire. Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

3.2.2. Obligation des parents ou assimilés

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans ce paragraphe : ainsi en cas de bris de matériel ou déprédation dûment constaté par la directrice de l'accueil périscolaire/accueil mercredi, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents. L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

3.3. Exclusion de l'enfant

Elle peut être prononcée pour :

- **Non-paiement des frais de garde**
- **Non-respect des horaires**
- **Motifs disciplinaires**

4. TARIFICATION ET REGLEMENT DES FACTURES

Le périscolaire se charge d'éditer et d'envoyer chaque mois les factures ainsi que les rappels par mail ou via des messages privés sur Klassly. Les factures sont envoyées vers le 5 de chaque mois et sont à régler au plus tard pour le dernier jour du mois en cours.

Nous rappelons que le non règlement de la partie financière dans les délais impartis peut entraîner l'exclusion.

Nous appliquons les tarifs en fonction des revenus du foyer.

En l'absence de justificatif : quotient familial, le tarif maximal sera appliqué. La prise en compte du quotient familial ne sera effective qu'à réception du document, sans rétroactivité.

4.1. La tarification

Pour l'accueil après la classe et le service de restauration, la facturation s'effectue au forfait ou à l'heure. Les dépassements d'horaires sont facturés à la demi-heure supplémentaire (exemple : enfant récupéré à 18h20 au lieu de 18h15 comme prévu, une demi-heure est facturée en plus).

Pour rappel en ce qui concerne **l'accueil du soir**, 2h sont facturées d'office quelle que soit l'heure où l'enfant est récupéré.

Pour **l'accueil du mercredi** la facture s'effectue à la prestation.

Les mercredis et les autres services du périscolaires apparaissent sur la même facture.

Les tarifs des prestations sont déterminés chaque année par les responsables MJC en accord avec la commune.

Depuis le 1^{er} février 2016, le CCAS (Centre Communal d'Action Social) prend en charge pour les familles les plus modestes, une partie des frais concernant les services de restauration et d'accueil avant et après la classe. Seuls les habitants de Wingen sur Moder peuvent en bénéficier sous condition de fournir un justificatif CAF (daté de moins de 6 mois) mentionnant le Quotient familial. Il est conseillé de se renseigner auprès de votre mairie de résidence pour les familles qui ne résident pas à Wingen sur Moder (par exemple Zittersheim), afin de bénéficier des aides du CCAS de votre commune.

Depuis le mois de septembre 2021, l'accueil après la classe fait l'objet d'une déclaration auprès de Jeunesse et Sport et de ce fait est subventionné par la CAF et la Communauté des Communes du Pays de Hanau La Petite Pierre. Malgré le non subventionnement du service de restauration, nous appliquons le tarif dégressif pour toutes les familles pour le service précité ainsi que pour le service du soir.

La grille tarifaire 2023/2024 figure sur la fiche d'inscription. Ce document est également visible sur le site internet de la MJC.

4.2. Règlement des factures

Il est possible de régler :

- Par virement : Mentionner le nom de l'enfant, le mois concerné et le numéro de la facture.
- Par chèque : Sous enveloppe avec le nom de l'enfant, le mois concerné et le talon de la facture ou par défaut le numéro de cette dernière.
- En espèces (à éviter) : Sous enveloppe, avec le nom de l'enfant, le mois concerné et le talon de la facture ou par défaut le numéro de cette dernière. Il est nécessaire de faire l'appoint.

5. ABSENCES ET CRITERES DE REMBOURSEMENTS

5.1. Absence accueil périscolaire (avant et après la classe, service de restauration)

La directrice du périscolaire doit être informée des absences dans les plus brefs délais via l'application KLASSLY. Prévenir l'école n'est pas suffisant, il est impératif de prévenir également le périscolaire au plus tard avant 8h45 le jour même. Ce n'est de manière générale pas à l'école de se charger de prévenir le périscolaire. Si vous ne prévenez pas le service dans ces délais, aucun remboursement ne sera effectué.

5.2. Absence mercredi

Pour toute participation à l'accueil du mercredi, sauf pour les sorties exceptionnelles, le désistement est possible 48h avant par téléphone (07 49 04 51 74) ou par mail (direction.mercredis@mjcwingensurmoder.com) ou via Klassly.

Dans le cas des sorties exceptionnelles, le désistement est possible 7 jours avant la date. Passé ce délai, les frais de réservation engagés pour l'enfant seront facturés.

5.3. Tableau de remboursement

Très souvent, seul le repas pourra être remboursé et non la prestation de la journée.

Il y a une différence entre le remboursement du repas et le remboursement de la prestation de midi.

Dans le premier cas, seul le repas sera remboursé ; dans le deuxième cas, le remboursement se fera sur l'ensemble repas + garde

Situation de remboursements	Conditions	Montant
En cas de maladie ou d'hospitalisation de l'enfant	Sur présentation du certificat médical (au retour de l'enfant)	Le remboursement de la facturation se fera au prorata du temps non réalisé par l'enfant
En cas de classe découverte, de sorties scolaires	Sous réserve d'avoir prévenu la direction (via klassly ou mail au minimum un mois avant la date).	Le remboursement de la facturation se fera au prorata du temps non réalisé par l'enfant
En cas de grève ou d'absence des enseignants ou de fermeture de la classe pour raison sanitaire	L'information doit être communiquée à la direction par les parents (via klassly) avant 8h45 le jour même	Repas déduit selon QF
En cas d'absence signalée au minimum 7 jours avant la date		Repas déduit selon QF
En cas de fermeture de la structure pour des raisons exceptionnelles		Remboursement de la participation dûe pour la période de fermeture
En cas d'éviction de l'enfant		Le remboursement de la facturation se fera au prorata du temps non réalisé par l'enfant
En cas d'annulation d'inscription pour les enfants inscrits occasionnellement	Avoir prévenu la direction via klassly 48h avant	Non facturation des créneaux

6. HORAIRES D'OUVERTURE

Les différents accueils fonctionnent pendant les périodes scolaires :

- **Service avant la classe** : De **7h30** à 8h30. Les enfants sont accueillis par du personnel communal (Sabine et Aurore, employées à l'école maternelle en priorité).
- **Service restauration** : Prise en charge à l'école à 12h, retour à 13h45. Le repas est pris entre 12h15 et 13h00. Le reste du temps étant consacré aux trajets et à un petit temps d'animation après le repas.
- **Accueil après la classe** : De 16h15 à **18h15**. Départ des enfants possible à partir de 16h30. Deux options possibles pour ce moment : 16h15/17h15 ou 16h15/18h15.
- **Mercredis après-midi** : accueil à 14h, départ entre 17h30 et 18h

7. COMMUNICATION PERISCOLAIRE/FAMILLE

Pour le périscolaire du matin, du soir et de la restauration vous pouvez :

- Utiliser Klassly pour toute demande et question auprès de la direction du périscolaire
- Laisser un message au : ☎ **07 49 04 51 74**
- Envoyer vos demandes à : direction.periscolaire@mjcwingensurmoder.com ou à secretariat.periscolaire@mjcwingensurmoder.com

Les inscriptions et les absences sont à adresser uniquement à la directrice du périscolaire qui centralise le tout.

Pour les mercredis vous pouvez :

- Utiliser Klassly pour toute demande et question auprès de la direction du mercredi
- Laisser un message au : ☎ **07 49 04 51 74**
- Envoyer vos demandes à : direction.mercredis@mjcwingensurmoder.com

Les absences et autres demandes sont à adresser uniquement à la directrice des mercredis.

L'application KLASSLY est l'outil de communication principal entre le périscolaire/ accueil mercredi et les familles.

Pour les familles, KLASSLY permet :

- d'effectuer les demandes d'inscription

- d'informer des absences

- de poser des questions

- de transmettre des documents

Nous sommes joignable chaque jour de 14h à 18h

Les documents à transmettre au périscolaire/accueil mercredis sont sous la responsabilité des parents et non des enfants. Ils peuvent être transmis directement à l'équipe d'animation pendant les temps d'accueil ; ils peuvent également être déposés dans la boîte aux lettres dépose courrier au portail périscolaire (côté rue de l'école) ou envoyés par voie postale à l'adresse officielle de la MJC : section périscolaire 31 route de Zittersheim 67290 Wingen sur Moder. Dans tous les cas les documents doivent être mis sous enveloppe au nom de l'enfant. Les documents transmis en dehors de ces cas de figure ne seront pas acceptés par l'équipe d'animation.

8. POINTS ESSENTIELS

8.1. Prise en charge

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation qui a la charge de faire appliquer le présent règlement aux heures d'ouverture de l'accueil.

Tout enfant admis à l'accueil du soir doit être repris **au plus tard à 18h15** et **pour les mercredis à 18h** par un parent ou une personne désignée sur la fiche de renseignements ou munie d'une autorisation écrite dûment signée par le responsable légal de l'enfant.

Si passé ces délais, personne ne s'est présenté pour récupérer l'enfant, l'équipe d'animation contactera la famille. Si elle n'arrive pas à la contacter elle se verra dans l'obligation d'alerter le commissariat de police ou la gendarmerie du secteur qui prendra en charge l'enfant.

En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu de l'accueil périscolaire.

A NOTER : Nous vous demandons de bien vouloir respecter les horaires d'ouverture des accueils pour le bon fonctionnement du service.

8.2. Droit à l'image

L'équipe d'animation peut être amenée à photographier des enfants et/ou à réaliser des vidéos. Un consentement est demandé sur la fiche de renseignement ainsi que sur le formulaire de droit à l'image et à la captation de voix dans le cadre de l'utilisation de KLASSLY.

La loi du 17 juillet 1970, art.9 du code civil autorise qu'une photographie soit prise à l'insu d'une personne, mais la reproduction, l'exposition ou la publication du cliché est tributaire de son consentement.

8.3. Prévention du vol, détérioration et perte

Nous demandons aux parents de marquer les affaires au nom de l'enfant le plus possible. Il est fortement déconseillé d'amener des objets fragiles ou de valeur. La MJC décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels de l'enfant.

9. ADHESION MJC

Lors de l'inscription, un montant de 5€ est demandée pour chaque enfant afin d'obtenir une carte de membre MJC. Cette carte permet à chaque enfant d'accéder aux différents services de la MJC.

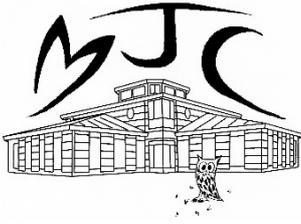
10. RECLAMATION ET FORMULAIRE

En cas de réclamation, les familles sont invitées à s'adresser en premier lieu au responsable de la structure périscolaire, puis éventuellement au gestionnaire de la structure via le formulaire de réclamation ci après.

*** Merci à vous pour votre confiance ***



Modifié à Wingen sur Moder le 28/09/2023



MJC Wingensur Moder
31, route de Zittersheim
67290 WINGEN SUR MODER

**FORMULAIRE DE RECLAMATION
ACCUEIL PERISCOLAIRE
ET /OU MERCREDI**

Vos coordonnées :

Nom du représentant légal :

Adresse :

Tél :

Mail :

Nom et prénom de l'enfant :

Accueil concerné :

- Périscolaire
- Mercredi

Votre réclamation :

Date de l'évènement menant à la réclamation :

Motif de la demande :

- Inscription
- Accueil
- Facturation
- Comportement
- Autre

Motif détaillé de la demande :

Précisions :

Ce document est à transmettre :

- Par mail à l'adresse : direction@mjcwingensurmoder.com
- En main propre au directeur/à la directrice de la structure
- Par courrier à :

MJC Wingen sur Moder
31, route de Zittersheim
67290 WINGEN SUR MODER