

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024 - 2025

*Dernière mise à jour : lundi 26 août 2024*

» Pour les annulations et les urgences, un accueil téléphonique est assuré au **03.87.95.66.71** :

- Période scolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h30  
 Mercredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
- Pendant les vacances scolaires : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, le vendredi de 8h30 à 12h00.

**En dehors de ces horaires, le répondeur est disponible.**

» Pour les inscriptions, vos questions, ou simplement pour venir nous rencontrer, le secrétariat est ouvert :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Période scolaire	Site des écoreuils <u>Uniquement sur rdv</u>	Site des écoreuils et de la cité  Accueil en accès libre de 13h45 à 18h15	Site des écoreuils et de la cité  Accueil en accès libre de 8h45 à 12h00 Et De 13h45 à 17h15	Site des écoreuils et de la cité  Accueil en accès libre De 13h45 à 18h15	Site des écoreuils  <u>Uniquement sur rdv</u>
Période vacances scolaires	Site des écoreuils  Uniquement sur rdv du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00				
Fermeture annuelle pendant les vacances de Noël					

» Pour votre correspondance, merci d'utiliser l'adresse électronique :

[accueil-peri-sarreguemines@francas54.org](mailto:accueil-peri-sarreguemines@francas54.org)

Les Francas, en partenariat avec la ville de SARREGUEMINES, vous proposent :

- ❖ Un accueil périscolaire à la pause méridienne et le soir après la classe, pour vos enfants scolarisés à SARREGUEMINES.
- ❖ Des mercredis éducatifs (journée complète ou demi-journée).

Les objectifs de l'accueil périscolaire sont de :

- » Répondre aux besoins de garde des familles par une offre d'accueil collectif des enfants,
- » Développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées et variées,
- » Participer à l'éveil alimentaire et à l'éducation nutritionnelle pendant le temps du repas.

Au-delà de la garde et de la restauration de l'enfant, il s'agit de créer au travers de l'accueil périscolaire un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, mais aussi d'éducation et d'apprentissage.

La gestion, l'organisation et la responsabilité sont assurées par les Francas dans le cadre d'une délégation de service public pour la ville de SARREGUEMINES.

La Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle verse une participation financière sous forme d'une prestation de service aux Francas pour le fonctionnement des activités.

## **1. PUBLIC CONCERNÉ**

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés à Sarreguemines de la petite section au CM2.

**IMPORTANT : Dans un souci de sécurité et de bien-être des enfants pendant les heures de restauration, l'accueil périscolaire pendant la pause méridienne sera limité à partir du 1er septembre 2024 comme suit :**

- **200 enfants pour l'accueil périscolaire du midi à la Cité,**
- **200 enfants pour l'accueil périscolaire du midi aux Écureuils (ancien hôpital),**
- **180 enfants pour l'ensemble des accueils à la Maison de Quartier Rive Droite (CSC) et au Groupe Scolaire de Foldersviller.**

Les mercredis éducatifs sont accessibles à tous les enfants de 3 à 12 ans.

## 2. INSCRIPTIONS

### 2.1 Le dossier d'inscription

Les inscriptions pour la rentrée du 2 septembre 2024, ont lieu

**du 10 juin 2024 au 15 juillet 2024.**

Les dossiers peuvent être transmis par e-mail ou déposés dans l'une de nos boîtes aux lettres, situées sur le site des Écureuils (34, rue du Dr. Eugène-Jacques Schatz,).



Portail famille : Une fois votre dossier d'inscription validé, vous recevez un lien pour personnaliser le mot de passe de votre compte personnel sur le portail familles accessible depuis : <https://francas-sarreguemines.portail-familles.app/home> et via ce QR Code.

**Pour constituer un dossier d'inscription, vous devez obligatoirement remettre :**

- la fiche d'inscription annuelle, complétée et signée
- la fiche sanitaire de liaison, complétée et signée
- la copie des deux pages de vaccination du carnet de santé
- Votre avis d'imposition N -2 (2023 sur revenus 2022)

**Pour les personnes domiciliées en Allemagne, merci d'ajouter au dossier :**

- le livret de famille
- le bulletin de salaire du mois de décembre N-1

**En cas de règlement par prélèvement automatique, veuillez joindre :**

- le mandat de prélèvement SEPA
- un relevé d'identité bancaire (RIB)

**Autres documents à transmettre :**

- un justificatif de domicile de moins de 3 mois pour les résidents de Sarreguemines
- l'autorisation d'utilisation d'images et son complétée et signée
- Un certificat médical ou PAI en cas d'allergies alimentaires
- La fiche d'autonomie complétée et signée en cas d'accompagnement MDPH
- Une copie de la notification MDPH en cas d'accompagnement
- Une copie de la décision du tribunal dans le cadre d'une mesure de garde alternée

## **Tout dossier incomplet sera refusé.**

**Dossier incomplet ou modification** : nous ne pourrions être tenus responsables des problèmes liés à un manque d'information ou à des informations obsolètes (urgence médicale, contact parents...). Tout changement d'information doit être impérativement signalé au secrétariat. (Ex : changement de n° de téléphone, d'adresse postale, de coordonnées bancaires...)

### 2.2 Réservation, annulation et mode de règlement

**A partir de la rentrée scolaire 2024, une fois votre dossier d'inscription déposé et validé par le secrétariat, vous pourrez procéder aux réservations.**

#### 2.2.1 Réservation

**Obligation de réservation** : nous vous rappelons que l'inscription de votre enfant au périscolaire (midi, soir, mercredi) est obligatoire et doit être validée par le secrétariat. Si vous ne respectez pas cette règle, votre enfant ne sera pas pris en charge, ni par l'équipe du périscolaire ni par l'école.

**Réservation non conforme** : aucune réservation ne sera prise en compte si elle n'est pas faite sur la fiche de réservation prévue à cet effet ou via le portail famille, ou si le dossier d'inscription n'est pas complet.

**Modalités** : Vous pouvez effectuer vos réservations en ligne via le portail famille. Pour effectuer votre réservation auprès du secrétariat, vous devez impérativement compléter et transmettre la fiche de réservation prévue à cet effet.

#### 2.2.2 Délais de réservation

Les fiches de réservation ou les demandes via le portail famille sont à transmettre **au plus tard le 10 de chaque mois pour le mois suivant.**

**Aucun ajout ne sera accepté passé ce délai.**

**Les annulations restent possibles jusqu'au 20 de chaque mois pour le mois suivant.**

#### 2.2.3 ABSENCES

Dès validation des réservations, les séances ne pourront être annulées sauf sur présentation d'un justificatif médical sous 5 jours.

**L'absence à une séance devra impérativement être effectuée par les responsables légaux, au plus tard le jour même avant 10h00**, en informant le secrétariat, en déposant un message sur le répondeur téléphonique, et complétée par une confirmation écrite (mail, courrier).

**Tél : 03.87.95.66.71.**

**E-mail : [accueil-peri-sarreguemines@francas54.org](mailto:accueil-peri-sarreguemines@francas54.org)**

En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, de fermeture de la classe ou de fermeture de l'école ; prévenir le secrétariat avant 10h le jour même.

#### 2.2.4 Paiement

**En septembre 2024, le paiement se fera à la réservation pour le mois à venir.**

Une facture mensuelle sera établie et les absences justifiées feront l'objet d'un avoir remboursable ou déductible de la facture suivante.

Le paiement se fait par les moyens suivants :

- » Prélèvement automatique : veuillez fournir le mandat de prélèvement SEPA complété, signé et accompagné d'un RIB
- » Chèque
- » Chèque ANCV et/ou chèque CESU (sauf accueil du midi)
- » Espèces auprès du secrétariat (pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de ne pas mettre d'enveloppe avec de l'argent dans la boîte aux lettres)
- » Virement bancaire : merci de préciser le nom de l'enfant dans le libellé du virement
- » Carte bancaire : paiement en ligne via le portail famille

**Dette : L'association veillera à ce que vos paiements soient à jour avant de valider votre dossier d'inscription 2024-2025.**

Rejets de prélèvement : Un prélèvement rejeté ne pourra faire l'objet d'une nouvelle présentation, le règlement devra alors être effectué par tout autre moyen avant validation de votre réservation.

Frais de rejet : La Direction de l'Association Départementale des Francas de Meurthe-Et-Moselle se réserve le droit de facturer les frais inhérents aux rejets de prélèvement, à hauteur de 15€ par rejet, lorsque le motif du rejet est autre que « provision insuffisante ».

En cas de rejets de prélèvement réguliers, le mandat de prélèvement sera suspendu.

Modification ou annulation du mandat de prélèvement : En cas de changement de vos coordonnées bancaires, merci de transmettre votre nouveau RIB ainsi que le nouveau mandat de prélèvement complété et signé au secrétariat.

Pour annuler un mandat de prélèvement en cours, merci de transmettre votre demande, par écrit au secrétariat.

### **3. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL**

Les centres de loisirs associés à l'école (accueils périscolaires et mercredis éducatifs) sont déclarés comme accueils de loisirs auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) de Meurthe-et-Moselle.

Les enfants sont encadrés par une équipe pédagogique qualifiée, conformément à la réglementation en vigueur.

L'organisateur respecte les préconisations des services de la PMI pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans, ainsi que les recommandations des services pour l'hygiène et la restauration collective.

Les Francas tiennent à votre disposition le projet éducatif et le projet pédagogique.

#### **Jours et horaires de fonctionnement des accueils périscolaires :**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire

» Midi de 11h30 à 13h45

» Soir après la classe jusqu'à 18h30 (Accueil des parents de 17h à 18h30).

#### **Mercredis éducatifs :**

Tous les mercredis en période scolaire, de 07h30 à 18h30.

» Accueil des enfants le matin de 07h30 à 09h00

» Départ ou accueil des enfants avant le repas de midi : de 11h30 à 12h15

» Départ ou accueil des enfants après le repas de midi : de 13h15 à 14h00

» Départ échelonné des enfants le soir de 17h00 à 18h30.

#### **3.1 Fonctionnement quotidien**

##### **Maternelle :**

L'enfant en école maternelle est assisté par les Atsem jusqu'à la prise en charge par l'animateur.

##### **Elémentaire :**

Dès la sortie de la classe **l'enfant doit se présenter à l'accompagnateur** présent dans la cour en gilet jaune, ou veste rouge « Les Francas », dans le cas contraire il est considéré absent et L'équipe d'encadrement ne sera pas tenue pour responsable de l'enfant.

Les enfants sont pris en charge à la sortie de l'école pour les temps d'accueil du midi et du soir.

* RÉPARTITION DES ENFANTS DANS LES LIEUX D'ACCUEIL					
* Cette répartition est susceptible d'être modifiée.					
	École ou groupe scolaire	Horaires classes MATIN	Horaires classes APRES-MIDI	Site périscolaire MIDI Et moyen de transport	Site périscolaire SOIR Et moyen de transport
<b>RIVE DROITE</b>	Groupe scolaire de Felpersviller	8h00 – 11h30	13h35 – 16h05	Maison de quartier À pied	Foyer de la cité En bus ou minibus
	Groupe scolaire de Neunkirch	8h10 – 11h40	13h35 – 16h05	CSC En bus	Foyer de la cité En bus
	Gregersberg	8h20 – 11h50	13h45 – 16h15	CSC En bus	Foyer de la cité En bus
	Groupe scolaire Maud Fontenoy	8h00 – 11h30	13h30 – 16h00	CSC En bus	Foyer de la cité En bus
	ABCM Blies élémentaire	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10	CSC En bus	Foyer de la cité À pied
	ABCM Blies maternelle	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10	Foyer de la cité En bus	Foyer de la cité En bus
	Gp. Scol. Des Faïenceries (École de la Cité + Alice Cazal)	8h00 – 11h30	13h30 – 16h00	Foyer de la cité À pied	Foyer de la cité À pied
	Blies maternelle	8h15 – 11h45	13h45 – 16h15	Foyer de la cité En bus	Foyer de la cité En bus
	Blies élémentaire	8h05 – 11h35	13h35 – 16h05	Foyer de la cité À pied	Foyer de la cité En bus
	ECREAdys	8h20 – 11h50	13h40 – 16h10	Foyer de la cité À pied	Foyer de la cité À pied
<b>RIVE GAUCHE</b>	Groupe scolaire de Welferding	8h15 – 11h45	13h30 – 16h00	Ecureuils En bus	Ecureuils En bus
	Groupe scolaire de la Montagne supérieure	8h15 – 11h45	13h35 – 16h05	Ecureuils En bus	Ecureuils En bus
	Groupe scolaire ABCM Beausoleil	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10	Ecureuils En bus	Ecureuils En bus
	Victor Hugo	8h30 – 12h00	13h45 – 16h15	Ecureuils À pied	Ecureuils À pied
	Blauberg élémentaire	8h15 – 11h45	13h30 – 16h00	Ecureuils À pied	Ecureuils À pied
	Blauberg maternelle	8h20 – 11h50	13h35 – 16h05	Ecureuils À pied	Ecureuils À pied

Les enfants fréquentant le CLAS et les aides individualisées ne pourront pas être admis le même jour au périscolaire (pour des raisons de sécurité sur le trajet et d'encadrement).

Respect des horaires : les parents (ou la personne autorisée) veillent à récupérer l'enfant **aux heures prévues** par le présent règlement. L'équipe d'encadrement n'est pas responsable de votre enfant dès son départ de l'accueil périscolaire, ou s'il devait encore être présent après 18h30.

La présence physique des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dans les locaux, dégage le personnel d'animation de la responsabilité envers l'enfant. En cas de retard, les parents doivent contacter le secrétariat **avant 18h15**.

En cas de retards répétés, l'association se réserve le droit d'exclure votre enfant de manière provisoire, voire définitive.

### 3.2 Grève et service minimum d'accueil

La mise en place d'un service minimum d'accueil des élèves conformément à la loi d'août 2008, ne modifie pas l'organisation et la mise en place de l'accueil périscolaire.

Les parents doivent donc **signaler au secrétariat** conformément au protocole d'annulation de l'article 2.2.3, **l'absence de leur enfant le jour de la grève**, le cas échéant.

En cas de grève ou d'absence des enseignants, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants en dehors des horaires d'ouverture de la structure.

### 3.3 Activités et vie quotidienne

Les menus : ils sont affichés sur le site internet de la Ville de SARREGUEMINES, ainsi que sur les sites de restauration, et sont disponibles via le portail famille.

La participation active des enfants est favorisée (service à table, rangement, goûter...).

Des espaces de jeux sont proposés aux enfants : coin livres, coin jeux de société.

Des ateliers spécifiques sont proposés chaque semaine.

Les enfants peuvent faire leurs devoirs en autonomie.

### 3.4 Tarifs

Les tarifs sont forfaitaires et fixés suivant le tableau ci-contre.

Ils sont valables pour l'année scolaire, et ne peuvent être modifiés que par délibération du conseil municipal.

Les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial lui-même établi en fonction des revenus déclarés et du nombre de parts.

Le tarif maximum sera appliqué en cas de non transmission du justificatif de revenus et/ou du justificatif de domicile.



Quotient familial (QF)	LUNDI – MARDI – JEUDI - VENDREDI				MERCREDI			
	ACCUEIL DU MIDI		ACCUEIL DE L'APRES-MIDI (après l'école - jusqu'à 18h30)		1/2 journée		1/2 journée + repas	
	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS
< 333	2,60 €	4,10 €	2,00 €	3,10 €				
< 666	3,60 €	5,70 €	2,80 €	4,30 €				
< 1000	5,30 €	8,30 €	4,00 €	6,20 €	Tarification en cours			
< 1333	5,90 €	9,30 €	4,50 €	7,00 €				
< 1666	6,40 €	10,00 €	4,80 €	7,60 €				
≥ 1666	6,60 €	10,40 €	5,00 €	7,80 €				

Pour calculer votre quotient familial :

Nombre d'enfants	Célibataire, Divorcé, vivant seul (1)	Célibataire, Divorcé vivant en concubinage (2)	Marié, Pacsé	Veuf
1 enfant	2 parts	1.5 parts	2.5 parts	2.5 parts
2 enfants	2.5 parts	2 parts	3 parts	3 parts
3 enfants	3.5 parts	3 parts	4 parts	4 parts
4 enfants	4.5 parts	4 parts	5 parts	5 parts

(1) Chiffres valables lorsque la garde et la charge des enfants n'est pas partagée  
(2) Chiffres valables pour la personne prenant les enfants à charge

- 1) Utiliser le revenu fiscal de référence (ou revenu mondial de référence)
- 2) Diviser par le nombre de parts fiscales spécifié sur l'avis d'imposition,
- 3) Diviser par 12 pour obtenir le quotient familial mensuel.

#### 4. RELATIONS ET MODALITÉS

La coordinatrice et les directeurs pédagogiques des accueils périscolaires sont chargés du bon fonctionnement. Ils veilleront à la réalisation du projet pédagogique et se tiendront à l'écoute des parents. Tout dysfonctionnement doit leur être signalé ; ils prendront, le cas échéant, les dispositions nécessaires.

Respect du règlement : l'enfant respectera les locaux et le personnel.

Il n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions individuelles et graduées seront prises (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive).

Devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer s'il le désire en autonomie.

Traitement médical : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments, y compris homéopathiques. Si votre enfant suit un traitement médical, vous fournirez un certificat médical, précisant la posologie, pour l'administration du traitement. Celui-ci, ainsi que l'ensemble des produits pharmaceutiques, devront être remis au directeur du site d'accueil. Dans tous les cas, la fiche sanitaire devra obligatoirement être renseignée.

Trouble de la santé / PAI : la sécurité des enfants atteints de trouble de la santé (allergie ou certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. **Le PAI devra obligatoirement être indiqué sur la fiche sanitaire.**

Lors de la réalisation du PAI, les parents pourront signaler que l'enfant fréquente l'accueil périscolaire afin que nous soyons associés au projet.

Propreté/Port de couches : Une rencontre avec la direction est nécessaire préalablement à l'accueil de l'enfant. Les couches ainsi que le nécessaire de change sont à transmettre par les responsables légaux.

Handicap : Dans le cas d'un accompagnement MDPH (y compris si la demande est en cours), **la fiche d'autonomie est à remplir**, la notification MDPH est à joindre au dossier.

Une rencontre avec le directeur de l'accueil devra avoir lieu préalablement à l'accueil de l'enfant.

Dès lors qu'un enfant, porteur de handicap, est assisté par une Accompagnants des Élèves en situation de handicap (AESH) en classe et qu'il est inscrit à un temps périscolaire, il est de la responsabilité des parents d'envisager avec la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) la répartition des heures d'accompagnement afin de couvrir, en cas de besoin, le temps périscolaire.

Une discussion et un échange avec le responsable de l'équipe sont impératifs afin de définir la présence éventuelle d'un encadrement spécifique.

Allergie alimentaire : seules les intolérances alimentaires ou allergies justifiées par un PAI (ou par un médecin spécialiste allergologue) seront prises en compte.

Panier repas : En cas d'allergies alimentaires, un panier repas sera fourni par la famille. En ce cas, le tarif appliqué sera de 2,60€ par séance à midi.

Les parents sont responsables du contenu du repas et du respect de la chaîne du froid. Ils s'engagent à fournir la totalité des composants du repas, une fiche-menu indiquant éventuellement les consignes de réchauffage, ainsi que les boîtes destinées à contenir les aliments et supportant un réchauffage au four à micro-ondes.

L'ensemble des aliments sera transporté dans un contenant unique hermétique (glacière ou sac isotherme propre et nettoyé régulièrement), en ajoutant des plaques à accumulation de froid, afin de maintenir une température inférieure à +3°C.

Afin d'assurer une parfaite identification, tous les contenants seront clairement identifiés au nom de l'enfant.

La procédure du panier repas nécessite une intervention spécifique du personnel de service et d'encadrement. Toutefois, la famille reste responsable du risque médical éventuel encouru par l'enfant du fait d'une restauration collective non compatible avec un régime alimentaire spécifique.

Situation d'urgence : les responsables (ou à défaut les animateurs) sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents, ou à défaut les contacts d'urgence, sont prévenus dans les meilleurs délais.

Assurance : Une assurance couvrant les risques liés à l'organisation du service est souscrite par les Francas.

Données personnelles : Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 (modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles), les responsables légaux disposent de droits concernant leurs données à caractère personnel.

Ils peuvent accéder aux données les concernant ou demander leur effacement, par courrier ou mail à : [accueil-peri-sarreguemines@francas54.org](mailto:accueil-peri-sarreguemines@francas54.org)

Ils disposent également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification, d'un droit à la limitation du traitement des données et d'un droit à la portabilité des données.

**L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité. En cas de non-respect Les Francas se réservent le droit, en accord avec la municipalité, de prendre les mesures nécessaires (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive).**