



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (HORS MERCREDIS) 2021 - 2022

### PREAMBULE ET DÉFINITION

Le CLÉA (Collectif pour les Loisirs, l'éducation et l'Animation) organise l'accueil périscolaire destiné aux enfants des écoles maternelles et élémentaires de Stiring-Wendel, durant la période scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le Conseil d'Administration de l'Association règle l'organisation générale de cette action.

Cet accueil est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, bénéficie de l'autorisation de la Protection Maternelle et Infantile pour les enfants de moins de 6 ans, et respecte les recommandations de la Direction des Services Vétérinaires pour l'hygiène et la restauration collective.

L'encadrement est assuré par des animateurs de l'Association, selon les normes définies par le Ministère de la Cohésion Sociale, sous la direction d'un personnel qualifié.

L'Association tient à la disposition des parents le projet éducatif.

L'équipe d'animation met en œuvre le Projet pédagogique de l'action périscolaire hors mercredi, qui est mis à la disposition des parents.

Les intentions éducatives sont les suivantes :

- a. Assurer la sécurité affective, morale et physique de l'enfant
- b. Respect de la diversité
- c. Contribuer à combattre les inégalités sociales et culturelles
- d. Assurer une finalité éducative au travers des activités ludiques
- e. Développer l'autonomie de l'enfant et de l'adolescent tout en apprenant la vie en groupe
- f. Renforcer les liens avec les familles
- g. Participer à la formation du citoyen

### ARTICLE 1 : Formalités d'inscription

**1.1** Toutes les formalités d'inscription sont effectuées auprès de la direction, uniquement par le responsable légal sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité, après avoir complété la fiche sanitaire et en fournissant obligatoirement l'ensemble des pièces suivantes : carnet de santé des enfants, dernier avis d'imposition, numéro d'allocataire CAF, attestation d'assurance extrascolaire valide, photo d'identité de l'enfant, numéro de sécurité sociale, livret de famille, tout acte de justice ayant une incidence sur l'exercice du droit de garde ou de l'autorité parentale, une attestation de domicile de moins de 3 mois pour bénéficier du tarif réservé aux habitants de Stiring-Wendel (hors facture de téléphone mobile). La fiche d'inscription constituée devra obligatoirement être complète et signée : les informations recueillies sont nécessaires et obligatoires pour participer à l'accueil.

**1.2** Les familles sont tenues de présenter les originaux des pièces qui sont à fournir tous les ans.

**1.3** Tout changement de situation doit être signalé par la fourniture de nouvelles pièces justificatives à la direction.

### ARTICLE 2 : Conditions d'inscription

**2.1** L'accueil périscolaire, hors mercredi, est exclusivement réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Commune de Stiring-Wendel.

**2.2** L'inscription des enfants à l'accueil périscolaire, hors mercredi, nécessite l'adhésion au CLÉA. Cette adhésion est annuelle et comprend une assurance responsabilité civile pour les enfants (Groupe Générali France, contrat n°AH873098), ainsi que les frais de dossier. L'adhésion en tant que membre usager permet de plus l'inscription aux autres activités après s'être acquitté des frais de participation spécifiques (accueil de loisirs, séjour de vacances ...). Elle permet de plus aux parents de participer à la vie de l'Association.

**2.3** Aucune réservation ou préinscription n'est possible, uniquement des demandes d'inscriptions en ligne.

**2.4** Pour être validé, le dossier d'inscription doit être complété et le règlement global de la période choisie doit être effectué.

**2.5** Les inscriptions s'effectuent durant les périodes annoncées par l'Association, dans la limite des places disponibles, définies par le budget de fonctionnement alloué annuellement par la ville de Stiring-Wendel.

**2.6** Le renouvellement des inscriptions n'est pas automatique.

**2.7** La confidentialité concernant les données personnelles fournies par les familles est garantie par le CLÉA.

**2.8** Les informations enregistrées informatiquement, faisant l'objet d'une déclaration à la CNIL (Commission Nationale Informatique et Liberté), sont réservées à l'usage de la direction des accueils collectifs de l'Association et ne peuvent être communiquées, pour certaines d'entre elles, qu'aux destinataires suivants : Caisse d'Allocations Familiales pour le versement des prestations, services médicaux d'urgence en cas d'accident. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parents peuvent obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations les concernant, ou concernant leurs enfants : ce droit peut être exercé, sous 15 jours, en s'adressant à la direction soit par courrier, par mail.

### ARTICLE 3 : Conditions d'accès

**3.1** Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle ...), qui ne sont pas admis à l'école, ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

**3.2** L'accès à l'accueil périscolaire n'est possible qu'après s'être acquitté de la totalité des frais d'inscription pour la période choisie.

**3.3** Tous les vêtements doivent être marqués du nom et du prénom de l'enfant.

**3.4** Le CLÉA ne pourra, en aucun cas, être déclaré responsable de toute perte ou de vols d'objets appartenant aux enfants.

**3.5** En cas d'absence ou de grève des enseignants, le CLÉA assure les différents accueils périscolaires tels que définis dans le présent règlement intérieur.

### ARTICLE 4 : Formules d'inscription

**4.1** Trois formules d'inscription sont possibles pour l'accueil périscolaire hors mercredis : « la formule 4 jours périscolaire midi à l'année », « la formule périscolaire midi à la carte », « la formule périscolaire après-midi ».

**4.2** « La formule 4 jours périscolaire midi à l'année » correspond à une inscription pour une année scolaire complète, pour 4 jours par semaine. L'inscription à cette formule n'est possible qu'à partir d'un trimestre complet de participation restant. De plus, l'inscription à cette formule est possible lors d'une période prioritaire, entre le 28 juin et le 7 juillet 2021, puis se fera par la suite dans la limite des places disponibles.

**4.3** « La formule périscolaire midi à la carte » permet l'inscription à l'accueil périscolaire de façon occasionnelle ou irrégulière, selon la durée choisie. L'inscription à cette formule doit s'effectuer, au plus

tard le vendredi de la semaine précédant le début de la période d'inscription choisie, avant 11h, dans la limite des places disponibles.

**4.4** « La formule périscolaire après-midi » peut être choisie de manière indépendante ou complémentaire à l'une des autres formules. L'inscription à cette formule doit s'effectuer, au plus tard, le vendredi de la semaine précédant le début de la période d'inscription choisie, avant 11h, dans la limite des places disponibles. L'inscription est également possible lors de la période prioritaire, entre le 28 juin et le 7 juillet 2021 pour les enfants inscrits à la formule « 4 jours périscolaire midi à l'année », uniquement dans le cas d'une inscription pour les 4 après-midi de la semaine, à l'année.

## **ARTICLE 5 : Le fonctionnement de l'accueil de midi**

**5.1** L'accueil de midi comprend un temps de restauration collective inclus dans un temps d'animation, dans nos locaux du Habsterdick, et deux temps de déplacements.

**5.2** Le nombre de places disponibles est limité à 120 par jour, pour l'année scolaire 2021 - 2022, cette limite étant fixée par le budget de fonctionnement alloué par la ville de Stiring-Wendel et les locaux à disposition.

**5.3** Pour des raisons de traçabilité et d'égalité entre les enfants, seul le repas inclus avec la prestation et mis en place par l'Association pourra être consommé, sauf cas exceptionnel présenté à l'article 12.4, ou dans le cas d'une convention d'accueil individualisé établie pour des raisons médicales, telle que définie à l'article 12.5.

**5.4** Les enfants des écoles de Verrerie-Sophie, du Centre et du Vieux-Stiring seront pris en charge dans leurs écoles respectives, à 11h30, dans la cour, ou dans les salles de classe, par au moins deux animateurs qui les accompagneront durant le trajet en bus vers notre local du Habsterdick, après avoir effectué le pointage grâce à la fiche de liaison remise par le directeur de chaque école (transmise par la direction de l'accueil périscolaire en début de semaine). Les enfants de l'école du Habsterdick, quant à eux, seront pris en charge à 11h30, par au moins deux animateurs qui les accompagneront, à pied, dans nos locaux.

**5.5** Le retour des enfants vers leur école s'effectuera sous la surveillance des animateurs qui retransmettent la fiche de liaison aux directeurs des établissements. À leur arrivée à l'école les enfants sont à nouveau sous la responsabilité de ceux-ci.

## **ARTICLE 6 : Le fonctionnement de l'accueil d'après-midi**

**6.1** L'accueil du soir comprend un temps d'animation ainsi qu'un temps dédié au goûter, dans une salle de chacune des écoles de la commune (sauf pour le Habsterdick), de 16h à 18h30.

**6.2** Le nombre de places disponibles est limité à 20 par jour et par école (40 places pour l'école du Habsterdick), pour l'année scolaire 2021 - 2022, cette limite étant fixée par le budget de fonctionnement alloué par la ville de Stiring-Wendel.

**6.3** Les enfants ont la possibilité, s'ils le souhaitent, de faire leurs devoirs.

**6.4** L'équipe d'animation ne peut avoir d'obligations concernant la réalisation des devoirs ou concernant les résultats scolaires des enfants.

**6.5** Pour des raisons de traçabilité et d'égalité entre les enfants, seul le goûter inclus avec la prestation et mis en place par l'Association pourra être consommé, sauf cas exceptionnel présenté à l'article 12.4, ou dans le cas d'une convention d'accueil individualisé établie pour des raisons médicales, telle que définie à l'article 12.5.

**6.6** Les enfants sont pris en charge dans la cour ou directement dans les salles de classe, par un animateur, après avoir effectué le pointage grâce à la fiche de liaison remise par le directeur de chaque école.

**6.7** Les enfants pourront être récupérés par les parents ou les personnes majeures autorisées, après vérification de l'une de leurs pièces d'identité, uniquement à 18h30, exceptionnellement à 16h30, 17h30,

après avoir prévenu la direction. Cette disposition est prise pour des raisons de sécurité et de bonne gestion des tâches du personnel. En aucun cas les enfants ne pourront rentrer seuls.

## **ARTICLE 7 : Tarification**

**7.1** Les tarifs de l'accueil périscolaire hors mercredi sont établis par le conseil d'administration de l'Association.

**7.2** Le tarif de l'adhésion à l'association est défini annuellement, elle est nécessaire pour chaque foyer.

**7.3** Le coût du transport n'intervient pas dans le calcul du tarif de l'accueil périscolaire.

**7.4** Les tarifs sont adaptés aux revenus des parents et sont dégressifs pour un second enfant à charge. Pour bénéficier du tarif adapté aux revenus, il convient de présenter un document officiel indiquant le quotient familial ou de fournir les documents permettant son calcul (dernier avis d'imposition). À défaut de présentation de ces documents, le tarif maximal est appliqué.

**7.5** Le calcul du quotient familial est effectué selon les critères suivants : 1/12 du revenu imposable annuel du foyer divisé par le nombre de parts.

**7.6** La participation communale est reversée à l'association et est déduite du tarif indiqué aux parents.

**7.7** La CAF reverse une participation au CLÉA pour chaque heure de présence des enfants : celle-ci est directement déduite du tarif indiqué aux familles.

**7.8** Les personnels éducatifs ont la possibilité de prendre les repas dans notre accueil, pour ce faire ils devront adhérer à l'Association, et régler leur repas au plus tard la veille, avant 11h.

**7.9** Les tarifs pour l'année scolaire 2021 - 2022 sont les suivants :

FORMULE	ACCUEIL APRES-MIDI			4 JOURS MIDI À L'ANNÉE			MIDI À LA CARTE		
	0 à 697€	698 à 884€	885 € et +	0 à 697 €	698 à 884€	885 € et +	0 à 697 €	698 à 884€	885 € et +
<b>ENFANTS DE STIRING</b>									
1 <sup>er</sup> enfant	2,39	2,64	2,89	5,30	5,55	5,80	5,80	6,05	6,30
2 <sup>ème</sup> enfant et +	2,29	2,54	2,79	5,00	5,25	5,50	5,50	5,75	6,00
<b>ENFANTS HORS DE STIRING</b>									
1 <sup>er</sup> enfant	3,54	3,79	4,04	6,30	6,55	6,80	6,80	7,05	7,30
2 <sup>ème</sup> enfant et +	3,44	3,69	3,94	6,00	6,25	6,50	6,50	6,75	7,00
<b>TARIF VISITEUR</b>	6 € le repas pour les personnels éducatifs								
<b>ADHESION</b>	5 € par foyer et pour 1 an								

**7.10** Les tarifs sont applicables quelles que soient les heures de départ l'après-midi ou le soir (montant forfaitaire et non horaire).

## **ARTICLE 8 : Modalités de paiement**

**8.1** Le règlement de l'inscription s'effectue par trimestre, auprès de la direction, un mois avant le début de la période concernée, pour la formule « 4 jours midi à l'année » (2 mois avant pour le premier trimestre de l'année) et le vendredi de la semaine précédant le début de la période d'inscription choisie, avant 11h, pour les autres formules.

**8.2** Les modes de règlement acceptés sont les suivants : espèces, bons ANCV, carte bancaire (en ligne, par téléphone ou sur place).

**8.3** Il est nécessaire de joindre au règlement le coupon détachable situé en bas de la facture ou le numéro de la facture en cas de paiement en ligne.

**8.4** Exceptionnellement, il est possible de régler le montant de l'inscription en plusieurs fois.

**8.5** Pour bénéficier d'une réduction d'impôts concernant les enfants de moins de 7 ans, il est impératif de conserver les factures établies par le CLÉA. Aucune autre attestation ne pourra être délivrée pour l'accueil périscolaire.

## **ART 9 : Les menus**

**9.1** Les repas de midi sont confectionnés par une société agréée auprès de la Direction des Services Vétérinaires et choisie par le CLÉA. Ils sont acheminés en liaison froide, dans le respect des réglementations en vigueur.

**9.2** Les menus sont affichés dans nos locaux du Habsterdick ainsi que dans chaque école. Ils sont de plus mis à disposition des parents sur le site Internet de l'Association [www.clea-string.fr](http://www.clea-string.fr)

**9.3** En cas de difficulté d'approvisionnement, le repas servi pourra être différent de celui initialement prévu.

**9.4** Les menus peuvent être adaptés aux régimes alimentaires définis à l'inscription avec les parents dans les limites suivantes : menu végétarien, menu adapté pour des raisons médicales (accompagné, selon les cas, d'une convention d'accueil individualisé telle que définie à l'article 12.5).

**9.5** En cas de problème exceptionnel rendant impossible la livraison des repas (verglas, neige ...), une solution de secours sera proposée (sandwich ...).

**9.6** « Une commission menu » se réunira régulièrement afin d'échanger sur la qualité, la variété et l'équilibre des repas. Elle est composée de membres du Conseil d'Administration (dont les représentants des parents), de la direction de l'accueil périscolaire, et d'un représentant de la société prestataire du service.

## **ARTICLE 10 : Transferts de responsabilités**

**10.1** Le transfert de la responsabilité des enfants entre l'école et le CLÉA, pour le temps de midi, s'effectue entre le directeur de chaque école et les animateurs affectés au transfert des enfants, dans la cour des écoles ou directement dans les salles de classe, par le biais de la fiche de liaison vérifiée (pointage) et signée, à 11h30 et au moment du retour des enfants à l'école, à 13h30, dernière limite.

**10.2** Le transfert de la responsabilité des enfants entre l'école et le CLÉA, pour le temps d'après-midi, s'effectue dans la cour des écoles ou directement dans les salles de classe, par le biais de la fiche de liaison vérifiée (pointage) et signée, à 16h.

**10.3** Le transfert de la responsabilité des enfants, entre le CLÉA et les parents, à la fin de la période d'accueil d'après-midi, s'effectue à 18h30, après vérification de l'identité des personnes autorisées à récupérer l'enfant, conformément aux indications données par les parents au moment de l'inscription, à l'entrée de la salle d'accueil périscolaire dans chacune des écoles.

**10.4** Les enfants absents de l'école ne pourront pas être pris en charge directement par les animateurs de l'Association à 11h30. Pour participer à l'accueil, seule la direction de l'accueil périscolaire pourra prendre en charge l'enfant, accompagné par un responsable légal, et cela uniquement dans nos locaux du Habsterdick.

## **ARTICLE 11 : Gestion des absences et des retards**

**11.1** En cas d'absences recevables de l'enfant, telles que définies aux articles 11.2, 11.3 et 11.4, un réajustement est opéré pour déduire, sur la période suivante, les montants perçus : aucun remboursement ne pourra être effectué différemment, sauf, bien entendu, lors du dernier trimestre de l'année scolaire.

**11.2** Les absences pour maladie de plus de 2 jours consécutifs, couvertes par un certificat médical remis dans les 48 heures à la direction de l'accueil périscolaire, sont déductibles vers la période suivante. Toutefois, dans ce cas, le premier jour d'absence n'est pas déductible.

**11.3** Les absences pour cas de force majeure (décès survenu dans la famille, accident ...) donnent droit à déduction.

**11.4** Les absences en cas de vacances non prévues et ne pouvant donner lieu à la fourniture de repas, comme les sorties scolaires, sont déductibles, si la direction en est informée au plus tard le vendredi précédant la semaine concernée, avant 18h30.

**11.5** Les absences pour une participation à une séquence de soutien assurée en fin d'après-midi par les enseignants sont déductibles, si la direction en est informée, par les parents, au moins 8 jours avant la date concernée.

**11.6** Seules les absences respectant les articles 11.2, 11.3 et 11.4 donnent droit à déduction. Toutes autres absences ne donnant pas lieu à déduction.

**11.7** Afin d'assurer la stabilité de l'action, aucune annulation d'inscription ne pourra être acceptée, toute période entamée étant due.

**11.8** Concernant le temps d'accueil d'après-midi ou du soir, tout retard sera facturé aux parents à hauteur de 18 € par heure, montant divisé, éventuellement, entre les parents des enfants en retard, et cela, quel que soit le motif, toute heure entamée étant due.

**11.9** L'accueil de l'après-midi se terminant officiellement à 18h30, tout enfant présent au-delà de 18h45, sans aucune nouvelle de la part de la famille, et sans aucune réponse aux appels de la direction, pourra être remis à la police ou à la gendarmerie.

## **ARTICLE 12 : Sécurité et santé**

**12.1** Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre est à mettre en œuvre par la direction, sur présentation d'une ordonnance précisant la durée du traitement, et d'une autorisation complétée par les parents et remise à la direction.

**12.2** En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur de l'école en est également informé.

**12.3** En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci sera confié aux services de secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. Le responsable légal en est immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire. Le directeur de l'école sera informé sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par la direction de l'accueil périscolaire.

**12.4** Les enfants atteints d'allergies alimentaires sévères ne pourront pas bénéficier du repas commun du midi ou du goûter. Leur inscription est soumise, soit à la mise en place d'une convention d'accueil individualisé, soit par la remise quotidienne, par les parents, d'un plateau-repas comprenant les couverts et l'ensemble des aliments fournis ainsi qu'une liste de ceux-ci, signée et datée, déchargeant l'association de toute responsabilité concernant la restauration de l'enfant. Dans ce cas, aucune manipulation de ce panier-repas et de ces denrées par le personnel ne sera autorisée. De plus, dans ce cas, la fourniture du repas par les parents ne donne pas droit à une déduction tarifaire, le tarif étant le même que celui des enfants prenant le repas fourni par l'association.

**12.5** Les enfants atteints d'une maladie chronique ou de handicap bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) dans leur école pourront être accueillis après la mise en place d'une convention d'accueil individualisé. Celle-ci sera établie entre la direction de l'accueil périscolaire, les parents et un médecin : le CLÉA s'engageant à tout mettre en œuvre pour permettre l'accueil de tous les enfants.

### **ARTICLE 13 : Discipline**

---

**13.1** Les enfants se doivent de respecter les règles de vie en collectivité et doivent faire preuve de politesse à l'égard du personnel d'encadrement et de leurs camarades. En cas d'indiscipline notoire et répétée, et au vu d'un rapport établi par le personnel d'encadrement, une entrevue de la direction avec les parents peut être organisée, afin de définir des solutions envisageables.

**13.2** En cas de problèmes graves de comportement (violence, menaces ...), et après avoir entrepris la démarche prévue à l'article 13.1, si aucune autre solution n'est possible, la direction se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

**13.3** Les frais de remplacement ou de réparation pour toute détérioration de matériel, mobilier ou des locaux occasionnés par un enfant, seront à la charge des parents.

### **ARTICLE 14 : Contacts et relations avec les parents**

---

**14.1** La direction de l'accueil périscolaire reste à disposition des parents au 06 85 11 52 60, ou par mail : [periscolaire@clea-stiring.fr](mailto:periscolaire@clea-stiring.fr)

**14.2** La direction est l'interlocuteur privilégié de toutes relations avec les familles : les animateurs ne sont pas habilités à traiter de questions administratives ou concernant l'enfant, et ne peuvent pas être un intermédiaire à ce niveau entre l'Association et la famille, toute communication officielle devra se faire avec la direction pour être prise en compte.

**14.3** Les dossiers d'inscription ne pourront être constitués qu'au bureau du CLÉA, sur rendez-vous ou aux heures et dates prévues par la direction et diffusées aux parents, par voie d'affichage au Centre Social, sur le site Internet de l'Association ou par distribution de mots ou de tracts aux enfants.

**14.4** Les règlements pourront être effectués au bureau du CLÉA du, sur rendez-vous ou en ligne.

### **ARTICLE 15 : Application du règlement et modification**

---

**15.1** L'inscription à l'accueil périscolaire est conditionnée à l'acceptation totale du présent règlement intérieur et notamment des horaires.

**15.2** Le non-respect de l'un des points de ce règlement pourra être considéré comme un motif d'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire, après rencontre préalable avec les parents.

**15.3** Le présent règlement intérieur pourra être modifié à tous moments par le CLÉA. Dans ce cas, une copie des articles modifiés devra être transmise aux parents.

*Le président du CLÉA  
AMELLA Frédéric*