

Accueil Périscolaire de Westhalten
Siège social
Mairie de Westhalten
1 rue de Rouffach
68250 Westhalten
Tél: 03.89.47.69.11

Accueil Périscolaire de Westhalten
Lieu des activités
Espace Savoir (Ecole)
6 rue de l'Ohmbach
68250 Westhalten
Tél : 07.77.76.00.72



E-Mail : mairie.westhalten@wanadoo.fr
Directeur : Patrice WUCHER

periscowesthalten@gmail.com
Animatrice : Evelyne FORNY

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Article 1 Introduction

Ce règlement intérieur fixe les conditions du contrat passé avec chaque famille. Une version actualisée sera mise en ligne sur le site de la commune de Westhalten (<https://www.westhalten.fr/infos-pratiques/enfance-et-education/240-ecole-espace-savoir>), cette dernière étant l'organisatrice de l'accueil.

Article 2 Lieux des activités

A l'espace Savoir, 6 rue de l'Ohmbach 68250 WESTHALTEN

Article 3 Heures d'ouverture de l'accueil périscolaire

Les lundis, mardis, jeudis et vendredi de 7h00 à 8h15, repas de 11h45 à 13h20, de 16h00 à 18h30.

Article 4 Inscription

L'accueil périscolaire concerne les enfants de 3 ans à 12 ans, scolarisés et à jour dans leurs vaccinations. Le dossier d'inscription remis aux parents (ou tuteur) devra être dûment rempli et accompagné des documents à fournir:

- * la fiche enfant (à remplir lors de la 1ère inscription)
- * la fiche parent (à remplir lors de la 1ère inscription)
- * la fiche informations médicales (à remplir lors de la 1ère inscription)
- * la fiche d'inscription (à remplir à chaque inscription).
- * le talon d'acceptation des termes du présent règlement intérieur

Un formulaire de réservation hebdomadaire type devra être remis par le biais des boîtes aux lettres de l'école ou de la mairie, au plus tard à 18h du mercredi de la semaine qui précède.

L'accueil périscolaire se réserve le droit de refuser les enfants dès lors que le taux d'encadrement est atteint. La priorité sera donnée aux enfants fréquentant régulièrement la structure tout au long de l'année.

Article 5 Fonctionnement

Parents

Afin d'être joignable à tout moment de la présence de l'enfant les parents doivent informer la structure de tout changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents dès lors que l'un des parents ou personnes autorisées est présent à la structure, à l'arrivée et au départ. Avant de partir, les parents ou personnes autorisées doivent s'assurer de la prise en charge de leur(s) enfant(s) par une animatrice (ne pas laisser l'enfant sur le trottoir et informer l'animatrice de l'arrivée de l'enfant).

Retards et dépassement après la fermeture

Au delà de 18h30 une pénalité correspondant à 1 heure d'accueil par enfant sera facturée aux parents. Si le cas devait se répéter, la direction se réserve le droit d'exclure l'enfant.

Repas de midi

Les menus sont établis par le traiteur et affichés à la porte de l'entrée de la structure et à la cuisine de l'école. Tout repas non décommandé avant 8h30 la veille sera facturé (ou le vendredi pour le lundi). Seul le repas fourni par le traiteur est admis, et pourra être servi aux enfants : il n'est pas permis qu'un enfant amène un repas ou un pique nique de son domicile.

Jouets

Ils sont fournis par la structure, les jouets personnels sont interdits. Seul le doudou ou jouet favori de l'enfant est le bienvenu s'il permet la transition entre la famille et l'accueil périscolaire.

Tenue

Les enfants sont chez nous pour s'amuser, une tenue confortable et résistante est donc la plus adaptée. Eviter les tenues fragiles ou neuves, l'enfant peut se salir. Les objets ou bijoux précieux sont à proscrire pour éviter toute perte, vol ou casse qui ne saurait être imputable à la structure ou aux encadrantes

Article 7 Surveillance des enfants

Pendant leur séjour les enfants sont constamment placés sous la surveillance de l'équipe d'animation. Lors de manifestations organisées par la structure, elle décline toute responsabilité envers les enfants qui ne lui sont pas directement confiés dans le cadre de l'animation.

Maladie de l'enfant

L'enfant ne peut pas fréquenter la structure pendant le temps d'éviction légal dans le cas d'une maladie contagieuse. Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement au directeur les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ainsi que tout incident survenu hors de la structure et pouvant avoir une conséquence sur celui-ci (chute, vomissement ...).

Un enfant malade ou fiévreux ne peut être accepté à la structure. Si la température ou la maladie survient lors de la présence de l'enfant à la structure, la famille sera immédiatement prévenue et devra venir chercher l'enfant le plus rapidement possible. Si la famille ne peut être jointe le directeur prendra contact avec le médecin traitant (inscrit sur la fiche sanitaire) qui indiquera les mesures à prendre. Les frais occasionnés seront à la charge de la famille.

Pendant toute la période de pandémie COVID, un protocole sanitaire rédigé par les autorités définit les actions à mener en cas de suspicion. Ce protocole est évolutif, les parents sont informés à la rentrée scolaire et au fur et à mesure de ses modifications s'il y a lieu.

Médicaments

Il serait préférable que les médicaments soient administrés en dehors de heures de présence à la structure.

Toutefois dans l'impossibilité de faire autrement, l'encadrement pourra les administrer aux enfants sous la responsabilité des parents. Dans ce cas exceptionnel, les parents fourniront obligatoirement : la photocopie de l'ordonnance médicale mentionnant le nom et le prénom de l'enfant ainsi que le nom et la posologie des médicaments, une autorisation d'administrer des médicaments, le médicament dans son emballage d'origine marqué au nom de l'enfant. Le(s) médicament(s) ne transitera(ont) en aucun cas par l'enfant, mais par les adultes (ATSEM le matin, animatrices en journée).

Article 8 Assurance

La structure est assurée pour les risques encourus par l'enfant pendant ses heures de présence au centre. La famille reste néanmoins responsable des risques habituels (maladies, accidents corporels ...) pour lesquels l'association et l'équipe d'animation ne peuvent être tenus responsable pour négligence ou faute professionnelle. La structure a souscrit une assurance multirisque associative auprès de **Groupama de Schiltigheim (n° de titulaire 10037737G, n° de contrat 100377370008)**. Lors d'un accident sur le lieu de la structure une déclaration simultanée devra être faite dans un délai de 5 jours.

Article 9 Sécurité et Hygiène

Seuls les parents ou personnes nommément désignées sur la liste demandée à l'inscription sont habilités à venir chercher l'enfant.

En cas d'accident l'équipe d'animation prendra toutes les mesures nécessaires, pouvant aller jusqu'au transport à l'hôpital par les pompiers ou le SAMU. Les parents en seront aussitôt informés.

Il est interdit de fumer dans la structure du périscolaire.

Les locaux sont nettoyés après chaque journée de fonctionnement.

Un protocole de nettoyage est suivi dans la salle de restauration ainsi que dans les locaux de la structure.

Article 10 Discipline et comportement de l'enfant

Le directeur peut, après avis de l'équipe d'animation, convoquer les parents lorsque le comportement de leur enfant est agressif, dangereux pour lui ou les autres, perturbant le bon déroulement du centre.

L'exclusion partielle ou définitive d'un enfant pourra être prononcée.

Le matériel volontairement détruit ou endommagé par l'enfant sera facturé aux parents.

Article 11 Participation des familles

Le montant de cette participation est fixé à chaque début d'année et communiqué aux familles. Il dépend de la durée de garde et du quotient familial de la famille.

Repas

Son prix est fixé par le traiteur. Toute modification du prix est répercutée sur le tarif après information.

Paieiment

La participation des familles est payable dès réception de la facture et au plus tard au 15 du mois.

Le règlement peut se faire en numéraire, par chèque, virement, ou CB avec les moyens habituels du trésor public.

Le trésor public se charge du recouvrement des factures.

Article 12 Divers

En cas de sortie, des prescriptions spécifiques seront établies.

Un exemplaire du règlement est remis aux parents ou tuteur ainsi que les pièces à joindre pour constituer le dossier d'inscription.

Nous vous remercions de votre compréhension et de votre intérêt et restons à votre disposition pour tout autre renseignement.

Fait à Westhalten le 1 aout 2021

La direction

Patrice WUCHER

L'équipe d'animation:

Evelyne FORNY, Natacha SCHNEIDER,
Laura WALLERICH, Denise SIMON

La commune de Westhalten

Nathalie LALLEMAND,
Dominique DOMON

Talon à remettre à l'encadrement avec le dossier d'inscription

Je soussigné _____, agissant en qualité de (père, mère, tuteur....) _____ de l'enfant (ou des enfants) _____
atteste avoir lu le règlement intérieur de l'accueil périscolaire de Westhalten et en accepter les termes.

Fait à Westhalten, le _____

Nom, Prénom, signature