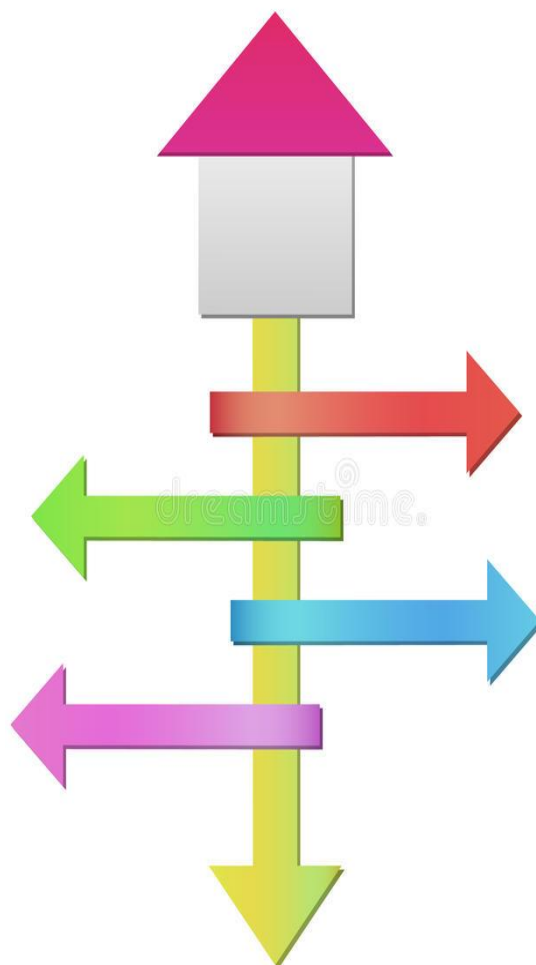


## Règlement intérieur Année scolaire 2021/2022

Accueil périscolaire de Bouxwiller  
Salle St Léger  
17a Rue des Mines  
67330 Bouxwiller  
03.88.03.30.94  
[peri.bouxwiller@agf67.fr](mailto:peri.bouxwiller@agf67.fr)

Accueil périscolaire d'Ingwiller  
2, Rue des Fleurs  
67340 Ingwiller  
03.88.89.33.53  
[peri.ingwiller@agf67.fr](mailto:peri.ingwiller@agf67.fr)



Accueil périscolaire de  
Dossenheim-Sur-Zinsel  
2, Rue de L'écoles  
67330 Dossenheim/Zinsel  
03.88.89.33.53  
[peri.dossenheim@agf67.fr](mailto:peri.dossenheim@agf67.fr)

Accueil périscolaire  
D'Obermodern/Zutzendorf  
3, Chemin Du Sable  
67330 Obermodern  
03.88.90.88.19  
[peri.obermodern@agf67.fr](mailto:peri.obermodern@agf67.fr)

## *L'Association Générale Des Familles Du Bas-Rhin*

*Les structures d'accueil sont des lieux de vie, d'échanges, de communication, de partage, de jeux, d'apprentissage de la vie en collectivité et de découvertes.*

C'est une orientation par conviction de l'AGF qui s'est donnée comme mission :

- D'offrir à l'enfant :

- un cadre adapté à son âge, lui permettant de s'ouvrir à la vie, grâce à un personnel qualifié lui apportant l'attention nécessaire à son évolution physique et intellectuelle, tout en veillant à sa sécurité affective.

- des activités adaptées à ses besoins, capacités et choix.

- De proposer aux parents des solutions adaptées à leurs besoins de garde et leurs choix éducatifs avec différents accueils :

**Accueils périscolaires – Accueils de loisirs sans hébergement  
Cantine scolaire - Camps – Activités de loisirs et vacances**



## Sommaire

|   |      |
|---|------|
| Inscription .....   | p.4  |
| ○ L'accueil permanent   |      |
| ○ L'accueil ponctuel  |      |
| ○ L'accueil planning régulier                                   |      |
| ○ Pièces à fournir lors de l'inscription                        |      |
| Sécurité et Santé.....  | p.6  |
| ○ Maladies  |      |
| ○ L'enfant sous traitement médical                              |      |
| ○ Régime ou allergie alimentaire                                |      |
| ○ Accident ou maladie survenus au sein de la structure          |      |
| Tarifcation.....  | p.7  |
| ○ Les taux d'efforts  |      |
| ○ Le tarif minimum  |      |
| ○ Le tarif maximum  |      |
| ○ Le prix du repas  |      |
| ○ Le prix du transport  |      |
| ○ Prestations   |      |
| ○ Simulation pour une prise en charge                           |      |
| Règlement des factures.....                                     | p.9  |
| ○ Modes de paiement   |      |
| Modification du contrat d'accueil.....                          | p.9  |
| ○ Annulation d'une prestation                                   |      |
| ○ Cas exceptionnels   |      |
| ○ Changements de situations (familiales et/ou professionnelles) |      |
| Incontournables.....  | p.13 |
| ○ Transport   |      |
| ○ Hygiène   |      |
| ○ Assurance   |      |
| ○ Retard  |      |
| ○ Discipline  |      |
| Talon réponse.....  | p.14 |

## Inscription

*L'inscription concerne tout enfant scolarisé jusqu'à 12 ans susceptible de fréquenter de manière permanente, ponctuelle ou en planning régulier l'accueil périscolaire. Cette inscription sera finalisée par un contrat annuel. Une période d'inscription est fixée (en février) au cours de laquelle les anciennes familles à jour de règlement sont amenées à établir le renouvellement de leur contrat pour leur(s) enfant(s) au sein de la structure d'accueil concernée pour la rentrée scolaire de septembre. Au mois de mars, les inscriptions sont ouvertes aux nouvelles demandes. Celles-ci sont étudiées en fonction de la capacité d'accueil de la structure et des conditions d'accès ci-dessous définies par la collectivité.*

Les conditions sont :

- Les anciennes familles à jour de paiement
- Les fratries
- La scolarisation dans l'une des communes du R.P.I. (Regroupement Pédagogique Intercommunal)
- Les deux parents travaillent ou, le parent travaille dans le cas d'une famille monoparentale
- La date de dépôt du dossier

### L'accueil permanent

L'accueil permanent correspond à une fréquentation régulière définie sur toute l'année scolaire (hors vacances). 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 avec la direction et précise les heures et les jours de présence de l'enfant. Ce contrat s'applique sur la totalité de la période de l'année scolaire. 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.

### L'accueil ponctuel

Pour les besoins ponctuels, l'accueil de l'enfant correspond par définition à un rythme et une durée qui ne peuvent être prévus à l'avance. Aussi, les parents inscrivent leur enfant au coup par coup, en fonction des places disponibles après avoir rempli le contrat d'accueil. Ce type d'accueil reste exceptionnel.

### L'accueil en planning régulier

Il s'agit d'une fréquentation hebdomadaire régulière dont le nombre de jours de présence peut être variable d'une semaine à l'autre.

## Pièces à fournir lors de l'inscription

### Documents médicaux concernant l'enfant

- La copie des pages de vaccinations du carnet de santé à jour
- Un certificat médical en cas d'allergie alimentaire ou d'intolérance en vue d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.)
- La fiche sanitaire de liaison dûment complétée et signée

### Autres documents :

- L'autorisation parentale mentionnant les personnes habilitées à chercher l'enfant
- La fiche de droit à l'image et au son
- Le numéro d'allocataire CAF sous lequel est inscrit l'enfant
- Le numéro MSA pour les familles concernées
- En cas de séparation des parents, une copie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant
- Une attestation d'assurance précisant la liste des activités extra scolaires couvertes
- Une copie complète du dernier avis d'imposition du ou des parents
- Le talon réponse signé portant approbation du règlement intérieur de l'accueil périscolaire

L'inscription sera effective après constitution complète du dossier.

Tout changement (cf pages 11 et 12) de situation, d'adresse, de téléphone, d'employeur, ou de personne(s) autorisée(s) à chercher l'enfant est à signaler par écrit à la direction.

## Sécurité et santé

### Maladie

L'enfant malade n'est pas accepté à l'accueil périscolaire. Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

### L'enfant sous traitement médical

En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, le responsable de la structure donnera les remèdes prescrits uniquement si les parents indiquent par écrit la dose à prendre. L'emballage d'origine avec la notice portera très lisiblement le nom de l'enfant. (Consulter la fiche sanitaire)

### Régime ou allergie alimentaire

Lors de l'inscription il est demandé de renseigner sur la fiche sanitaire le type de régime : sans porc ou végétarien.

Pour les allergies ou intolérances alimentaires (exemple : arachides, gluten...), il est impératif de prendre rendez-vous avec le responsable afin de pouvoir définir les modalités d'accueil. Un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) pourra être mis en place.

Pour les allergies sévères pouvant présenter un risque trop important pour l'enfant, le responsable pourra proposer aux parents de fournir les repas et/ou les goûters. (Consulter la fiche sanitaire)

### Accident ou maladie survenu au sein de la structure

En cas d'accident ou de maladie, le responsable en informera immédiatement les parents, le médecin traitant si besoin. En cas de nécessité le responsable pourra faire appel aux services d'aide médicale d'urgence.

## Tarification

Possibilité d'opter pour un accueil régulier, ponctuel ou sur planning régulier. La tarification dépend du contrat signé. La participation financière est forfaitaire : 2h pour la pause méridienne et 2h pour l'accueil du soir. Toute plage d'accueil entamée est due en totalité.

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus des familles sur présentation du dernier avis d'imposition. Les revenus pris en compte correspondent au total des salaires, revenus d'activités professionnelles et assimilées, pensions, retraites, rentes et autres ressources imposables avant tout abattement fiscal (10% ou frais réels).

Le principe de tarification consiste à déterminer un tarif horaire basé sur les ressources mensuelles auxquelles est appliqué un taux d'effort dépendant de la composition de chaque famille et qui figure sur l'avis d'imposition.

Le calcul du tarif horaire correspond donc à : Revenu mensuel x Taux d'effort

### Les taux d'efforts

| Composition de la famille | Taux d'effort horaire |
|---------------------------|-----------------------|
| 1 enfant                  | 0.075%                |
| 2 enfants                 | 0.070%                |
| 3 enfants                 | 0.065%                |
| 4 enfants et +            | 0.060%                |

### Le tarif minimum

Un tarif minimum est appliqué. Il est de 1.90€/heure. Il est réévalué chaque année.

### Le tarif maximum

Le revenu mensuel pris en compte dans la formule Revenu mensuel x Taux d'effort est plafonné à 10 133 €. Sur non-présentation de la feuille d'imposition la base de calcul sera faite sur ce tarif maximum.

### Le tarif du repas

Le prix du repas est égal au prix coûtant qui est pour l'année scolaire 2021/2022 de : 4.24 €

### Le tarif du transport

Ne sont concernés que les enfants qui font l'objet d'un ramassage mis à la disposition des structures par la collectivité ou autres moyens de transport. Le coût de celui-ci est de 1.45 €/jour/enfant. Ce tarif peut être réévalué chaque année.



## Prestations

La prestation liée à ce tarif horaire comprend :

- Le temps de prise en charge des enfants pendant la pause méridienne
- Les animations et activités proposées dans le projet pédagogique de chaque structure
- L'accompagnement autour du repas (hygiène, comportements, détente, service...)
- Le goûter du soir

## Simulation pour une prise en charge

**Exemple 1** : une famille avec un revenu mensuel de 2500€/mois et deux enfants à charge, le calcul sera le suivant :

$$2500 \times 0.070\% = 1.75\text{€/h (il faudra appliquer le tarif minimum soit } 1.90\text{€/h)}$$

Si la famille a opté pour un contrat régulier de 4 midis par semaine pour ses deux enfants, le calcul sera le suivant :

$$\begin{aligned} &\text{Forfait midi 2h soit pour deux enfants 16h} \\ &16\text{h} \times 1.90\text{€} = \mathbf{30.40\text{€}} \\ &8 \text{ repas} \times 4.24\text{€} = \mathbf{33.92\text{€}} \\ &\text{Total semaine pour les 2 enfants} = \mathbf{64.32\text{€}} \end{aligned}$$

**Exemple 2** : une famille avec un revenu mensuel de 2500€/mois et trois enfants à charge, le calcul sera le suivant :

$$2500 \times 0.065\% = 1.62\text{€/h (il faudra appliquer le tarif minimum soit } 1.90\text{€/h)}$$

Si la famille a opté pour un contrat régulier de 2 midis et 2 soirs et font partie d'un R.P.I avec un ramassage le calcul pour les 3 enfants sera le suivant :

$$\begin{aligned} &\text{Forfait midi 2h soit pour trois enfants 12h} \\ &12\text{h} \times 1.90\text{€} = \mathbf{22.80\text{€}} \\ &6 \text{ repas} \times 4.24\text{€} = \mathbf{25.44\text{€}} \\ &\text{Transport } 1.45\text{€/jour/enfant soit } \mathbf{8.70\text{€}} \\ &\text{Forfait soir 2h soit pour trois enfants 12h} \\ &12\text{h} \times 1.90\text{€} = \mathbf{22.80\text{€}} \\ &\text{Total semaine pour les trois enfants} = \mathbf{79.74\text{€}} \end{aligned}$$



## Règlement des factures

Le responsable de la structure d'accueil facture directement aux parents les prestations fournies. Les factures sont envoyées par mail chaque début de mois. Celles-ci doivent être impérativement réglées dans les 10 jours après réception. En cas de difficultés de paiement, les parents prennent contact avec le responsable de la structure rapidement.

Les prestations non acquittées dans les délais feront l'objet d'un rappel. Si le paiement n'est pas effectué dans les 10 jours après réception du rappel, l'enfant sera automatiquement radié des effectifs et ce jusqu'au paiement complet des sommes dues. Le responsable de la structure en informera la famille.

### Modes de paiement

Les factures peuvent être réglées par :

- Chèques à l'ordre de « AGF Strasbourg »
- En espèces
- En chèques CESU
- Par virement en demandant l'IBAN au responsable de la structure

## Modification du contrat d'accueil

Le contrat de fréquentation est un contrat signé pour toute l'année scolaire. Il est lié aux besoins exprimés lors de l'inscription. Ceux-ci feront l'objet d'une facturation de 2 mois à compter de la rentrée scolaire.

Après cette période, tout changement de fréquentation devra être notifié par courrier et adressé au responsable.

Cette modification entraînera un avenant au contrat. Toutefois, le mois entamé est dû. La prise en compte d'une modification de contrat prendra effet le mois suivant sous réserve de prévenir le responsable 15 jours avant la fin du mois entamé.

### L'annulation d'une prestation

L'annulation d'une prestation réservée s'effectuera uniquement dans les conditions suivantes :

- **En cas de maladie de l'enfant** et sur présentation d'un certificat médical à condition que les parents aient informé le responsable de la structure avant 9h00 le jour même. Pour toute absence prolongée de l'enfant une franchise de deux semaines reste due à la structure. Elle concerne le tarif à l'exclusion des repas. Au-delà de cette période, la participation n'est plus due jusqu'au retour de l'enfant
  
- **En cas d'annulation pour convenances personnelles**, il est demandé aux parents de respecter un délai de prévenance pour la bonne gestion de la structure. Il faudra alors prévenir la structure le vendredi de la semaine précédente, pour la semaine suivante. Toute séquence réservée et non décommandée dans ces délais est due. Pour toute absence prolongée de l'enfant de plus d'une semaine, une franchise d'une semaine reste due à la structure. Elle concerne le tarif à l'exclusion des repas. Au-delà de cette période, la participation n'est plus due jusqu'au retour de l'enfant.  
**Attention : l'annulation pour convenances personnelles doit rester exceptionnelle**
  
- **En cas de classes découvertes ou de sortie scolaire**. Il faut en informer le responsable de la structure par téléphone ou par mail 7 jours avant la date
  
- **En cas d'aide personnalisée (APC)** pour les enfants qui n'auront pas la possibilité de revenir sur la structure
  
- **En cas d'interdiction des transports scolaires** par arrêté préfectoral et uniquement pour les enfants qui font l'objet d'un transport scolaire
  
- **En cas de force majeure nécessitant la fermeture exceptionnelle** de la structure

## Changement de situation familiale

| Type de changement   | Date d'effet  | Pièces justificatives                  | Effet  |
|--|---|--|--|
| Isolement<br>(à la suite d'une séparation, d'un divorce, d'un décès) | À partir du mois suivant le changement de situation | Jugement de divorce, acte de décès...  | Seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé |
| Modification du nombre d'enfants à charge                            | À partir du mois suivant l'évènement                | Acte de naissance                      | Modification du taux d'effort de la famille  |
| Début ou reprise de vie commune                                      | À partir du mois suivant l'évènement                | Avis d'imposition ou de non-imposition | Prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition                   |

## Changement de situation professionnelle

| Type de changement   | Date d'effet  | Pièces justificatives  | Effet  |
|--|---|--|--|
| Chômage indemnisé  | À partir du mois suivant le changement de situation | Notification de Pôle Emploi  | Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés de la personne concernée       |
| Invalidité avec cessation totale d'activité  | À partir du mois suivant le changement de situation | Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)      | Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés de la personne concernée       |
| Cessation totale d'activité (3 cas voir ci-dessous)  | À partir du mois suivant le changement de situation | Notification de la CAF, de Pôle Emploi ou du jugement selon le cas | Neutralisation des revenus professionnels et assimilés de la personne qui cesse son activité |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- La cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans ou de plusieurs enfants avec perte totale des revenus professionnels et assimilés</li> <li>- Le chômage non indemnisé depuis au moins deux mois</li> <li>- La détention (sauf régime de semi-liberté)</li> </ul>   |   |  |  |
| Début ou reprise d'activité  | À partir du mois suivant le changement de situation | Attestation sur l'honneur  | Distinguer les 2 cas de figure ci-dessous :  |
| <p>1) Si le foyer a des revenus dans l'année de référence : prise en compte de l'ensemble des ressources du foyer dans l'année de référence,</p> <p>2) En l'absence de revenus du foyer dans l'année de référence : évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel.</p> <p>Toute modification liée à la durée de travail (exemple : passage à temps complet ou à un temps partiel) ou liée à un changement d'employeur sera seulement prise en compte l'année suivante</p> |   |  |  |

## Incontournables

### Transport

Les transports du soir seront organisés en accord avec la Communauté de communes.

### Hygiène

Les menus hebdomadaires sont affichés dans la structure et sur nos pages Facebook. Les repas sont livrés en liaison froide par un traiteur qui garantit le respect de la réglementation en vigueur. L'arrêté du 29 septembre 1997 fixe les normes d'hygiène. Le goûter est fourni par la structure en temps scolaire.

### Assurance

L'Association Générale des Familles du Bas-Rhin est assurée pour les activités qu'elle organise auprès d'ALLIANZ, sis 1 cours Michelet 92076 Paris La Défense Cedex

### Retard

Le retard très fréquent des parents ou des personnes autorisées après les heures de fermeture fera l'objet d'un supplément de 7.50€ par quart d'heure entamé. Les retards trop réguliers peuvent entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas de retard du parent après les heures de fermeture de la structure et sans nouvelles de la famille, le responsable sera dans l'obligation de contacter la gendarmerie du secteur.

### Discipline

Le responsable de la structure peut convoquer les parents lorsque le comportement de leur enfant est agressif, dangereux, perturbant pour les autres et/ou l'équipe pédagogique afin de trouver ensemble une solution.

Le responsable peut prononcer une :

- Exclusion partielle ou définitive de l'enfant
- Demande pour le remplacement du matériel volontairement détruit par l'enfant et une facturation sera faite aux parents.

Autres cas d'exclusions définitives :

- Absence prolongée sans justificatif et après une mise en demeure par lettre recommandée (le responsable pourra attribuer la place à un autre enfant)
- Non-paiement des frais et après une mise en demeure par lettre recommandée



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
**HANAU LA PETITE PIERRE**

## Talon réponse Règlement intérieur Année scolaire 2021/2022



Je soussigné(e).....

Représentant(e) l'égal(e) de(s) l'enfant(s).....

Demeurant.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire AGF de la Communauté des Communes Hanau La Petite Pierre pour l'année scolaire 2021/2022 et l'approuve dans sa totalité.

À .....

Le.....

Signature des parents (ou tuteur)

Lu et approuvé