Le périscolaire au service de votre enfant

Règlement intérieur 2023/2024

Direction Enfance et Famille m2A
37 boulevard Wallach – 68100 Mulhouse
03 69 77 60 00 – m2A.fr

MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DE m2A

SOMMAIRE

04 SERVICES PÉRISCOLAIRES
05 Fonctionnement
06 Horaires

07 CONDITIONS GÉNÉRALES
07 Admission
09 Inscription
10 Fréquentation
11 Gestion des absences

13 DISPOSITIONS FINANCIÈRES
13 Tarification
14 Mode de calcul
16 Compte famille
16 Facturation du service
17 Attestations
17 Clôture du compte

18 SANTÉ DE L'ENFANT
18 Suivi médical
19 Repas
21 Médicaments
21 Habillement et hygiène

22 RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS
22 Assurance
23 Départs
24 Retards
25 Obligations

SERVICES PÉRISCOLAIRES

La compétence périscolaire est gérée par Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), dont le siège administratif se situe à la Direction Enfance et Famille à Mulhouse (37 boulevard Wallach).

Chaque site périscolaire est un accueil de loisirs déclaré auprès de la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES), rassemblant des professionnels de l'animation autour de projets pédagogiques, en réponse à la demande des familles et en liaison avec le projet d'école.

m2A propose ce service d'accueil dans la plupart des écoles maternelles et élémentaires de l'agglomération, afin d'offrir à l'enfant un lieu de vie adapté à son rythme.

L'aménagement de ce temps en proximité des temps scolaires est essentiel : il se veut un temps de détente qui respecte les besoins de l'enfant en dehors du temps scolaire. Ces temps doivent favoriser l'apprentissage des règles de vie en collectivité et la découverte d'activités éducatives.

/ Fonctionnement

Chaque site périscolaire est constitué d'une équipe composée d'un(e) responsable de site et d'animateurs qualifiés qui sont agents communautaires.

Le responsable de site est chargé de l'organisation et du bon déroulement de l'accueil périscolaire. Il est l'interlocuteur privilégié pour les parents et les accompagne sur toutes les questions périscolaires. Il encadre l'ensemble de l'équipe éducative du site.

Taux d'encadrement

Maternel : 1 adulte pour 10 enfants.

Élémentaire : 1 adulte pour 14 enfants.

/ Horaires

Les enfants sont accueillis en dehors des heures de classe, les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant la période scolaire, le midi et /ou le soir.

Les enfants sont pris en charge à l'issue du temps scolaire et sont emmenés vers l'accueil périscolaire, les déplacements pouvant se faire, suivant les cas, à pied, en minibus ou en bus.

Par conséquent, la structure n'est ni ouverte les mercredis, ni pendant les vacances scolaires.

En cas de grève du personnel enseignant entraînant la fermeture de l'école ou du groupe scolaire, l'accueil périscolaire ne sera pas assuré.

En cas de grève du personnel périscolaire, le fonctionnement du service est susceptible d'être suspendu.

Temps d'accueil

Midi : dès la fin des classes et jusqu'à la reprise de celles-ci.

Soir : après la classe **jusqu'à 18h30**.

CONDITIONS GÉNÉRALES

/ Admission

Les accueils périscolaires sont accessibles aux enfants scolarisés sur le territoire de m2A.

Ne peuvent être admis que les enfants ayant fait l'objet d'une inscription. L'accès au service ne peut être conçu que dans la continuité immédiate de la présence de l'enfant en temps scolaire.

En raison de la capacité d'accueil limitée, l'accès au service pourra être refusé en l'absence de places disponibles.

Seront **prioritairement** pris en compte :

- les enfants des familles habitant sur le territoire de m2A ;
- les enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle, sont en stage ou en formation (fourniture obligatoire d'une attestation ou d'un justificatif) ;
- les enfants d'une famille monoparentale dont le parent qui en a la charge exerce une activité professionnelle, suit un stage ou une formation (fourniture obligatoire d'une attestation ou d'un justificatif) ;
- les enfants qui font l'objet d'une demande spécifique des partenaires éducatifs (ex : Enfants ULIS désectorisés) et sociaux ; les familles concernées seront préalablement reçues par le responsable pour convenir des possibilités et modalités d'accueil.

Ces priorités sont appliquées à l'ensemble des familles fréquentant déjà le périscolaire ou souhaitant s'inscrire, et **uniquement** dans le cas où le nombre de demandes est supérieur à la capacité d'accueil du site.

A noter, une mise à jour des justificatifs évoqués ci-dessus pourra être sollicitée, courant de l'année scolaire, par les responsables périscolaires, si cela est nécessaire.

/ Inscription

L'inscription au service périscolaire est **à renouveler** chaque année scolaire.

Elle s'effectue en ligne sur le portail famille, accessible depuis le site de m2A. Les dates de début et de fin d'inscription sont définies chaque année. Seules seront prises en compte les inscriptions réalisées pendant la période d'inscription et présentant un dossier complet.

Dossier d'inscription

À télécharger sur le site de m2A, www.m2A.fr

En dehors de cette période, les demandes seront traitées en fonction des places disponibles. Les familles s'adresseront, dans ce cas, dans un premier temps, au responsable du site périscolaire.

Les documents nécessaires à communiquer à toute inscription sont les suivants :

- fiche d'inscription dûment remplie et signée par le ou les responsables de l'enfant et par le payeur désigné ;
- fiche sanitaire de l'enfant dûment complétée et signée, accompagnée de la copie des vaccins obligatoires ;
- copie d'une attestation d'employeur, de la dernière fiche de paie ou d'une attestation de recherche d'emploi ;

- numéro d’allocataire CAF qui servira à calculer les tarifs ;
- liste des personnes majeures autorisées à venir chercher l’enfant ou à prévenir en cas d’urgence (présente dans la fiche d'inscription) ;
- attestation d’assurance en responsabilité civile (à fournir à la rentrée).

Le dossier complet (fiche d'inscription et pièces justificatives) est à déposer lors de la période d’inscription. Toute modification de domiciliation, de coordonnées téléphoniques, de situation familiale ou professionnelle doivent impérativement être signalées dans les plus brefs délais auprès du responsable de site.

Après réception du dossier complet et vérification de la situation du compte famille (acquittement de tout impayé), la décision sur l’admission de l’enfant est notifiée avant l'été par mail.

/ Fréquentation

La fréquentation de la restauration et de l’accueil du soir peut être :

- **régulière** (tous les jours) ;
- **à jours fixes** prédéfinis (1, 2 ou 3 jours par semaine) ;
- **occasionnelle** (les places étant limitées, il faut s’assurer auprès du responsable de la disponibilité d’une place, 48 heures avant au minimum).

Tout changement de fréquentation, par rapport aux indications mentionnées sur la fiche d'inscription, devra être signalé au plus tard 48 heures avant (le lundi pour le jeudi, le mardi pour le vendredi, le jeudi pour le lundi et le vendredi pour le mardi – y compris durant les vacances scolaires). À défaut, les accueils du midi et/ou du soir seront facturés .

Si une fréquentation régulière en début d'année devenait occasionnelle, le responsable périscolaire s'autoriserait à la modifier après concertation.

/ Gestion des absences

Quel que soit le type d'absence, la structure périscolaire doit en être informée dès que la famille en a connaissance.

Une annulation est possible :

- en cas de maladie de l'enfant, un certificat médical devant être remis au responsable de site dans les 3 jours suivants l'absence ;
- en cas d'une grève ou de l'absence de l'enseignant, uniquement si les parents ont pris le soin de prévenir le responsable de site ;
- en cas de sortie scolaire, uniquement si les parents ont pris le soin de prévenir le responsable de site 48 heures avant.

Toute annulation validée par m2A fera l'objet d'un remboursement du temps de garde et du repas prévu :

- sans délai de carence pour les sorties scolaires, grève ou absence de l'enseignant ;
- avec un délai de carence de 1 jour pour la maladie de l'enfant.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

/ Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil d'Agglomération et sont valables pour l'année scolaire, consultables sur le site de m2A, www.m2A.fr

Les tarifs appliqués aux familles se basent sur une tarification au taux d'effort. Ainsi, est appliqué à chacun un tarif propre, en rapport avec ses capacités contributives et la composition de son foyer.

/ Mode de calcul

La tarification périscolaire se fera via un forfait midi (incluant le repas) et un forfait soir (incluant le goûter).

Le Quotient Familial (QF), calculé par la CAF, servira de base de calcul.

Pour l'accueil du midi, le tarif plancher du forfait sera de 4,60 € pour les QF inférieurs ou égaux à 430. Le tarif plafond, quant à lui, sera de 12,20 € pour les QF supérieurs à 2200.

Pour l'accueil du soir, le tarif plancher du forfait sera de 1,00 € pour les QF inférieurs ou égaux à 430. Le tarif plafond, quant à lui, sera de 10,50€ pour les QF supérieurs à 2200.

Quotient Familial (QF)

Pour mémoire, le QF se calcule de la manière suivante :

QF = revenus bruts annuels (avant tout abattement fiscal) divisés par 12 mois + prestations / nombre de parts

Le nombre de parts est le suivant :

Le ou les parents : 2 parts

1er enfant à charge :
0,5 part

2ème enfant à charge :
0,5 part

3ème enfant à charge :
1 part

Par enfant supplémentaire :
0,5 part

Par enfant handicapé :
1 part

Pour les QF entre 431 et 2199, le principe de proportionnalité s'appliquera entre les deux bornes. Plus le QF sera élevé, plus les tarifs midi et soir augmenteront.

La tarification étant individualisée, un simulateur est accessible sur le site de m2A pour les familles puissent calculer leur tarif propre.

Pour les familles ne disposant pas de QF et fournissant un justificatif, le calcul du tarif sera effectué à partir du dernier avis d'imposition.

Enfin, la tarification de septembre à décembre prendra en compte le dernier QF connu en septembre. Puis, une révision aura lieu en janvier de l'année suivante, prenant en compte le dernier QF connu ce mois-ci ;

En l'absence de justificatif(s), le tarif maximal, correspondant au tarif plafond, est automatiquement appliqué, jusqu'à production des pièces demandées et sans effet rétroactif.

/ Compte famille

Le compte famille permet à chaque foyer d'accéder à ses informations personnelles (tarifs, documents...), ainsi qu'aux relevés de consommations mensuels du service périscolaire.

/ Facturation du service

Quotidiennement, le responsable procède à la vérification des inscriptions, contrôle ainsi la présence de chaque enfant et débite manuellement la fréquentation.

Le paiement du service périscolaire se fera sous avis de sommes à payer édité par la Trésorerie Municipale à la fin de chaque mois. Le relevé des fréquentations du mois sera disponible sur le compte de la famille au courant du mois suivant.

Modalités de paiement

Paiement auprès du Service de Gestion Comptable (anciennement trésorerie)

- Carte bancaire
- Espèces (montants < à 300 €)
- Chèques

Paiement à distance

- Chèque (joindre le coupon détachable de l'avis)
- Virement bancaire ou postal

Paiement auprès des buralistes

- Carte bancaire
- Espèces (montants < à 300 €)

Paiement par chèques CESU auprès du Service de Gestion Comptable (anciennement trésorerie)

Paiement par internet : paytip-gouv.fr

Modalités de paiement disponibles sur le site m2A.fr, rubrique « modalités et simulation de paiement »

Le responsable de site ainsi que les animateurs ne sont pas habilités à accepter des règlements.

Si la facture n'est pas honorée dans un délai de 30 jours à compter de la réception, les familles seront destinatrices d'un courrier de relance, afin de récupérer la créance. Une procédure de recouvrement sera mise en œuvre par le Service de Gestion Comptable (SGC).

Les services sociaux des communes (CCAS) et de la Collectivité européenne d'Alsace peuvent accompagner les familles dans leurs difficultés de gestion budgétaires ou difficultés financières. Pour les familles relevant des critères de l'aide sociale, une aide financière peut leur être attribuée en vue de l'apurement de leur dette.

Néanmoins, si aucune démarche n'est entamée par la famille, la Direction Enfance et Famille m2A pourra décider de ne plus admettre l'enfant et de ne pas renouveler l'inscription l'année suivante.

/ Attestations

La Direction Enfance et Famille m2A délivre sur demande et à condition que le compte soit créditeur ou soldé, des attestations annuelles de paiement pour différents organismes (SGC, Caisse d'Allocations Familiales, employeurs, Comités d'entreprise, ...).

/ Clôture de compte

Pour les enfants quittant définitivement le service périscolaire, le compte famille sera clôturé.

LA SANTÉ DE L'ENFANT

/ Suivi médical

Lors de l'inscription de l'enfant, les représentants légaux indiquent le nom de leur médecin traitant, ses coordonnées ainsi que les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes à prévenir en cas de nécessité sur la fiche sanitaire.

Les problèmes de santé (allergie alimentaire, trouble de la santé évoluant sur une longue période ou handicap) qui nécessitent une attention particulière ou une modification de l'alimentation doivent être signalés sur la fiche sanitaire dès l'inscription et avant que l'enfant ne fréquente le service.

Dans le cas contraire, m2A ne peut être tenue pour responsable en cas de survenue d'un quelconque incident lié à cette affection.

En cas d'accident survenu durant l'accueil périscolaire ou de maladie, les représentants désignés sur la fiche sanitaire sont prévenus. Selon l'état de l'enfant et en cas d'impossibilité de les joindre, le Service d'aide médicale urgente (SAMU) sera appelé pour conseil et prise en charge si besoin.

L'admission d'un enfant à l'accueil périscolaire est subordonnée à la production d'un document (au moment de l'inscription) attestant qu'il a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations.

/ Repas

La préparation des repas est assurée par un prestataire dans le respect des règles relatives aux obligations en matière d'hygiène, de sécurité et d'équilibre alimentaire.

Deux catégories de repas sont proposées au choix des familles :

- standard ;
- standard avec en alternative un plat sans viande.

Le choix du type de menu est à effectuer chaque année au moment de l'inscription et est valable pour toute l'année scolaire.

Menu type

Un menu type est composé de :

- entrée,
- plat de viande ou protidique (avec en alternative un plat sans viande),
- plat de légumes et/ou féculents,
- fromage,
- dessert,
- pain.

Chaque semaine, les menus sont communiqués par voie d'affichage au sein du périscolaire.

m2A n'est pas habilitée à proposer des plats spécifiques pour les enfants présentant des allergies alimentaires ou des troubles de santé nécessitant le suivi d'un régime alimentaire particulier.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Tout PAI doit être établi avant la fréquentation de l'enfant au service de restauration.

L'enfant pourra consommer le panier-repas fourni par les parents, sous la responsabilité de ces derniers. Dans ce cas, un forfait spécifique sera appliqué à la famille pour le midi.

Cependant, tout enfant souffrant d'un problème d'ordre allergique ou de santé qui nécessite une adaptation de son alimentation pourra être accepté **uniquement** dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) élaboré par la famille, le médecin traitant et le responsable de site.

/ Médicaments

Les agents de m2A sont autorisés à administrer des médicaments aux enfants, uniquement sur présentation d'une ordonnance ainsi que d'une autorisation écrite et nominative des parents. Les médicaments doivent être remis au responsable de l'accueil périscolaire dans leur emballage d'origine, sur lequel doivent figurer les noms et prénoms de l'enfant ainsi que la posologie.

Aucun autre médicament ne sera délivré en dehors des dispositions précédentes.

/ Habillement et hygiène

Les familles fourniront des vêtements de rechange et/ou autres éléments nécessaires pour répondre aux besoins de l'enfant.

Par ailleurs, les familles veilleront à ce que la tenue de leur enfant soit adaptée à la méteo (froid, pluie...).

RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS

/ Assurance

La souscription d'une assurance couvrant la responsabilité civile individuelle et extrascolaire de l'enfant est obligatoire. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

La production d'une attestation d'assurance en cours de validité sera demandée au plus tard à la rentrée.

/ Départs

En dehors du responsable légal, les noms et coordonnées des personnes majeures autorisées à chercher l'enfant à l'accueil de loisirs périscolaire devront obligatoirement figurer sur la fiche d'inscription. Seuls les élémentaires sont autorisés à partir seuls à la fermeture de l'accueil.

Les départs se font de façon échelonnée, à compter de la prise en charge des enfants après l'école et jusqu'à la fermeture de l'accueil périscolaire. Dans le cadre d'un atelier spécifique, faisant l'objet d'une inscription, il pourra vous être demandé de récupérer votre enfant à une heure précise. Aucun enfant inscrit sur la liste de présence ne peut quitter seul le périscolaire sans autorisation écrite des parents.

À titre exceptionnel, au cas par cas, et uniquement pour les élémentaires, un mineur peut récupérer l'enfant inscrit, à la condition expresse que le parent fournisse une autorisation précise et écrite stipulant le jour/la période et l'heure à laquelle l'autorisation est effective.

Aucun enfant ne sera remis à une personne ne figurant pas sur la fiche d'inscription. La présentation d'une pièce d'identité sera exigée. Toutes les modifications des personnes autorisées à chercher l'enfant intervenant en cours d'année doivent être impérativement signalées auprès du responsable de site.

/ Retards

Les parents sont tenus de respecter l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire. Le retard constitue un manquement aux règles de fonctionnement.

Chaque retard sera constaté sur une fiche soumise à signature des parents et engagera une **pénalité d'un cinquième du forfait du soir en plus pour le paiement.**

A partir de trois retards, une pénalité de 10 € sera facturée. Tout retard répétitif pourra entrainer la résiliation de l'inscription.

Sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant après 19h, la collectivité sera dans l'obligation d'alerter les services de Gendarmerie.

/ Obligations

Les enfants admis sont tenus d'adopter un comportement correct et de respecter leurs camarades, l'équipe d'animation ainsi que le matériel mis à disposition.

Tout manquement à la discipline (impolitesse, grossièreté, insolence, insultes, violence et autres incivilités) sera sanctionné par un avertissement. En cas de récidive, les parents seront convoqués.

Les responsables légaux de l'enfant sont également tenus de respecter ces règles de fonctionnement et notamment le personnel prenant en charge leurs enfants.

En cas de manque de respect des enfants ou des parents envers le personnel d'encadrement, m2A se réserve le droit d'exclusion temporaire voire définitive de l'enfant de l'accueil périscolaire, en fonction de la gravité des actes.

L'inscription à l'accueil périscolaire implique que les parents acceptent toutes les dispositions du présent règlement intérieur. m2A se réserve le droit de faire évoluer ce règlement à tout moment.

Les informations recueillies dans les formulaires d'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion quotidienne des accueils périscolaires. Les destinataires des données sont les agents de la Direction Enfance et Famille de m2A, du Service des Finances et de la CAF.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service Périscolaire de la Direction Enfance et Famille de m2A.

Règlement validé dans sa version définitive
début juillet 2023

Baldersheim • Bantzenheim • Battenheim • Berrwiller • Bollwiller
Bruebach • Brunstatt-Didenheim • Chalampé • Dietwiller
Eschentzwiller • Feldkirch • Flaxlanden • Galfingue • Habsheim
Heimsbrunn • Hombourg • Illzach • Kingersheim • Lutterbach
Morschwiller-le-Bas • Mulhouse • Niffer • Ottmarsheim • Petit-Landau
Pfastatt • Pulversheim • Reiningue • Richwiller • Riedisheim
Rixheim • Ruelisheim • Sausheim • Staffelfelden • Steinbrunn-le-Bas
Ungersheim • Wittelsheim • Wittenheim • Zillisheim • Zimmersheim

Direction de la Communication de m2A - mai 2023

MULHOUSE ALSACE
AGGLOMÉRATION