



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES (MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES)



## **SOMMAIRE:**

1.	QUELS TEMPS D'ACCUEIL POUR MON ENFANT	P.3
2.	L'ESPACE CITOYEN PREMIUM (ECP)	P.4-6
3.	FONCTIONNEMENT DES DIFFÉRENTS ACCUEILS	P.7-10
	A. La Restauration Scolaire	
	B. Le Périscolaire	
	(Accueil du Matin, Temps de Pause Midi, Accueil du Soir)	
	C. L'Extrascolaire (Mercredis et Vacances Scolaires)	
4.	TARIFS ET PAIEMENTS	P.11
5.	COMPORTEMENT ET RESPONSABILITÉS	P.12

## **INTRODUCTION**

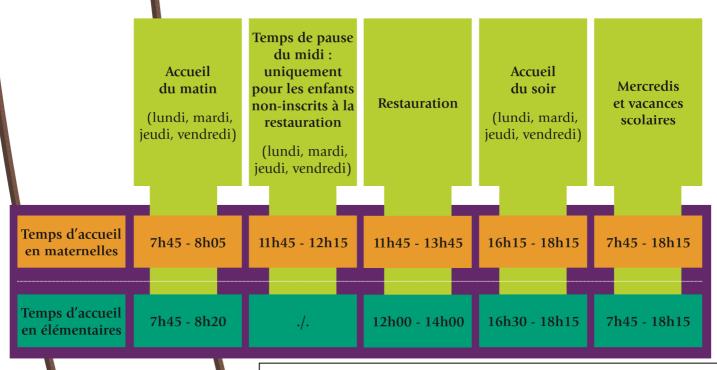
Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement des activités périscolaires et des centres de loisirs.

La Ville se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou règlementaires.

La fréquentation de ces structures implique une inscription administrative ainsi que la réservation des accueils souhaités.



# 1. QUELS TEMPS D'ACCUEIL **POUR MON ENFANT?**



Attention: le temps de pause et la restauration deux scolaire sont services distincts, **NON CUMULABLES.** 

Le temps de Pause du Midi est uniquement un temps de garderie de 11h45 à 12h15 pour les maternelles, sans repas. L'enfant est récupéré à 12h15 au plus tard.

Le temps de restauration scolaire s'étale de 11h45 à 13h45, il inclut le repas



## 2. L'ESPACE CITOYEN PREMIUM

#### A QUOI SERT L'ESPACE CITOYEN PREMIUM?

Depuis le site internet de la Ville, vous pouvez accéder à l'Espace Citoyen Premium pour :

- Mettre à jour vos données personnelles (<u>notamment l'adresse et votre</u> <u>Quotient CAF</u>)
- Effectuer les inscriptions et les réservations aux activités, les consulter, les modifier, les annuler.
- Consulter les factures émises.

#### COMMENT ACCÉDER A L'ESPACE CITOYEN PREMIUM

L'Espace Citoyen Premium (ci-après l'ECP) est accessible aux parents dont les enfants fréquentent les accueils périscolaires et extrascolaires, quelle que soit l'école schilickoise dans laquelle ils sont inscrits. En cas de garde alternée, chacun des deux parents aura son propre compte pour accéder à l'ECP. L'accès à cet espace est soumis à l'acceptation du présent règlement.

#### CONDITIONS D'INSCRIPTIONS AUX SERVICES

L'inscription ne sera définitive qu'aux conditions suivantes :

- Avoir complété la démarche de déclaration du quotient familial (bouton « mes QF / revenus » sur l'ECP) afin de pouvoir bénéficier d'un tarif. Si cette démarche n'a pas été effectuée au plus tard au 31/08, le tarif plafond sera appliqué (T8).
- Avoir transmis les vaccins pour les ALSH
- Avoir complété jusqu'au bout la démarche d'inscription sur l'ECP en renseignant tous les champs obligatoires
- Avoir souscrit une assurance responsabilité civile comprenant les risques extrascolaires
- Être à jour du paiement des factures pour les accueils périscolaires et extrascolaires

#### ACCÈS A L'ESPACE CITOYEN PREMIUM

L'accès à l'ECP se fait en suivant la démarche de création d'un Espace Citoyen Premium en ligne, il faudra fournir une adresse électronique valide, et une clé enfance vous sera fournie lors de la validation de votre demande d'inscription sur l'ECP. Il vous faudra ensuite créer votre mot de passe lors de votre première connexion.

#### ACTUALISATION DE VOS DONNÉES

A partir de votre ECP (cliquer sur le représentant, puis « mon profil »), il vous appartient de mettre à jour votre dossier personnel (mise à jour du dossier administratif, vérification de vos données personnelles, notamment votre <u>Déclaration du Quotient Familial (démarche « mes QF / Revenus » à partir de la page d'accueil de l'ECP)</u>, etc...).

Dans le cas de figure des familles ne bénéficiant pas de quotient familial CAF, ces dernières ont la possibilité de se faire établir une attestation de Quotient Familial auprès du CCAS.

Des justificatifs seront nécessaires pour effectuer une inscription scolaire (livret de famille / acte de naissance, justificatifs de domicile, jugement de divorce).

Conformément à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, vous pouvez à tout moment demander à accéder aux informations qui vous concernent, et les faire modifier. La Ville de Schiltigheim s'engage à ne pas divulguer ces informations à des tiers et à n'en faire aucune exploitation commerciale.

#### RÉSERVATION ET ANNULATION DES JOURS DE PRÉSENCE

Après la constitution du dossier administratif, les parents doivent **inscrire** leur(s) enfant(s), **réserver** les jours de présence de leur(s) enfant(s) sur l'ECP et déclarer leur <u>Quotient Familial (en complétant la démarche « mes QF/ Revenus ») pour pouvoir bénéficier d'un tarif adapté.</u>

Si cette démarche n'est pas effectuée au plus tard au 31/08, le tarif plafond (T8) sera mis en place à compter de la rentrée et aucune réclamation concernant la tarification appliquée ne pourra être acceptée.

Le logiciel permet de réserver et d'annuler les jours de présence de son ou ses enfants aux activités périscolaires (accueils du matin et du soir, temps de pause midi et la restauration scolaire) et aux centres de loisirs (accueils du mercredi et des vacances scolaires), conformément aux délais de réservation et d'annulation précisés dans ce règlement (voir p. 7).

<u>En cas d'absence pour maladie</u>, les parents doivent prévenir le Service Education soit par mail à l'adresse suivante : <u>education@ville-schiltigheim.fr</u> soit via le portail des familles « Espace citoyens ».

<u>Sur présentation d'un justificatif dans les 48h</u>, aucune facturation n'aura lieu à partir du deuxième jour scolaire d'absence consécutif. En l'absence de justificatifs les prestations resteront dues.

<u>Les absences d'enseignants</u> (hors grève) ne pourront pas faire l'objet d'une annulation hors délai non facturée.

<u>Au bout du 3<sup>ème</sup> retard</u> des parents ou de la personne autorisée à récupérer l'enfant, 6€ par ¼ d'heure de retard entamé seront facturés aux familles.

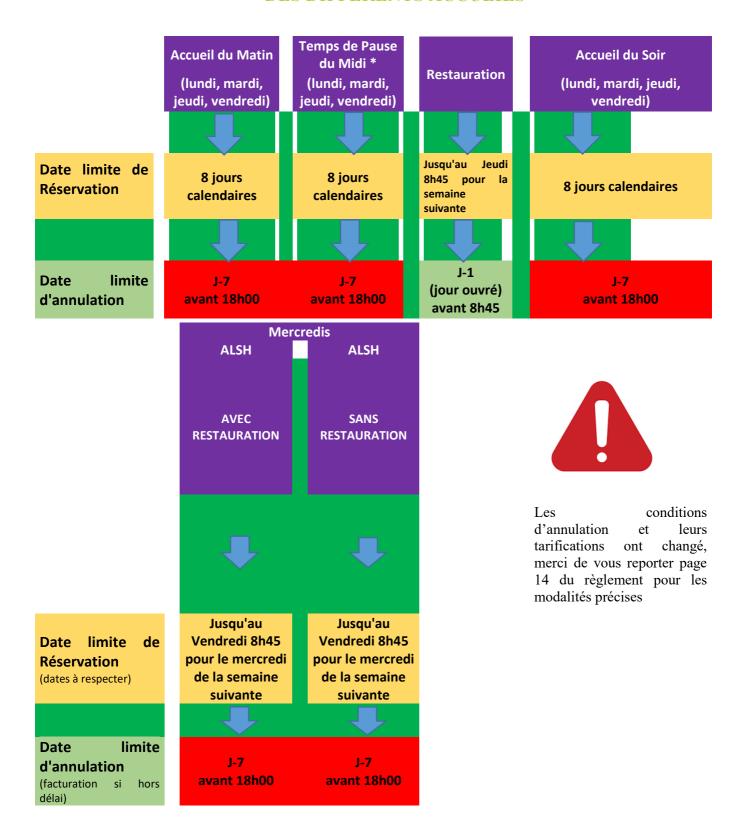
<u>Les réservations hors-délai</u> ne seront pas possibles en raison des contraintes d'organisation et d'encadrement. Cela concerne les accueils suivants (maternelles et élémentaires) : l'accueil du matin, l'accueil du soir, le temps de pause du midi, la restauration, ainsi que l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) des mercredis et des vacances.

<u>En cas de garde alternée</u>, chaque parent devra créer son propre compte (se rapprocher du service Education pour plus d'informations).

Les parents sont responsables des réservations / annulations faites pour leur(s) enfant (s).

!! ATTENTION !! : Pour tous les accueils (accueil du matin, temps de pause midi, accueil du soir, restauration scolaire et accueils de loisirs) : pour des raisons de responsabilité, <u>les enfants sans réservations ne seront pas pris en charge par la commune</u>. Les parents <u>devront</u> venir les récupérer dans les meilleurs délais. A défaut, le(s) enfant(s) concerné(s) seront remis au dernier adulte en charge de l'enfant (direction d'école, enseignant) ou en dernier recours à la Police Municipale.

### DÉLAIS DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION DES DIFFÉRENTS ACCUEILS



<u>Attention</u>: le temps de pause des maternelles et la restauration scolaire sont deux services distincts, NON CUMULABLES.

- <u>Le temps de Pause du Midi des maternelles</u> est uniquement un temps de garderie de 11h45 à 12h15, sans repas. L'enfant est récupéré à 12h15 au plus tard.
- Le temps de restauration scolaire s'étale de 11h45 à 13h45, il inclut le repas.

#### **ANNULATION HORS DELAIS**

Pour des raisons qui leur sont propres, les familles peuvent être amenées à effectuer des annulations hors délai. Ces annulations feront l'objet d'une facturation au tarif habituel dans la limite de 5 annulations par an toutes activités confondues et par enfant sur l'Espace Citoyen Premium (Bouton « signaler une absence » à partir de l'accueil de votre ECP).

A compter de la 6<sup>ème</sup> annulation, la famille sera surfacturée et paiera un coût majoré de la prestation tel que précisé dans la grille tarifaire. Est considéré comme annulation le fait de signaler une absence quel que soit le nombre de jours concernés.

<u>NB</u>: Les annulations hors délais pour cas de force majeure et qui pourront être justifiées dans les 48h par tout document, ne seront pas facturées.

#### POUR LES VACANCES SCOLAIRES

Les périodes d'inscription et d'annulation seront précisées chaque année en fonction du calendrier annuel. Elles seront communiquées aux parents par mail environ 4 semaines avant le début des vacances.

#### PROBLÈMES DE CONNEXION / ASSISTANCE

Si vous rencontrez des problèmes d'accès à votre compte ECP, envoyez un courriel comprenant vos coordonnées (votre nom, nom et prénom de l'enfant, votre adresse mail et un numéro de téléphone) et décrivez le problème rencontré à l'adresse suivante : education@ville-schiltigheim.fr.

Pour les usagers ne disposant pas d'un accès internet, un ordinateur avec connexion à Internet est accessible au service, en mairie, sur rendez-vous via le site de la Ville ou par téléphone (03 88 83 84 53 / 03 88 83 84 50).

# 3. FONCTIONNEMENT DES DIFFÉRENTS ACCUEILS

### **CONDITIONS GÉNÉRALES**

Les enfants, dont les familles n'ont complété aucun dossier, et ne faisant pas partie de la base de données ECP ne pourront nullement être acceptés à aucun service périscolaire géré par la Ville de Schiltigheim.

- Les réservations se font en ligne via l'ECP, sous réserve de places disponibles et en respectant les délais fixés par le présent règlement.
- Les parents ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) à partir de la petite section (pas de restauration ni d'accueil périscolaire pour les toutes petites sections).
- En périscolaire des maternelles, ne seront inscrits que les enfants scolarisés à Schiltigheim (hors ALSH vacances et mercredis).
- Pour des questions de continuité avec l'école, les enfants doivent être impérativement présents en classe pour pouvoir bénéficier de la restauration scolaire et / ou de l'accueil périscolaire. Pour rappel, les annulations doivent être effectuées dans les délais précisés dans le présent règlement (voir page 7).
- Les parents devront impérativement respecter les heures de fermeture de l'accueil. Le service se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 6€ par enfant et par tranche de 15 minutes entamées.
- Seuls les parents sont habilités à récupérer leur(s) enfant(s) en périscolaire, ainsi que les personnes autorisées et dûment renseignées sur l'ECP. Pour les mineurs un document est disponible auprès des encadrants des différents accueils.
- En maternelles et en élémentaires, les enfants sont sous la responsabilité des encadrants de la Ville sur le temps de la pause méridienne et en accueils périscolaires. Cependant, les enfants en élémentaires ne sont sous la responsabilité de la Ville qu'à partir du moment où ils se sont présentés aux encadrants.
- Les inscriptions et réservations faites par les parents aux différents accueils valent autorisation de sortie des enfants de l'enceinte de l'établissement scolaire pour les besoins des déplacements vers les sites de cantines, les sorties ALSH, la pause méridienne sur le temps scolaire exceptionnellement délocalisée dans un parc avec fourniture d'un pique-nique par la Ville, etc., et sous la surveillance et responsabilité d'un animateur de la Ville de Schiltigheim.
- La Ville se réserve le droit de fermer un accueil périscolaire si moins de 6 enfants le fréquentent. Les parents concernés seront prévenus au minimum 1 mois avant la fermeture de l'accueil.
- Aucun médicament ne sera accepté et/ou administré par le personnel de la Ville sur les temps périscolaires et sur le temps de la restauration scolaire hors P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) ou ordonnance médicale accompagnée du formulaire « Délivrance de médicament sur le temps périscolaire et extrascolaire ».
- Toutes les allergies ou autres pathologies qui nécessitent une surveillance particulière doivent être signalées. La mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) se fera avec le médecin scolaire. Aucune présence ne sera acceptée avant signature de ce protocole.



#### - En cas d'accident :

- En cas de blessures bénignes, une trousse de secours permet d'apporter les premiers soins.
- En cas de symptômes déterminés dans le PAI, un encadrant devra mettre en œuvre le protocole d'urgence défini.
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise, le responsable fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) et avertit la famille immédiatement.

#### A. LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les restaurants scolaires sont gérés par la Ville de Schiltigheim qui met à disposition les moyens humains et matériels ainsi que les aménagements nécessaires à leur fonctionnement. Ils sont réservés aux enfants inscrits dans les écoles primaires publiques de Schiltigheim, ainsi qu'à leurs parents de manière ponctuelle (voir cidessous).

Les repas servis sont composés à 40% de produits bio et locaux. Deux repas végétariens par semaine sont servis à tous les enfants et un repas « bon pour la planète » (végétarien et avec des produits issus du commerce équitable) une fois par mois. Les menus sont disponibles via le livret distribué aux enfants ou sur le site internet de la Ville.

Afin de limiter le gaspillage alimentaire, <u>les délais d'annulation/réservation des repas</u> sont les mêmes en période scolaire, les mercredis et pendant les vacances scolaires à savoir la veille jour ouvré avant 8h45.

Le « Passeport Cool Cantine » élaboré par des enfants et des animateurs résume les règles de vivre ensemble sur le temps de la pause méridienne afin que tout le monde puisse passer un moment agréable. Il est affiché dans toutes les cantines et consultables sur le site internet de la Ville.

Chaque parent d'élève a la possibilité de partager un repas avec son enfant une fois par trimestre au tarif unique de 7,50 euros. Les délais de réservation / d'annulation de repas sont les mêmes que pour les enfants. L'inscription doit se faire obligatoirement par mail (education@ville-schiltigheim.fr) au plus tard le jeudi 8h45 précédant la semaine concernée. L'inscription ne peut être validée que dans la limite des places disponibles. La Ville se réserve le droit de ne pas accéder aux demandes pour des raisons sanitaires.

Il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas : l'enfant reste sous la responsabilité des encadrants pendant tout le temps de la pause méridienne, sauf en cas d'urgence ; dans ce cas, le parent venant chercher l'enfant signera une décharge afin de désengager la responsabilité de la Ville.

En cas d'urgence, les sites de cantine sont joignables directement (numéros disponibles sur le site de la Ville).

<u>NB</u>: Si l'enfant est présent en cantine alors qu'aucune réservation n'a été faite, la famille sera surfacturée de 50% supplémentaire sur la base de la tranche tarifaire leur correspondant.

Dans ce cas de figure, la responsabilité du Service Education ne pourra être engagée dans la qualité de la prestation fournie.

#### Types de repas et conditions d'accueil

Trois formules sont proposées:

- Repas standard
- Repas sans porc
- Repas végétarien (aucune chair animale : ni viande, ni poisson)
- Pique-nique végétarien pour des repas exceptionnellement délocalisés dans des parcs en fin d'année scolaire, lors du retour des beaux jours.

NB: Le jour où le porc entre dans la composition du repas standard, le repas végétarien sera systématiquement proposé aux enfants inscrits au repas sans porc.

ATTENTION : en cas de changement de régime alimentaire en cours d'année, la demande devra être faite par mail, elle ne pourra être prise en compte qu'à partir du mois suivant et ne sera possible qu'une seule fois par an.

# Pour les enfants en PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) : allergies, maladies chroniques

Pour des raisons de sécurité, tout enfant présentant une allergie alimentaire ne pourra être accueilli en restauration scolaire que si la famille a signé un PAI avec le médecin scolaire et l'a transmis au service. La Ville refusera la prise en charge de l'enfant en attente de la réception du PAI, tel que prévu dans les conditions générales.

Il existe deux possibilités:

- **PAI avec panier repas :** la famille doit fournir le panier repas tous les jours de présence de l'enfant. Le repas de l'enfant sera stocké dans le frigo de l'école, dans un emballage hermétique avec son nom, prénom, sa classe et sa photo. Il sera remis au moment de la pause méridienne aux ATSEM ou à l'équipe d'animation. Un tarif réduit couvrant uniquement l'encadrement est prévu.
- PAI avec éviction simple de l'aliment : l'enfant consomme les repas servis par le restaurant scolaire, l'aliment allergène ne sera pas consommé par ce dernier. Le tarif du repas reste inchangé.

# B. LE PÉRISCOLAIRE (ACCUEIL DU MATIN, ACCUEIL DU SOIR, TEMPS DE PAUSE)

#### L'accueil du matin

Il s'agit d'un temps d'accueil où les enfants sont pris en charge à l'école en tenant compte des contraintes horaires des familles. Compte tenu du temps court d'accueil, il s'agit d'un temps libre où les enfants ont accès à du matériel pédagogique selon leurs envies.

#### L'accueil du soir

Les enfants seront pris en charge après l'école et se verront proposer différentes activités, en fonction de leur âge et de leurs envies. Une aide aux devoirs sera possible pour les écoles Leclerc, Jean Mermoz, Exen, Simone Veil et Rosa Parks (sur inscription directe auprès des animateurs du périscolaire de chaque site).

Les activités se terminent à 18h <u>dans toutes les écoles</u>. Les parents prendront leur disposition afin que les enfants soient récupérés ou quittent l'accueil <u>à 18h15 au plus tard</u>.



La garderie du midi <u>(maternelles uniquement et non cumulable avec la restauration scolaire)</u>

La garderie du midi est assurée par les ATSEM dans les écoles maternelles. Elle permet aux parents qui ne souhaiteraient pas inscrire leurs enfants à la restauration scolaire de les récupérer jusqu'à 12h15 (au lieu de 11h45, heure de fin de l'école).

Cette garderie est différente de la restauration scolaire qui nécessite une autre réservation.

La restauration scolaire comprend le temps de garderie sur la pause méridienne ainsi que le repas.

Pour des raisons indépendantes de la collectivité, des modifications peuvent être apportées dans le déroulement et les conditions de ces accueils.

#### C. L'EXTRASCOLAIRE (MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES)

Sont accueillis tous les enfants de 3 à 11 ans, en âge d'être scolarisés en école maternelle ou élémentaire. Les enfants devront être **propres**.

#### Le mercredi

L'accueil des mercredis est un accueil pour lequel un projet pédagogique est élaboré par l'équipe d'animation en place.

- L'accueil se fait à la journée : avec repas de 7h45 à 18h15 / sans restauration de 7h45 à 12h00 13h30 à 18h15. Les parents ont, au choix, la possibilité de demander une restauration sur place ou de venir récupérer leurs enfants à la pause méridienne.
- Afin de ne pas perturber le déroulement des activités, il est demandé aux parents de ramener leur enfant au plus tard à 9h et de le récupérer qu'à partir de 16h30, exception faite des éventuelles sorties à la journée ou la demi-journée.

#### Les vacances scolaires

L'accueil des vacances se base sur le même fonctionnement que le mercredi et concerne toutes les vacances scolaires (sauf vacances de Noël, où l'accueil est ouvert en fonction du calendrier de l'année concernée).

- L'accueil se fait à la journée : avec repas de 7h45 à 18h15 / sans restauration de 7h45 à 12h00 13h30 à 18h15 et les parents ont, au choix, la possibilité de demander une restauration sur place ou de venir récupérer leurs enfants à la pause méridienne.
- Afin de ne pas perturber le déroulement des activités, il est demandé aux parents de ramener leur enfant au <u>plus tard à 9h et de le récupérer qu'à partir de 16h30</u>, exception faite des éventuelles sorties à la journée ou la demi-journée.
- Des sorties seront prévues en période de vacances (en moyenne une fois par semaine). Certaines seront payantes (transport + entrée). Toute inscription à l'ALSH le jour d'une sortie vaudra autorisation de sortie par les parents.

#### Uniquement pour le mercredi et les vacances scolaires :

- *Vaccination*: l'enfant doit être à jour des vaccins obligatoires en Accueil Collectifs pour Mineurs (dont la liste est précisée dans le dossier d'inscription en ligne). Ces informations permettront d'établir une fiche sanitaire de liaison, ce document est obligatoire pour l'accueil d'un enfant en Accueil de Loisirs Sans Hébergement. Aucune prise en charge ne pourra être faite sans ledit document.
- Toutes les réservations faites pendant les périodes d'inscription pour les accueils de loisirs sont fermes, afin de pouvoir prévoir le nombre d'animateurs nécessaires, les transports et les entrées pour les sorties. Aucune modification (réservations et annulations) ne pourra être faite en-dehors des périodes d'inscription. Les parents **seront donc redevables des jours réservés**, même si l'enfant n'as pas fréquenté l'accueil ces jours-là. En revanche, les délais d'annulation/réservation des repas sont les mêmes qu'en période scolaire.



### 4. TARIFS ET PAIEMENT

!! ATTENTION !! En l'absence de renseignement du Quotient Familial dans le dossier famille de l'ECP avant le 31 août de l'année en cours, <u>le tarif plafond (T8) sera automatiquement appliqué pour tous les accueils fréquentés par l'enfant à compter de la rentrée scolaire.</u> Aucune contestation de facture ne sera prise en compte si la famille a omis de faire sa déclaration du quotient familial en ligne avant de faire des réservations d'activités. Les familles ont la possibilité de modifier leurs quotients familiaux en cours d'année si ceux-ci venaient à évoluer.

Renseigner le numéro allocataire CAF dans le dossier administratif péri/extrascolaire ne vaut pas déclaration du quotient familial. Pour déclarer <u>le quotient familial</u>, cliquez sur le bouton « QF / Mes QF revenus » à partir de votre ECP.

En cas de changement du quotient familial, les familles devront mettre à jour leurs données en faisant à nouveau la démarche de déclaration <u>du quotient familial</u> sur l'ECP (voir ci-dessus). Le changement de tarif s'appliquera au premier jour du mois de la saisie du nouveau quotient familial.

Dans le cas de figure des familles ne bénéficiant pas de quotient familial CAF, ces dernières ont la possibilité de se faire établir une attestation de Quotient Familial auprès du CCAS.

Le paiement de la facture devra être effectué dès réception par voie postale de l'Avis des Sommes à Payer (ASAP) du Trésor Public. Le paiement sera possible, au choix :

- par paiement en ligne (TIPI), en suivant les instructions inscrites sur l'ASAP,
- par paiement direct auprès du Centre des Finances Publiques dont l'adresse est indiquée sur l'ASAP envoyé par voie postale.
- Passée la date d'échéance de règlement de la facture, les dettes sont directement gérées par le Trésor Public qui se chargera du recouvrement.
- Contestation de la facture: En cas de contestation sur le montant de la facture, celle-ci doit faire l'objet d'un courrier ou courriel adressé au Service Education, dans un délai de 2 mois maximum (à compter de la date d'édition indiquée sur l'avis des sommes à payer reçu par voie postale). Toute contestation effectuée hors-délai sera rejetée. Les régularisations de la / des facture(s) contestée(s) feront l'objet d'une étude au cas par cas.

Si l'enfant est présent en cantine alors qu'aucune réservation n'a été faite, la famille sera surfacturée de 50% supplémentaire sur la base de la tranche tarifaire leur correspondant.

#### - ANNULATIONS HORS DELAI

Pour des raisons qui leur sont propres, les familles peuvent être amenées à effectuer des annulations hors délai. Ces annulations feront l'objet d'une facturation au tarif habituel dans la limite de 5 annulations par an toutes activités confondues et par enfant **sur l'Espace Citoyen Premium** (Bouton « signaler une absence » à partir de l'accueil de votre ECP).

A compter de la 6ème annulation, la famille sera surfacturée et paiera un coût majoré de la prestation, tel que précisé dans la grille tarifaire. Est considérée comme annulation le fait de signaler une absence quel que soit le nombre de jours concernés.

<u>NB</u>: Les annulations hors délais pour cas de force majeure et qui pourront être justifiées dans les 48h par tout document, ne seront pas facturées.

Les annulations hors délai pour raisons médicales (justifiées par un certificat médical sous 48h) ne seront pas facturées. Un jour de carence sera toutefois appliqué sur la période annulée (= le premier jour d'absence sera facturé au tarif habituel).

- Les parents sont solidairement **redevables du paiement des factures.** En cas de garde alternée, chaque parent paiera les présences de sa semaine de garde.
- Journée de grève / cas de force majeure (pandémie, catastrophe naturelle, etc...) : les activités qui seraient annulées par la Ville ne seront pas facturées aux familles.
- Dans les cas où la Ville aurait informé au préalable que les enfants seraient accueillis sur la pause méridienne avec un repas tiré du sac, ce temps d'accueil sera facturé conformément à la grille tarifaire (sont exclus de cette facturation les repas tirés du sac lors des sorties durant les ALSH des vacances scolaires).
- *Impayés*: la Ville se réserve le droit de supprimer des réservations et de bloquer l'accès aux accueils périscolaires et extrascolaires des familles ayant des factures impayées auprès d'autres services municipaux.
- En cas de déménagement : il est de la responsabilité des parents de désinscrire le ou les enfant(s) des activités sur l'ECP. Ils doivent également renseigner leur nouvelle adresse sur l'ECP pour le bon acheminement des dernières factures.

#### - Départ de l'école :

- o Vers une autre école de Schiltigheim: les parents doivent contacter le service Education avant de procéder au changement d'école.
- o Vers une autre commune: les parents doivent s'assurer d'annuler toutes les réservations en cours pour l'ensemble des activités (accueil périscolaire du matin, accueil « temps de pause midi », accueil périscolaire du soir, restauration scolaire, accueils de loisirs des mercredis et accueils de loisirs des vacances). Les activités qui auront été annulées en dehors des délais d'annulation seront facturées conformément au présent règlement.

## 5. COMPORTEMENT ET RESPONSABILITÉS

- Les enfants sont tenus de respecter les règles générales de la vie en collectivité, le personnel, le matériel, les locaux et la nourriture. En cas d'incidents, la Ville se réserve le droit d'exclure l'enfant de manière temporaire, voire définitive.
- Les responsables de l'enfant se doivent de s'adresser de manière courtoise au personnel d'encadrement. En cas de litige et si les échanges sur sites n'aboutissent pas, ils pourront être reçus dans un second temps en mairie par la Cheffe du service de l'animation périscolaire et de loisirs.
- En cas de retards répétés au cours de l'année scolaire, la Ville se réserve le droit d'exclure l'enfant de l'activité concernée après avoir reçu la famille.
- La Ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'effets personnels appartenant à l'enfant. Les dommages occasionnés par l'enfant devront être couverts par l'assurance responsabilité civile familiale.
- Aucun remboursement ne sera consenti en cas de renvoi d'un enfant au cours des activités.

- L'accès aux différents sites périscolaires ne pourra se faire qu'en fonction des Arrêtés ministériels et municipaux en vigueur.

L'inscription de l'élève aux activités périscolaires et extrascolaires vaut acceptation du présent règlement.

#### Le Service Education

#### Pour contacter le service de l'Education

- Par mail: education@ville-schiltigheim.fr

- Par téléphone : 03.88.83.84.50 ou 03.88.83.84.53

