

# schilick

Ville de Schiltigheim  
Service de l'Éducation



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES  
(MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES)**

Entrée en vigueur le 01/09/2023



## 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, Accueil du Soir, Temps de Pause Midi)
  - C. L'Extrascolaire (Mercredis et Vacances Scolaires)
4. PAIEMENTS ET TARIFS 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 réglementaires.

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



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

	Accueil du matin (lundi, mardi, jeudi, vendredi)	Temps de pause du midi : uniquement pour les enfants non-inscrits à la restauration (lundi, mardi, jeudi, vendredi)	Restauration	Accueil du soir (lundi, mardi, jeudi, vendredi)	Mercredis et vacances scolaires
Temps d'accueil en maternelles	7h45 - 8h05	11h45 - 12h15	11h45 - 13h45	16h15 - 18h15	7h45 - 18h15
Temps d'accueil en élémentaires	7h45 - 8h20	./.	12h00 - 14h00	16h30 - 18h15	7h45 - 18h15



## 2. L'ESPACE CITOYEN PREMIUM

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

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

- Effectuer les inscriptions et les réservations aux activités, les consulter, les modifier, les annuler
- Mettre à jour vos données personnelles (notamment l'adresse et le quotient familial de la CAF)
- 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 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, et une clé enfance vous sera fournie lors 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 **quotient familial de la CAF**, etc).

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 leurs enfants, réserver les jours de présence de leur(s) enfant(s) sur l'ECP et déclarer leur **quotient familial de la CAF pour bénéficier d'un tarif**.

Le logiciel permet de réserver et d'annuler les jours de présence de son ou ses enfant(s) aux activités périscolaires (accueils du matin et du soir, temps de pause midi et la restauration scolaire) et aux centres de loisirs (accueil du mercredi et des vacances scolaires), conformément aux délais de réservation et d'annulation (voir p. 6).

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

Les réservations hors-délai seront possibles pour l'accueil du matin, l'accueil du soir et le temps de pause du midi, moyennant une majoration de 30% du tarif normal.

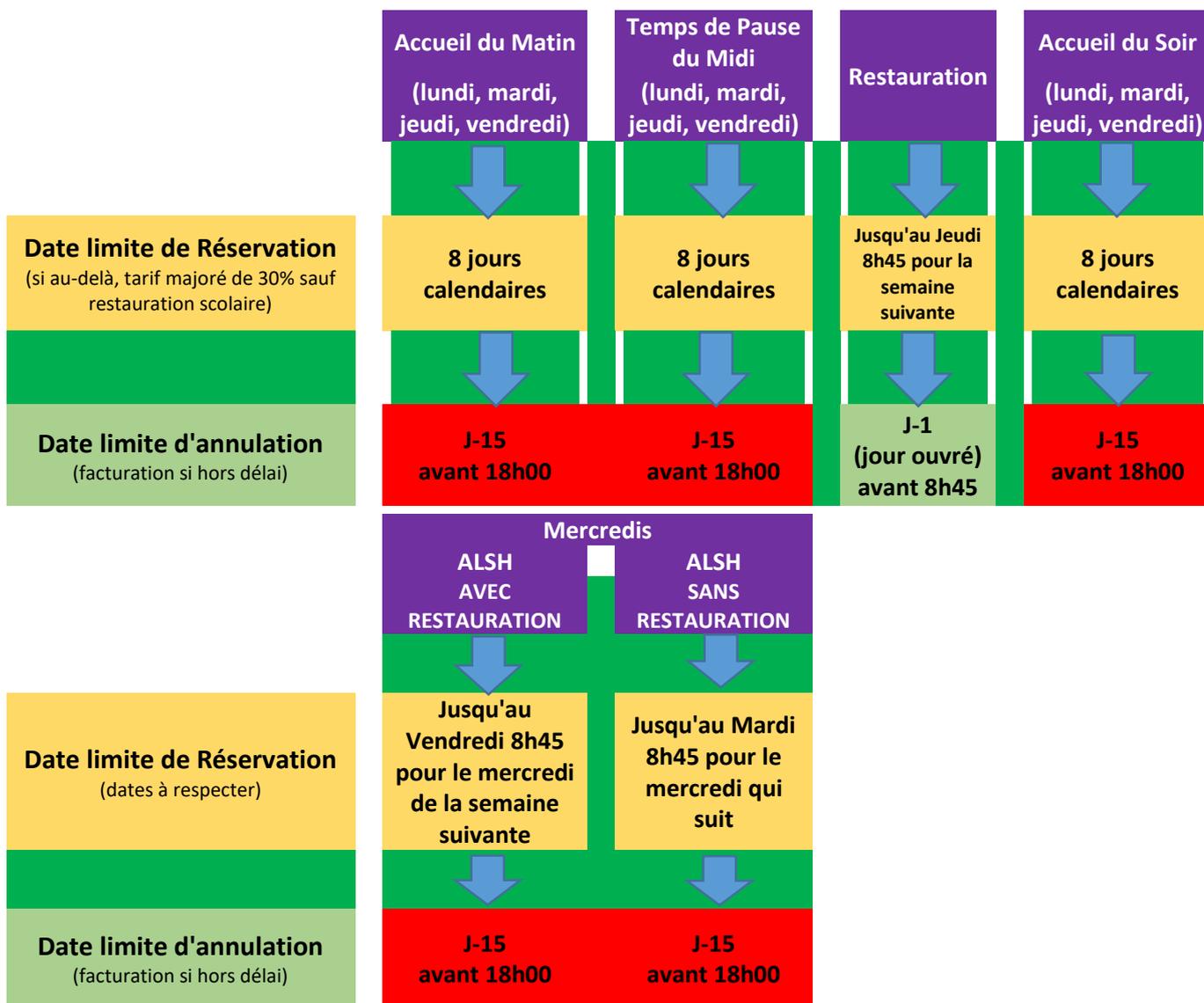
**En revanche**, les réservations hors-délai ne sont pas possibles pour la restauration scolaire ainsi que l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement [ALSH] des mercredis et des vacances scolaires, compte tenu des contraintes d'organisation et d'encadrement.

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

**Les parents sont responsables des réservations / annulations faites pour leurs enfants.**

**!! 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, les enfants sans réservation ne seront pas pris en charge par la commune. Les parents devront 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



Pour l'ALSH du mercredi avec repas, les parents pourront inscrire leur enfant en cas de nécessité via l'ECP avant le lundi 8h45 pour le mercredi qui suit par un système de liste d'attente et par ordre d'arrivée. **Des places dites « d'urgence »** pourront être disponibles dans la limite des réservations déjà faites et des places encore disponibles.

### POUR LES VACANCES SCOLAIRES

Les périodes d'inscription et d'annulation seront précisées chaque année en fonction du calendrier annuel. Elles seront publiées sur le site internet de la Ville à chaque période et communiquées aux parents par mail.

### PROBLÈMES DE CONNEXION / ASSISTANCE

Si vous rencontrez des problèmes de connexion sur votre 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](mailto: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.**



# 3. FONCTIONNEMENT DES DIFFÉRENTS ACCUEILS

## CONDITIONS GÉNÉRALES

- Les réservations se font en ligne via l'ECP, **sous réserve de places disponibles.**
- Les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant 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.
- Les enfants absents de l'école ne peuvent pas bénéficier de la restauration scolaire et / ou de l'accueil périscolaire pour des questions de continuité avec l'école.
- Les parents devront impérativement respecter les heures de fermeture de l'accueil. Au bout du 3<sup>ème</sup> retard au cours de l'année scolaire, une pénalité de 6€ par enfant et par tranche de 15 minutes entamées sera appliquée.
- Seuls les parents sont habilités à récupérer leur(s) enfant(s) en périscolaire, ainsi que les personnes autorisées et renseignées sur l'ECP.
- 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, sorties des 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 sauf P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé).
- 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 avant toute inscription aux services périscolaires.**



- **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 ci-dessous).

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, les délais d'annulation/réservation des repas sont les mêmes en période scolaire, les mercredis et pendant les vacances scolaires.

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](mailto: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).

**NB :** Si l'enfant est laissé en cantine sans qu'aucune réservation n'a été faite par les parents, le repas sera facturé le double du tarif appliqué et facturé aux parents en cas de réservation dans les délais prévus par le présent règlement.

### 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 et ne pourra être prise en compte qu'à partir du mois suivant.*

## 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 s'engage à établir et à respecter le PAI.

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, Mermoz, Exen et Rosa Parks (sur inscription directe auprès des animateurs du périscolaire de chaque site).

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

**En écoles maternelles**, le premier jour de fréquentation de l'accueil du soir, les parents fourniront **obligatoirement** une boîte de mouchoirs en papier.



## Le temps de pause du midi (maternelles uniquement)

Le temps de pause du midi est assuré par les ATSEM dans les écoles maternelles. Il 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).

Pour des raisons sanitaires, 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 (de 7h45 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 et ce, avant 12h15.
- 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.

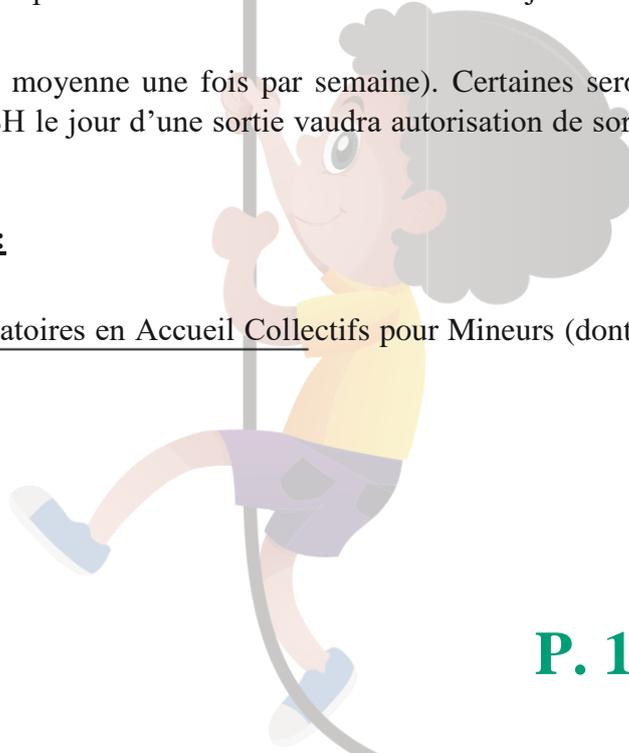
### Les vacances scolaires

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 (de 7h45 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 et ce, avant 12h15.
- 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.
- 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).



- 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 et des sorties, 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. PAIEMENT ET TARIFS

**!! ATTENTION !! En l'absence de renseignement du quotient familial de la CAF dans le dossier famille de l'ECP, le tarif maximum (T8) sera automatiquement appliqué pour tous les accueils fréquentés par l'enfant. Aucune contestation de facture ne sera prise en compte si la famille a omis de faire sa déclaration de quotient familial en ligne avant de faire des réservations d'activités.**

**Déclarer le numéro Allocataire ne vaut pas déclaration de quotient familial. Pour déclarer le QF, cliquez sur le bouton « QF / Mes QF revenus » à partir de votre ECP.**

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

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 dans 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 de l'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. Aucune erreur de saisie ou omission imputable à la famille ne pourra justifier un remboursement ou une régularisation de la / les facture(s) contestée(s).**
- Des tarifs majorés de 30 % sont prévus en cas de non-respect des délais de réservation des différents services via l'ECP. Les délais de réservation pour la restauration scolaire, l'ALSH du mercredi et des vacances sont fermes (voir tableau des réservations p.6).
- La présence d'un enfant en cantine sans réservation préalable sera facturée **le double du tarif applicable** à la famille.
- Des tarifs préférentiels pour les fratries sont possibles selon certaines conditions (consulter la grille tarifaire sur le site de la Ville).
- 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 (épidémie, 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 de l'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.

## 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 sont encouragés à 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 coordinatrice des accueils périscolaires et extrascolaires, voire le/la chef·fe du Service de l'Education.
- À partir du dixième retard au cours de l'année scolaire, la Ville se réserve le droit d'exclure l'enfant de l'activité concernée.
- 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.
- **Toute personne non autorisée** ne pourra accéder aux différents lieux d'accueils périscolaires (Arrêté municipal du 3 octobre 2016).

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

**Le Service de l'Education**

Pour contacter le service de l'Education

- Par mail : [education@ville-schiltigheim.fr](mailto:education@ville-schiltigheim.fr)
- Par téléphone : 03.88.83.84.50 ou 03.88.83.84.53

