

REGLEMENT INTERIEUR

PRESENTATION GENERALE

L'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire « La Buissonnière » reçoit prioritairement les enfants domiciliés à Vendenheim.

La réglementation en vigueur (Code des Affaires Sociales et Familiales) régit le nombre d'enfants et d'animateurs présents dans la structure ainsi que leur qualification. L'accueil Collectif Educatif de Mineurs, géré par l'OPAL, dispose de 72 places le matin, 302 places à midi et 170 places le soir pour les enfants de 3 à 12 ans. Le mercredi et les vacances scolaires, la Buissonnière dispose de 68 places.

Les horaires d'accueil :

Accueil périscolaire : les lundis, mardis, jeudis & vendredis :

De 7h00 à 8h15

De 11h45 à 13h45

De 16h15 à 18h30

Accueil extrascolaire : les mercredis et vacances :

De 7h30 à 12h00 (sans repas)

De 7h30 à 14h (avec repas)

De 7h30 à 18h30 (avec repas et goûter) De
11h30 à 18h30 (avec repas et goûter)

La Buissonnière est ouverte toutes les petites vacances (Automne, Noël, Hiver et Printemps).

Fermeture annuelle en été : 2 premières semaines d'août

L'OPAL et la collectivité peuvent être amenées à modifier les ouvertures et les horaires durant les vacances

L'accueil collectif éducatif de mineurs (ACM) a une vocation sociale mais aussi éducative : les ACM sont des lieux et des moments de loisirs, de découvertes, de restauration mais aussi de détente, repos et convivialité. Le projet pédagogique détaillant les orientations et projets d'animation de l'année 2024/2025, est disponible sur simple demande au courant du mois de septembre.

L'organisation Populaire des Activités de Loisirs (OPAL) est assurée pour les activités qu'elle organise auprès d'AXA.

CONSTITUTION DU DOSSIER

Modalités d'inscription et éléments du dossier

Les inscriptions à l'accueil périscolaire se déroulent en 3 étapes :

- De mars à avril : période de préinscription
- Début juin : confirmation de l'attribution des places par la direction de l'accueil
- Mi juin à fin juillet : inscription sur le Portail Famille

Les modalités d'inscription et d'attribution sont communiquées aux familles au moment de l'inscription.

En cas de garde alternée, chaque parent devra constituer un dossier d'inscription. La facturation des temps d'accueils sera séparée.

Le dossier individuel d'inscription de l'enfant doit contenir les documents suivants :

- ☐ La fiche sanitaire de liaison
- ☐ Une attestation d'assurance scolaire en cours
- ☐ La fiche de renseignements
- ☐ La copie du carnet de vaccination (avec le nom de l'enfant) ou attestation de vaccination d'un médecin
- ☐ Le contrat d'inscription
- ☐ Le quotient familial de la CAF ou un justificatif fiscal N-1
- ☐ Un justificatif de domicile
- ☐ Un justificatif d'activité professionnelle pour chaque responsable
- ☐ Le document relatif à la RGPD
- ☐ En cas de divorce ou de séparation des parents, une copie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale.

En cas d'allergie ou problème médical spécifique signalé sur la fiche sanitaire, il sera demandé aux parents ou tuteurs de faire remplir par leur médecin un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) et s'il y a lieu une autorisation d'administration de médicaments.

Afin d'assurer au mieux la sécurité physique de l'enfant, l'OPAL se réserve le droit d'exiger une réunion entre le (la) responsable, la famille et le médecin selon la gravité du problème médical. Il appartient à l'OPAL la décision finale de statuer sur la possible réalisation du protocole au sein de la structure.

L'inscription sera effective après validation de la direction des éléments saisis sur le Portail Famille.

Le dossier est à refaire ou à réactualiser avant chaque rentrée scolaire.

Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé par écrit au responsable de la structure ou sur le Portail Famille. Il ne sera jamais tenu compte des informations données oralement.

contrat et réservation

Les demandes de pré-inscription et d'inscriptions engagent les familles. La validation d'une inscription, au forfait ou à l'unité, sur le Portail Famille, fonctionne de la même manière qu'un contrat et s'applique sur la totalité de la période demandée. Ce contrat est mis en place avec la direction de l'Accueil de Loisirs et précise les jours de présence de l'enfant.

NB : les forfaits, plus avantageux pour les familles, calculés sur une base de 10 mois (même somme facturée chaque mois sur 10 mois), ne peuvent être souscrits que jusqu'à fin septembre.

⇒ Accueil périscolaire du matin

L'accueil du matin est possible uniquement sur engagement mensuel selon les périodes suivantes :

- ☐ Du 1er septembre au 31 décembre 2025
- ☐ Du 1^{er} janvier au 31 mars 2026
- ☐ Du 1er avril au 4 juillet 2026

Le renouvellement est possible d'un trimestre à l'autre. Chaque période entamée est due en totalité.

Pas d'accueil ponctuel.

⇒ Le forfait mensuel avec engagement sur l'année scolaire

- Forfait périscolaire midi et/ou soir : de 1 à 4 jours
- Forfait mercredi : journée complète ou demi-journée (avec ou sans repas selon les temps d'accueil)
- Forfait semaine : périscolaire (midi et soir) + mercredi

Dans le cadre de ces forfaits, aucun remboursement des frais d'accueil ne peut être fait en cas d'absence. Les frais

de repas peuvent être déduits sous conditions (cf. Paragraphe 3).

⇒ L'accueil ponctuel :

Chaque temps d'accueil hors forfait sera facturé à l'unité selon les tarifs en vigueur.

Les demandes peuvent se faire sur le Portail Famille ou par écrit 2 jours avant la date demandée (hors week-end et jours fériés)

Attention : nous ne pouvons en aucun cas garantir des disponibilités, ces accueils sont honorés sous réserve de places disponibles et ne sont pas prioritaires.

⇒ Les vacances

Les enfants domiciliés à Vendenheim ou dont les parents travaillent dans la commune sont prioritaires lors des inscriptions. En cas de places disponibles, les demandes des habitants hors commune pourront être prises en compte.

Formules Pack'vacances : 2 formules permettent aux familles de réserver des semaines de vacances sur toute l'année (du 1er septembre au 31 août).

Le Pack'vacances fonctionne sur le principe d'un forfait payable mensuellement sur 10 mois d'activité de septembre à juin de l'année suivante et ne peut être souscrit qu'en début d'année (avant fin septembre).

Il est valable pour 4 ou 7 semaines complètes sur le temps des petites ou des grandes vacances.

Un seul pack peut être souscrit par an et par enfant.

Une semaine entamée est une semaine déduite. Aucun report de semaines non consommées ne pourra être effectué sur l'année suivante. Aucun remboursement des frais d'accueil ou de repas ne sera effectué en cas de non inscription à une ou plusieurs semaines de vacances.

L'inscription durant les vacances ne se fait pas automatiquement : les familles sont tenues de confirmer leur inscription pour chaque période souhaitée. Les familles ayant souscrit à cette formule, sont prioritaires dans la limite des dates d'inscriptions communiquées par la directrice.

Formule ponctuelle : un accueil est possible à la semaine, quelques journées ou demi-journée avec ou sans repas. Un contrat d'inscription est à retirer à l'accueil, et à retourner dûment complété et signé durant la période d'inscription communiquée.

Important : Le nombre de places étant limité, toute inscription est définitive et sera facturée. Seules les absences pour raisons de santé et signalées à la directrice par écrit peuvent être excusées en présentant un certificat médical dans les 7 jours suivant l'absence et donner lieu au remboursement (sauf le 1^{er} jour).

ABSENCES

Toute absence de l'enfant doit être signalée par la famille au plus tard le jour même de l'absence (pour maladie, raison personnelle, sortie scolaire, grève ou absence de l'enseignant)

Au bout de 3 absences non signalées, une **pénalité de 5€ par absence** non signalée sera facturée, en plus de la facturation prévue.

En cas d'absence répétée à un temps d'accueil contractualisé et sans information de la famille, **l'OPAL se réserve le droit de rompre le contrat** et de réattribuer la place. Les jours d'absence feront l'objet d'une facturation.

En cas de sortie organisée par l'école, l'OPAL ne fournit pas de panier-repas.

Pour bénéficier d'une déduction du prix du repas, les demandes d'annulation doivent se faire sur le Portail Famille

2 jours ouvrés avant le 1^{er} jour d'absence. Le repas non consommé ne pourra être emporté.

Les absences pour raisons de santé et signalées au directeur(trice) par écrit peuvent être excusées en présentant un certificat médical dans les 7 jours suivant l'absence et donner lieu au remboursement (sauf le 1^{er} jour)

MODIFICATIONS DE CONTRAT

Une modification du contrat est possible durant le mois de septembre et doit être formulée par écrit à la direction de l'accueil avant le 23 septembre 2025.

Dans le cadre des forfaits annualisés et en cas d'une révision à la baisse du contrat ou de rupture de contrat après le mois de septembre, une pénalité de 10% du montant total restant sera facturé.

Cette pénalité ne s'applique pas dans les situations ci-dessous, sur présentation d'un justificatif :

- Changement de situation familiale
- Cessation ou reprise d'activité, modification du temps de travail
- Déménagement

Les contrats souscrits ne peuvent être suspendus pour une durée indéterminée sauf en cas de fermeture exceptionnelle de l'accueil (cas de force majeure et indépendante de la volonté de l'OPAL).

FACTURATION

Dans le cadre des relations de services aux familles conventionnées avec la CAF, l'O.P.A.L. consulte le quotient familial (QF) par la liaison informatique « CDAP » ceci pour appliquer la tarification ad hoc. Les parents sont tenus de transmettre les justificatifs nécessaires (numéro d'allocataire et attestation de QF délivrée par la CAF). A défaut le dernier avis d'imposition des parents servira de base de calcul.

Le directeur de l'ACM facture directement aux parents les prestations, en fin de mois.

Celles - ci doivent être impérativement réglées dès réception, et peuvent l'être par différents moyens : paiement en ligne, prélèvement, espèces, chèque (à l'ordre de l'OPAL), CESU (hors coût du repas), et chèques vacances (pour les accueils de vacances uniquement).

En cas de rejet de prélèvement, 12 € de frais de rejet seront facturés aux familles.

En cas de non-paiement, une première lettre de relance est envoyée. Si la facture reste impayée, une mise en demeure est expédiée en lettre recommandée avec avis de réception. Si aucune solution ne peut être trouvée, l'OPAL se réserve le droit d'annuler l'inscription.

SANTE

Les enfants en situation de handicap et/ou sujet d'une maladie à évolution lente peuvent être accueillis. Pour ce faire, ils doivent faire l'objet d'une information au directeur(trice) pour permettre la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

Les PAI sont à renouveler à chaque date anniversaire ou à minima avant chaque rentrée scolaire.

L'enfant malade ou contagieux n'est pas accepté dans la structure. Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant (ou de son entourage). L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps de l'éviction légale.

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.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend, à la charge financière de la famille, les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.

Enfant sous traitement médical (hors P.A.I.) : en cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale et par autorisation écrite d'administrer un médicament, le directeur ou l'assistant sanitaire donnera les remèdes prescrits. Dans ce cas, les parents s'engagent à fournir : l'ordonnance du médecin + l'emballage originel avec le nom de l'enfant et les doses prescrites (très lisiblement) + une autorisation d'administration remplie par les parents.



Les médicaments ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents. L'homéopathie est considérée comme médicament. Aucune auto-médication ne sera tolérée.

VIE DE LA STRUCTURE

Repas : les repas et les goûters sont livrés en liaison froide par le traiteur CUISINE DU PAYS DE BITCHE et validés par une diététicienne.

Départ : les parents, ou les personnes majeures autorisées par les parents, ont pour obligation de se signaler aux animateurs lors de leur arrivée. Un justificatif d'identité pourra être demandé.

Aucun enfant ne sera remis hors des murs du centre (sauf cas particulier, activité associative par exemple, conditionné par un écrit entre le parent et le responsable du centre).

Les enfants de plus de 7 ans peuvent quitter la structure seuls à condition qu'ils y soient autorisés (cf. fiche de renseignement). La famille précisera l'heure à laquelle l'enfant est autorisé à partir.

Si un enfant quitte la structure, il ne pourra plus y revenir (sauf rendez-vous médical, accompagné par un représentant).

Retard : les parents doivent être présents dans les locaux au plus tard 5 minutes avant la fermeture de la structure. Les parents sont priés de respecter les horaires.

Si un enfant n'a pas été cherché par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil quotidien, le/la directeur(trice) de la structure est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités sauf cas de force majeure dûment signalée à la structure.

La direction sera en droit d'appliquer une pénalité financière de 7,50€ par tranche de 15 min de retard. Les parents sont tenus de prévenir le/la directeur(trice) de la structure en cas de retard prévisible.

En cas de retards répétés et importants, l'OPAL pourra rompre le contrat.

Règles de vie : l'enfant est tenu de respecter le personnel encadrant et le personnel de service, ainsi que les consignes données par ceux-ci.

Tout manquement aux règles élémentaires de bonne conduite et tout autre acte d'incorrection ou d'indiscipline comme les écarts de langages volontaires, le non-respect des camarades ou le non-respect du matériel, feront l'objet de sanctions. Le remplacement du matériel détérioré par l'enfant sera facturé aux parents.

En cas de récidive, les parents seront informés par téléphone et par courrier. Ils seront invités à trouver une solution avec l'expertise du personnel encadrant en soutien.

En cas de problème de comportement d'un enfant susceptible de mettre en péril sa sécurité ou celle des autres, l'OPAL pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive.

Propreté : Compte tenu du nombre d'enfants accueillis, seuls les enfants ne portant plus de couches (hors sieste) pourront fréquenter l'accueil.

Effets personnels : les téléphones, les objets connectés, les jeux électroniques, type consoles ou tablettes numériques, sont interdits à l'accueil.

L'OPAL décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels des enfants.

COMMUNICATION ET PARTICIPATION DES FAMILLES

Dialogue : la direction assure des permanences qui sont affichées à l'entrée de l'accueil. Des rendez-vous individuels peuvent être planifiés en dehors de ces permanences en accord avec la direction.

Informations : les familles peuvent être informées des animations proposées, des programmes des vacances, des informations diverses et pratiques par mail, sur le portail familles, par diffusion de tract ou par voie d'affichage. Les menus sont consultables sur le site internet de l'OPAL (www.opal-asso.fr/vendenheim-periscolaire) À chaque rentrée, une réunion d'information présente les projets pédagogiques et d'animation pour l'année.

Représentants de parents : tout parent qui le souhaite et qui formule sa demande auprès de la direction de l'accueil peut être amené à siéger au comité de pilotage ou au comité des usagers de la Buissonnière.

Enquête de satisfaction : à l'issue du 3^{ème} trimestre, les familles et les enfants pourront être consultés sur les modalités d'accueil. La participation de chacun est facultative. Les résultats des enquêtes seront versés au rapport d'activités présenté lors du comité de pilotage.

*Accueil Collectif de Mineurs La Buissonnière
20 rue Charles GOUNOD – 67550 VENDENHEIM
Tel. : 03 .69.23.45.86
buissonniere@opal-asso.fr*

Le présent règlement peut être modifié par l'O.P.A.L. et est soumis à l'accord de la commune de Vendenheim.