

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. Présentation générale

L'Accueil Collectif Educatif de Mineurs (A.C.M.) est un service public facultatif proposé par la commune de **Volmunster** dont la gestion a été confiée à l'**O.P.A.L.** Il s'adresse aux enfants âgés de 3 à 11 ans ou scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de **Volmunster**.

La structure est déclarée auprès des Services Départementaux à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports de Moselle (SDJES) ainsi que des Services Départementaux de la Protection Maternelle Infantile (SD-PMI) et dépend de la réglementation en vigueur définie par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

➔ Les horaires d'accueil: donnés à titre indicatif et varient en fonction de l'école de scolarisation de l'enfant et des modalités d'inscription choisies.

Accueil périscolaire :

& vendredis :

De 7h00 à 8h25

les lundis, mardis, jeudis

De 11h50 à 13h30

De 16h00 à 19h00

L'A.C.M. a une vocation sociale mais aussi éducative: les A.C.M. 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 en cours, est disponible sur simple demande auprès de l'équipe de direction.

L'organisation Populaire et Familiale des Activités de Loisirs (O.P.A.L.) est assurée pour les activités qu'elle organise auprès d'AXA.

2. Constitution du dossier d'inscription

A. Modalités d'inscription et éléments du dossier

Les inscriptions à l'A.C.M. se déroulent en 2 périodes au cours du 3ème trimestre de l'année scolaire. Pour garantir une continuité pédagogique et éducative, la 1ère vague s'adresse en priorité aux familles du RPI de Volmunster ayant déjà un contrat à l'accueil. Les places restantes sont attribuées aux nouvelles demandes d'inscription lors de la 2ème vague. Les modalités d'attribution sont transmises aux familles au moment de la pré-inscription.

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

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

Obligatoires :

- ☐ La fiche de renseignements & sanitaire de liaison
- ☐ Le contrat d'inscription
- ☐ Une attestation d'assurance: responsabilité civile ou scolaire
- ☐ Le document d'attestation RGPD
- ☐ Le droit à l'image OPAL'in
- ☐ La copie du carnet de vaccination (avec le nom de l'enfant) ou attestation de vaccination d'un médecin

Facultatif :

- ☐ Le quotient familial de la CAF ou un justificatif fiscal N-1

Le cas échéant :

- ☐ 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'O.P.A.L. se réserve le droit d'exiger une réunion entre la direction, la famille et le médecin selon la gravité du problème médical. Il appartient à l'O.P.A.L. la décision finale de statuer sur la possible réalisation du protocole au sein de la structure.
- La demande de prélèvement automatique, le mandat relatif et un R.I.B.

L'inscription sera effective après constitution complète du dossier individuel d'inscription. Un accès au Portail Famille sera transmis à la famille. Le dossier est à refaire ou à réactualiser avant chaque rentrée scolaire.

B. Contrat – Réservation - Excuses

1. Le forfait mensuel avec engagement sur l'année scolaire

A- Types de forfaits

- Forfait matin : 4 matins
- Forfait midi : de 1 à 4 jours
- Forfait soir court (16h00 à 17h30) : de 1 à 4 jours
- Forfait soir long (16h00 à 19h) : de 1 à 4 jours
- Forfait journée : Matin-Midi-Soir long

B- Modalités d'inscription de l'enfant

Un contrat d'inscription est impérativement signé par les parents pour la durée de l'année scolaire et s'applique sur la totalité de cette période. Ce contrat est mis en place avec la direction de l'A.C.M. et précise les jours de présence de l'enfant.

NB : les forfaits, financièrement 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. En cas d'abus d'annulation de prestation, celui-ci sera requalifié dans la formule adéquate (forfait d'un nombre de jour inférieur ou inscription ponctuel).

C- Modalités d'excuses de l'enfant

- Temps méridien/midi : accueil + repas

Les demandes d'excuses anticipées doivent se faire sur le Portail Famille ou par écrit :

- 2 jours ouvrés avant le 1^{er} jour d'absence

Les demandes d'excuses imprévues doivent se faire par téléphone :

- Aucune rétractation concernant le repas le jour même ne sera possible **SAUF** en cas de maladie de l'enfant ou de l'absence d'un enseignant
- La non-facturation de la prestation ne sera possible que si l'absence a été signalée à la directrice de l'accueil périscolaire par téléphone, **AVANT** 8h30 le jour même (cf. 3. Absence pour raisons médicales)

- Temps d'accueil matin et/ou soir

Les demandes d'excuses anticipées doivent se faire sur le Portail Famille ou par écrit :

- 1 jour ouvré avant le 1^{er} jour d'absence

Les demandes d'excuses imprévues doivent se faire par téléphone :

- Aucune rétractation le jour même ne sera possible **SAUF** en cas de maladie de l'enfant ou de l'absence d'un enseignant
- La non-facturation de la prestation ne sera possible que si l'absence a été signalée à la directrice de l'accueil périscolaire par téléphone, **AVANT** 8h30 le jour même (cf. 3. Absence pour raisons médicales)

2. L'accueil ponctuel :

A- Types d'accueils

Chaque temps d'accueil est proposé à l'unité en fonction du besoin de la famille.

B- Modalités d'inscription de l'enfant

Les demandes peuvent se faire sur le Portail Famille ou par écrit :

- Pour une prestation avec repas : tout au long de l'année, mais au minimum 2 jours ouvrés avant le 1^{er} jour de présence.
- Pour une prestation sans repas : tout au long de l'année, mais au minimum 1 jour ouvré avant le 1^{er} jour de présence.

Attention : nous ne pouvons en aucun cas garantir des disponibilités, ces accueils sont honorés sous réserve de places disponibles et ne sont pas prioritaires. Une demande d'inscription peut donc être acceptée ou rejetée. Dans tous les cas, elle fera l'objet d'une réponse écrite de la part de la direction.

Un système de « liste d'attente » est mis en place, par ordre d'arrivée, et en fonction des places qui se libèrent les familles sont contactées.

C- Modalités d'excuses de l'enfant

- Temps méridien/midi : accueil + repas

Les demandes d'excuses anticipées doivent se faire sur le Portail Famille ou par écrit :

- 2 jours ouvrés avant le 1^{er} jour d'absence : non facturation de la prestation

Les demandes d'excuses imprévues doivent se faire par téléphone :

- Aucune rétractation concernant le repas le jour même ne sera possible **SAUF** en cas de maladie de l'enfant ou de l'absence d'un enseignant
- La non-facturation de la prestation ne sera possible que si l'absence a été signalée à la directrice de l'accueil périscolaire par téléphone, **AVANT** 8h30 le jour même (cf. 3. Absence pour raisons médicales)

- Temps d'accueil matin et/ou soir

Les demandes d'excuses anticipées doivent se faire sur le Portail Famille ou par écrit :

- 1 jour ouvré avant le 1^{er} jour d'absence

Les demandes d'excuses imprévues doivent se faire par téléphone :

- Aucune rétractation le jour même ne sera possible SAUF en cas de maladie de l'enfant ou de l'absence d'un enseignant.
- La non-facturation de la prestation ne sera possible que si l'absence a été signalée à la directrice de l'accueil périscolaire par téléphone, AVANT 8h30 le jour même (cf. 3. Absence pour raisons médicales)

3. Absence pour raisons médicales

Les absences pour raisons de santé : pour bénéficier d'une réduction financière, peu importe le type d'inscription, il est nécessaire de présenter un justificatif

- **Absence médicale d'un seul jour** : une attestation sur l'honneur d'un des 2 parents est à fournir dans les 7 jours à la direction
De manière exceptionnelle et dans la limite de 10 fois au cours de l'année scolaire, par enfant
- **Absence médicale 2 jours et plus** : un certificat médical sera demandé, à fournir dans les 7 jours à la direction

Toute absence médicale de l'enfant non signalée le jour même avant 8H30 à la direction de la structure et par téléphone (pas de sms accepté) ne sera pas pris en compte, et la prestation sera facturée en totalité.

En cas d'absence (médicale ou autre) de plus de 10 jours consécutifs et sans information préalable, l'O.P.A.L. se réserve le droit de rompre le contrat et de réattribuer la place.

4. Modifications du contrat

Tout contrat signé lors de l'inscription engage les responsables légaux à régler le mois complet selon le forfait en vigueur.

Toute demande de modification (maximum deux fois dans l'année et sous réserve de places disponibles) ou de rupture anticipée de contrat doit être formulée, motivée et justifiée par écrit, un mois avant la date d'effet.

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'O.P.A.L.).

5. 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

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DE VOLMUNSTER

La Cantine

VALABLE DE SEPTEMBRE 2026 A AOÛT 2027

d'allocataire et attestation de QF délivrée par la CAF). A défaut le dernier avis d'imposition des parents servira de base de calcul.

La direction de l'A.C.M. 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 par carte bancaire via le Portail Famille, prélèvement, espèces, chèque (à l'ordre de l'O.P.A.L.), CESH ou e-CESH (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, un premier rappel téléphonique et/ou par mail sera effectué, puis une 1^{ère} lettre officielle 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'O.P.A.L. se réserve le droit d'annuler l'inscription et de ne plus accueillir l'enfant (même en cours d'année).

6. Santé

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 à la direction pour permettre la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

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, la direction ou l'assistant(e) sanitaire donnera les traitements 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 automédication ne sera tolérée.**

7. Vie de la structure

Repas : Livraison en liaison chaude par Le Verrier Gourmand. Les menus sont validés par une diététicienne.

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DE VOLMUNSTER

La Cantine

VALABLE DE SEPTEMBRE 2026 A AOÛT 2027

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 la direction 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, la direction de la structure est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités sauf cas de force majeure dûment signalé 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 la direction de la structure en cas de retard prévisible.

En cas de retards répétés et importants, l'O.P.A.L. pourra rompre le contrat.

Les familles abusant de manière détournée des différentes modalités d'inscription/d'annulation pourront se voir refuser l'accès au service, après un premier rappel et un rdv avec la direction.

Rappel : Il est du ressort des parents d'avertir la structure en cas d'absence de l'enfant :

- Pour raisons médicales,
 - Pour raisons familiales,
 - En cas de sorties scolaires, classes, de découvertes, APC...
 - En cas de grève, fermeture de classe ou d'absence d'un enseignant
- En cas de sortie organisée par l'école, l'O.P.A.L. ne fournit pas de panier-repas.

Règles de vie : l'enfant est tenu de respecter le personnel encadrant et le personnel de service et d'entretien, 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 ou le non-respect du personnel, des camarades ou du matériel, feront l'objet de sanctions. 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.

L'enfant encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Ces sanctions seront graduelles et interviendront de la manière suivante :

1. Convocation de la famille.

S'en suivra un contrat moral entre l'enfant et l'équipe d'animation permettant ainsi à l'enfant d'avoir une seconde chance.

2. L'exclusion temporaire: Après une seconde convocation de la famille, une exclusion temporaire de l'enfant, d'une à deux semaines, en fonction de la gravité des faits sera prononcée.

3. L'exclusion définitive.

Sans changement ou amélioration après le retour de l'enfant, l'exclusion définitive pourra alors être prononcée après échange entre la direction de l'O.P.A.L. et la Collectivité.

Dans quels cas est prononcée l'exclusion :

- Le non-respect du règlement intérieur : notamment, le non-respect répété des horaires de l'accueil périscolaire,
- Un comportement dangereux pour lui-même ou pour autrui
- Un comportement de l'enfant contraire aux règles de vie, tel que précisé ci-dessus
- Le non-paiement du prix des prestations ainsi que toute déclaration fausse ou incomplète de la part des représentants légaux des enfants,

Dans quels délais s'applique l'exclusion :

L'exclusion devient effective dans un délai de 15 jours suivant sa notification aux familles. Sauf cas de force majeure (mise en danger de l'enfant lui-même ou des autres enfants), auquel cas l'exclusion sera immédiate.

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

L'O.P.A.L. décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels des enfants. Le remplacement du matériel volontairement détérioré par l'enfant sera facturé aux parents.

8. 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 l'application OPAL'in, par mail, sur le Portail Famille, par diffusion de tracts ou par voie d'affichage. Les menus sont consultables sur le site internet de l'O.P.A.L. (<https://www.opal-asso.fr/volmunster-periscolaire/>). À chaque rentrée, une réunion d'information présente les projets pédagogiques et d'animation pour l'année.

Enquête de satisfaction : à l'issu du 3ème trimestre, les familles et les enfants sont consultés sur les modalités d'accueil et les animations proposées. La participation de chacun est facultative. Les résultats des enquêtes seront versés au rapport d'activités présenté lors du comité de pilotage aux collectivités.

La direction et la coordination de l'O.P.A.L. restent disponibles en dehors de cette enquête pour répondre aux exigences des familles dans le but d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants.

Accueil Collectif de Mineurs « La Cantine »

1 Rue du Presbytère 57720 VOLMUNSTER

Tel. : 03.72.29.29.16

periscolaire.volmunster@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 VOLMUNSTER.