



Règlement intérieur

Présentation générale

Par délégation de service public, l'OPAL (Organisation Populaire des Activités de Loisirs) organise les accueils périscolaires et extrascolaires de Duppigheim.

L'accueil périscolaire et de loisirs **La Cabane** a une vocation sociale mais aussi éducative offrant des espaces et des moments de loisirs, de découvertes, de restauration mais aussi de détente, de repos et de convivialité. Un projet pédagogique détaillant les orientations et projets d'animation est disponible sur simple demande.

La réglementation en vigueur (Code de l'Action Sociale et des Familles) régit le nombre d'enfants et d'animateurs présents dans la structure ainsi que leur qualification.

L'accueil périscolaire reçoit prioritairement les enfants scolarisés et domiciliés à Duppigheim, de la PS au CM2.

L'accueil extrascolaire (durant les vacances) accueille prioritairement les enfants domiciliés à Duppigheim, âgés de 3 à 12 ans. Sous réserve de places disponibles et moyennant un tarif majoré, les enfants provenant d'autres communes pourront être accueillis.

Horaires d'accueil :

- **Accueil périscolaire** : les lundis, mardis, jeudis & vendredis :
 - De 7h20 à 8h30 (sous réserve de 10 inscrits/jour)
 - De 12h à 13h30 et de 16h à 18h30.
- **Les mercredis récréatifs** :
 - De 8h30 à 18h30
 - De 8h30 à 12h ou de 14h à 18h30 (demi-journée sans repas)
 - De 8h30 à 14h ou de 12h à 18h30 (demi-journée avec repas)
 - Permanence payante possible de 7h20 à 8h30 (sous réserve de 10 inscrits/jour)
- **Accueil extrascolaire - les vacances** :
 - De 8h30 à 18h30
 - Permanence payante possible de 8h à 8h30 (sous réserve de 10 inscrits/jour)

L'accueil est ouvert les petites vacances d'automne, d'hiver et de printemps

Ouverture estivale : 5 semaines

Les dates d'ouverture seront communiquées chaque année.

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



Modalités et constitution du dossier d'inscription

Le dossier individuel d'inscription de l'enfant est valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année en cours.

L'inscription est effective après constitution complète du dossier individuel de l'enfant et la validation des demandes d'inscription par la direction de l'accueil. Chaque demandeur bénéficiera d'un accès au Portail Famille pour la gestion de ses inscriptions.

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

Modalités d'inscription périscolaire

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

Mars/avril : période de préinscription, recensement des besoins d'accueil pour l'année N+1

Début juin : confirmation de l'attribution des places par la direction de l'accueil

Juin/juillet : inscription définitive sur le Portail Famille

Modalités d'inscription extrascolaire

Les inscriptions aux accueils extrascolaires (vacances) se déroulent selon un calendrier communiqué par la direction de l'accueil.

Demandes d'inscription aux accueils extrascolaires 4 à 6 semaines avant le début de la session

Confirmation des inscriptions 2 à 3 semaines avant la session

Eléments du dossier

Pour être complet et recevable, chaque dossier doit contenir les documents suivants et déposés sur Portail Famille :

- ☐ La fiche sanitaire de liaison
- ☐ La copie du carnet de vaccination (avec le nom de l'enfant) ou attestation de vaccination d'un médecin
- ☐ Une attestation de quotient familial délivrée par la CAF (possibilité de s'adresser à la mairie si pas d'attestation CAF)
- ☐ Un justificatif d'activité professionnelle pour chaque responsable
- ☐ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture de téléphone, d'électricité, ...)
- ☐ Le document relatif à la RGPD signé
- ☐ L'autorisation de droit à l'image OPAL'In
- ☐ L'attestation d'assurance scolaire et extrascolaire
- ☐ 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.



SANTE

L'accueil périscolaire et extrascolaire peut accueillir des enfants en situation de handicap, atteints de troubles spécifiques et/ou de maladies chroniques ou évolutives, sous réserve d'une information préalable à la direction. Cette démarche permet d'étudier les conditions d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), en lien avec la famille, les professionnels concernés et, si nécessaire, le médecin.

Afin de garantir la sécurité physique et le bien-être de l'enfant, l'OPAL se réserve le droit de demander une réunion entre la direction, la famille et un professionnel de santé, selon la nature et la gravité de la situation.

La faisabilité du protocole au sein de la structure reste soumise à validation par l'OPAL, qui prendra la décision finale. Toute information non transmise pouvant mettre en difficulté l'accueil de l'enfant peut conduire à une suspension temporaire de l'accueil.

Enfant malade ou contagieux

- Un enfant malade ou porteur d'une maladie contagieuse ne peut pas être accueilli.
- Les parents doivent informer la direction en cas de maladie contagieuse avérée de leur enfant ou de son entourage.
- L'enfant ne pourra réintégrer la structure qu'à l'issue de la période d'éviction légale, définie par les autorités de santé.

En cas d'apparition de symptômes en cours de journée, les parents seront immédiatement contactés et devront venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence ou d'accident, le personnel prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant, y compris une évacuation vers un service médical. Les frais engagés restent à la charge des familles.

Administration de médicaments

Les médicaments ne peuvent être administrés que sur présentation de tous les documents suivants :

- Une ordonnance médicale en cours de validité
- Le médicament dans son emballage d'origine, avec le nom de l'enfant clairement indiqué
- Le formulaire d'autorisation parentale d'administration de médicaments rempli et signé

L'administration est assurée par la direction ou un référent nommé, uniquement si ces conditions sont remplies. Les médicaments homéopathiques sont également concernés.

Aucune automédication ne sera tolérée. La responsabilité de l'administration des traitements demeure entièrement celle des parents.

Gestion des accidents et assurances

En cas d'accident survenu dans le cadre de l'accueil, la direction effectue une déclaration auprès de l'assureur de l'OPAL (AXA Assurances).



L'assureur de l'OPAL peut ensuite, si nécessaire, entrer en contact avec l'assurance de la famille pour le suivi du dossier.

La déclaration d'accident pourrait, dans certains cas être transmise s'il en est fait la demande.

contrats

Toute demande de pré-inscription ou d'inscription effectuée sur le Portail Famille vaut engagement de la part des familles. Une fois validée, l'inscription — qu'elle soit au forfait ou à l'unité — a valeur contractuelle et couvre l'ensemble de la période réservée. Cet engagement est formalisé avec la direction de l'accueil de loisirs et précise les jours de présence de l'enfant.

A. Accueil périscolaire

Le forfait mensuel avec engagement sur l'année scolaire

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 ou modifiés que jusqu'à fin septembre.

A partir du 1^{er} octobre, les inscriptions, même régulières, seront facturées à l'unité.

Il est possible d'opter pour différents temps d'accueil périscolaires

Accueils périscolaires matin, midi, soir et mercredi

- Forfait midi de 1 à 4 jours
- Forfait soir de 1 à 4 jours
- Forfait semaine (midi + soir) 4 jours
- Forfait mercredi, journée ou demi-journée, avec ou sans repas
- Forfait semaine 4 jours (midi + soir) + mercredi journée
- Forfait matin 4 jours

L'accueil ponctuel ou sur planning

Un accueil est dit ponctuel dès lors qu'il est irrégulier ou ne faisant pas l'objet d'un forfait mensuel.

Toute inscription ponctuelle est possible dans la limite des places disponibles et doit faire l'objet d'une demande validée via le Portail Famille.

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

Chaque temps d'accueil non compris dans un contrat mensuel est dit « hors forfait » et sera facturé à l'unité selon les tarifs en vigueur.



B. Accueil extrascolaire

L'inscription pour les vacances scolaires se fait indépendamment de celle pour le temps périscolaire, et doit se faire obligatoirement pendant des périodes bien spécifiques, qui seront communiquées aux familles.

Les enfants domiciliés dans la commune de Duppigheim sont prioritaires. En cas de places disponibles après la période des inscriptions prioritaires, les demandes des habitants hors commune pourront être prises en compte moyennant une majoration tarifaire.

Important : Le nombre de places étant limité, toute inscription validée est définitive et sera facturée.

En cas de dépassement de la capacité d'accueil, la priorité sera donnée aux inscriptions en semaine complète.

Forfait semaine

- Forfait 5 jours : inscription tous les jours de la semaine, en journée complète.
- Forfait 4 jours : uniquement possible les semaines de 4 jours (exemple : s'il y a un jour férié)

Accueil à l'unité

- Journée : 1 à 4 jours
- Permanence du matin : 1 à 5 jours

Attention : la permanence de 8h à 8h30 sera assurée sous réserve d'un minimum de 10 inscriptions.

Pack vacances

Le Pack Vacances est une formule forfaitaire, réservée aux familles domiciliées à Duppigheim disposant d'un contrat périscolaire en cours. Il permet l'inscription à 3 ou 5 semaines sur le temps des petites ou des grandes vacances scolaires. Ces forfaits ne sont pas cumulables.

Ce forfait est payable mensuellement sur 10 mois, de septembre à juin, et doit impérativement être souscrit avant la fin du mois de septembre de l'année scolaire en cours. Il ne peut être modifié en cours d'année.

Les familles ayant opté pour ce pack bénéficient d'une priorité d'inscription, dans la limite des dates fixées et communiquées par la direction pour chaque période de vacances.

Si la période dite prioritaire est dépassée et que certains jours sont en liste d'attente, l'OPAL ne procédera pas au remboursement ou au report du pack vacances.

Toute semaine entamée est considérée comme due et sera comptabilisée comme une semaine utilisée. Aucun remboursement ne sera accordé en cas de non-inscription à une ou plusieurs semaines, ni en cas de semaines non consommées. Les semaines non utilisées ne peuvent pas être reportées sur l'année suivante.

Dans le cadre d'un partenariat avec les autres communes du territoire, l'accueil des enfants durant les vacances pourra se faire dans d'autres structures et sera communiqué lors des inscriptions. Aucun transport collectif ne sera organisé.



Réservations

Toute demande d'inscription fait l'objet d'une demande de réservation sur le Portail Famille qui doit être validée par la direction de l'accueil pour être effective.

Si la réservation n'est plus possible, cela signifie que le délai d'inscription est dépassé.

Les demandes d'inscriptions transmises par oral ou par mail ne seront pas prises en compte.

Absences

Il appartient aux parents d'informer la structure en cas d'absence de leur enfant, notamment dans les situations suivantes :

- Raisons médicales
- Raisons familiales
- Sortie scolaire, classe verte ou découverte
- Grève, fermeture de classe ou absence d'enseignant
- Participation aux Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, toute absence non prévisible doit impérativement être signalée à la direction de la structure avant 10h00 le jour même, par téléphone, puis confirmée par mail.

Toute absence prévisible doit être signalée sur le Portail Famille le plus tôt possible et pourra donner lieu à des déductions (cf. paragraphe « déductions »)

Les enfants qui ne sont pas en classe durant la matinée ne peuvent être déposés à l'accueil périscolaire pour le déjeuner. En cas d'absence, les repas non consommés ne pourront pas être emportés.

En cas de fermeture de classe confirmée par la direction de l'école (grève ou autre cas de force majeure) les familles doivent prévenir l'accueil périscolaire. Le 1er jour d'absence est facturé. Les jours suivants pourront faire l'objet d'une déduction des frais de repas.

En cas de sortie scolaire organisée, aucun panier-repas ne sera fourni par l'accueil.

Modifications et rupture du contrat

En cas de modification des besoins d'accueil, le contrat pourra être révisé à la demande des parents ou de l'OPAL, dans la limite des places disponibles.

La demande doit être formulée par écrit 15 jours avant la date effective de modification. 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

Facturation

Modalités

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 ou par la mairie).

A défaut le dernier avis d'imposition des parents pourra servir de base de calcul.

La direction de l'accueil 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 durant les vacances et le paiement mensuel des Pack vacances).

Dans le cadre des forfaits mensuels périscolaires et des forfaits vacances, aucun remboursement des frais d'accueil ne peut être fait en cas d'absence sauf conditions spécifiques (cf. paragraphe « déductions »)

Déductions

En cas d'absence signalée sur le portail famille dans les délais impartis, le prix du repas pourra être déduit.

Si l'annulation n'est plus possible, cela signifie que le délai est dépassé.

Les frais d'accueil pourront être déduits si l'absence pour raison de santé est signalée à la direction par écrit et qu'un certificat médical est transmis dans un délai de 7 jours suivant le début de l'absence.

Le 1^{er} jour d'absence restera dû.

Suppléments

Des activités et projets spécifiques peuvent faire l'objet d'une facturation supplémentaire durant les temps périscolaires ou extrascolaires (veillées, sorties, intervenants, nuitées, etc).

La direction communiquera le tarif appliqué avant l'inscription à ces activités spécifiques qui seront facturées en sus.

Impayés

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 et d'exclure l'enfant.

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

Aucune demande d'inscription ou de réinscription ne sera traitée en cas de factures impayées.

vie de la structure

Restauration	Deux sites de restauration sont mobilisés pour accueillir les enfants pendant la pause méridienne : l'accueil périscolaire et la salle des fêtes de Duppigheim. Dans la mesure du possible, la direction s'efforce d'organiser les groupes de façon à ce que chaque enfant déjeune sur le même site tout au long de l'année. Certaines contraintes peuvent conduire à modifier la composition des groupes ou le lieu de restauration. Ces ajustements seront réalisés sans information préalable aux familles si les circonstances l'exigent.
Repas	Les repas sont livrés en liaison chaude par le traiteur Saveurs et Délices et validés par une diététicienne. Les goûters sont fournis par l'OPAL Pour certaines activités, projets ou événements le repas pourra être fourni par d'autres prestataires, sous le contrôle de l'OPAL.
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. 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 responsables doivent être présents dans les locaux au plus tard 5 minutes avant la fermeture de la structure soit 18h25. 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 signalée à la structure. La direction appliquera une pénalité financière de 10 € par tranche de 30 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'OPAL pourra rompre le contrat et exclure l'enfant.
Règles de vie	L'enfant et sa famille sont tenus 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 langage 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 récurrence, 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

Les enfants qui portent encore des couches en dehors de la sieste ne seront pas accueillis durant les temps périscolaires et extrascolaires. Une période d'adaptation pourra être observée jusqu'aux vacances de la Toussaint. Au-delà de cette limite, le contrat pourra être suspendu.

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 l'application OPAL'In, sur le Portail Famille, par diffusion de tract ou par voie d'affichage. Les menus sont consultables sur le site internet de l'OPAL (<https://opal-asso.fr/Duppigheim-periscolaire>) À chaque rentrée, une réunion d'information présente le fonctionnement, les projets pédagogiques et d'animation pour l'année.

Parents volontaires : 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 s'investir dans les projets de l'accueil collectif de mineurs de Duppigheim.

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.

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

Accueil périscolaires et de loisirs
La Cabane
18B rue de la Gare – 67120 DUPPIGHEIM
Tel. : 07 82 32 36 51
La-cabane.duppigheim@opal-asso.fr