



**LES MARSUPIOTS**  
**26, rue d'Eckwersheim**  
**67720 HOERDT**

Périscolaire, A.L.S.H.03.88.59.23.59  
Email :marsupiots@periscolaire-hoerd.fr  
Site internet : www.periscolaire-hoerd.fr

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

L'accueil périscolaire est prévu pour les enfants scolarisés dans les écoles Maternelle et Primaire de HOERDT. Il est assuré dans les locaux du périscolaire « Les Marsupiots » au 26 rue d'Eckwersheim à 67720 HOERDT.

### **FONCTIONNEMENT**

#### **LUNDI – MARDI – JEUDI - VENDREDI**

Ouverture :	<b>07H20 - 07H50</b>
Accueil du Midi :	<b>11H30 – 13H30</b>
Accueil du soir :	<b>16H00 - 18H00</b>

A leur arrivée, les enfants doivent être confiés à l'équipe d'animation avant le départ des parents.

Les enfants restent sous la responsabilité de l'Association jusqu'à leur sortie du bâtiment « Les Marsupiots».

Lors du départ, les enfants ne peuvent être confiés à une tierce personne, que sur présentation d'une autorisation écrite et d'une pièce d'identité.

Après 18H00, tout retard fera l'objet d'une pénalité dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Il est instamment demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires définis plus haut.

Des retards trop fréquents peuvent entraîner la suspension de l'adhésion.

Les parents doivent s'adresser à la directrice responsable de la structure ou à son adjointe pour toute question concernant son fonctionnement.

### **INSCRIPTIONS**

L'utilisation des services de la structure est subordonnée au règlement d'une cotisation dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Elle est approuvée par l'Assemblée Générale. Une

seule cotisation est due par famille.

L'inscription se fait chaque année, en fonction des places disponibles.

Une fiche de renseignements doit être remplie chaque année. Une copie des pages de vaccinations à jour ainsi que l'assurance scolaire et extra-scolaire doivent obligatoirement être fournies.

Tout changement d'adresse, de situation, de numéro de téléphone intervenant durant l'année scolaire, doit être signalé à la directeur/trice.

Un système de contrôle d'accès par badges est en place afin d'offrir davantage de souplesse et de sécurité pour accéder à la structure. Ainsi, pour pouvoir entrer dans le bâtiment, un badge d'accès, spécifique au périscolaire/ALSH et nominatif, doit obligatoirement être pris contre le versement de 10€ ; celui-ci sera remboursé au moment du départ définitif de l'enfant contre restitution du badge.

Une famille peut détenir plusieurs badges.

## **LES MATINS**

Les parents peuvent annuler la garde du matin la veille avant 18H. Dans le cas contraire, elle sera facturée.

## **LES REPAS**

Un planning de présence aux repas est établi au moment de l'inscription pour toute l'année scolaire.

En cours d'année, il est toléré l'annulation de 10 repas par année scolaire pour convenances personnelles, si cette annulation est signalée au plus tard le jeudi de la semaine précédente avant 18 h, ou le jour précédent si le jeudi est férié. Au-delà de ce délai, les repas sont facturés selon le planning établi.

Les seules absences non facturées n'entrant pas dans ce forfait de 10 jours sont :

- Les absences pour maladie attestées par un certificat médical à transmettre dans les 48 heures
- Les absences pour sorties et classes transplantées organisées par l'école et signalées selon les modalités énoncées précédemment.

En cas d'allergie(s) alimentaire(s), un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) doit être établi. Une ordonnance datant de moins de un an ainsi que les médicaments prescrits doivent être remis à la directrice de la structure avant l'accueil de l'enfant.

Le PAI est transmis au prestataire de la restauration. Après étude, celui-ci décide si les repas peuvent être fournis par leurs soins ou s'ils doivent être fournis par les parents.

Dans l'attente de la réponse du prestataire de la restauration, le repas doit être fourni par les parents.

Dans tous les cas, le goûter devra être fourni par les parents.

En cas d'intolérance(s) alimentaire(s), un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) peut être établi. Une ordonnance datant de moins de un an ainsi que les médicaments prescrits peuvent être remis à la directrice de la structure avant l'accueil de l'enfant.

Le PAI est transmis au prestataire de la restauration. Après étude, celui-ci décide si les repas peuvent être fournis par leurs soins ou s'ils doivent être fournis par les parents.

Dans l'attente de la réponse du prestataire de la restauration, le repas et le goûter doivent être fournis par

les parents.

En cas d'absence de PAI, les parents peuvent choisir de fournir ou non le repas et le goûter.

Les menus hebdomadaires et la liste des allergènes sont affichés dans nos locaux et sur notre site internet [www.periscolaire-hoerdt.fr](http://www.periscolaire-hoerdt.fr).

## **LES GOÛTERS**

Il est fourni par la structure.

Les parents peuvent annuler la garde de l'après-midi et le goûter, le matin même avant 12H. Dans le cas contraire, elle sera facturée.

## **MALADIES**

Le signalement des maladies contagieuses est obligatoire. L'éviction légale est de mise et le retour ne peut se faire que sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

Un enfant malade ne peut être accepté.

Si au cours de la journée, un enfant tombe malade, la famille est immédiatement prévenue et la conduite à tenir sera décidée de concert.

## **MEDICAMENTS**

Aucun médicament ne sera administré dans la structure sans autorisation écrite des parents. Les médicaments ne sont administrés que sur prescription médicale écrite ou protocole. Le médicament est fourni par les parents.

Si le médicament est substitué par le générique, le pharmacien devra le stipuler sur l'ordonnance. La reconstitution des médicaments doit être réalisée par le personnel de la structure.

## **ASSURANCES**

L'association est assurée pour les risques encourus par l'enfant pendant sa présence. Les parents restent responsables des dommages causés par leur(s) enfant(s).

## **PARTICIPATION DES FAMILLES**

Les barèmes sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration.

Les factures sont établies à la fin de chaque mois et remises aux familles. Elles sont payables dans les 15 jours.

A défaut de règlement, un rappel est adressé aux familles. Si le règlement n'intervient toujours pas, l'enfant ne peut plus être accueilli.

## **CONGES**

La structure fonctionne en continu toute l'année, hormis une semaine à Noël. Les dates précises de fermeture seront communiquées aux parents.

## **DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT**

Quelle que soit la cause du départ de l'enfant, la famille doit en informer la direction.

## **RAPPEL SUR LA COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

L'association est gérée par un Conseil d'Administration.

L'association se compose de membres actifs, de membres utilisateurs, de membres de droit et de membre d'honneur.

### **Les membres actifs :**

Sont appelés membres actifs, les adhérents qui prennent l'engagement d'apporter leur concours actif et désintéressé à l'Association afin de l'aider à réaliser ses objectifs.

### **Les membres utilisateurs :**

Sont appelés membres utilisateurs, les adhérents qui se contentent d'utiliser les services rendus par l'Association.

### **Les membres de droit :**

Sont membres de droit, les deux membres fondateurs, le Maire ainsi que deux représentants de la Commune de Hoerdt nommément désignés par le Conseil Municipal.

### **Les membres d'honneur**

Ce titre peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou ont rendu des services importants à l'Association.