



Mairie de Heiligenberg  
47 Rue Neuve  
67190 Heiligenberg  
tél. : 03 88 50 00 13  
mairie@heiligenberg.fr

## Accueil Périscolaire

### Règlement

#### **PRESENTATION**

L'accueil périscolaire a pour vocation d'accueillir les enfants **fréquentant l'école primaire de Heiligenberg.**

Cet accueil comprend :

- Un **accueil le matin** avant la classe
- Un **accueil médian** pendant l'interclasse de midi comprenant la garde et la fourniture d'un repas
- Un **accueil le soir** après la classe

#### **HORAIRES**

L'accueil périscolaire fonctionne toute l'année pendant les jours de classe. Actuellement, il est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Il n'est pas ouvert les jours de vacances de l'école de Heiligenberg.

Actuellement, les horaires sont les suivants :

- **accueil le matin : les lundi, mardi, jeudi et vendredi: de 7h00 à 8h00**
- **accueil médian : les lundi, mardi, jeudi et vendredi: de 11 h 30 à 13 h 30**
- **accueil le soir : les lundi, mardi, jeudi et vendredi: de 16 h à 18 h 30.**

#### **MODALITES D'ACCUEIL**

Aux heures d'ouverture de midi et du soir (11h30 et 16h), les enfants sont pris en charge par l'agent d'animation dans l'enceinte de l'école.

Le matin, les enfants peuvent être accueillis à partir de 7h00. Les enfants sont remis à l'agent d'accueil entre 7h00 et 7h45.

L'agent d'animation confiera les enfants à 7h50 et à 13 heures 30 à l'enseignant chargé de la surveillance dans la cour de l'école.

En aucun cas les élèves ne seront autorisés à quitter les lieux. Si les parents veulent retirer exceptionnellement leur enfant avant 13 heures 30, ils sont priés de remplir une fiche de décharge à l'agent d'animation.

Avant 18 heures 30, les enfants pourront être recherchés uniquement par les personnes désignées par les parents sur la fiche d'inscription, après signature de la fiche de présence et indication de l'heure de sortie. En cas de changement de situation il faudra prévenir la mairie en modifiant la fiche d'inscription.

Tout enfant devant quitter seul la garderie avant 18 heures 30 devra être muni d'une autorisation écrite des parents dégageant la responsabilité de l'agent d'animation.

Après la fermeture de l'accueil périscolaire à 18 heures 30 ou 13 heures 30, la responsabilité de l'agent d'animation étant dérogée et c'est la responsabilité parentale qui est pleinement engagée.

#### **ADMISSION A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Les admissions sont journalières.

Les parents devront remplir un bulletin de réservation hebdomadaire ou mensuel définissant les moments d'accueil de leur enfant. Ce bulletin doit être déposé à la mairie la semaine précédant la semaine concernée, au plus tard le jeudi à 12 heures.

Les absences imprévues, notamment pour cause de maladie devront impérativement signalées à la mairie, le matin dès 8 heures 30.

Les admissions journalières sont enregistrées par l'agent d'accueil selon les réservations effectuées par les parents. Toute présence d'enfant sans réservation préalable ne peut être acceptée. De même toute absence doit être signalée par les parents au secrétariat de la mairie.

L'ensemble des documents sont disponibles à la mairie de Heiligenberg ou sur son site internet [www.heiligenberg.fr](http://www.heiligenberg.fr)

## **INSCRIPTION et FORMALITES ADMINISTRATIVES**

Pour bénéficier de l'accueil périscolaire, les parents devront inscrire leur enfant à la mairie de Heiligenberg. Cette inscription est gratuite. Elle est valable jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Les parents ou tuteurs rempliront un dossier d'inscription comprenant :

- une fiche d'inscription à remplir lisiblement et entièrement (joindre une photo de l'enfant)
- une attestation d'assurance en responsabilité civile et extra scolaire. Les enfants sont admis à condition d'être assurés pour les risques liés aux activités périscolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant, mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.
- le coupon réponse d'acceptation du présent règlement
- en cas d'allergie ou problème médical spécifique signalé sur la fiche de renseignements, il sera demandé aux parents ou tuteurs de faire remplir par un spécialiste (allergie alimentaire ou autre) ou par leur médecin un protocole d'intervention afin d'assurer au mieux la sécurité physique de l'enfant. Il appartient à la commune de statuer sur la possible réalisation de ce protocole au sein de l'établissement.

## **MODALITES de paiement**

Le mode de paiement utilisé est le **paiement à échéance**, en principe à la fin de chaque mois selon les réservations effectuées par les parents et les relevés journaliers effectués par l'agent d'accueil.

Le mode de paiement privilégié est le mode de paiement par **prélèvement automatique**. A cet effet, les parents transmettront au secrétariat de la mairie une autorisation de prélèvement ainsi qu'un relevé d'identité bancaire.

Ainsi, **au début de chaque mois**,

- Le secrétariat de la mairie établira **un relevé des fréquentations** du périscolaire pour le mois précédent. Ce document sera envoyé aux parents et contiendra le relevé de l'accueil ainsi que la somme due.
- **Dans les 3 jours** qui suivent l'envoi de ce document, les parents contacteront le secrétariat de la mairie pour signifier leur accord ou **signaler toute anomalie**.
- A l'issue de ces 3 jours ou sans avis contraire, le titre correspondant sera envoyé au Comptable du Trésor qui se charge alors du **recouvrement des sommes dues**.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal comme suit :

Accueil du matin - garde ( 7 h 00 - 8 h 00)	2,- euros
Accueil médian - garde et repas (11h30-13h30)	8,- euros
Accueil du soir - garde (16 h 00 - 18 h 30)	4,50 euros

## Approbation du Règlement Intérieur

Nous soussignés .....

.....

Parents ou tuteurs, certifions sur l'honneur être titulaire de l'autorité parentale de(s)

l'enfant(s)

.....

Nous avons pris connaissance du règlement intérieur de la structure d'accueil du périscolaire de Heiligenberg, et y adhérons sans aucune restriction. Nous autorisons également notre ou nos enfant(s) à participer aux diverses activités organisées par le Périscolaire.

Fait à....., le.....

Signature des responsables légaux