

Grille tarifaire 2019/2020 JDL OBERHAUSBERGEN
FAMILLES DES COMMUNES D'OBERHAUSBERGEN ET DE MITTELHAUSBERGEN

	Tranche 1		Tranche 2		Tranche 3		Tranche 4		Tranche 5		Tranche 6		Tranche 7	
	<501	T1 -10%	de 501 à 800	T2 -10%	T3	T3 -10%	T4	T4 -10%	T5	T5 -10%	T6	T6 -10%	T7	T7 -10%
QUOTIENT FAMILIAL														
Tranche tarifaire	T1	T1 -10%	T2	T2 -10%	T3	T3 -10%	T4	T4 -10%	T5	T5 -10%	T6	T6 -10%	T7	T7 -10%
Matin	1,20 €	1,08 €	1,50 €	1,35 €	1,80 €	1,62 €	2,10 €	1,89 €	2,30 €	2,07 €	2,80 €	2,52 €	3,05 €	2,75 €
1 animation MIDI ou SOIR	2,10 €	1,89 €	2,70 €	2,43 €	3,25 €	2,93 €	3,85 €	3,47 €	4,40 €	3,96 €	4,90 €	4,41 €	5,80 €	5,22 €
Mercrredi à la journée	9,80 €	8,82 €	12,40 €	11,16 €	15,10 €	13,59 €	17,60 €	15,84 €	20,10 €	18,09 €	22,50 €	20,25 €	24,50 €	22,05 €
Mercrredi 1/2 journée	4,90 €	4,41 €	6,20 €	5,58 €	7,55 €	6,80 €	8,80 €	7,92 €	10,05 €	9,05 €	11,25 €	10,13 €	12,25 €	11,03 €
1 journée de vacances	8,15 €	7,34 €	10,35 €	9,32 €	12,50 €	11,25 €	14,85 €	13,37 €	17,10 €	15,39 €	18,90 €	17,01 €	20,60 €	18,54 €

FAMILLES DES AUTRES COMMUNES

	Tranche 1		Tranche 2		Tranche 3		Tranche 4		Tranche 5		Tranche 6		Tranche 7	
	<501	T1 ext -10%	de 501 à 800	T2 ext -10%	T3 ext	T3 ext -10%	T4 ext	T4 ext -10%	T5 ext	T5 ext -10%	T6 ext	T6 ext -10%	T7 ext	T7 ext -10%
QUOTIENT FAMILIAL														
Tranche tarifaire	T1 ext	T1 ext -10%	T2 ext	T2 ext -10%	T3 ext	T3 ext -10%	T4 ext	T4 ext -10%	T5 ext	T5 ext -10%	T6 ext	T6 ext -10%	T7 ext	T7 ext -10%
Matin	1,38 €	1,24 €	1,73 €	1,55 €	2,07 €	1,86 €	2,42 €	2,17 €	2,65 €	2,38 €	3,22 €	2,90 €	3,51 €	3,16 €
1 animation MIDI ou SOIR	2,42 €	2,18 €	3,11 €	2,79 €	3,74 €	3,36 €	4,43 €	3,98 €	5,06 €	4,55 €	5,64 €	5,07 €	6,67 €	6,00 €
Mercrredi à la journée	11,29 €	10,16 €	14,22 €	12,79 €	17,33 €	15,60 €	20,24 €	18,22 €	23,17 €	20,85 €	25,89 €	23,30 €	28,23 €	25,40 €
Mercrredi 1/2 journée	5,64 €	5,08 €	7,11 €	6,40 €	8,66 €	7,80 €	10,12 €	9,11 €	11,58 €	10,43 €	12,95 €	11,65 €	14,11 €	12,70 €
1 journée de vacances	9,37 €	8,44 €	11,90 €	10,71 €	14,38 €	12,94 €	17,08 €	15,37 €	19,67 €	17,70 €	21,74 €	19,56 €	23,69 €	21,32 €

Réduction de 10 % à partir du 2ème enfant sur les tarifs ci-dessus (le 1er enfant étant toujours le plus jeune)

Sortes nécessitant uniquement un moyen de transport collectif : 2,50€
Sortes intégrant un moyen de transport collectif et l'achat d'un ticket d'entrée (exemple : piscine, cinéma...) : 5,00€
Sortes avec pauses méridienne à l'extérieur cumulant un moyen de transport collectif et l'achat d'un ticket d'entrée de 10,00€ ou plus : 10,00€
RETARD (par tranche de 15 minutes) : 10,00€
REPAS : 4,95€

DETAIL DES FORMULES (1 animation = 1 midi ou 1 soir)	
Les formules sont basées sur les renseignements complétés dans le dossier d'inscription	
F1	Formule 1 animation
F2	Formule 2 animations
F3	Formule 3 animations
F4	Formule 4 animations
F5	Formule 5 animations
F6	Formule 6 animations
F7	Formule 7 animations
F8	Formule 8 animations
F9	Formule mercredi à la journée à l'année
F10	Formule mercredi à la 1/2 journée à l'année
F12	Formule matin/facture en fonction des présences de l'enfant
Les formules sont cumulables selon les demandes d'inscription (exemple : F8 + F9 + F11 + F12)	
Accueil occasionnel midi/soir/mercredi (ne garantie pas l'accueil de l'enfant (cf règlement de fonctionnement)	

Dossier d'inscription 2019/2020

INSCRIPTION : ALSH Les Coccinelles ALSH Les ExplOrateurs

Nom de l'enfant : **Prénom de l'enfant :**

Date de naissance : Classe 2019/2020 :

Régime alimentaire : Standard Sans porc Végétarien

Allergie alimentaire * :

(*joindre impérativement un certificat médical ou un Projet d'Accueil Individualisé)

RENSEIGNEMENTS PARENTS DE L'ENFANT :

Parent 1

Parent 2

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
.....
① Portable : ① Domicile	① Portable : ① Domicile
① Travail :	① Travail :
Mail :	Mail :
<input type="checkbox"/> Exerce une activité salariée	<input type="checkbox"/> Exerce une activité salariée
<input type="checkbox"/> A la recherche d'un emploi	<input type="checkbox"/> A la recherche d'un emploi
<input type="checkbox"/> Etudiant/formation professionnelle	<input type="checkbox"/> Etudiant/formation professionnelle
<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Autre

Parent destinataire de la facture : Parent 1 Parent 2

Signature du destinataire de la facture (si différent du signataire du présent dossier).....

AUTORISATIONS PARENTALES

Autorise les prises de vues de mon enfant (photo, vidéo) lors des activités proposées en vue de la communication municipale, y compris la diffusion via les réseaux sociaux gérés par la municipalité (bulletin municipal, Facebook...)

Autorise l'équipe d'animation à donner des soins en cas de maladie de mon enfant, suivant l'ordonnance prescrite par le médecin et dont un double sera communiqué. (cf. Règlement de fonctionnement Art 20)

Autorise mon enfant à quitter le JDL seul aux heures indiquées ci-dessous (**à partir de 8 ans ou scolarisé au CE2**)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
.....h.....h.....h.....h.....h.....

Autorise mon enfant à participer à l'activité passerelle espace jeune les mardis et vendredis soirs en période scolaire (**à partir du CM2**)

Autorise les personnes majeures ci-dessous à récupérer mon enfant, sous présentation de la carte d'identité

Nom : **Prénom :** **Lien de parenté :**

Nom : **Prénom :** **Lien de parenté :**

Nom : **Prénom :** **Lien de parenté :**

Nom : **Prénom :** **Lien de parenté :**

Nom : **Prénom :** **Lien de parenté :**

Nom : **Prénom :** **Lien de parenté :**

RENSEIGNEMENTS SUR LA FAMILLE

Situation familiale :

Marié (e) Parent isolé Divorcé (e) Vie en couple Autre, précisez.....

Lorsque les familles sont séparées et qu'elles choisissent un mode de garde alterné ou exclusif, nous demandons une attestation sur l'honneur signée des deux parents attestant des différentes modalités de garde ou toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde exclusif

Prestations familiales :

Allocataire CAF

Nom et prénom de l'allocataire : Numéro allocataire CAF :

Régime spécial (MSA, SNCF, autres)

Sans régime

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'ABSENCE DES PARENTS

Nom/Prénom : Tél : Lien de parenté :

Nom/Prénom : Tél : Lien de parenté :

Nom/Prénom : Tél : Lien de parenté :

CRENEAUX D'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET MERCREDI (COCHEZ LES CASES)

L'inscription au Jardin des Loisirs vaut engagement pour l'année scolaire

Accueil régulier

Accueil occasionnel

En cas d'accueil régulier, les créneaux des midis, soirs et mercredis validés en commission d'attribution des places seront facturés même en cas d'absence.
(Cf article 2 et 17 du règlement de fonctionnement)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil du matin					
Accueil du midi					
Accueil du soir					

Je soussigné, Mme/M....., représentant légal de l'enfant déclare (**cocher les cases ci-après**) :

exactes les informations que j'ai mentionnées sur le présent dossier d'inscription,

certifie avoir lu et compris le Règlement de fonctionnement, dont un exemplaire m'a été remis avec le présent document (accessible également sur les site internet www.oberhausbergen.com), et m'engage à m'y conformer.

- Oberhausbergen, le

« Lu et approuvé » à écrire de manière manuscrite

Le représentant légal (signature)



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Nom de l'enfant : Prénom de l'enfant :

Date de Naissance :

Numéro De Sécurité Sociale : _ _ _ _ _

VACCINATION

DTP : date du dernier rappel :

(se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

TRAITEMENTS EN COURS

L'enfant suit-il un traitement médical ? oui non

Si oui joindre une ordonnance récente, une autorisation d'admission de médicaments et les médicaments correspondants

(Boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance, ni autorisation.

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES

Si « oui » cochez :

RUBEOLE <input type="checkbox"/>	VARICELLE <input type="checkbox"/>	ANGINE <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU <input type="checkbox"/>	SCARLATINE <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE <input type="checkbox"/>	OTITE <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE <input type="checkbox"/>	OREILLONS <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES

ASTHME	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
MÉDICAMENTEUSES	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
ALIMENTAIRES	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
AUTRES laquelle :	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR

(au dos de la fiche et joindre tous les justificatifs nécessaire, **si automédication le signaler par ordonnance également**)

CAUSE DE L'ALLERGIE ET CONDUITE A TENIR EN CAS D'INTERVENTION

.....
.....
.....

INDIQUEZ CI-APRES LES DIFFICULTES DE SANTE

(maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les PRECAUTIONS A PRENDRE :

.....
.....
.....

RECOMMANDATION UTILE DES PARENTS

(votre enfant porte des lunettes, des lentilles, des prothèses auditives...) :

.....
.....
.....

CERTIFICAT MEDICAL

Je soussigné, Docteur.....certifie, après examen, que l'enfant ne présente pas de signe clinique apparent contre-indiquant la pratique d'activités physiques et sportives, y compris les activités aquatiques et nautiques.

Fait à..... Le.....

Cachet et Signature :

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Médecin traitant à prévenir en cas d'accident ou de maladie:

Dr : ☎ :

NOM du Parent ou TUTEUR responsable légal :

ADRESSE :

Tél Portable : Domicile :

Tél Travail :

Je soussigné(e).....responsable légal de l'enfant, déclare exact les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation de l'accueil à prendre, le cas échéant, les premières mesures de sécurité rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

NOTE EXPLICATIVE
Inscription au Jardin des Loisirs
Année scolaire 2019/2020

Le jardin des Loisirs accueille vos enfants :

« Les Coccinelles » 3 à 6 ans

En périscolaire

Le matin à partir de 7h30

Le midi de 12h à 13h35

Le soir de 16h15 à 18h30

Mercredi

De 7h30 à 18h30

Vacances scolaires

De 8h00 à 18h00

« Les ExplORateurs » 6 à 11 ans

En périscolaire

Le matin à partir de 7h30

Le midi de 12h à 13h35

Le soir de 16h15 à 18h30

Mercredi

De 7h30 à 18h30

Vacances scolaires

De 8h00 à 18h00

Pièces à joindre au dossier d'inscription

Pour qu'un dossier soit recevable toutes les pièces mentionnées doivent être fournies.

- Le dossier d'inscription complété, daté et signé.
- La fiche sanitaire de liaison de l'enfant complétée, datée et signée
- Un certificat médical indiquant le non contre-indication de la pratique d'activités physiques et sportives, y compris les activités aquatiques et nautiques (document pouvant être complété sur la fiche sanitaire).
- Les photocopies du carnet de vaccination de l'enfant à jour.
- Une photocopie d'un justificatif de domicile.
- Une photocopie de l'attestation d'assurance scolaire ou en responsabilité civile.
- Un justificatif de situation professionnelle ou d'une activité assimilée à une activité professionnelle pour les deux parents.

Le justificatif doit être signé et tamponné et doit impérativement émaner de la personne morale où est rattaché le parent (entreprise, école, association...).

En cas de séparation des parents

Toutes pièces justificatives de l'attribution du droit de garde (*jugement, attestation sur l'honneur signé par les deux parents...*).

Si vous n'avez pas de numéro CAF ou de quotient familial (en vue d'un calcul de votre quotient familial)

- Les photocopies des cartes d'identités des parents
- Les photocopies du livret de famille (pages parents et enfant(s))
- Le dernier avis d'imposition ou le dernier justificatif d'impôt sur le revenu

Les familles dont le quotient familial ne peut être déterminé seront facturés en TRANCHE 7.

Critères de priorisation des places par ordre d'importance décroissante

- Domiciliation à Oberhausbergen ou Mittelhausbergen
 - Enfant dont les deux parents exercent une activité professionnelle ou assimilée à une activité professionnelle (ou un seul parent pour les familles monoparentales)
 - Réinscription d'un enfant ayant fréquenté l'accueil périscolaire l'année précédente ou d'un enfant issu d'une fratrie déjà accueilli au Jardin des Loisirs*
 - Enfants issus d'une fratrie demandant simultanément une inscription au périscolaire
 - Inscription régulière égale ou supérieure à 4 animations par semaine par rapport à une inscription régulière de moins de 4 animations par semaine ou occasionnelle (une animation équivaut à un midi, un soir ou l'accueil du mercredi)
 - Entre deux situations analogues et de même priorité, la famille dont le quotient familial est le plus faible
- *Tout dossier déposé non satisfait l'année précédente est considéré comme une réinscription

INFOS

- Les périscolaires seront fermés pendant les vacances scolaires de Noël et trois semaines au mois d'août.
- Toute absence d'un enfant doit être impérativement signalée auprès des accueils de loisirs soit par téléphone soit par mail.
- Les programmes des mercredis/des vacances sont disponibles dans les différents accueils de loisirs ou sur le site de la commune www.Oberhausbergen.com onglet enfance et jeunesse.
- Les goûters sont tirés du sac. Pensez à mettre deux goûters. L'un pour le matin à l'école et un second pour le goûter de 16h00 au périscolaire.
- Pour les petites sections : après le repas ils sont accompagnés par les animateurs en salle de sieste à l'école maternelle. Ils sont sous la surveillance des animateurs jusqu'à l'arrivée des ATSEM à 13h35.
- Pensez à nommer toutes les affaires de votre enfant ; veste, casquette, bonnet, gourde, boîte à goûter, doudou.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Applicable à compter de septembre 2019

Le Jardin des Loisirs est un service public proposé par la Ville d'Oberhausbergen, qui fonctionne toute l'année scolaire. Il s'adresse aux enfants âgés de 3 à 11 ans et se compose de deux structures, habilitées en tant qu'accueils collectifs et éducatifs de mineurs (ACEM) par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

L'encadrement est assuré par du personnel communal, diplômé conformément à la réglementation en vigueur. Un projet éducatif définit les orientations du Jardins des Loisirs.

La Ville d'Oberhausbergen souhaite faire des différents temps d'accueil, des moments privilégiés pour les enfants, complémentaires à l'action éducative de la famille, à l'école et aux associations locales. Il s'agit d'offrir à chaque enfant des moments de détente et de convivialité, lui permettant de bénéficier d'un repas équilibré, d'activités ludiques, culturelles et sportives. Les deux structures du Jardin des Loisirs constituent donc des lieux de vie, de découverte et de socialisation. Les projets éducatifs et pédagogiques peuvent être consultés sur place.

Le Jardin des Loisirs accueille les enfants :

- En périscolaire :

- Le matin en mode « garderie » de 7h30 à 8h20
- Le midi de 12h à 13h45
- Le soir de 16h15 à 18h30

- En extrascolaire :

- Les vacances scolaires de 8h00 à 18h00
- Les mercredis de 7h30 à 18h30

L'organisation du Jardin des Loisirs relève de la compétence et de la responsabilité de la commune et non de la direction des écoles.

Le présent règlement s'applique aux accueils de loisirs de la Ville d'Oberhausbergen, les Coccinelles et les Explorateurs. Il est transmis aux familles lors de l'inscription, est disponible sur le site internet de la commune www.oberhausbergen.com ainsi que dans les locaux des structures périscolaires. L'inscription vaut acceptation tacite de ses conditions et engage les familles et les enfants à les respecter.

IMPORTANT

- Les enfants doivent être accompagnés à l'intérieur des locaux.

- Dans les locaux des deux structures, il est interdit de fumer et de faire entrer des animaux.

- Signalez toutes absences de votre enfant auprès de la direction de l'accueil concerné.

- Les réclamations et ou suggestions éventuelles peuvent être formulées auprès de la direction du Jardin des Loisirs ou de Madame le Maire.

- Les dates des permanences d'inscriptions annuelles vous sont communiquées chaque année.

LES MODALITES D'INSCRIPTIONS ET D'ACCES

Article 1 : Conditions d'inscription

- Toute réinscription au service est conditionnée au bon acquittement des factures antérieures.
- Pour s'inscrire aux activités périscolaires municipales, l'enfant doit être scolarisé.
- Les Familles doivent être prioritairement domiciliées dans les Communes d'Oberhausbergen ou de Mittelhausbergen. La notion de domicile est déterminée en fonction de l'adresse postale et fiscale des parents de l'enfant ou des personnes qui en ont la garde. Pour les familles monoparentales, est pris en compte le domicile du parent ou de la personne qui a l'autorité parentale.
- Dans l'hypothèse où la masse des demandes d'inscriptions venaient à excéder la capacité d'accueil des structures, l'accueil des enfants se fait en respectant les critères de priorisation.
- Chaque admission donne lieu à la constitution d'un dossier d'inscription. Pour être recevable, le dossier d'inscription doit être complet.
- Le dossier d'inscription est valable pour l'année scolaire en cours de septembre à août, y compris pour les vacances.
- Dans le cadre de l'accueil périscolaire, l'admission de l'enfant est confirmée par courrier avant la rentrée scolaire en précisant la ou les formules contractée(s) pour l'année scolaire.
- Pour les demandes **d'accueil régulier, ponctuel ou d'urgence** déposées en cours d'année, l'admission sera effective dès réception du dossier complet, avec visa de la direction. Dans ce cas, les demandes sont étudiées selon les places ouvertes et en adéquation avec l'offre disponible (âge de l'enfant, temps d'accueil sollicités...) et une confirmation d'inscription sera envoyée aux familles par voie postale en précisant la ou les formules contractée(s) pour l'année scolaire.

Article 2: Modalités d'inscription

- L'inscription au Jardin des Loisirs est obligatoire avant toute fréquentation régulière ou ponctuelle. Elle est à renouveler pour chaque année scolaire, auprès de la direction.

- Les parents s'engagent à signaler au Jardin des Loisirs, tout changement de situation professionnelle ou familiale en cours d'année.

- Les créneaux des midis, soirs et mercredis sont validés en commission d'attribution des places et valent engagement pour l'année scolaire.

Récapitulatif des modalités d'inscriptions :

Créneaux à l'année, matin/midi/soir/mercredi : A effectuer au moment des inscriptions pour chaque rentrée scolaire.

Créneaux à la demande, matin/midi/soir/mercredi (dans la limite des places disponibles) : A effectuer au plus tard la veille, avant 8h40, du jour concerné.

Petites vacances scolaires : Ouverture des inscriptions **deux semaines avant le début des vacances pour les familles d'Oberhausbergen et de Mittelhausbergen et une semaine avant pour les familles des autres communes.**

Grandes vacances scolaires : Ouverture des inscriptions **trois semaines avant le début des vacances pour les familles d'Oberhausbergen et de Mittelhausbergen et deux semaines avant pour les familles des autres communes.**

Demande de modification d'accueil :

- **En cas de demande de modification de la ou les formule(s) libérant des créneaux, le parent destinataire des factures devra faire parvenir à la direction du périscolaire, un courrier manuscrit adressé au Maire en précisant le motif du changement. A compter de la date de réception du courrier, les créneaux d'accueils libérés seront tout de même facturés sur une durée d'un mois. Exception faite durant les deux premières semaines qui suivent la rentrée scolaire du mois de septembre.**
- NB : Sans demande de désistement écrite, la ou les formule(s) choisie sera facturée jusqu'à la fin de l'année scolaire.

LE FONCTIONNEMENT DU JARDIN DES LOISIRS

Article 3 : Accueil du matin

- Il s'agit d'un temps non habilité par la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et donc considéré comme « garderie ».

- Les enfants âgés de 3 à 11 ans sont tous accueillis dans un même lieu.

- L'accueil des enfants est possible de 7h30 à 8h20. Passé cet horaire, la prise en charge ne sera plus possible. Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal jusqu'à la prise en charge par le personnel enseignant.
- Il est demandé aux familles qui apportent un panier repas pour leur enfant de le remettre en main propre aux animateurs. Pour des conditions d'hygiène alimentaire, ce panier repas doit être conditionné dans un sac isotherme en prenant soin d'indiquer le nom et prénom de l'enfant.

Article 4 : Accueil du midi (pause méridienne)

**LES COCCINELLES 3-6 ans*

- Il s'agit d'un temps non habilité par la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

Les enfants de l'école maternelle sont recherchés dans leur classe et sont conduits chez les Coccinelles 3-6 ans. L'accueil de midi comprend un temps de restauration suivi d'un temps de sieste pour les 3-4 ans ou un temps calme pour les 5-6 ans. Les enfants restent impérativement sous la responsabilité du personnel d'animation jusqu'à la reprise de l'école.

**LES EXPLORATEURS 6-11 ans*

- Il s'agit d'un temps habilité par la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes. L'accueil de midi comprend un temps de restauration collective et un temps d'animation. Après la pause méridienne, les enfants sont pris en charge par le personnel enseignant.

Article 5 : Accueil du soir (après l'école)

Il s'agit d'un temps habilité par la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) pour les deux structures.

**LES COCCINELLES 3-6 ans*

- Les enfants de l'école maternelle sont recherchés dans leur classe et sont conduits chez les Coccinelles. L'accueil de fin d'après-midi comprend un temps de goûter (**goûter à fournir**), et un temps d'animation. L'équipe d'encadrement propose des temps d'ateliers d'éveil où l'enfant peut découvrir diverses activités. Les enfants inscrits **aux Activités Pédagogiques Complémentaires* (APC) de l'école maternelle peuvent être recherchés à 17h10 par les parents, les animateurs récupèrent les enfants qui ne sont pas encore recherchés et les accompagnent dans la structure des Coccinelles.**

Afin d'assurer le bon déroulement des activités, l'enfant est à rechercher après 17h45.

**LES EXPLORATEURS 6-11 ans*

- Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes, pour prendre le goûter (**goûter à fournir**). Après quoi ils peuvent bénéficier d'activités de différentes natures, encadrées et préparées par l'équipe d'animation. Les enfants inscrits **aux Activités Pédagogiques Complémentaires* (APC) de l'école élémentaire ou à toutes autres activités proposées dans les locaux de l'école en dehors du temps scolaire devront se présenter avec le responsable de l'activité ou l'enseignant dans le hall de l'école afin qu'un animateur puisse les prendre en charge.** Afin d'assurer le bon déroulement des activités, l'enfant est à rechercher ou peut rentrer après 17h45.

- L'accueil des Aventuriers propose les lundis et jeudis une surveillance aux devoirs. Il s'agit de proposer un lieu calme et de créer des conditions agréables, permettant aux enfants de s'avancer dans leur travail. L'équipe n'a pas pour mission d'assurer le contrôle des devoirs scolaires.

Article 7 : Mercredis et vacances scolaires

**LES COCCINELLES 3-6 ans et LES EXPLORATEURS*

- MERCREDIS :

- Le Jardin des loisirs accueille les enfants **à partir de 7h30 jusqu'à 18h30.**
 - Le soir, l'enfant peut être recherché à partir de 17h00.
 - Un programme d'animation est disponible pour permettre aux familles de découvrir les activités proposées par les deux équipes d'animation. Des sorties peuvent être organisées afin de permettre à l'enfant de réaliser de nouvelles expériences.

- VACANCES SCOLAIRES :

- Le Jardin des loisirs accueille les enfants **à partir de 8h00 jusqu'à 18h00.**
- Pour permettre le bon déroulement de l'accueil et une bonne organisation des temps et rythmes de l'accueil, l'enfant n'est pas à confier après 9 h le matin, sauf cas exceptionnel.
 - Les activités débutent :
 - Vers 10h00 avec un petit temps de regroupement pour les Coccinelles.
 - Vers 10h00 pour les Explorateurs.
 - L'enfant qui ne déjeune pas à midi au Jardin des loisirs est à rechercher selon le programme entre 11h30 et 12h00 et doit être confié à la structure entre 13h00 et 14h00. Aucun enfant ne doit être confié ou recherché entre 12h00 et 13h00.
 - Le soir, l'enfant peut être recherché à partir de 17h00.

- Nous demandons aux parents de respecter ces horaires afin de ne pas compromettre le déroulement de la journée et ainsi de respecter le rythme de vie de chacun. De la même manière, il n'est pas souhaité qu'un enfant, inscrit à la journée, quitte la structure pour se rendre à une activité extérieure et revienne ensuite.
- Un programme d'animation, distribué 3 semaines avant le premier jour des vacances, propose des semaines à thème. Une sortie est organisée chaque semaine de vacances (généralement les jeudis pour « les Coccinelles » et les vendredis pour « les Explorateurs ».)

Article 8 : Restauration

- Les deux structures assurent le repas de midi en temps périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi), mercredi et vacances scolaires et ce, dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Le Jardin des Loisirs souhaite faire du temps de repas un moment privilégié qui permet aux enfants de bénéficier d'un repas équilibré. Le temps de restauration représente également un temps d'apprentissage supplémentaire ou les enfants sont sensibilisés à l'hygiène, aux règles de vie en collectivité.
- Le prestataire de service confectionne puis achemine les repas en liaison froide, dans les deux structures.
- Un menu est affiché à l'accueil des deux structures. Les menus peuvent également être consultés sur le site Internet de la commune d'Oberhausbergen (www.oberhausbergen.com)
- Les goûters du matin et de l'après-midi sont à fournir par la famille.

Article 9 : Fermeture annuelle du Jardin des loisirs

- Le Jardin des Loisirs est fermé durant les vacances de Noël et quatre semaines en été.
- Les dates sont communiquées aux familles dans les meilleurs délais.

RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Article 10 : Assurance

- Les enfants doivent être assurés pour les risques liés aux activités du Jardin des Loisirs. 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. Il est exigé des parents une attestation **d'assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant, qui est à remettre au mois de septembre.**

Article 11 : Départ de l'enfant

- Seul, le ou les parent(s) exerçant l'autorité parentale ou des tiers **majeurs** désignés dans le dossier d'inscription, peuvent venir chercher les enfants. Lorsque l'enfant est cherché par un tiers, la famille devra en avvertir dans les meilleurs délais la structure. Par ailleurs, la personne devra se munir de sa carte d'identité et la présenter au moment du départ. En cas de non présentation des parents, les personnes désignées sur la fiche d'inscription seront contactées. Si exceptionnellement, ni les parents, ni l'une des personnes indiquées sur le dossier d'inscription ne peut venir chercher l'enfant, les parents sont tenus d'en informer au plus vite la direction des structures, une solution en accord entre la direction et les parents devra être trouvée, sans quoi, l'enfant devra être cherché par ses parents.
- Ce n'est qu'après échec de ces démarches que la structure sera dans l'obligation d'alerter la gendarmerie.
- Les enfants des Coccinelles 3-6 ans ne sont pas autorisés à quitter la structure seuls.

- Les enfants des Aventuriers 6-11 ans ne peuvent quitter seuls la structure sauf autorisation écrite des parents (**fiche d'autorisation de départ à compléter**), à partir du CE2 ou de 8 ans. Dans ce cas, les parents prennent l'entière responsabilité du trajet de leur enfant dès le départ de l'enfant du Jardin des Loisirs.

- Avec l'autorisation écrite des parents, l'enfant peut participer à des activités extérieures au Jardin des Loisirs, qui sera alors déchargé de toute responsabilité. Les enfants ne seront pas accompagnés à ces activités par le personnel du Jardin des Loisirs.

Article 12 : Sécurité

- L'établissement est responsable des enfants dès qu'ils ont été confiés par les parents (ou toute personne autorisée) à l'un des membres du personnel encadrant. Les enfants ne peuvent en aucun cas quitter les locaux en dehors des cas cités à l'article 11.

- A l'inverse, les parents (ou toute personne autorisée) sont responsables de leur enfant dès que le personnel encadrant leur a confié l'enfant.

- Les parents ne sont pas autorisés à prendre en charge leur enfant inscrit au Jardin des Loisirs à la sortie de la classe (midis/soirs) sans en référer à l'équipe d'animation. Il est demandé aux parents de se rendre auprès du personnel d'animation pour reprendre leur enfant.

- Toute absence doit être impérativement signalée au Jardin des Loisirs par téléphone, par courriel ou par courrier. En cas d'absence non prévenue de l'enfant, la commune décline toute responsabilité en cas d'accident.

LA VIE QUOTIDIENNE ET LES REGLES DE VIE

Article 13 : Tenue vestimentaire

Pour une bonne qualité de vie au sein du Jardin des Loisirs, les parents doivent veiller à fournir des vêtements adaptés aux activités proposées par les structures.

- Pensez à des vêtements décontractés pour favoriser les jeux, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur.

- N'oubliez pas les vieux vêtements pour les activités manuelles.

- L'hiver, gants, écharpes, bonnets et bottes de neige sont recommandés.

- L'été, lunettes de soleil, casquettes et crème solaire sont indispensables.

- Des vêtements adaptés aux activités du programme (sport, nature, sorties...)

Article 14 : Prévention du vol

Il est demandé aux parents de bien marquer au nom de l'enfant **sur toutes** ses affaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels des enfants. Il est fortement déconseillé d'apporter des objets fragiles ou de valeur.

Article 15 : Discipline

La politesse et le respect des autres enfants, des adultes, de la nourriture et des locaux sont essentiels au bon déroulement des temps d'accueil. Ainsi, lorsque le comportement de l'enfant n'est pas compatible avec la vie en collectivité (actes d'indiscipline, détérioration caractérisée du matériel, manquements graves aux règles de vie, ou envers l'équipe d'encadrement..), il encourra des sanctions. Toute sanction amène un temps d'échange entre les différentes parties afin de bien comprendre d'où le problème provient et comment le résoudre ensemble.

Ci-dessous une présentation des sanctions dans l'ordre croissant :

1. Sanction durant le temps d'accueil :

Selon l'acte constaté par l'équipe d'animation, une sanction est appliquée durant le temps d'accueil (mise à l'écart du groupe, nettoyage de ce qui a été dégradé...).

2. Rendez-vous avec les parents :

Selon la gravité de l'acte la direction prendra contact avec les parents pour un rendez-vous. Il est important que les différents acteurs de la vie de l'enfant travaillent ensemble pour le bien-être de l'enfant.

3. Remboursement par les parents des dégâts occasionnés par l'enfant :

Si l'enfant a causé des dommages matériels la municipalité demande le remboursement par les parents des dégâts occasionnés.

4. Exclusion temporaire :

Si l'enfant met en danger la sécurité morale, physique ou affective de lui-même ou tout autre tiers de manière trop importante ou récurrente, l'exclusion temporaire pourra être prononcée.

Une exclusion temporaire a pour but de faire prendre conscience à l'enfant de la gravité des faits.

5. Exclusion définitive :

Si l'enfant, malgré les différentes sanctions prononcées continue de se mettre en danger lui-même ou tout autre tiers, l'exclusion définitive pourra être prononcée.

Article 16 : Retard

- Il est demandé aux parents de respecter strictement les horaires.

- L'enfant doit être impérativement cherché, avant l'heure de fermeture de chaque accueil :

Avant 18h30 les soirs en période scolaire lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi

Avant 12h00 pour les enfants venant à la demi-journée sans le repas les mercredis en période scolaire

Avant 14h00 pour les enfants venant à la demi-journée avec le repas les mercredis en période scolaire

Avant 18h00 les soirs en période de vacances lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi

- Des pénalités de retard, tel que prévu dans l'acte administratif établissant les tarifs sont appliquées. (Cf. grille tarifaire : retard).

- **Au-delà de 3 retards consécutifs au cours d'un cycle**, l'exclusion temporaire de l'enfant pourra, après avertissement et échange avec la famille, être prononcée. Un courrier prenant acte de la décision sera transmis à la famille.

Article 17 : Absence de l'enfant

- Animation midi, soir et mercredi en périscolaire :
 - En cas d'accueil régulier, aucune déduction, quel que soit le motif, n'est possible sur le coût de l'animation, de la journée ou la demi-journée.
Toutefois, dans le cadre d'une absence de longue durée, les parents sont invités à prendre contact avec la direction de l'accueil pour étudier la situation.
 - En cas d'accueil occasionnel, la déduction du coût de l'animation, la journée ou la demi-journée est prise en compte si l'absence de l'enfant est signalée la veille du jour concerné avant 8h40 en jour ouvré.
- Accueil durant vacances :
 - La déduction du coût de la journée est prise en compte, si l'absence de l'enfant est signalée avant 8h40 la veille du jour concerné en jour ouvré.
- Repas :
 - La déduction du coût du repas est prise en compte si l'absence de l'enfant est signalée avant 8h40 la veille du jour concerné en jour ouvré.
- En cas de maladie de l'enfant une déduction est possible, sur présentation d'un certificat médical le premier jour d'absence avant 18h30 dans les cas suivants :
 - En périscolaire la déduction des repas peut être prise en compte, à compter du deuxième jour d'absence indiqué sur le certificat médical.

- Pendant les vacances la déduction de l'accueil et des repas peut être prise en compte, à compter du deuxième jour d'absence indiqué sur le certificat médical.

Article 18 : Exclusion

L'exclusion temporaire ou définitive, d'un enfant peut être prononcée dans les cas suivants:

- Le non respect du règlement de fonctionnement pourra être considéré comme un motif d'exclusion, après rencontre préalable avec les parents (notamment le non respect répété des horaires de fermeture, un comportement de l'enfant contraire aux règles de vie)
- En cas de non-paiement ou si les parents n'acquittent pas le montant de leur participation mensuelle dans les délais impartis la municipalité engagera la procédure suivante :
 - Prise de contact par mail pour comprendre l'origine du problème de paiement et orientation vers la trésorerie de Schiltigheim en vue de la mise en place d'un échéancier pour régulariser la situation.
 - En cas de non-respect de l'échéancier mis en place, l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée après envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception. L'exclusion effective pouvant être prononcée 15 jours après l'envoi du courrier.

SURVEILLANCE MEDICALE

Article 19: Enfant Malade

- Lors de l'inscription de l'enfant, les parents indiquent à la Direction du Jardin des Loisirs le nom de leur médecin traitant, ses coordonnées ainsi que les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes à prévenir en cas de nécessité.
- Le Jardin des Loisirs n'accepte pas les enfants fiévreux ou atteints de maladie contagieuse. Un temps d'éviction légale doit être respecté avant que l'enfant ne fréquente à nouveau la structure.
- 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, d'accident ou de maladie, la direction préviendra les parents et fera appel selon la gravité, au médecin ou aux services d'aides médicales d'urgences, qui assurera les premiers soins.

Article 20 : Enfant sous traitement médical

- Les problèmes de santé (allergie alimentaire, troubles de la santé évoluant sur une longue période), qui nécessitent une attention particulière ou une modification alimentaire, doivent être signalés dès l'inscription et avant que l'enfant ne fréquente la structure municipale.

Dans le cas contraire, la commune ne peut être tenue pour responsable en cas d'incident lié à cette affection.

- En cas d'allergie avérée (alimentaires, asthme,...), un certificat médical est nécessaire. S'il existe un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**, il est obligatoire de le transmettre à la direction du périscolaire. L'enfant ne pourra être accepté tant que cette procédure n'est pas respectée.

Le repas peut être fourni par la famille **uniquement** dans le cadre d'un régime alimentaire spécial qui ne peut être pris en charge par le prestataire de restauration.

Article 21: Prise de médicaments

La prise de médicaments doit être exceptionnelle au sein des deux structures. En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, la direction ou son équipe ne donnera les médicaments prescrits que sous couvert :

- D'une ordonnance médicale récente stipulant la dose à prendre. En cas de prescription de médicaments génériques, il est demandé au pharmacien de mentionner sur l'ordonnance le nom du médicament délivré par substitution.
- Du fait que l'administration du médicament ne présente pas de difficulté particulière et ne nécessite aucun apprentissage.
- D'une décharge parentale autorisant le personnel à administrer les médicaments (cf. Encadré dans le dossier d'inscription). L'emballage d'origine portera très lisiblement le nom de l'enfant.

Les ordonnances, décharges et médicaments seront remis en mains propres par les parents au personnel d'encadrement. Il est demandé de préciser le mode d'administration et de conservation des médicaments.

PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Article 22 : Tarifs

- Pour les familles domiciliées à Oberhausbergen et Mittelhausbergen, la contribution financière pour l'accueil des enfants est établie selon le quotient familial de la personne indiquée comme destinataire des factures sur le dossier d'inscription et la ou les de formules choisie(s) pour les temps d'accueil. Il en est de même pour les familles qui ne résident pas dans ces deux communes, mais une majoration tarifaire est appliquée. Les familles n'ayant pas de numéro d'allocataire CAF ou MSA devront contacter l'équipe de direction du Jardin des Loisirs. En cas d'absence d'information le tarif appliqué sera celui de la tranche maximum.
- Les factures sont établies par mois, elles sont envoyées par voie postale (un échéancier des dates d'envoi est transmis aux familles fin octobre avec la première facture).
- La commune d'Oberhausbergen fixe annuellement la grille des tarifs par délibération du Conseil Municipal.
- Lorsqu'un enfant concerné par une garde alternée est accueilli, les parents sont invités à prendre contact avec la direction de l'accueil afin d'étudier leur situation. Des justificatifs peuvent être sollicités pour répondre à la demande du ou des parents.
- Le coût des repas n'est pas compris dans le tarif de l'animation.

Article 23 : Paiement :

- Le prix de la prestation est à payer à la réception de la facture, à titre échu.

- En cas de litige avec la facturation, il est demandé aux parents de ne pas régulariser eux même.

La rectification sera portée sur la facture suivante ou un nouveau titre de paiement sera édité, après validation auprès de la direction du JARDIN DES LOISIRS.

- Le paiement de la facture pourra se faire par chèque ou virement, à l'ordre de :

TRESORERIE DE SCHILTIGHEIM COLLECTIVITES

14 rue des petits champs

67302 SCHILTIGHEIM CEDEX

Le règlement sera envoyé à cette adresse muni du coupon réponse identifiant votre facture.

Le règlement en espèce peut également avoir lieu directement au guichet de la trésorerie principale.

- En cas de non-paiement ou si les parents n'acquittent pas le montant de leur participation dans les délais impartis, le Trésor Public sera chargé d'engager au nom de la commune une procédure de recouvrement de la dette. Le maire se réserve le droit de refuser l'accès de l'enfant au Jardin des Loisirs.

Le présent règlement de fonctionnement peut être modifié à tout moment par la commune. Dans ce cas, une copie des articles modifiés sera transmise aux parents.