

# Règlement intérieur

## Article 1 ; horaires

Périscolaire : la plage d'ouverture se situe entre 7h et 18h30 plusieurs formules vous sont proposées

Centre de loisir : il est ouvert de 7h30 à 18h30, les dates d'ouverture sont fixées chaque année.

## Article 2 ; habilitation et taux d'encadrement

Notre centre est habilité par la DDCSPP (direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations).C'est elle qui fixe les règles d'ouverture de celui-ci. (normes hygiène et sécurité, capacité d'accueil etc...) et surtout les taux d'encadrements.

- en périscolaire :- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
  - 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans
- en centre de loisir :-1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
  - 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

## Article 3 ; conditions d'accueil du périscolaire

Nous avons une capacité maximale de 50 enfants .Nous accueillons les enfants de 3 à 11 ans, la priorité est donnée aux familles du RPI (Gunsbach, Griesbach au val et Eschbach au val) ainsi qu'aux enfants déjà inscrit.

Des dérogations peuvent être accordées pour les parents résidant hors du RPI dans la limite des places disponible. Une majoration de 20% sera appliquée pour les résidents hors RPI.

Les responsables de chaque enfant sont dans l'obligation de remplir un dossier d'inscription annuel (période de septembre à septembre) valable pour le périscolaire et le centre de loisirs. Tout changement doit être signalé au plus vite.(adresse, changement de téléphone...)

Aucun enfant ne pourra être pris en charge si l'équipe ne possède pas le dossier au complet.

#### Article 4 ; **condition d'accueil du centre de loisirs**

Nous adaptons la capacité d'accueil selon la demande, elle est en générale de 24 enfants. Tous les enfants âgés de 3 à 11 ans sont acceptés sans majoration de tarifs. Une fiche d'inscription sera à votre disposition avant chaque période de vacances. Un dossier complet est nécessaire si l'enfant fréquente uniquement le centre de loisirs.

#### Article 5 ; **le personnel**

##### Temps périscolaire :

- 1 directeur et animateur : Duwig Vincent
- 2 animatrices : Locicero Stéphanie (directrice adjointe) et Bleicher Annick
- 1 agent technique : Litzler Nicole
- des stagiaires
- 2 ATSEM en renfort ponctuel

##### Temps de loisirs :

- 1 directeur et animateur : Duwig Vincent
- 2 animatrices titulaires : Locicero Stéphanie et Bleicher Annick
- des animateurs ponctuels
- des intervenants extérieur spécialisés pour élargir l'offre d'animation

#### Article 6 ; **inscription et annulation**

Toutes les inscriptions sont à faire parvenir au plus tard le vendredi matin de la semaine précédente. Certaines inscriptions pourront être acceptées et ceci uniquement a titre exceptionnel la veille avant 17h dans la limite des places disponibles.

Les annulations sont possible avant 17h la veille pour les réservations du matin et des soirs et ceci uniquement par mail.

Concernant les repas, il faudra passer votre commande impérativement le jeudi de la semaine précédente avant 10h. (délais imposé par notre fournisseur).

Il est possible d'annuler ponctuellement la réservation d'un repas, pour des raisons médicales et exceptionnelles. Il faudra nous prévenir 48 h ouvrables à l'avance. Cette opération est possible pour un petit nombre de demande et n'est pas automatique.

Toute annulation hors délais entrainera une facturation de la prestation, il en est de même concernant les absences non justifiées.

Les horaires d'inscription doivent être scrupuleusement respectés, ainsi toute heure entamée est due. Concernant le soir, à partir de 18h45 une pénalité de 14 euros sera facturée, au cas où nous n'avons pas de nouvelle à 19h l'enfant sera confié à la gendarmerie. Si les retards s'accumulent, une exclusion temporaire ou définitive sera applicable.

#### Article 7 **transfert de responsabilité**

Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à leur prise en charge par un animateur. Il est strictement interdit de déposer votre enfant au portail ou devant la porte. Le personnel du périscolaire assure le relais avec celui de l'école.

#### Article 8 ; **les conditions de récupération des enfants**

Les enfants sont récupérés uniquement par leurs représentants légaux et par les trois personnes indiquées sur le dossier d'inscription.

#### Article 9 ; **fonctionnement quotidien**

- la restauration : les repas de midi sont livrés par la société API, en liaison froide. Ce traiteur privilégie les produits locaux et les produits bio. Les menus sont élaborés par une diététicienne.

Les goûters sont fournis par nos soins.

L'équipe de la clef des champs se charge des repas durant les périodes de vacances scolaires.

- les jeux et jouets : ils sont mis à disposition par le centre, aucun jouet extérieur est accepté. Une exception est possible concernant le « doudou », il est parfois nécessaire voir indispensable à l'équilibre de l'enfant.

- des vêtements de rechanges sont préconisés, merci de faire figurer le nom de chaque enfant sur ceux-ci, un petit incident peut arriver.

- des chaussons sont à prévoir.

- règles de vie : chaque enfant est tenu de respecter tout les adultes ainsi que ces camarades. En cas de comportement déplacé, violent ou dangereux, le responsable de la structure à la possibilité de convoquer les parents. Une exclusion temporaire ou définitive dans les cas difficiles peut être décidée après accord du comité de gestion.

- les dégâts et bris de matériel sont à la charge des parents.

#### Article 10 ; **droit à l'image et autorisation de sortie annuelle :**

En signant le règlement intérieur vous autorisez votre enfant à participer à toutes les sorties organisées par la clef des champs. Vous autorisez également que votre enfant soit pris en photo lors de nos activités. Celles-ci peuvent être utilisées dans nos brochures ou dans la presse locale par exemple...

#### Article 11 ; **santé**

Les premiers soins seront donnés par le personnel, ils soigneront donc les petits bobos suite à des chutes, collisions ou autre.

La prise de médicament est possible seulement si le responsable de la structure détient la prescription médicale et une autorisation parentale.

En cas d'urgence les parents seront contactés, si ils ne sont pas disponibles, les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription seront prévenues. Le personnel aura l'autorité de prévenir les secours si il estime que la situation est grave et qu'elle nécessite l'intervention des pompiers ou du SMUR.

#### Article 12 ; **assurance**

Le SIVU a établi un contrat avec la société Groupama, qui couvre les temps de présences des enfants. Tout accident corporel survenant en dehors des horaires de prise en charge par le centre relève de la responsabilité de la famille. Une attestation d'assurance responsabilité civile et familiale est obligatoire.

#### Article 13 ; **hygiène**

Les locaux sont nettoyés quotidiennement (tables, chaises, sol...). Le matériel pédagogique est désinfecté régulièrement.

# La Clef des Champs



5 rue de la gare 68140 Gunsbach

Tel: 03.89.77.49.02

e-mail : [clshlaclefdeschamps@wanadoo.fr](mailto:clshlaclefdeschamps@wanadoo.fr)



J'atteste avoir lu et j'approuve le règlement intérieur du centre périscolaire et centre de loisirs sans hébergement de La Clef des Champs.

**Nom et prénom :**

**Date :**

**Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :**

---

**Autorisation de sortie annuelle**

**Je soussigné(e).....autorise  
mon enfant .....à participer aux  
différentes sorties organisées par le péricolaire la Clef des champs.**

**(Balades, sorties organisées en collaboration avec les autres péricolaires,  
cinéma, etc...)**

**Le responsable légal  
Signature :**

**Date :**

**La Clef des Champs**



5 rue de la gare 68140 Gunsbach

Tel: 03.89.77.49.02

e-mail : [clshlaclefdeschamps@wanadoo.fr](mailto:clshlaclefdeschamps@wanadoo.fr)



Un exemplaire du règlement intérieur est remis aux parents ou tuteurs avec la liste des pièces à joindre pour constituer le dossier d'inscription.

**DOSSIER d'INSCRIPTION**

**Pièces à joindre**

**Le dossier :**

- Une Fiche de liaison sanitaire et de renseignement complétée et signée
- Attestation du règlement intérieur avec la mention « lu et approuvé » ; signée et datée

**Pièces à joindre :**

- Attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant
- La photocopie du carnet de vaccination de l'enfant
- Les jours de présence de votre enfant.
- Une paire de chaussons pour les CE et CM