



# Règlement intérieur de l'accueil du matin, de la cantine scolaire et de l'accueil du soir

La commune de PETERSBACH tient à l'attention des élèves des classes du R.P.I. un accueil du matin, un service de restauration et un accueil du soir.

Numéro de téléphone du périscolaire : 06 71 87 68 13

Adresse e-mail : [periscolaire.petersbach@gmail.com](mailto:periscolaire.petersbach@gmail.com)

## 1) L'inscription

Tout enfant fréquentant la cantine et l'accueil du soir, doit au préalable demander un code d'accès au service d'inscription en ligne auprès de la mairie de Petersbach à l'adresse : [mairie@petersbach.fr](mailto:mairie@petersbach.fr), **cette formalité d'inscription est obligatoire pour pouvoir bénéficier de ces services.**

### a) Accueil du matin

Les parents souhaitant bénéficier uniquement du service d'accueil du matin gratuit n'ont pas besoin de déposer un dossier, mais devront compléter une fiche de renseignements et fournir une attestation d'assurance pour les activités périscolaires.

### b) Cantine scolaire

Les inscriptions à la cantine s'effectuent à la semaine, **les parents doivent renseigner les jours de fréquentation de la cantine par leur(s) enfant(s) sur le portail au plus tard, le mercredi 12h de la semaine précédente**, une possibilité d'inscription au mois ou à l'année est également possible (cela géré par vous les parents via leur portail).

### c) Accueil du soir

Les inscriptions à l'accueil du soir peuvent également s'effectuer à la semaine, à l'année ou à la journée, il est demandé aux parents d'effectuer l'inscription le soir précédent avant 23h.

## 2) Le lieu

L'accueil du matin, la cantine scolaire et l'accueil du soir s'effectuent dans la salle polyvalente de Petersbach.

## 3) Tarifs

### a) Accueil du matin

Ce service est gratuit.

### ***b) Cantine scolaire***

Prix du repas : 5,70 €.

### ***c) Accueil du soir***

De la fin de la classe jusqu'à 18<sup>h</sup> : 3,00 €

De la fin de la classe jusqu'à 18<sup>h</sup>30 : 4,00 €

**L'heure commencée sera intégralement facturée.**

### **4) Le fonctionnement**

#### ***a) Accueil du matin***

Les parents déposent leur(s) enfant(s) dans la salle polyvalente, **ce service fonctionne à compter de 7h15 du matin.**

#### ***b) Cantine scolaire***

L'encadrement est assuré par 4 agents communaux :

L'accompagnement des enfants lors du trajet aller-retour de la cour de l'école maternelle de Petersbach à la salle polyvalente et la surveillance des repas sont assurés par 3 agents communaux.

La préparation de la salle, des plats, la surveillance des repas, le rangement des locaux et de la vaisselle sont assurés par les agents communaux engagés à cet effet.

#### ***c) Accueil du soir***

L'encadrement est assuré par 2 agents communaux :

L'accompagnement des enfants lors du trajet de la cour de l'école maternelle de Petersbach à la salle polyvalente est assuré par les agents communaux.

**Le goûter est à fournir par les parents.**

**Les parents viendront récupérer leur(s) enfant(s) à la salle polyvalente.**

#### ***d) Transport***

Pour les enfants de La Petite-Pierre – Struth – Tieffenbach qui sont scolarisés dans leur village d'origine à la rentrée, qui n'ont donc pas de carte de transport pour l'année scolaire et qui viennent manger à la cantine ou sont inscrits à l'accueil du matin ou du soir, une demande d'autorisation de transport sera faite par le Maire de la commune de Tieffenbach, gestionnaire du transport pour le RPI. Il en est de même pour les enfants dont le parcours par bus ne passe pas par Petersbach (exemple : enfant de Tieffenbach scolarisé à Struth ou inversement).

### **5) Facturation de la cantine et de l'accueil du soir**

**La facturation est établie mensuellement sur la base de la fréquentation réelle de l'enfant.**

Elle sera transmise en début de mois sur la base des éléments à facturer du mois précédent.

Le règlement des frais de cantine se fera par le trésor public ou par prélèvement automatique.

**Les parents dont l'enfant inscrit est malade et ne pourra venir à la cantine ou à l'accueil du soir, devront prévenir la responsable au 06 71 87 68 13 ou par mail : [periscolaire.petersbach@gmail.com](mailto:periscolaire.petersbach@gmail.com) au plus tard le jour même avant 8h.**



**Toute absence qui ne remplira pas ces conditions de prévenance sera automatiquement facturée.**

**Toute absence qui ne remplira pas ces conditions de prévenance sera automatiquement facturée.**

En cas de défaut de paiement, la commune PETERSBACH se réserve le droit de suspendre ou de résilier le service de restauration ou d'accueil du soir de l'enfant ou des enfants.

#### **6) Le retour de l'enfant à son domicile**

Les enfants pourront être cherchés uniquement par les personnes qui auront été désignées sur la fiche de renseignements. En cas de changement de situation il faudra prévenir le périscolaire dans les meilleurs délais.

**Les parents s'engagent à respecter strictement l'horaire maximum de 19h pour récupérer leur(s) enfant.** En cas de retard, l'incident sera noté dans le registre de suivi. Si un second retard était constaté, un avertissement écrit sera formulé et en cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

#### **7) Dispositions communes**

##### **a) Assurance responsabilité civile**

Les enfants sont admis dans le cadre des services de l'accueil du matin, de la cantine et de l'accueil du soir 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.

**Une attestation d'assurance sera obligatoirement renseignée lors de la demande d'inscription et fournie dans le premier mois de l'inscription.**

##### **b) Objets personnels :**

Prévention du vol, de la détérioration ou de la perte d'objets :

Il est demandé aux familles de bien vouloir marquer les affaires au nom et prénom de l'enfant.

Il est fortement déconseillé d'apporter des objets fragiles, de valeurs, ou personnels.

##### **c) Le droit à l'image :**

Le personnel de l'équipe peut être amené à photographier les enfants et/ou à réaliser des vidéos. Ces supports peuvent être utilisés, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, à des fins de documents de communication de la commune (bulletin communal, site internet, Facebook).

Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de votre ou vos enfants.

Sauf demande contraire, exprimée par mail à la responsable Sophie ZIMMERMANN : [periscolaire.petersbach@gmail.com](mailto:periscolaire.petersbach@gmail.com), les parents acceptent ces outils de travail, leur utilisation ainsi que leur diffusion.

##### **d) La discipline et les règles de vie en collectivité**

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, vis-à-vis des autres enfants et du personnel, des locaux, du matériel et de l'environnement et de se conformer aux instructions qui leur sont données. Il ne sera toléré aucune insolence envers le personnel.

Le temps de l'accueil du matin, de la cantine et de l'accueil du soir, doit rester un moment de détente et de convivialité. A cet effet, les enfants sont encadrés par des agents territoriaux. Les règles de vie étant identiques à celles exigées dans le cadre de l'école, les enfants doivent continuer à s'y conformer.



## AVERTISSEMENTS ET SANCTIONS :

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement et l'harmonisation du service de restauration, exprimés par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété
- Une attitude agressive envers les autres enfants
- Un manque de respect envers le personnel de service ou de surveillance
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Après une série d'avertissements oraux et écrits adressés à l'enfant et aux parents par le responsable du service et après que les parents de l'enfant aient fait connaître au Maire leurs observations sur les faits reprochés à leur enfant, une mesure d'exclusion temporaire des différents services, pour une durée de un à plusieurs jours pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui les agissements sont reprochés.

Si après plusieurs exclusions temporaires le comportement de l'enfant continue à porter atteinte au bon fonctionnement des différents services, une exclusion définitive pourra être prononcée.

## **6) Sécurité et Santé**

### **La prise en charge des enfants :**

Durant le temps d'accueil périscolaire où les enfants sont placés sous la responsabilité du service périscolaire municipal, les parents autorisent les agents d'encadrement à prendre toutes les mesures urgentes (soins de premiers secours, voire hospitalisation), qui leur incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, la responsable du périscolaire contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires.

**En cas d'accident, la famille sera prévenue par téléphone. A cet effet, les parents doivent fournir leurs coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour.**

Il est également nécessaire de fournir sur le livret d'inscription les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture du service, pour suppléer les parents en cas d'indisponibilité.

### **La prise de médicaments :**

Un traitement médicamenteux doit être exceptionnel au sein de la structure (sauf protocole particulier établi entre la famille, le médecin et la structure) et ne peut s'effectuer uniquement sur présentation d'une photocopie de l'ordonnance médicale en cours. Celle-ci stipulera les conditions et les modalités d'utilisation.

Les médicaments doivent être identifiés au nom et prénom de l'enfant et **remis en main propre à la responsable** dans leur emballage d'origine avec la notice explicative sous peine de ne pas être administrés.

### **Informatique et libertés :**

Le personnel municipal, dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont exclusivement réservées à l'usage des services concernés. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en se connectant au portail parents.

### **La communication du règlement intérieur :**

Le présent règlement est affiché dans la salle polyvalente, sur le portail « parents », dans le panneau d'affichage devant l'école maternelle de Petersbach et sur le site internet de la commune.

FAIT A PETERSBACH le 12 juin 2023

Le Maire, Christian FAUTH



**FORMULAIRE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR A COMPLETER ET  
REMETTRE AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

En effectuant une demande d'accès sur le portail pour l'inscription au service périscolaire, les parents attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter toutes les modalités complétant et retournant le présent formulaire d'acceptation.

Je soussigné (*nom de la mère*) .....

Je soussigné (*nom du père*) .....

Parents de .....

Scolarisé (nom de l'école et classe) : .....

Déclarons avoir pris connaissance de l'ensemble du règlement intérieur de l'accueil du matin, de la cantine scolaire et de l'accueil du soir (notamment les règles de vie en collectivité et les mesures disciplinaires relatives au comportement de l'enfant ou de retard des parents).

Nous déclarons accepter l'ensemble des termes du règlement et nous engageons à le respecter et à le faire respecter par notre/(nos) enfants(s).

A .....

Le : .....

Signature du ou des parent(s) précédés de la mention "Lu et approuvé" :