

AÇCUEILS DE LOISIRS/  
PÉRISCOLAIRE

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## Maison de l'enfance et de la Famille

4 rue Françoise Dolto

67200 Strasbourg

Tél : 03 88 29 09 65 / 07 69 66 54 18

E.mail : [enfance@csc-hautepierre.fr](mailto:enfance@csc-hautepierre.fr)



# PRÉAMBULE

---

Madame, Monsieur,

Le Centre Social et Culturel de Hautepierre « Le Galet » propose des actions menées avec les habitants du quartier (accueil de loisirs enfants et jeunes, accompagnement à la scolarité, activités culturelles et sportives, école de musique, conseils et informations, animations collectives familiales, ateliers du 3ème âge, etc.). Il est une plateforme d'expression des initiatives citoyennes. C'est aussi un lieu d'accueil inconditionnel, de rencontres, d'échanges entre les habitants, les générations, les groupes sociaux et les acteurs locaux. Le Centre Social et Culturel de Hautepierre organise son travail autour de deux projets sociaux agréés par la CAF du Bas-Rhin.

Le Pôle Enfance se situe dans les locaux de l'annexe du Galet, la Maison de l'Enfance et de la Famille. Cette dernière est située à la maille Brigitte du quartier de Hautepierre.

Afin de vous permettre de partager avec l'équipe d'encadrement la volonté d'accueillir vos enfants dans les meilleures conditions, d'assurer leur sécurité physique et morale et de veiller à leur bien-être dans la structure, nous avons élaboré ce règlement de fonctionnement des accueils en temps scolaire et extrascolaire.

Bouchra BERGADI  
Présidente du CSC  
Le Galet Hautepierre



Martin NUSSBAUM  
Directeur du CSC  
Le Galet Hautepierre



*Les accueils périscolaires fonctionnent pendant l'année scolaire, les mercredis et les vacances.*

*L'accueil des enfants dans la structure Maison de l'enfance et de la Famille est régi par la réglementation du Service Départementale à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (DSDEN du Bas Rhin) pour tout ce qui relève de l'encadrement, de la qualification des personnels ainsi que du nombre maximal d'enfants en fonction de l'âge de ces derniers.*

*Une brochure annuelle éditée par le Centre Social et Culturel, indiquant toutes les informations nécessaires pour connaître les activités, lieux, coordonnées et informations des différents pôles d'animations (Enfance, Jeunesse, AMAM, Adultes/Familles Ecole de musique), est diffusée à chaque rentrée scolaire aux familles.*

*Un programme des Accueils de Loisirs est diffusé avant chaque période de vacances dans les écoles, sur la page Facebook du CSC Le Galet Hautepierre, auprès des partenaires institutionnels et associatifs du quartier.*

INSCRIPTIONS .....	5
Pièces à fournir lors de l'inscription	
Conditions d'admission	
HORAIRE D'ACCUEIL .....	6
Les lundi, mardi, jeudi et vendredi	
Le mercredi	
Les vacances scolaires	
MODALITÉS DE FACTURATION DES PRESTATIONS .....	7
Facturation et règlements	
Absences	
SÉCURITÉ EN CHARGE DE L'ENFANT .....	10
Prise en charge de l'enfant	
Retour de l'enfant à son domicile	
Objets personnels	
Règlement général sur la protection des données	
Droit à l'image	
SANTÉ .....	12
Accueil de personne en situation de handicap	
Médicaments	
Allergie	
Accident ou maladie survenu(e) à l'accueil	
Maladie de l'enfant	
VIE À L'ACCUEIL .....	13
Accueil de qualité	
Communication	
Cadre réglementaire	
Restauration	
Goûter	
Assurance	
Départ définitif	





# INSCRIPTIONS

---

## Pièces à fournir lors de l'inscription

Les inscriptions ont lieu chaque année une semaine avant la rentrée scolaire et sont valables pour la durée de l'année scolaire en cours. **Le dossier remis lors de l'inscription doit être complet et contenir les documents suivants :**

- 1 fiche d'inscription dûment remplie avec :
  - Le numéro d'allocataire CAF et le justificatif du quotient familial.
  - L'approbation du règlement de fonctionnement.
  - L'autorisation parentale mentionnant les personnes habilitées à chercher l'enfant et permettant aux enfants de plus de 8 ans de se rendre par leurs propres moyens à l'accueil périscolaire, au domicile, à une activité extérieure.
- 1 attestation d'assurance précisant la liste des activités périscolaires couvertes
- 1 fiche sanitaire de liaison dûment complétée et signée avec :
  - L'autorisation d'intervention et de transport en cas d'urgence.
  - La copie des pages de vaccinations du carnet de santé comportant les informations selon la législation en vigueur.
- En cas d'allergie alimentaire ou d'intolérance, 1 certificat médical en vue de la mise en place d'un Plan d'Accueil Individualisé.
- La copie de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) si votre enfant en bénéficie.
- En cas de séparation des parents, une copie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant.

En fonction des places disponibles, le responsable du pôle Enfance confirmera l'inscription ou non par mail et/ou téléphone.

**L'inscription pour un contrat périscolaire Accueil du soir est un contrat mensuel. Il n'est pas possible de choisir les jours d'accueil en particulier. Pour un contrat périscolaire Mercredi, le contrat est journalier. Il est possible d'établir un contrat mensuel également. Pour un contrat extrascolaire Accueil de loisirs, le contrat est hebdomadaire et ne peut être adaptés selon les jours.**

## Conditions d'admission

Peuvent s'inscrire dans la structure de la Maison de l'Enfance et de la Famille les enfants âgés de 3 à 12 ans

# HORAIRES D'ACCUEIL

---

## LES LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI

Le **Soir** : l'accueil se fait de la sortie des classes, à 16h30 jusqu'à 18h15.

La tarification sera forfaitaire en début de chaque mois..

**Toute plage d'accueil entamée est due en totalité.**

**Si votre enfant est absent à l'école vous devez prévenir la direction de l'Accueil de Loisirs en amont par téléphone ou email afin d'éviter le déplacement des animateurs.**

## LE MERCREDI

### • **Accueil sur 1 journée avec repas**

- Les accueils du mercredi en demi-journées, avec ou sans repas, sont possibles.
- Accueil Occasionnel : Vous devrez prévenir le responsable du site au minimum une semaine à l'avance. L'accueil de votre enfant se fera en fonction des places disponibles.
- Permanences d'accueil ouvertes de 8h à 9h et de 17h à 18h15.

## LES VACANCES SCOLAIRES

La participation financière de la famille dépend de la formule choisie :

- Accueil à la semaine du lundi au vendredi (avec ou sans repas)
- Accueil à la demi-journée avec repas de 8h à 14h ou de 12h à 17h
- Accueil à la demi-journée sans repas de 8h à 12h ou de 14h à 17h
- Permanences d'accueil ouvertes de 8h à 9h et 17h à 18h15

Les parents s'engagent à respecter les heures d'ouverture. Le prix du repas est en sus de l'accueil proprement dit. L'inscription à l'Accueil de Loisirs ne sera définitive qu'après le paiement complet de la participation due. Nous n'accueillerons pas d'enfant en dehors des horaires stipulés sur son contrat. L'enfant est à charge de ses parents jusqu'à l'ouverture des portes de l'accueil de loisirs.

# MODALITÉS DE FACTURATION DES PRESTATIONS

---

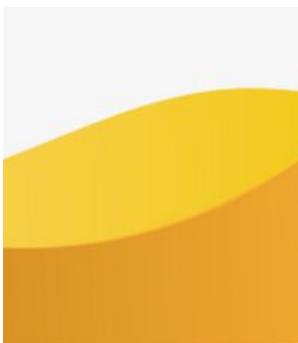
Pour chaque enfant, la facturation est fixée selon la grille des tarifs validée par le Centre Social et Culturel de Haute-pierre. Les tarifs peuvent être modifiés sur décision du Conseil d'Administration si des conditions venaient à changer (ex.: augmentation du coût des repas, inflation...).

## Principes de la tarification :

Nous proposons aux familles six catégories différentes de tarifs selon le Quotient familial (0 à 300, 301 à 600, 601 à 900, 901 à 1200, 1201 à 1500, et plus de 1501), dans le but de s'adapter aux réalités financières des familles (voir grille tarifaire en page 8)

## Remarques :

- Dégressivité de 10% pour le 2<sup>ème</sup> enfant, 20% pour le 3<sup>ème</sup> enfant et les suivants



---

<sup>(1)</sup> QF = Quotient Familial attribué par la Caisse d'Allocations Familiales.

Si vous ne le connaissez pas, consultez la C.A.F. par téléphone ou Internet en donnant votre numéro d'allocataire. Si vous ne relevez pas de la C.A.F., nous consulter en venant avec les pièces suivantes :

- Une photocopie de votre dernière déclaration d'impôt sur le revenu
- Une attestation présentant les différentes prestations familiales mensuelles auxquelles vous avez droit.

À défaut de ces pièces justificatives, nous nous verrons dans l'obligation d'appliquer le tarif le plus élevé de la grille tarifaire présentée ci-dessus. En cas de remise ultérieure de ces justificatifs, aucune rétroactivité ne sera appliquée sur la(les) facture(s).

## Facturation et règlements

La Maison de l'Enfance et de la Famille facture aux parents au début du mois les prestations prévues lors de l'inscription. Celles-ci doivent impérativement être réglées dans le délai indiqué sur la facture. En cas de litige, il est impératif de prendre attache auprès du responsable de la structure d'accueil afin de trouver un accord. En cas de trois retards, la direction prendra la liberté de facturer ces derniers.

En aucun cas, la famille ne doit modifier d'elle-même une facture qui lui semblerait erronée. Dans ce cas, elle contacte le/la responsable de l'accueil qui établit une nouvelle facture annulant la précédente. Après réception de la nouvelle facture, la famille peut procéder à son paiement.

Possibilité de payer par carte bancaire, chèque bancaire, espèces, titres CESU (pour le périscolaire), chèque vacances (pour les vacances), ou virement bancaire.

Pour des raisons de simplification tant pour les familles que pour la direction, nous vous recommandons vivement le paiement par CB ou le virement bancaire.

Les factures feront l'objet de rappel(s). Si le paiement n'est pas effectué dans le délai indiqué sur le rappel, l'enfant sera automatiquement radié des effectifs de l'accueil et ce jusqu'à paiement complet des sommes dues. Les parents en seront avertis par lettre recommandée avec accusé de réception.

## TARIFS

**Page suivante**

## Tarifs 2025-2026

### « Accueil de Loisirs – Maison de l'Enfance et de la Famille »

#### Accueil de loisirs Périscolaire (soir)

Quotient Familial	Tarif mensuel (forfait mois)
0 - 300	22,00 €
301 - 600	25,00 €
601 - 900	28,00 €
901 - 1200	31,00 €
1201 - 1500	34,00 €
1501 et +	40,00 €

#### Accueil de Loisirs du Mercredi

Quotient Familial	Tarif journée complète		
	Sans repas	Avec repas	½ journée sans repas
0 - 300	6,75 €	12,35 €	4,50 €
301 - 600	8,25 €	13,85 €	5,50 €
601 - 900	9,75 €	15,35 €	6,50 €
901 - 1200	11,25 €	16,85 €	7,50 €
1201 - 1500	13,25 €	18,85 €	9,00 €
1501 et +	17,00 €	22,60 €	12,00 €

#### Accueil de Loisirs des Vacances Scolaires (forfait semaine obligatoire)

Périodes : Toussaint / Noël / Hiver / Printemps / Eté

Quotient Familial	Tarif semaine complète		
	Sans repas	Avec repas	½ journée sans repas
0 - 300	33,75 €	61,75 €	25,30 €
301 - 600	41,25 €	69,25 €	30,90 €
601 - 900	48,75 €	76,75 €	36,60 €
901 - 1200	56,25 €	84,25 €	42,20 €
1201 - 1500	66,25 €	94,25 €	51,00 €
1501 et +	85,00 €	113,00 €	63,75 €

Réduction tarifaire en fonction du nombre d'enfants inscrits dans la même fratrie :

10% pour le 2<sup>ème</sup> enfant - 20% pour le 3<sup>ème</sup> enfant et suivants

Siège social : 4 avenue Tolstoï (maille Catherine) BP 026  
67033 STRASBOURG CEDEX  
Terminus Tram A – Arrêt Galet

Téléphone : 03 88 26 19 20 Fax : 09 58 79 09 65 E-mail : csc.hautepierre@wanadoo.fr  
Inscrit au registre des associations au Tribunal de Strasbourg Volume XXXV Folio 111  
N° Siret : 322 828 526 000 44

## Absences

Toute absence de l'enfant doit être signalée le jour même avant 8 heures au responsable de la structure, par email de préférence.

- En cas d'absence de l'enfant, pour raison médicale et sur présentation d'un certificat médical à son retour, les frais de garde ainsi que les repas décommandés au plus tard avant 8 heures le jour même ne seront pas facturés.
- En cas d'absence de l'enfant pour autre raison, les frais de garde seront facturés si la responsable n'est pas prévenue le jour même.

## SÉCURITÉ

---

### Prise en charge de l'enfant

L'enfant est pris en charge par l'équipe encadrante aux heures d'ouverture de l'accueil. Les parents sont tenus d'accompagner et de venir chercher l'enfant à l'intérieur du bâtiment. **Les parents doivent être présents dans les locaux avant la fermeture de la structure.**

En cas de non présentation des parents à l'heure de la fermeture de l'A.L.S.H. et/ou du périscolaire, les parents puis les personnes désignées sur le contrat d'accueil seront contactées.

Si l'A.L.S.H. et/ou le périscolaire n'arrive à joindre personne ou n'a pas de nouvelles de la famille, la Direction sera dans l'obligation d'alerter le commissariat de police ou la gendarmerie du secteur.

En cas de retard non signalé ou signalé (hors cas de force majeure), la procédure est la suivante : la personne habilitée à chercher l'enfant signe un registre sur lequel figure :

- la date et l'heure à laquelle l'enfant est pris en charge,
- le motif du retard.

Ne seront tolérés que trois retards par trimestre. Au-delà, l'enfant sera radié des effectifs jusqu'à la fin du trimestre en cours. La famille est informée par lettre recommandée



## Retour de l'enfant à son domicile

Les enfants seront remis au(x) parent(s) exerçant l'autorité parentale ou à des tierces personnes désignées par écrit sur la fiche de renseignements complémentaires (annexe au contrat d'accueil). Le personnel encadrant sera en droit de demander la présentation d'une pièce d'identité.

Dans le cas où un enfant serait cherché par une personne de moins de 12 ans, cela ne pourra être autorisé que pour un membre de la famille (frère, sœur) muni d'une autorisation écrite spécifique des parents.

Pour les enfants dont les parents souhaitent qu'ils rentrent seuls à leur domicile, nous n'autoriserons ce départ que pour les enfants de 8 ans (dans l'année civile) et plus, sous couvert d'une autorisation parentale écrite (courrier ou mail). Les enfants autorisés pourront quitter la structure à l'heure indiquée par le représentant légal.

## Objets personnels

Par mesure de sécurité pour l'enfant, le port de bijoux (boucle d'oreilles, chaînette, gourmette...) est fortement déconseillé, ainsi que tout objet pouvant présenter un danger.

En fonction de certaines activités notamment sportives, il pourra être demandé à l'enfant de les retirer.

Concernant les vêtements, nous demandons aux parents de marquer les affaires au nom de l'enfant. Le CSC HautePierre décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte d'effets personnels de l'enfant au cours d'activités pédagogiques.

## Règlement général sur la protection des données

Les informations recueillies sur les contrats d'accueil sont obligatoires.

Elles sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Directeur périscolaire pour **permettre de joindre les familles en cas de besoin**. Elles sont conservées pendant **3 ans** et sont destinées à **assurer le lien avec les familles des enfants accueillis et à adapter les tarifs en fonction du quotient familial attribué par la C.A.F. ou la M.S.A.**

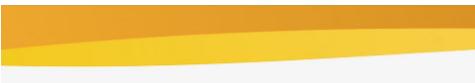
Conformément à la nouvelle législation européenne concernant la loi « informatique et libertés », vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter par écrit l'association où votre enfant est inscrit.

## Droit à l'image

Le personnel éducatif peut être amené à photographier votre/vos enfant(s) et/ou à réaliser des vidéos au cours d'activités pédagogiques.

Leur diffusion peut être envisagée dans le cadre d'évènements, manifestations, supports de communication (plaquette, site internet, réseaux sociaux du CSC Le Galet) ou d'information en format imprimé ou numérique, sans limitation de durée.

La loi du 17 juillet 1970, art. 9 du Code Civil autorise qu'une photographie soit prise à l'insu d'une personne, mais la reproduction, l'exposition ou la publication du cliché est tributaire du consentement de l'intéressé. Aussi il vous sera demandé votre accord dans le contrat d'accueil.



## Accueil de personne en situation de handicap

- Les enfants présentant un handicap ou atteint de maladie chronique peuvent être accueillis dès lors que leur situation est compatible avec la vie en collectivité dans la structure. Une prise en charge individualisée pourra être mise en place avec les familles et/ou avec tout autre partenaire (PMI, CAMSP) afin de faciliter leur intégration, leur bien-être et leur épanouissement dans l'établissement. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est rédigé avec la famille et le médecin traitant de l'enfant pour définir les conditions d'un accueil adapté et de qualité pour l'enfant. La copie de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) est à nous remettre si votre enfant en bénéficie.

## Médicaments

Enfant sous traitement médical : un traitement médicamenteux doit être exceptionnel au sein de l'établissement (sauf protocole particulier établi entre la famille, le médecin et la structure) et ne peut s'effectuer que sur présentation d'une photocopie de l'ordonnance médicale en cours de validité stipulant les conditions et les modalités d'utilisation (l'administration du médicament ne doit pas présenter de difficulté particulière).

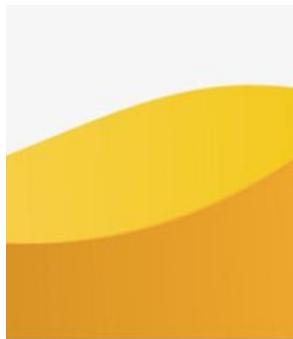
Les médicaments doivent être identifiés au nom de l'enfant et remis à la direction dans leur emballage d'origine avec la notice explicative sous peine de ne pas être administrés

**AUCUN MEDICAMENT NE SERA ADMINISTRÉ SANS ORDONNANCE.**

## Règles et conditions d'organisation des activités en cas de pandémie.

En cas de pandémie ou de crise sanitaire, les accueils périscolaires appliqueront les mesures et recommandations définies par les protocoles sanitaires applicables en la matière.

Les modalités et conditions d'accueil, d'activités et de transport pourront, le cas échéant, être ainsi modifiées.



## Allergie

Tout enfant atteint d'allergie et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions particulières pourra fréquenter le périscolaire.

Il est impératif de prendre contact avec le directeur afin de définir les modalités d'accueil.

Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera mis en place par la famille et transmis au directeur. En cas d'allergie présentant un risque important pour la santé de l'enfant, il peut être demandé aux parents de fournir un panier-repas et/ou goûter garanti sans allergènes.

## Accident ou maladie survenu à l'accueil

En cas d'accident ou maladie, les parents et si nécessaire le médecin mentionné sur la fiche sanitaire, sont prévenus dans les plus brefs délais. Selon l'état de l'enfant, les services d'urgence seront appelés pour avis et prise en charge si besoin

## Maladie de l'enfant

**L'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de la structure en cas de maladie contagieuse, de maladie nécessitant un suivi particulier ou de fièvre (> à 38,5°). Les parents sont invités à prévoir une autre solution d'accueil.**

Dans le cas de certaines maladies contagieuses (listes dans le journal officiel du 31/05/89, arrêté du 03/05/89), à son retour, l'enfant ne sera admis qu'avec un certificat de non contagion délivré par le médecin

## Accueil de qualité

Le périscolaire est lieu d'activités, de loisirs et d'éducation.

Le personnel d'encadrement assure avec professionnalisme, l'accompagnement et l'animation auprès des enfants, selon les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Les locaux ont été pensés afin d'effectuer un accueil optimal des enfants : la structure est adaptée aux différents besoins de la journée (repas, jeux, bricolage, sieste...).

De leur côté, les enfants sont tenus de respecter :

- Toutes personnes présentes, adultes et enfants
- Les locaux et le matériel
- Les règles de vie établies et validées par les enfants
- Les règles d'hygiène
- Les règles du code de la route lors des déplacements.

Les vêtements seront marqués au nom de l'enfant.

La Maison de l'Enfance et de la Famille et le CSC Le Galet se réservent le droit de sanctionner les enfants en cas de non-respect des règles. Ceci pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du service d'accueil périscolaire (cf. page 13 « Départ définitif »).



## Cadre réglementaire

Le/la responsable de la structure peut convoquer les parents lorsque le comportement de leur enfant est agressif, dangereux, perturbant pour les autres enfants et/ou l'équipe d'encadrement afin de trouver ensemble une solution.

Le/la responsable peut prononcer l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant (cf. page 13 «Départ définitif»).

Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant est facturé aux parents.

## Restauration

Le plan des menus des mercredis et hebdomadaires en accueil de loisirs est affiché dans la structure et, le cas échéant, dans les écoles. Les repas sont livrés par un traiteur qui garantit le respect de la réglementation en vigueur. **Tout régime particulier doit être signalé en amont à la direction.**

## Goûter

L'accueil de loisirs ne fournit pas le goûter de votre enfant. Nous tentons de lutter contre l'abus de sucre. Dans ce sens, les boissons gazeuses, les jus de fruits, les chocolats, les bonbons ainsi que les chips sont prohibés. Il vous conviendra de fournir pour la collation du matin un fruit et/ou laitage. Pour le goûter de l'après-midi, un gâteau sera de rigueur. Si votre enfant n'a pas la collation pré requise, l'équipe est en droit de lui interdire sa consommation.

## Assurance

Tout enfant accueilli doit être couvert par une assurance « Responsabilité civile » ou extrascolaire. Il est demandé aux parents de justifier de cette assurance pour leur enfant. Les parents examineront leur dossier d'assurance pour savoir si leur enfant bénéficie d'une couverture « accident individuel ».

## Départ définitif

### Rupture de contrat

Rupture de contrat en accueil permanent :

En dehors des situations d'urgence soumises à l'appréciation du responsable de l'accueil, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite **au moins un mois (facturé, hors repas si non présence de l'enfant durant ce mois) avant la date prévue de rupture du contrat.**

### Exclusion de l'enfant

**Elle peut être temporaire ou définitive** dans les cas suivants :

- Pour toute absence non motivée (au bout de 15 jours) sans justificatif et après une mise en

demeure par lettre recommandée.

- Pour non règlement de la participation financière dans les délais impartis
- Pour non-respect du règlement de fonctionnement ou des horaires
- Pour comportement de l'enfant mettant en difficulté l'équilibre du groupe ou mettant en danger les autres enfants après une mise en demeure par lettre recommandée.

Avant tout renvoi, la direction de l'Accueil de Loisirs Périscolaire prendra contact avec la famille pour trouver une solution permettant de maintenir l'enfant au sein de la structure.

En cas d'absence prolongée sans raison valable, le/ la responsable pourra disposer de la place pour un autre enfant.

Nom Prénom

**Signature :**

*(Précédé de la mention « lu et approuvé » )*

**Date :**



## Maison de l'enfance et de la Famille

4 rue Françoise Dolto

67200 Strasbourg

Tél : 03 88 29 09 65 / 07 69 66 54 18

E.mail : [enfance@csc-hautepierre.fr](mailto:enfance@csc-hautepierre.fr)



**Centre Social et Culturel de Hautepierre « Le Galet »**

4 avenue Tolstoï 67200 Strasbourg

Tél : 03 88 26 19 20 – E.mail : [contact@csc-hautepierre.fr](mailto:contact@csc-hautepierre.fr)