



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT PERISCOLAIRE - EXTRASCOLAIRE :

L'Association A.C.C.E.S, en partenariat avec la Mairie de Hombourg-Haut, le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), la Caisse d'Allocation Familiale de la Moselle (CAF) et la Protection Maternelle et Infantile (PMI), propose aux familles un Accueil Collectif de Mineurs à caractère Educatif (ACM).

Ce service se décline sous la forme d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) incluant les activités périscolaire (périodes scolaires) et extrascolaire (périodes de vacances)

Les locaux sont mis à disposition par la Mairie et l'accueil se fera :

- A l'Espace de Wendel situé rue des Suédois 57470 Hombourg-Haut (pour les accueils périscolaires et extrascolaires),
- Au Centre socio-culturel Pierre JULIEN situé 4 rue des Ifs 57470 Hombourg-Haut (pour le secrétariat).

Cet ALSH a pour objectif :

- D'être un lieu éducatif, de détente et de découverte d'un nouvel environnement, complémentaire à la famille et à l'école ;
- De favoriser une expérience de vie collective et l'apprentissage de l'autonomie ;
- D'offrir l'occasion de pratiquer diverses activités (culturelles, sportives, artistiques...)

Le cadre législatif actuel des Accueil Collectif de Mineurs (ACM) à caractère éducatif est fixé par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). Le SDJES est chargé de la mise en œuvre de la mission de protection des mineurs de cet accueil. Il est responsable du contrôle des ACM en ce qui concerne la mise en place et le respect de la réglementation en vigueur.

La commune de Hombourg-Haut a signé un Contrat Enfance et Jeunesse avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle et ACCES qui est gestionnaire de la structure.

Le contrat enfance et jeunesse est un contrat d'objectifs et de cofinancement entre la CAF et la Municipalité. Sa finalité est de poursuivre et optimiser la politique de développement en matière d'accueil des moins de 18 ans.

Le contrat Enfance et Jeunesse a deux objectifs principaux :

- Favoriser le développement et optimiser l'offre d'accueil ;
- Contribuer à l'épanouissement des enfants et des jeunes et à leur intégration dans la société par des actions favorisant l'apprentissage de la vie sociale et la responsabilisation pour les plus grands.

Une priorité d'accès à la structure est donnée aux enfants habitants ou scolarisés à Hombourg-Haut et dont les parents/tuteurs exercent une activité professionnelle.

Pour la rentrée de septembre 2026-2027 les horaires sont :

Pour le périscolaire, afin de faciliter le transfert des enfants vers leur classe ou école, les arrivées doivent impérativement se faire avant 7h50.

		Matin :	Midi :	Soir :
Périscolaire :	Lundi, mardi, Jeudi, Vendredi :	7h00 - 8h15	11h45 - 13h30	16h - 18h
Mercredi Loisirs :		7h - 18h		
Centre de Loisirs :	Vacances scolaires	7h - 18h		
Administration :	Lundi au jeudi Vendredi	9h-12h / 14h-17h 9h-12h		

L'habilitation délivrée par le SDJES pour l'accueil périscolaire du secteur enfance et petite enfance est de 80 enfants.

La restauration durant la pause méridienne est proposée à l'Espace de Wendel. Pour des raisons de sécurité, nous avons l'obligation de respecter la capacité d'accueil de la structure et de l'équipe d'encadrement. Ainsi, l'accueil des enfants se fait uniquement en fonction des places disponibles.

L'Association A.C.C.E.S. pourra décider de fermer l'accueil si le nombre d'enfants inscrits est inférieur à 10 participants.

Les familles seront prévenues 15 jours avant la période concernée.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL

1. MODALITES D'INSCRIPTION

Pour tout renseignement concernant une demande d'inscription, l'équipe du secrétariat et la responsable du secteur enfance à l'espace périscolaire de Wendel se tiennent à votre disposition.

Merci de prendre contact soit par téléphone au 03 72 36 22 70 ou 03 72 36 24 28 soit par mail (contact@acces-hombourg-haut.fr) afin de convenir d'un rdv aux heures de bureau soit : du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

Pour que l'inscription soit prise en compte définitivement, le dossier de l'enfant doit être COMPLET avec :

- La fiche de renseignement complétée et signée.
- La fiche sanitaire de liaison complétée recto verso et signée. Cette fiche est très importante car en cas d'accident, c'est le seul outil dont disposent les secours pour une prise en charge médicale ou chirurgicale de votre enfant. Vous, parents/tuteurs, êtes tenus de fournir un document attestant que le mineur a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations ainsi que des renseignements d'ordre médical dont la nature et la liste sont fixées par l'arrêté du 20 février 2003 du CASF.
- L'attestation d'assurance couvrant l'enfant : les activités extra scolaires et responsabilité civile.
- Une copie du carnet de vaccination à jour
- La copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition. En cas de non-présentation, le tarif maximum sera appliqué (date de remise faisant foi)
- Le talon réponse pour l'approbation du règlement de fonctionnement.
- L'adhésion annuelle à l'association. (Cf Tarifs)
- Une photo récente d'identité de l'enfant
- Un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture (facture de téléphonie non acceptée))
- En cas de séparation, un extrait du jugement indiquant les modalités de garde.
- Une attestation de travail de l'employeur pour chacun des parents.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Tout changement doit être signalé par écrit (mail ou courrier) à la direction dans les plus brefs délais.

2. FONCTIONNEMENT

2.1 Inscriptions et modifications d'inscriptions :

- **En période périscolaire :**

La structure ne pouvant accueillir qu'un nombre limité d'enfants, elle se réserve le droit de prioriser les inscriptions. La structure laisse la possibilité de réservations ponctuelles selon les projets des parents/tuteurs. Un accueil exceptionnel peut être mis en place pour favoriser la recherche d'emploi, l'insertion sociale et/ou rendez-vous médicaux d'urgence. Pour cela, merci de bien vouloir contacter le secrétariat durant ses heures d'accueil.

L'accueil de vos enfants se fait selon un planning d'inscription. Toutefois, il vous est possible de modifier ce dernier, 7 jours avant la période souhaitée. **Toute inscription ou modification d'inscription doit se faire sur le portail famille.**

Pour les cas particuliers, merci de prendre contact avec la Direction.

- **En période extrascolaire :**

Une priorité d'accès à l'ALSH extrascolaire est donnée aux familles résidentes dans la commune. Les inscriptions se font directement via le Portail famille. **Le règlement doit se faire au moment de l'inscription (cf. tarification).**

2.2 Accueil et prise en charge de l'enfant :

Pour des raisons de sécurité et afin de garder le lien avec l'équipe de professionnels, les responsables de l'enfant doivent accompagner ce dernier à l'intérieur du centre.

La responsabilité de l'organisateur débute uniquement à partir du moment où l'enfant a été confié aux professionnels. Lors du départ, la responsabilité de l'organisateur s'arrête dès la prise en charge de(s) enfant(s) par la personne habilitée.

Les enfants ne peuvent être confiés à une tierce personne qui n'est pas inscrite sur le dossier d'inscription ou dont nous n'avons pas les informations.

En cas de retard ou imprévu, les responsables doivent le plus rapidement possible prévenir le personnel d'A.C.C.E.S., un supplément de garde leur sera facturé (cf. tarification).

Sans cette information et au-delà des horaires, dans l'hypothèse où le personnel présent se trouve dans l'impossibilité d'entrer en contact avec les responsables légaux. L'organisateur se réserve le droit de prendre les contacts nécessaires auprès des instances officielles concernées afin de leur remettre l'enfant (Police).

En cas d'abus, l'association se réserve le droit d'exclure la famille de l'accueil.

La responsabilité de l'organisateur ne pourra être engagée pour tout fait survenant en dehors du périmètre du lieu d'accueil et hors du temps où l'enfant est confié à la structure.

TOUTE HEURE ENTAMÉE EST DUE EN TOTALITÉ

2.3 Accueil des personnes en situation de handicap :

Les droits de la personne en situation de handicap ont été inscrits dans la législation française et notamment dans la loi 75-534 du 30 juin 1975 dite loi d'orientation en faveur des personnes handicapées.

Quelques années plus tard, la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, précise dans son article 31 que « les enfants doivent pouvoir bénéficier de loisirs et d'activités récréatives, artistiques et culturelles dans des conditions d'égalité ».

Enfin, la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap rappelle clairement dans son titre 1er, article 2 que « l'action poursuivie vise à assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ».

L'association ACCES se veut être un modèle d'intégration pour l'ensemble des habitants de la ville de Hombourg-Haut et nous souhaitons apporter nos compétences et nos valeurs à l'ensemble des enfants. Pour cela nous mettons en place un accueil spécifique pour l'intégration des enfants porteurs de handicap dans le cadre d'un protocole aménagé avec la famille et les services partenaires (IME, IEM, etc...). Les modalités d'inscription pourront si nécessaire, être assouplies, afin de favoriser au maximum l'intégration des enfants en situation de handicap et pour leur permettre un épanouissement personnel et familiale dans un cadre sécurisé.

2.4 Restauration :

- Les repas de midi sont fournis par un traiteur et livrés en liaison chaude.

L'arrêté du 29 septembre 97, fixe les normes d'hygiène. Celles-ci seront adaptées à toute réglementation ultérieure. Les menus sont consultables sur le portail famille et affichés, à l'entrée du lieu d'accueil et du lieu de restauration, afin que vous puissiez les consulter chaque jour.

- Les petits-déjeuners et les goûters sont fournis par la structure.

Afin de respecter au mieux l'équilibre alimentaire des enfants accueillis, nous veillons à ce que les petits-déjeuners, le repas du midi ainsi que les goûters soient variés. Nous mettons à votre disposition les menus fournis par le traiteur afin de trouver une harmonie alimentaire périscolaire/famille.

Pour les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, avec panier repas ou d'autres pathologies, nous vous demandons de bien vouloir porter vos prescriptions sur la fiche sanitaire jointe au dossier d'inscription et de signaler la chose au secrétariat. Afin de garantir au mieux la prise en charge de votre enfant par le personnel d'encadrement (non qualifié médicalement), un projet d'accueil individuel (PAI) sera mis en place.

2.5 Trajets

Durant le périscolaire, les trajets écoles/structure sont organisés par l'association avec bus, minibus, camionnette et/ou pédibus. Les professionnels sont garants de la sécurité des enfants pris en charge.

3. ABSENCE ET MALADIE DE L'ENFANT

Toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tard le jour même **avant 9h30**. Vous pouvez signaler les absences, sur le portail famille par une demande d'annulation ou un message, par téléphone au 03 72 36 22 70 ou 03 72 36 24 28 ou par mail à l'adresse suivante contact@acces-hombourg-haut.fr

En cas d'absence prolongée ou répétitive, sans raison valable, la direction pourra disposer de la place pour un autre enfant.

Un enfant contagieux ne pourra être admis. Les parents/tuteurs doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage. L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps de l'éviction légale. Le retour se fait normalement après la période d'éviction légale et la remise d'un certificat de non-contagion.

L'aide à la prise de médicament, sera uniquement fait dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) ou sur présentation d'une ordonnance médicale par le parent/tuteur animateur en charge de l'enfant.

Les médicaments devront porter le nom de l'enfant, la posologie, la date d'ouverture et la durée du traitement avec copie de l'ordonnance.

Les parents/tuteurs sont immédiatement avertis en cas de maladie pendant la journée. Ils s'engagent à venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.

4. MODALITES DE FACTURATION :

Toute inscription est définitive et facturée. Sauf cas particuliers :

- Absence d'un enfant malade à compter du 2^{ème} jour et sur présentation d'un certificat médical, si secrétariat prévenu le matin du 1^{er} jour d'absence,
- Absence liée à une sortie scolaire ou absence du personnel enseignant (si secrétariat prévenu dans les délais = au minimum 24h avant la date de l'absence).

Dans le cadre de la tarification, une baisse à partir du 2^{ème} enfant est proposée.

5. DISCIPLINE :

La sanction n'étant pas de mise dans un cadre périscolaire ou extra-scolaire au sein de l'association ACCES, nous donnerons toutefois une attention particulière aux situations qui tendent à créer un danger pour l'enfant et pour les autres. Une rencontre avec les parents/tuteurs sera mise en place avec un accompagnement personnalisé pour permettre à

l'enfant de s'inscrire positivement au sein du groupe. Les éventuelles dégradations volontaires seront à la charge des parents/tuteurs. Une exclusion définitive pourra être envisagée si aucune solution n'est trouvée.

6. RESPECT DU MATERIEL :

De manière à éviter les pertes et les confusions, il est recommandé de marquer tous les vêtements de l'enfant. Les professionnels conseillent aux enfants et aux parents/tuteurs de ne pas rapporter d'objets de valeur (téléphone, consoles, bijoux...) à l'accueil et déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

7. DÉPART DÉFINITIF DE L'ENFANT :

En cas de départ définitif de l'enfant, il est demandé aux familles d'en informer la structure le plus tôt possible pour une meilleure organisation.

8. REGLEMENT ET FACTURATION :

Le règlement s'effectue à l'inscription. Pour les inscriptions annuelles, les factures seront à régler dès réception du relevé et dans tous les cas avant le 15 de chaque mois.

Les factures sont disponibles sur le Portail Famille ou transmises directement aux familles en début de chaque mois. Celles-ci sont à régler avant le 15. Le règlement peut se faire par chèque, espèces, virement, CESU ou chèque vacances.

En cas de difficulté financière, il est demandé aux familles de prendre rendez-vous au secrétariat afin d'étudier ensemble l'échelonnement des sommes dues.



TALON REPONSE APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné responsable légal de l'enfant accepte les conditions du règlement de fonctionnement du périscolaire et extrascolaire et m'engage à les respecter.

Fait à Hombourg-Haut, le

Signature du responsable légal :