



**Direction de l'Enfance et de la Vie Educative**  
Service Scolaire et Périscolaire / Centre de Loisirs

Guichet Unique : Téléphone : 03 88 66 80 70 | Email : guichet-unique@illkirch.eu  
Du lundi au jeudi : 8h30-12h00 et 13h30-17h30  
Vendredi : 8h30-12h00 et 13h30-17h00

## **Règlement des accueils périscolaires et centres de loisirs de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden**

**Accueil du matin – Accueil du soir – Restauration scolaire – Mercredi – Vacances**

Le présent document a vocation à présenter les modalités et le fonctionnement des accueils périscolaires et centres de loisirs de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden. Les accueils périscolaires et centres de loisirs fonctionnent dans le respect du présent règlement, du règlement de la carte Pass'ill, des dispositions législatives et réglementaires en vigueur au niveau national définies par l'Etat et des arrêtés tarifaires pris par la Ville d'Illkirch-Graffenstaden.

Il s'impose à tous les usagers du service.

L'inscription d'un enfant à ces services vaut engagement à respecter les dispositions consignées dans le présent règlement.

Toutes les démarches relatives à l'inscription et la tarification sont à effectuer en ligne, via le site Pass'ill, ou auprès du guichet unique à la Direction de l'Enfance et de la Vie Éducative.

### **1. Temps d'accueil**

#### 1.1 Accueils périscolaires

Ecole maternelle	7h40 – 8h20 Accueil du matin	Temps scolaire	11h50 – 13h50 Restauration scolaire	Temps scolaire	16h20 – 18h15 Accueil du soir
Ecole élémentaire	7h40 – 8h30 Accueil du matin	Temps scolaire	12h – 14h Restauration scolaire	Temps scolaire	16h30 – 18h15 Accueil du soir

Les accueils périscolaires sont des temps qui comprennent la prise en charge des enfants avant et après la classe, ainsi que durant la pause méridienne.

Les accueils du matin et du soir sont organisés pour chacune des écoles maternelles et élémentaires de la Ville.

Une restauration scolaire est actuellement organisée pour six écoles maternelles (Vergers, Centre, Plaine, Sud, Nord et Lixenbuhl) et pour l'ensemble des écoles élémentaires de la Ville. Les repas sont confectionnés à la cuisine centrale de la salle des fêtes municipale par un prestataire extérieur dans le cadre d'un marché public et livrés en liaison froide sur chaque site de restauration pour être remis en température.

Ces services fonctionnent le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

## 1.2 Centres de loisirs

Ill aux loisirs	7h40 – 18h15	Mercredi : Possibilité d'un accueil en ½ journée Restauration sur le site de l'école maternelle Sud (service à table)
Muhlegel	7h40 – 18h15	Mercredi : Possibilité d'un accueil en ½ journée Restauration sur le site de la salle des fêtes (self)

*Aucun départ n'est autorisé en cours de journée, départs échelonnés à partir de 16h30 (17h00 pour les activités extérieures) jusqu'à 18h15.*

Les centres de loisirs « L'Ill aux loisirs » et « Le Muhlegel » accueillent les enfants scolarisés (de 3 ans révolus à 11 ans) les mercredis et pendant les vacances scolaires (hors vacances de Noël).

## 2. Organisation des accueils

2.1 Les accueils périscolaires ont lieu dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires.<sup>1</sup> Les enfants se rendent à pied dans les restaurants scolaires à proximité de leur école.

2.2 Deux centres de loisirs sont organisés sur la commune :

-> « L'Ill aux loisirs » sis 1, rue des Boulangers – 67400 Illkirch-Graffenstaden accueille les enfants âgés de 3 ans révolus à 6 ans

-> « le Muhlegel » sis 4, rue Krafft – 67400 Illkirch-Graffenstaden accueille les enfants âgés de 6 à 11 ans. *Les adolescents âgés de 12 à 15 ans peuvent fréquenter le centre de loisirs durant les petites vacances.*

2.3 L'accès aux accueils périscolaires et au centre de loisirs maternels n'est possible que lorsque l'enfant est propre.

2.4 L'enfant doit badger systématiquement en arrivant le matin afin de confirmer sa présence aux accueils périscolaires fréquentés au cours de la journée.

2.5 Pour tous les accueils, seuls, le ou les parent(s) exerçant l'autorité parentale ou des tiers majeurs désignés par eux par écrit, peuvent chercher l'enfant. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité.

Pour les enfants d'âge élémentaire, les parents qui souhaitent que leur enfant quitte l'accueil **seul** doivent compléter la partie prévue à cet effet sur le formulaire d'inscription.

## 3. Le personnel encadrant

3.1 La qualification des animateurs qui encadrent les enfants est conforme à la réglementation en vigueur (DRDJSCS). Dans certaines écoles, des enseignants participent à l'encadrement de l'accueil du matin ou de la restauration scolaire.

3.2 Les accueils périscolaires maternels sont encadrés par les ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles) de l'école.

---

<sup>1</sup> Excepté pour l'école élémentaire du Sud où l'accueil du soir se déroule au centre de loisirs du Muhlegel.

3.3 Pour chaque accueil périscolaire, un responsable est nommé en début d'année. Son nom est précisé sur le panneau d'affichage de l'école. La composition des équipes encadrantes est consultable sur le site des accueils périscolaires de la ville : [www.periscolaires-illkirch.eu](http://www.periscolaires-illkirch.eu)

3.4 Les responsables des accueils périscolaires et des centres de loisirs organisent, gèrent et coordonnent les actions nécessaires aux accueils en accord avec le service Scolaire et Périscolaire et le service des Centres de Loisirs de la Ville et selon la réglementation en vigueur. Le responsable peut répondre aux questions des parents pendant les heures d'accueil.

#### **4. La restauration scolaire**

4.1 Les menus sont proposés par le prestataire de restauration scolaire et son diététicien. Une commission « Restauration scolaire » composée de l'élu municipal de compétence, du prestataire et des services de la Ville examine régulièrement les menus.

4.2 Les menus proposés aux enfants répondent à plusieurs exigences, fixées par la Ville dans le cadre de son marché, notamment en termes de produits issus de l'agriculture biologique et de produits de saison.

4.3 Sur demande spécifique, un repas sans viande peut être servi. Le type de menu retenu est choisi pour l'année scolaire.

4.4 Les menus de la restauration scolaire sont consultables sur le panneau d'affichage de chaque école et sur le site internet de la Ville [www.illkirch.eu](http://www.illkirch.eu).

4.5 Les enfants présentant des intolérances alimentaires ou des allergies font l'objet d'un accueil spécifique (article 7.3)

#### **5. Modalités d'inscription**

5.1 Afin que l'enfant puisse fréquenter les accueils, la famille devra procéder à une inscription et la création d'une carte et d'un compte Pass'ill. L'inscription de l'enfant peut se faire par le portail internet Pass'ill, par courrier ou courriel, ou au Guichet Unique Pass'ill. Les formulaires nécessaires sont disponibles en mairie, au Guichet Unique Pass'ill, ou sur le portail Pass'ill via le site internet de la Ville [www.illkirch.eu](http://www.illkirch.eu).

L'admission est définitive après confirmation du service pour l'année scolaire concernée. Un délai de 15 jours est à prévoir pour l'admission définitive.

5.2 Pour les accueils périscolaires, deux formules sont proposées :

##### **Contrat régulier**

- Ce type de contrat concerne les enfants fréquentant régulièrement les accueils périscolaires :

Accueil à la journée (matin et soir)

Accueil du matin

Restauration scolaire

- La formule est modifiable en cours d'année, au plus tard avant chaque début de congés scolaires à l'aide du formulaire « Demande de modification Restauration scolaire / Accueils périscolaires ».

## **Contrat occasionnel**

- Ce type de contrat concerne les enfants fréquentant occasionnellement les accueils périscolaires et la restauration scolaire ou en complément de la formule « contrat régulier ».
- La fréquentation de l'accueil périscolaire par l'enfant est déclenchée par son badgeage le matin devant les bornes prévues à cet effet dans chaque école.
- Les jours non cochés en contrat « régulier » dans une même prestation seront automatiquement mis en contrat « occasionnel ».

5.3 Pour les centres de loisirs, la réservation du mercredi peut se faire jusqu'à huit jours avant l'accueil, soit le mercredi de la semaine précédente. Quatre formules sont proposées : matin sans repas, matin avec repas, après-midi sans repas, journée complète.

Un calendrier des inscriptions précise chaque année les périodes de réservation. Durant les vacances, les réservations se font en journée complète avec repas. Une période d'adaptation est néanmoins possible durant la réservation de la première semaine de vacances répartie de la manière suivante : jour 1 = 7h40 à 12h / jour 2 = 7h40 à 13h30 (application d'un tarif adapté pour ces deux demi-journées).

### 5.4 Planning changeant

Pour les familles dont l'activité professionnelle impose un planning changeant, il est possible de modifier la présence de l'enfant chaque mois, au plus tard le 15 du mois pour le mois suivant. Une attestation de situation devra être fournie auprès du Guichet unique.

## **6. La tarification et le paiement de l'activité**

6.1 Les tarifs sont fixés annuellement pour l'année scolaire et sont modulés en fonction du quotient familial (revenu fiscal de référence de la famille divisé par le nombre de part). L'avis d'imposition de l'année N-2 de chacun des parents sert de base de calcul au moment de l'inscription et devra être transmis au service Guichet unique.<sup>2</sup>

6.2 Les tarifs réduits ne s'appliquent qu'aux enfants résidant dans la commune.

6.3 Les réductions sont accordées pour l'année scolaire entière.

6.4 La tarification est appliquée sur la base des pièces fournies au jour de la consommation. Il ne sera pas possible de procéder à un remboursement rétroactif même si les pièces justificatives transmises a posteriori le permettent.

6.5 Afin que l'enfant puisse être effectivement accueilli, le compte famille devra être approvisionné.

6.6 Pour les accueils périscolaires, la tarification « journée » sera appliquée, conformément à l'arrêté tarifaire en vigueur, lorsque l'enfant est inscrit en accueil du matin et du soir ou en accueil du soir seul, dans une même journée.

6.7 Toutes les présences réservées aux jours choisis au moment de l'inscription seront décomptées du compte famille au jour le jour sauf en cas d'absence justifiée.

### Cas particuliers

- Sur la base d'un certificat médical original de l'enfant, fourni au plus tard 8 jours après l'absence, indiquant que l'enfant n'est pas apte physiquement à fréquenter l'accueil périscolaire ou les centres de loisirs, les heures et journées réservées et non réalisées pourront être annulées.
- Absence pour classe transplantée ou stage de remédiation : sur justificatif de l'école, la ou les journée(s) manquée(s) pourront être annulées.

---

<sup>2</sup> L'année N équivaut à la date de rentrée scolaire organisée sur la commune.

- Déménagement avec changement de ville et de région (fournir un justificatif).
- Perte d'emploi (fournir un justificatif).

Les demandes accompagnées des justificatifs devront faire l'objet d'un courrier adressé au Guichet Unique qui traitera la demande.

#### 6.8 Retard

Les parents s'engagent à venir chercher l'enfant au plus tard aux heures de fermeture des accueils périscolaires et centres de loisirs. A partir du quatrième retard, une pénalité de 5 € par retard constaté sera appliquée. En cas d'arrivée après 9h ou après 14h aux centres de loisirs, l'enfant ne pourra pas être accueilli par l'équipe en place.

#### 6.9 Oubli de badgeage

A partir du quatrième oubli de badgeage, puis à chaque nouvel oubli, une pénalité de 0,50 € sera appliquée.

#### 6.10 Hébergement et résidence illkirchoise

En cas de déménagement hors commune, le tarif T0 correspondant au tarif pour les non Illkirchois sera automatiquement appliqué et ce, rétroactivement, à la date du déménagement. Pour les familles hébergées par un tiers, il sera demandé des justificatifs d'hébergement au moment de la création du compte Pass'III et avant chaque rentrée scolaire.

6.11 Tout changement d'adresse devra être notifié sous 8 jours au service du Guichet unique (conformément à l'article L.131-5 du Code de l'Éducation).

## **7. Santé de l'enfant**

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents indiquent sur la « fiche santé » le nom du médecin traitant, ses coordonnées ainsi que les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes à prévenir en cas de nécessité.

#### 7.1 Accident

En cas d'accident ou de problème de santé urgent, il est fait appel aux services de secours pour avis et prise en charge si besoin. Les parents sont avertis immédiatement.

#### 7.2 Prise de médicament

La prise de médicament doit être exceptionnelle au sein des accueils de la ville et ne peut s'effectuer que sous couvert :

- d'une prescription médicale récente stipulant que la prise du médicament ne présente pas de difficulté particulière et ne nécessite aucun geste technique,
- d'une décharge parentale autorisant le personnel à administrer les médicaments.

Les médicaments doivent être présentés dans leur emballage d'origine et marqués au nom de l'enfant ; ils sont impérativement remis en mains propres au responsable.

#### 7.3 Enfants présentant des allergies ou autres pathologies

Les parents signalent obligatoirement sur la fiche santé si leur enfant présente une pathologie ou une allergie. Dans ce cas, ils fournissent un certificat médical délivré par le médecin qui suit l'enfant, précisant le type de pathologie ou d'allergie et autorisant la fréquentation des accueils périscolaires et centre de loisirs ainsi que le Protocole d'Accueil Individualisé établi en milieu scolaire, si tel est le cas.

Le Protocole d'Accueil Individualisé, spécifique à la Ville, organisant les modalités d'accueil en temps périscolaire et au centre de loisirs sera établi par la Ville avec la famille. L'enfant ne sera accueilli qu'une fois le document précisant les modalités d'accueil dûment rempli et contresigné par toutes les parties.

#### 7.4 Enfants en situation de handicap

Une demande d'inscription spécifique doit être déposée par les parents. Un protocole d'accueil précisera les conditions d'encadrement, d'intégration ainsi que les conditions matérielles à mettre en œuvre.

### **8. Assurance et responsabilité**

8.1 Chaque enfant doit être assuré pour les risques liés aux activités périscolaires (accueils périscolaires et/ou restauration scolaire) et extrascolaires (centres de loisirs). Cette assurance doit couvrir les dommages aux biens et aux personnes qui pourraient être causés par l'enfant.

8.2 Les animateurs sont responsables de la sécurité des enfants pendant les activités proposées.

La Ville d'Illkirch-Graffenstaden décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels des enfants.

### **9. Désistement et exclusion**

#### 9.1 Annulation et modification

Pour les accueils périscolaires et la restauration scolaire, il est rappelé que la formule est modifiable en cours d'année, au plus tard une semaine avant chaque début de congés scolaires à l'aide du formulaire « Demande de modification Restauration scolaire/Accueils périscolaires ». En cas de déplacement organisé par l'école, le directeur d'école doit informer les services de la Ville 8 jours avant la sortie.

Pour les centres de loisirs, un calendrier des inscriptions précise chaque année les périodes de réservation. Hors cas particuliers, aucune modification ou annulation ne sera possible à l'issue de chaque période.

Toutes les présences réservées sont débitées du compte, à l'exception des absences justifiées par un certificat médical de l'enfant présenté dans les huit jours maximum qui suivent l'absence au service Guichet Unique.

#### 9.2 Discipline et règles de vie

L'attention des parents est attirée sur l'importance de la bonne conduite de leur enfant pendant les différents temps d'accueil qui sont un moment de convivialité et de détente.

Chaque enfant doit accepter les règles de fonctionnement de chaque structure, en respectant les personnes, le matériel, les locaux et la nourriture.

Lorsque le comportement de l'enfant n'est pas compatible avec la vie en collectivité, le responsable de la structure en informe les parents. Si le dialogue s'avère infructueux, la Ville se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un enfant.

#### 9.3 Non paiement des prestations

Il appartient aux familles de consulter régulièrement le solde de leur compte et de suivre leur consommation.

En cas de solde négatif du compte famille, la Ville transmettra le dossier au Trésor public pour recouvrement de la dette et se réserve le droit de ne plus accepter l'accueil de l'enfant.

Version consolidée au 09/05/2020.



La CAF participe aux frais de fonctionnement de l'activité.