

Règlement intérieur des services périscolaires de la Ville de Mutzig

Année scolaire 2025-2026

La Ville de Mutzig propose aux élèves scolarisés à Mutzig des services périscolaires pendant la pause méridienne, après les cours l'après-midi, les mercredis et durant 7 semaines de vacances au cours de l'année. L'objectif est d'offrir des services de qualité qui allient les contraintes horaires des parents au respect des rythmes, de la sécurité et des besoins des enfants.

I. Inscription

Tout enfant utilisant les services du périscolaire et de la restauration scolaire doit s'inscrire en ligne par le biais du portail famille INOÉ de la Ville et fournir les pièces justificatives suivantes :

- L'attestation d'assurance (Responsabilité Civile Individuelle Accident)
- La copie des vaccinations à jour, incluant le DT Polio
- L'attestation CAF ou MSA mentionnant le quotient familial

Éventuellement :

- Le contrat de prélèvement automatique SEPA
- Le PAI (en cas d'allergie)

L'inscription sera effective après validation du dossier, signature de la fiche sanitaire et confirmation par la direction du service périscolaire.

II. Temps d'accueil et horaires

Les accueils périscolaires fonctionnent pendant les périodes scolaires. La prise en charge des enfants s'effectue dans les cours d'école pour les élèves en élémentaire et directement à la porte de la classe pour les enfants de maternelle. Les enfants sont encadrés par des agents du service périscolaire placés sous la responsabilité de la Commune.

Les services périscolaires sont disponibles aux périodes suivantes :

- Les jours de classe, pendant les pauses méridiennes et après les cours
- Les mercredis en période scolaire
- La première semaine des vacances d'automne, d'hiver et de printemps
- Les 4 premières semaines des vacances d'été

Fonctionnement de l'accueil du midi

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation dès la sortie de classe et sont sous la responsabilité du service périscolaire dès leur transmission par les enseignants. Ils sont accompagnés à l'école à l'heure de reprise des cours par les enseignants. Aucun enfant ne pourra être déposé ou récupéré pendant les heures de service sans l'accord de la direction.

Fonctionnement de l'accueil périscolaire du soir

Le même fonctionnement que pour le temps méridien est mis en place pour la prise en charge des enfants aux écoles. Ils peuvent être récupérés au centre périscolaire par les personnes autorisées jusqu'à 18h25 afin de permettre aux équipes de fermer les structures à 18h30. Tout dépassement de cet horaire pourra entraîner des frais supplémentaires de 5€ par 1/4 d'heure entamé par enfant. À partir du 2ème 1/4 d'heure, des frais supplémentaires de 10€ par 1/4 d'heure entamé par enfant seront facturés. En cas de retards récurrents, l'accueil de l'enfant pourra être suspendu ou annulé.

Le goûter de 16h00 est à la charge des familles qui devront le fournir à leur(s) enfant(s). Un temps de devoirs est proposé sur inscription les lundis et jeudis soirs au périscolaire élémentaire. Ces derniers ne sont pas supervisés par l'équipe d'animation. Il reste à la charge des parents de vérifier si le travail a été correctement effectué.

Fonctionnement de l'accueil du mercredi

Un accueil de loisirs est organisé le mercredi durant les périodes scolaires de 8h00 à 18h30 (aux mêmes conditions que sur les autres temps). Ils peuvent être récupérés au centre périscolaire par les personnes autorisées jusqu'à 18h25 afin de permettre aux équipes de fermer les structures à 18h30. Tout dépassement de cet horaire pourra entraîner des frais supplémentaires de 5€ par 1/4 d'heure entamé par enfant. À partir du 2ème 1/4 d'heure, des frais supplémentaires de 10€ par 1/4 d'heure entamé par enfant seront facturés. En cas de retards récurrents, l'accueil de l'enfant pourra être suspendu ou annulé.

Les goûters de 10h00 et de 16h00 sont à la charge des familles qui devront les fournir à leur(s) enfant(s).

Fonctionnement de l'accueil des vacances

Des accueils de loisirs sont organisés durant les périodes de vacances précitées. Les inscriptions peuvent se faire à la journée ou à la semaine. Les enfants peuvent être déposés à partir de 8h00 et récupérés jusqu'à 18h25. Ils peuvent être récupérés au centre périscolaire par les personnes autorisées jusqu'à 18h25 afin de permettre aux équipes de fermer les structures à 18h30. Tout dépassement de cet horaire pourra entraîner des frais supplémentaires de 5€ par 1/4 d'heure entamé par enfant. À partir du 2ème 1/4 d'heure, des frais supplémentaires de 10€ par 1/4 d'heure entamé par enfant seront facturés. En cas de retards récurrents, l'accueil de l'enfant pourra être suspendu ou annulé.

Les accueils de loisirs d'été ferment à 18h00. Les enfants peuvent y être récupérés aux mêmes conditions que lors des autres périodes de vacances scolaires.

III. Facturation de l'accueil périscolaire et de l'accueil de loisirs

Facturation pour les inscriptions ponctuelles

Les tarifs et modalités de facturation pour les inscriptions ponctuelles sont disponibles via la grille tarifaire au périscolaire, sur le site de la commune ainsi que sur le portail famille.

Pour les temps du midi et du soir :

Pour des questions d'organisation et de logistique, les absences ou présences exceptionnelles seront prises en compte à condition d'informer le périscolaire au moins 48 heures avant (jours ouvrés). Toute absence ne remplissant pas ces conditions sera automatiquement facturée. L'information de l'absence doit obligatoirement être notifiée par mail, courrier ou via le portail famille. Les appels téléphoniques ou SMS ne pourront pas servir de justificatif pour une annulation non facturée.

Pour les accueils du mercredi :

Suite à des difficultés liées à un grand nombre d'annulation tardives, les absences exceptionnelles seront prises en compte à condition d'informer le périscolaire au moins un mois avant. Toute absence ne remplissant pas ces conditions sera automatiquement facturée. Les modalités d'information sont identiques à celles du midi et du soir

Peuvent également faire l'objet d'une annulation non facturée :

- Absences pour maladie (sur présentation d'un justificatif médical)
- Absence d'enseignant (réduction de la prévenance au matin même du jour d'accueil). Les familles doivent prévenir le périscolaire.

Modalités de règlement

Les familles reçoivent un avis des sommes à payer transmis par le Trésor public. À réception de cet avis, les modes de paiement sont les suivants :

- Prélèvement automatique mensuel (compléter le mandat de prélèvement SEPA et le contrat de prélèvement automatique)
- Sur le site www.payfip.gouv.fr par carte bancaire ou virement unique
- Auprès du buraliste de Mutzig rue du Maréchal Foch, en espèces si le montant de la facture est inférieur à 300€ ou par carte bancaire
- Par courrier en joignant un chèque bancaire ou postal au TIP
- Par virement sur le compte du SGC d'Erstein (IBAN : FR35 3000 1008 06D6 7500 0000 001 / BIC : BDFEFRPPCCT en précisant les références portées sur le talon détachable de l'avis des sommes à payer)
- Par CESU papier, envoyés au SGC d'Erstein 2 rue de Savoie BP 10035 67551 Erstein Cedex

En cas de non-règlement des factures dans le délai imparti, la Ville de Mutzig se réserve le droit de suspendre ou résilier l'accueil de l'enfant. Les demandes d'inscriptions péri et extrascolaires ne seront prises en compte que si la famille est à jour du règlement de ses factures.

IV. Retour de l'enfant à son domicile

Les enfants pourront être récupérés uniquement par les personnes désignées sur la fiche d'inscription. Les parents se signaleront à l'équipe périscolaire. En cas de changement de situation, il faudra prévenir le périscolaire dans les meilleurs délais. Tout enfant quittant seul le périscolaire ou accompagné d'un mineur devra être muni d'une autorisation écrite des parents. Un mineur de moins de 12 ans n'est pas autorisé à récupérer un autre mineur. Pour toute nouvelle personne inconnue du service, un justificatif d'identité peut être demandé.

Il est demandé aux familles d'observer un comportement respectueux et correct lors de leur présence dans les locaux. Les animaux ne sont pas autorisés à l'intérieur des bâtiments pour des raisons d'hygiène et d'éventuelles allergies.

V. Dispositions communes

Objets personnels Il est interdit d'apporter des objets fragiles, de valeur ou personnels, sauf sur demande explicite de l'équipe d'animation. L'utilisation d'appareils connectés (téléphone, montre connectée...) n'est pas autorisée durant le temps d'accueil au périscolaire.

La place des parents L'accueil périscolaire se doit d'être un lieu ouvert aux familles. La direction est à votre disposition pour tout renseignement ou doléance.

Les règles de vie en collectivité Les enfants doivent adopter un comportement correct et respectueux envers les autres et le personnel. Aucun comportement perturbateur (violence, écarts de langage, non-respect des locaux et du matériel) ne sera toléré et pourra entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion. Les dégradations des locaux ou du matériel feront l'objet d'une facturation pour remboursement par les parents.

Les parents reconnaissent les mesures disciplinaires et acceptent de s'y soumettre en cas d'incident. Pour préserver le bon fonctionnement du service, les parents ou toute personne extérieure ne doivent pas circuler dans les locaux en dehors du moment de prise en charge de l'enfant.

VI. 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, hospitalisation) en cas d'accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'événement grave compromettant la santé de l'enfant, la direction du périscolaire contactera le SAMU pour mobiliser les secours nécessaires. La famille sera prévenue par téléphone. À cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour où ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire.

La prise de médicaments : Les traitements médicamenteux doivent être exceptionnels (sauf protocole particulier). Ils nécessitent une ordonnance médicale en cours. Les enfants ne doivent pas avoir de médicaments sur eux. Les médicaments doivent être remis à la direction dans leur emballage d'origine fermé avec la notice explicative.

Mise en place d'un digicode :

Pour sécuriser l'accès au périscolaire, un système de digicode est en place. Les parents doivent garder ce code confidentiel. Il pourra être modifié plusieurs fois dans l'année et communiqué par une note d'information.

VII. Informatique et libertés - Règlement Général pour la Protection des Données

Règlement Général de Protection des Données (RGPD) Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, Règlement (UE) 2016/679, Directive 2016/680, Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018), vous êtes informés que les données personnelles communiquées au service périscolaire de la ville de Mutzig dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant au service d'accueil périscolaire feront l'objet d'un traitement informatisé.

Vos données recueillies sont exclusivement destinées au service périscolaire de la ville de Mutzig en sa qualité de « Responsable du traitement » et au SGC en sa qualité de comptable public chargé du recouvrement, aux seules fins de gestion administrative, technique et juridique du service périscolaire, et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins.

À l'issue d'un délai de trois ans, si elles ne sont pas utilisées, elles seront effacées de la base de données sans qu'il soit nécessaire que vous en formuliez la demande. Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification pour compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant.

Pour toute question relative à l'application du RGPD, vous pouvez contacter la Mairie par courrier : 4, rue de l'Église - 67190 Mutzig ou courriel : service-periscolaire@villedemutzig.fr

Voies de recours Dans le cas où vous ne seriez pas satisfait de la réponse à l'une de vos sollicitations, vous pouvez former une réclamation auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) ainsi qu'intenter un recours juridictionnel.

VIII. Communication du règlement intérieur

Le présent règlement est affiché dans les locaux du périscolaire et notifié aux personnels de l'accueil périscolaire ainsi qu'aux parents.