

# SERVICES PERISCOLAIRES FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2020 - 2021

Ville de Hoenheim – Service Education, vie scolaire et périscolaire  
28 rue de la République 67800 Hoenheim  
Tél : 03 88 19 23 70 – Courriel: affaires-scolaires@ville-hoenheim.fr



## REPRESENTANT LEGAL 1

## REPRESENTANT LEGAL 2

Nom - Prénom		
Autorité parentale	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Adresse		
Code postal		
Ville		
Téléphone (de manière lisible)		
Téléphone travail		
Adresse électronique (de manière lisible)		
Numéro allocataire CAF		
Nom et numéro de contrat de la compagnie d'assurance extra-scolaire :		

Nom de l'enfant : .....

Prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : .....

**AUTORISATION** : Les personnes suivantes sont autorisées à venir chercher l'enfant :

Nom	Prénom	Lien de parenté ou autre	Numéro de téléphone

**Les enfants ne pourront être repris que par les parents, le tuteur ou la tutrice ou par une personne majeure mandatée par eux.**

J'autorise la commune de Hoenheim, sans contrepartie financière, à enregistrer, à utiliser sur tout support de communication de la ville de Hoenheim et par tous procédés, la (ou les) photographie(s), le(s) film(s) ou l'(les) enregistrement(s) représentant mon enfant :

OUI  NON

J'accepte de recevoir les informations de la Ville de Hoenheim, notamment **les informations du service des affaires scolaires** et le programme culturel (durée de validité : à compter du jour de l'inscription jusqu'au 31/08/2021).

*Conformément à la loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données à caractère personnel vous concernant. Vous pourrez à tout moment demander votre désinscription à la liste de diffusion.*

OUI  NON

A ....., le .....

Signature :

# SERVICES PERISCOLAIRES

## RESTAURATION SCOLAIRE – GARDERIES PERISCOLAIRES

### 2020 - 2021

Ville de Hoenheim – Service Education, vie scolaire et périscolaire  
28 rue de la République 67800 Hoenheim  
Tèl : 03 88 19 23 70 – Courriel: affaires-scolaires@ville-hoenheim.fr



Nom et prénom de l'enfant : .....

Ecole :  Maternelle du Ried  Elémentaire Bouchesèche  
 Maternelle du Centre  Elémentaire du Centre

Remarque : La garderie périscolaire du soir à l'école élémentaire Bouchesèche et les accueils du mercredi sont assurés par le Centre Socioculturel de Hoenheim – Dossier à retirer au 5 avenue du Ried - HOENHEIM

#### RESTAURATION : Demande une inscription :

Annuelle

à partir du : .....

Trimestrielle :

Trimestre 1  Trimestre 2  Trimestre 3

Pour les inscriptions annuelles et trimestrielles, l'enfant sera présent de façon régulière le(s) jour(s) suivant(s) :  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Ponctuelle Pour les inscriptions ponctuelles, merci de remplir également le formulaire spécialement dédié à cette formule disponible sur le site sous l'appellation « fiche ponctuelle »

Et demande à ce que lui soit servi un repas :  Standard  Sans porc  Sans viande

#### GARDERIES PERISCOLAIRES : Demande une inscription :

Du matin à partir de 7h50

Du midi (*jusqu'à 12h30 sans prise de repas*) :  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Annuelle  18h  18h30

à partir du : .....

Trimestrielle :  18h  18h30

Trimestre 1  Trimestre 2  Trimestre 3

Pour les inscriptions annuelles et trimestrielles, l'enfant sera présent de façon régulière le(s) jour(s) suivant(s) :  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Ponctuelle Pour les inscriptions ponctuelles, merci de remplir également le formulaire spécialement dédié à cette formule disponible sur le site sous l'appellation « fiche ponctuelle »

Carnet de 10 présences (jusqu'à 18h30)

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement du restaurant scolaire et/ou du règlement de la garderie périscolaire, et m'engage à faire respecter par mon enfant les règles de savoir-vivre. En cas de non-respect répété du (des) règlement(s), j'ai pris bonne note que l'enfant pourra être exclu de la structure périscolaire.

A ....., le .....

Signature :

**FICHE SANITAIRE DE LIAISON DE L'ENFANT  
ANNEE SCOLAIRE 2020 2021**

<b>NOM :</b>	<b>PRENOM :</b>
--------------	-----------------

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant les activités organisées par les Services Jeunesse et Affaires scolaires de Hoenheim.

**1- VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINS OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDES	DATES
Diptérie				Coqueluche	
Tétanos				Hépatite B	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
<b>OU</b> DT Polio				Autres (préciser)	
<b>OU</b> Tétracoq				BCG	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES, JOINDRE UN CERTIFICAT MEDICAL DE CONTRE-INDICATION.  
Attention, le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication.

**2 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR :**

Suit-il un **traitement médical** ?      Oui      Non

Si oui, joindre les médicaments dans leur emballage d'origine (marqué au nom de l'enfant) et une **ordonnance récente précisant que la prise de ces médicaments ne présente pas de difficulté particulière et ne nécessite aucun apprentissage**. Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

**L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES ALLERGIES SUIVANTES :**

- ASTHME                                      Oui      Non
- ALIMENTAIRES                            Oui      Non
- MEDICAMENTEUSES                    Oui      Non
- AUTRES (animaux, plantes, pollen...)    Oui      Non

Si oui, précisez la cause de l'allergie, les **signes évocateurs** et la **conduite à tenir (Si automédication le signaler)**.

Le mineur présente-t-il un **problème de santé particulier qui nécessite la transmission d'informations médicales** (informations sous pli cacheté), des **précautions à prendre** et des **éventuels soins à apporter** ?      Oui      Non

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Rubéole <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Varicelle <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Angine <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Coqueluche <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Rhumatisme articulaire aigu  <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Oreillons <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Otite <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Rougeole <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Scarlatine <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

**3 – RECOMMANDATION UTILES DES PARENTS :**

Port de lunettes, de lentilles, d'appareils dentaires ou auditifs, comportement de l'enfant, difficulté de sommeil, énurésie nocturne :

**4 – RESPONSABLE DU MINEUR :**

**NOM :** ..... **PRENOM :** .....

**TEL DOMICILE** ..... **TEL TRAVAIL :** ..... **TEL PORTABLE** .....

**NOM ET TELEPHONE DU MEDECIN TRAITANT (facultatif) :** .....

**(OBLIGATOIRE)** Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire.

J'autorise le responsable de l'activité à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de ce mineur.

**DATE :**

**SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL**

Sanction : une fiche d'incident remplie par un agent de la Ville relate les faits et est transmise au service des Affaires scolaires. Au bout de trois fiches d'incident, un courrier ou courriel est envoyé aux parents afin de leur signaler les faits et rappeler le règlement. Les parents peuvent transmettre leurs observations écrites au service des Affaires scolaires ou demander à être entendus.

A la 4<sup>ème</sup> fiche d'incident, les parents seront invités par le service des Affaires scolaires, qui leur exposera les faits, afin qu'ils puissent présenter leurs observations.

A la 5<sup>ème</sup> fiche d'incident, par un courrier sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception, les parents seront invités par le service des Affaires scolaires qui leur exposera les faits, afin qu'ils puissent présenter leurs observations, dans le cadre d'une procédure contradictoire. Une mesure de responsabilisation pourra être prononcée à l'égard de l'enfant, que les parents se soient présentés ou non. La décision prendra un caractère exécutoire, une fois cette dernière notifiée aux parents.

**Degré 2 dont notamment :**

- je jette la nourriture ou la vaisselle ;
- je ne respecte pas le matériel et le mobilier ;
- je ne respecte pas mes camarades, je les insulte ou les menace ;
- je ne respecte pas les adultes, je leur réponds, je suis insolent ;
- toute autre attitude qui sera considérée par le personnel de la Ville comme incompatible avec la sécurité des autres enfants ou des adultes ou inadaptée à une vie en collectivité.

Sanction : Pour les deux premières fiches d'incident remplies par un agent de la Ville relatant les faits et transmises au service des Affaires scolaires, un courrier ou courriel est envoyé aux parents pour leur signaler les faits et rappeler le règlement.

A tout moment, les parents peuvent transmettre leurs observations écrites au service des Affaires scolaires ou demander à être entendus.

A la 3<sup>ème</sup> fiche d'incident remplie, les parents seront invités par le service des Affaires scolaires qui leur exposera les faits, afin qu'ils puissent présenter leurs observations. Ils seront avertis que tout nouveau fait entraînera une mesure de responsabilisation ou une exclusion de 1 à 3 jours de la restauration scolaire.

A la 4<sup>ème</sup> fiche d'incident remplie par le personnel de la restauration, un courrier sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception sera envoyé aux parents relatant les faits et les invitant à se présenter au service des Affaires scolaires, et ce, dans le cadre d'une procédure contradictoire. Une mesure de responsabilisation ou une exclusion de 1 à 3 jours de la restauration scolaire pourra être prononcée, que les parents se soient présentés ou non.

La décision prendra un caractère exécutoire, une fois cette dernière notifiée aux parents.

**Degré 3 dont notamment :**

- j'ai une attitude violente envers un adulte ;
- j'ai une attitude violente envers mes camarades ;
- toute autre attitude qui sera considérée par le personnel de la Ville comme incompatible avec la sécurité des autres enfants ou des adultes ou inadaptée à une vie en collectivité.

Sanction : une fiche d'incident remplie par un agent de la Ville relate les faits et est transmise au service des Affaires scolaires. Les parents seront invités à se présenter au service des Affaires scolaires afin que les faits leur soient exposés et afin qu'ils puissent communiquer leurs observations. Ils seront avertis que tout nouveau manquement pourra entraîner une exclusion de 1 à 4 jours de la restauration scolaire.

A la 2<sup>ème</sup> fiche d'incident remplie, un courrier sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception sera envoyé aux parents relatant les faits et les invitant à se présenter au service des Affaires scolaires, et ce, dans le cadre d'une procédure contradictoire. Une mesure de responsabilisation ou une exclusion de 1 à 4 jours de la restauration scolaire (soit jusqu'à une semaine) pourra être prononcée, que les parents se soient présentés ou non. La décision prendra un caractère exécutoire, une fois cette dernière notifiée aux parents.

En cas de récidive, un entretien sera organisé entre les parents et l'adjoint(e) au maire du ressort.

Si de nouveaux faits du degré 3 devaient être relevés, l'enfant pourra être exclu définitivement de la restauration scolaire. Dans le cadre d'une procédure contradictoire, les parents seront invités au préalable à présenter leurs observations, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans laquelle les faits reprochés seront relatés. La décision prendra un caractère exécutoire, une fois cette dernière notifiée aux parents.

Toute mesure disciplinaire ou sanction peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de Hoenheim dans un délai de deux mois à compter de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif territorialement compétent dans le délai de deux mois à compter de la notification de la mesure disciplinaire ou sanction ou à compter de la réponse de l'administration si un recours gracieux a été préalablement déposé.

**L'inscription de l'enfant en restauration vaut acceptation du présent règlement.**

Règlement adopté par le Conseil Municipal en sa séance du 29 avril 2019.

A Hoenheim, le

Signature du représentant légal

NOM Prénom

**I. HORAIRES**

Les restaurants scolaires sont ouverts pendant le temps de la pause méridienne, les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Ils ne fonctionnent pas durant les vacances scolaires.

**II. ADMISSIONS**

Il existe quatre services de restauration scolaire.

Sont admis :

- \* **au restaurant scolaire de l'école maternelle du Centre** ⇒ les enfants de l'école maternelle du Centre
- \* **au restaurant scolaire de l'école élémentaire du Centre** ⇒ les enfants de l'école élémentaire du Centre
- \* **au restaurant scolaire « Bouchesèche »** ⇒ les enfants de l'école élémentaire « Bouchesèche »
- \* **au restaurant scolaire de l'école maternelle du Ried** ⇒ les enfants de l'école maternelle du Ried.

Pour les écoles maternelles, ne seront pas admis au restaurant scolaire, les enfants scolarisés en section de tout-petits/petits (c'est-à-dire les enfants qui n'auront que 3 ans entre janvier et juin de l'année scolaire en cours).

Pour des raisons de sécurité, de capacité d'accueil des locaux et d'encadrement, le nombre de places est limité. Les inscriptions seront prises en compte selon l'ordre de réception au service des affaires scolaires. En cas de capacité maximum atteinte, les enfants seront inscrits sur liste d'attente. Les parents seront informés dès que leur enfant pourra accéder au service de restauration durant l'année scolaire, si une place devait se libérer de manière définitive.

**III. INSCRIPTIONS**

Le formulaire d'inscription peut être retiré à la mairie de Hoenheim au service des Affaires scolaires de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures du lundi au jeudi, et le vendredi de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures. Le document est également téléchargeable sur le site internet de la Ville à l'adresse suivante :

<http://www.ville-hoenheim.fr/category/services/scolaire/restaurants-scolaires/>

L'inscription à ce service est obligatoire et elle est à renouveler chaque année scolaire. Afin qu'elle soit prise en compte, elle doit être faite par écrit (courrier, formulaire correspondant ou courriel) au service des Affaires scolaires :

- Pour l'inscription à une année scolaire n'ayant pas démarré, une date limite d'inscription est fixée et devra être respectée. Passé ce délai, le délai d'instruction du dossier sera de 15 jours et l'enfant ne pourra pas être admis en restauration scolaire durant ce temps ;
- au plus tard le mercredi précédant la semaine concernée, pour les inscriptions ponctuelles en cours d'année dont le dossier a déjà été déposé dans les délais et instruit par le service des Affaires scolaires : (Par exemple : nous sommes mardi et je souhaite inscrire mon enfant pour le lundi de la semaine prochaine. J'ai jusqu'à mercredi soir pour envoyer l'inscription au service des Affaires scolaires) ;
- Pour les enfants sur liste d'attente, les parents devront contacter le service des affaires scolaires chaque jeudi entre 11h et 11h45 pour demander l'inscription de leur enfant au service de restauration pour la semaine suivante et s'assurer des places disponibles.

Toute modification de contrat devra parvenir dans les mêmes délais au service des Affaires scolaires.

Le dossier d'inscription est composé :

- du formulaire dûment complété ;
- de l'attestation d'assurance de responsabilité civile comprenant les risques extrascolaires ;
- de l'attestation du quotient familial (cf. chap.VI. Frais de repas) ;
- de la fiche sanitaire ;
- du jugement de divorce ou de la décision du Tribunal statuant sur la garde de l'enfant, le cas échéant ;
- d'un Projet d'accueil individualisé éventuel (PAI – cf. chap. IV 3. Maladies, allergies, affections chroniques et accidents) ;
- du présent règlement dûment signé.

**L'inscription ne sera prise en compte que lorsque le dossier sera considéré comme complet.**

Tout changement de situation familiale au cours de l'année scolaire, devra être signalé sans délai par écrit (courrier, courriel) au service des Affaires scolaires (changement d'adresse, de numéro de téléphone, d'adresse électronique, de quotient familial, etc...)

Il existe trois types d'inscription :

- inscription annuelle ;
- inscription trimestrielle ;
- inscription ponctuelle, dans la limite des places disponibles.

La priorité sera donnée aux enfants inscrits à l'année, puis à ceux inscrits au trimestre et enfin aux enfants inscrits ponctuellement.

La réservation des repas se fera à la semaine ou au trimestre avec possibilité d'inscrire l'enfant 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine.

Toute absence en restauration scolaire doit obligatoirement être signalée par écrit au service des Affaires scolaires (courriel ou courrier). Dans la mesure du possible, elle devra être signalée avant 9h le matin.

Seul le service des Affaires scolaires ([affaires-scolaires@ville-hoenheim.fr](mailto:affaires-scolaires@ville-hoenheim.fr) - 03.88.19.23.70) est compétent pour les inscriptions et les annulations des repas : aucune annulation auprès de l'école ne sera prise en compte.

## IV. ORGANISATION

### 1. Généralités

a) La responsabilité pédagogique et administrative incombe au personnel mandaté par la Ville dès la fin du temps scolaire et ce jusqu'à la reprise des cours.

b) Prise en charge des élèves

Pour le bien être de l'enfant et sa stabilité, il est souhaitable, dès lors qu'il a été absent de l'école le matin, de ne pas le déposer uniquement au moment de la restauration scolaire.

En maternelle : le personnel communal vient chercher les enfants dans la salle de classe et les raccompagne pour la reprise des cours.

En élémentaire : à l'issue des cours du matin, les enfants sont attendus par le personnel dans la cour et le personnel les raccompagne dans l'enceinte de l'école avant la reprise de la classe, où ils seront à nouveau placés sous la responsabilité des enseignants.

Les déplacements vers le lieu de restauration sont effectués à pied sous la responsabilité du personnel de la Ville.

c) Dans la mesure du possible, un temps récréatif est organisé avant et/ou après le repas. Selon la saison et la demande des enfants, des activités extérieures ou intérieures peuvent être proposées.

d) Il est donc impératif pour les parents de prévoir une tenue adaptée aux conditions météorologiques (casquette, bonnet, gants, veste de pluie, bottes, ...).

e) En cas de fermeture exceptionnelle de l'école en période scolaire ou de mouvement de grève, un service minimum de restauration sera assuré, dans la mesure du possible, pour la prise en charge des enfants inscrits à ce service.

### 2. Types de repas

Trois types de repas sont proposés :

- repas standard ;
- repas sans porc ;
- repas sans viande (le poisson et les œufs sont servis).

Les menus sont affichés dans les écoles et sont consultables sur le site internet de la Ville de Hoenheim.

Les parents d'élèves peuvent venir partager un repas avec leur enfant, dans la limite de deux fois par année scolaire (le tarif est fixé par délibération du Conseil municipal – tarif prévu pour les enfants de l'école élémentaire).

Toute modification concernant le type de repas devra parvenir au service des Affaires scolaires avant le mercredi soir pour une prise en compte pour la semaine qui suit.

### 3. Maladies, allergies, affections chroniques et accidents

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être accueillis au restaurant scolaire.

Un enfant n'est pas autorisé à avoir en sa possession des médicaments. Le personnel de la Ville pourra aider à la prise de médicaments qui auront été prescrits par ordonnance. Celle-ci devra spécifier que « la prise de médicament ne présente pas de difficultés particulières et ne nécessite aucun apprentissage ». Une autorisation parentale d'aide à la prise de médicaments devra être également remplie.

La boîte de médicaments sera au nom de l'enfant et munie de la notice d'utilisation. L'ordonnance, l'autorisation parentale et les médicaments seront toujours réunis. Le personnel se réserve le droit de refuser la médication en cas de doute sur le contenu.

En cas d'allergie alimentaire ou d'affection chronique, un Projet d'accueil individualisé (PAI) devra être établi par le médecin scolaire en concertation avec le médecin traitant de l'enfant. Pour faciliter l'admission de l'enfant en restauration collective, il est nécessaire que le PAI soit élaboré au préalable.

Si un PAI n'a pas été mis en place et que la composition des repas n'est pas compatible avec les allergies de l'enfant, les parents peuvent fournir le repas à leur enfant. Le personnel de la Ville s'occupera de la mise en chauffe du repas.

Si l'enfant est malade, le personnel de la Ville en informe les parents par téléphone. En cas d'accident grave, le personnel de la Ville appelle les secours et informe immédiatement les parents. Si ces derniers ne peuvent être présents rapidement, un agent de la Ville accompagnera l'enfant dans le véhicule de secours, sous réserve de l'accord des services d'urgence.

## V. ASSURANCE – RESPONSABILITE

Pour être admis à la restauration scolaire, les enfants doivent 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**.

La Ville décline toute responsabilité en cas :

- de vol ou détérioration d'objets personnels des enfants,
- d'accident causé par un enfant à un tiers.

## VI. FRAIS DE REPAS

La facturation se fait sur la base de tarifs différenciés prenant en compte le quotient familial. A défaut de présentation d'une attestation de quotient familial par les parents, le prix correspondant au quotient familial le plus élevé sera appliqué.

Un repas servi à un enfant non-inscrit sera facturé selon le tarif arrêté par délibération du Conseil municipal.

Les frais de repas sont à payer au Centre des finances publiques de Schiltigheim dès réception de la facture.

Les parents sont solidairement redevables du paiement des factures.

Des déductions au prorata temporis seront possibles seulement dans les cas suivants :

- sur présentation d'un certificat médical déposé auprès du service des Affaires scolaires ou transmis par voie électronique et ce, au plus tard le lendemain (jour ouvrable, à savoir les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis non fériés) du jour d'absence ;
- en cas d'impossibilité pour la direction de l'école d'accueillir l'enfant au sein de l'établissement scolaire.

Le non-paiement des frais susvisés ainsi que toute déclaration fautive ou incomplète de la part des représentants légaux des enfants, peuvent être sanctionnés par l'exclusion temporaire, voire définitive, du restaurant scolaire.

## VII. DISCIPLINE

### 1. Généralités

Les enfants sont tenus de respecter les règles générales de la vie en collectivité, le personnel, le matériel, les locaux et la nourriture.

Le temps de repas doit être un temps de calme et de convivialité.

Le restaurant scolaire est un lieu de vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants, de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

### 2. Objets interdits dans les restaurants scolaires

Tout objet tranchant, téléphone portable, tablette, jeux électroniques ne sont pas autorisés et feront l'objet d'une confiscation. Ils seront déposés systématiquement au service des Affaires scolaires et seront remis, en main propre, uniquement aux parents aux horaires d'ouverture de la mairie.

Est également interdit, tout autre objet susceptible de faire obstacle au bon déroulement des repas et du temps périscolaire.

Des jeux peuvent être apportés par les enfants pour le temps qui précède ou suit le repas mais ces derniers ne seront en aucun cas admis à table.

### 3. Le personnel de la Ville et les enfants

La notion de respect doit être au centre des relations adultes/enfants. Aucune parole déplacée ne sera tolérée.

Afin de privilégier les échanges et la pédagogie entre les enfants et entre les adultes et les enfants, le personnel de la Ville prendra son repas en compagnie des enfants.

Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par le personnel de la Ville en privilégiant la discussion avec l'enfant, sur la base du respect mutuel et du principe du contradictoire. En cas de différend, les parents qui souhaitent échanger avec le personnel de la Ville devront le faire de manière respectueuse, en bonne intelligence et en dehors de la présence des enfants, sans les prendre à témoin.

Pour des problèmes d'indiscipline plus graves, il faut se référer au paragraphe 5 « Sanctions ».

Un temps de prise en charge avec des activités sera aménagé en amont et en aval des repas.

### 4. Les problèmes d'indiscipline

Pour des problèmes mineurs d'indiscipline, le personnel de la restauration scolaire pourra adopter des mesures afin de rappeler l'enfant à l'ordre pour manquement aux règles.

Exemples :

- si un enfant jette un papier, il lui appartient de le ramasser ;
- si un enfant a une attitude violente ou susceptible d'engendrer de la violence de la part d'autres enfants, le personnel de la Ville devra intervenir et imposer à l'enfant de demeurer à ses côtés le temps nécessaire à un retour au calme.

### 5. Sanctions

Les parents sont responsables de la bonne tenue et de la bonne conduite de leur(s) enfant(s) pendant le temps de restauration scolaire.

Les parents seront informés par la Ville des manquements graves et/ou répétés à la discipline ou du comportement inadapté de l'enfant.

Dans tous les cas, l'équipe de la restauration scolaire fera preuve de pédagogie et expliquera dans un premier temps les règles aux enfants qui ont des attitudes inappropriées. Le non-respect de l'une des règles ci-dessous sera notifié sur des fiches d'incident à l'issue de cette phase de rappel et d'échanges à vocation pédagogique.

Les sanctions seront adaptées aux manquements des enfants et à l'âge des enfants. Le service de restauration n'a pas de caractère obligatoire. La Ville se réserve donc le droit d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant en cas de récidive ou de faits très graves.

Trois degrés de sanctions ont été définis :

#### Degré 1 dont notamment :

- je suis trop bruyant ;
- je me lève de table sans demander la permission ;
- je me chamaille avec mes camarades ;
- je joue avec la nourriture et l'eau ;
- je me sers de mon téléphone portable ou j'ai un autre objet interdit au restaurant scolaire.
- toute autre attitude qui sera considérée par le personnel de la Ville comme incompatible avec la sécurité des autres enfants ou des adultes ou inadaptée à une vie en collectivité.

**VILLE DE HOENHEIM**  
**REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE GARDERIE**

A la 5<sup>ème</sup> fiche d'incident, par un courrier sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception, les parents seront invités par le service des Affaires scolaires à exposer les faits, afin qu'ils puissent présenter leurs observations, dans le cadre d'une procédure contradictoire. Une mesure de responsabilisation pourra être prononcée à l'égard de l'enfant, que les parents se soient présentés ou non. La décision prendra un caractère exécutoire, une fois cette dernière notifiée aux parents.

**Degré 2 dont notamment :**

- je jette la nourriture ou la vaisselle ;
- je ne respecte pas le matériel et le mobilier ;
- je ne respecte pas mes camarades, je les insulte, je les menace ;
- je ne respecte pas les adultes, je leur réponds, je suis insolent ;
- toute autre attitude qui sera considérée par le personnel de la Ville comme incompatible avec la sécurité des autres enfants ou des adultes ou inadaptée à une vie en collectivité.

Sanction : Pour les deux premières fiches d'incident remplies par un agent de la Ville relatant les faits et transmises au service des Affaires scolaires, un courrier ou courriel est envoyé aux parents pour leur signaler les faits et rappeler le règlement.

A tout moment, les parents peuvent transmettre leurs observations écrites au service des Affaires scolaires ou demander à être entendus.

A la 3<sup>ème</sup> fiche d'incident remplie, les parents seront invités par le service des Affaires scolaires à exposer les faits, afin qu'ils puissent présenter leurs observations. Ils seront avertis que tout nouveau fait entraînera une mesure de responsabilisation ou une exclusion temporaire de 1 à 3 jours de la garderie périscolaire.

A la 4<sup>ème</sup> fiche d'incident remplie par le personnel de la garderie, un courrier sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception sera envoyé aux parents relatant les faits et les invitant à se présenter au service des Affaires scolaires, et ce, dans le cadre d'une procédure contradictoire. Une mesure de responsabilisation ou une exclusion de 1 à 3 jours de la garderie pourra être prononcée, que les parents se soient présentés ou non.

La décision prendra un caractère exécutoire, une fois cette dernière notifiée aux parents.

**Degré 3 dont notamment :**

- j'ai une attitude violente envers un adulte ;
- j'ai une attitude violente envers mes camarades ;
- toute autre attitude qui sera considérée par le personnel de la Ville comme incompatible avec la sécurité des autres enfants ou des adultes ou inadaptée à une vie en collectivité.

Sanction : une fiche d'incident remplie par un agent de la Ville relate les faits et est transmise au service des Affaires scolaires. Les parents seront invités à se présenter au service des Affaires scolaires afin que les faits leur soient exposés et afin qu'ils puissent communiquer leurs observations. Ils seront avertis que tout nouveau manquement pourra entraîner une exclusion de 1 à 4 jours de la garderie périscolaire.

A la 2<sup>ème</sup> fiche d'incident remplie, un courrier sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception sera envoyé aux parents relatant les faits et les invitant à se présenter au service des Affaires scolaires, et ce, dans le cadre d'une procédure contradictoire. Une mesure de responsabilisation ou une exclusion de 1 à 4 jours de la garderie périscolaire pourra être prononcée, que les parents se soient présentés ou non. La décision prendra un caractère exécutoire, une fois cette dernière notifiée aux parents.

En cas de récidive, un entretien sera organisé entre les parents et l'adjoint(e) au maire du ressort.

Si de nouveaux faits du degré 3 devaient être relevés, l'enfant pourra être exclu définitivement de la garderie périscolaire. Dans le cadre d'une procédure contradictoire, les parents seront invités au préalable à présenter leurs observations, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans laquelle les faits reprochés seront relatés. La décision prendra un caractère exécutoire, une fois cette dernière notifiée aux parents.

Toute mesure disciplinaire ou sanction peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de Hoenheim dans un délai de deux mois à compter de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif territorialement compétent dans le délai de deux mois à compter de la notification de la mesure disciplinaire ou sanction ou à compter de la réponse de l'administration si un recours gracieux a été préalablement déposé.

**L'inscription de l'enfant en garderie vaut acceptation du présent règlement.**

Règlement adopté par le Conseil Municipal en sa séance du 29 avril 2019.

A Hoenheim, le

Signature du représentant légal

NOM Prénom

**I. ACCUEIL**

Des services de garderie sont mis en place de la manière suivante :

a) durant les semaines scolaires (ci-après dénommées « garderie périscolaire ») :

- le matin les jours de classe : à l'école maternelle du Centre pour les enfants des écoles élémentaire et maternelle du Centre ; à l'école maternelle du Ried pour les enfants de cette école et au bâtiment de restauration scolaire Bouchesèche pour les enfants de l'école élémentaire Bouchesèche ;
- les lundi, mardi, jeudi et vendredi de la fin des classes du matin jusqu'à 12h30 sur les lieux cités ci-dessus ;
- les lundi, mardi, jeudi et vendredi (excepté pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire « Bouchesèche ») de la fin des classes de l'après-midi jusqu'à 18h ou 18h30, dans les lieux indiqués ci-dessus pour la garderie du matin.

b) durant les vacances scolaires pour les enfants de 3 à 6 ans (Toussaint, hiver, printemps et le mois de juillet) (ci-après dénommées « garderie des vacances scolaires ») :

- de 7 heures 45 à 17 heures 45 les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, à l'école maternelle du Ried.

Les garderies périscolaires sont fermées le samedi, et la garderie des vacances scolaires durant les congés de Noël et tout le mois d'août.

**II. ADMISSIONS**

La Ville de Hoenheim organise plusieurs services d'accueil périscolaire, pour le groupe scolaire du Centre, l'école maternelle du Ried et le restaurant scolaire « Bouchesèche ».

**1. Les jours de classe**

Sont admis à la garderie périscolaire du Ried, les enfants scolarisés à l'école maternelle du Ried et à la garderie périscolaire du Centre, ainsi que les enfants scolarisés au groupe scolaire du Centre. Ne seront pas admis à la garderie, les enfants scolarisés en section de tout-petits/petits (c'est-à-dire les enfants qui n'auront que 3 ans entre janvier et juin de l'année scolaire en cours), ainsi que les enfants inscrits à l'école élémentaire « Bouchesèche ». Le Centre socioculturel de Hoenheim propose quant à lui un accueil périscolaire pour ces enfants, au restaurant scolaire « Bouchesèche ».

**2. Durant les vacances scolaires**

Sont admis à la garderie de l'école maternelle du Ried, les enfants scolarisés dans les écoles maternelles du Centre et du Ried. Ne seront pas admis à la garderie, les enfants scolarisés en section de tout-petits/petits (c'est-à-dire les enfants qui n'auront que 3 ans entre janvier et juin de l'année scolaire en cours). Les enfants inscrits aux écoles élémentaires du Centre et « Bouchesèche » pourront être accueillis au centre socioculturel de Hoenheim qui organise un accueil au restaurant scolaire « Bouchesèche ».

En cas de saturation et pour des raisons de sécurité, le nombre de places est limité. Les inscriptions seront prises selon l'ordre de réception au service des Affaires scolaires. En cas de capacité maximum atteinte, les enfants seront inscrits sur liste d'attente. Les parents seront informés dès que leur enfant pourra accéder au service de garderie.

**III. INSCRIPTIONS**

a) Le formulaire d'inscription peut être retiré à la mairie de Hoenheim au service des Affaires scolaires de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures du lundi au jeudi, et le vendredi de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures. Ce document est également téléchargeable sur le site internet de la Ville à l'adresse suivante :

<http://www.ville-hoenheim.fr/category/services/scolaire/restaurants-scolaires/>

ou

<http://www.ville-hoenheim.fr/category/services/scolaire/garderie-vacances-scolaires/>

b) L'inscription à ce service est obligatoire et est à renouveler chaque année scolaire. Pour la garderie des vacances, l'inscription doit être effectuée à chaque nouvelle période de vacances.

Dans les deux cas, l'inscription devra être effectuée avant la date limite fixée chaque année par la Ville.

c) Le dossier d'inscription est composé :

- du formulaire dûment complété ;
- de l'attestation d'assurance de responsabilité civile comprenant les risques extrascolaires ;
- de l'attestation du quotient familial (cf. chap.VI. Frais de garde) ;
- de la fiche sanitaire ;
- du jugement de divorce ou de la décision du Tribunal statuant sur la garde de l'enfant, le cas échéant ;
- d'un projet d'accueil individualisé éventuel (PAI – cf. chap. IV 3. Maladies, allergies, affections chroniques et accidents) ;
- du présent règlement dûment signé.

**L'inscription ne sera définitive que lorsque le dossier sera considéré complet.**

Tout changement dans la situation de la famille au cours de l'année scolaire devra être signalé sans délai par écrit (courrier, courriel) au service des Affaires scolaires (changement d'adresse, de numéro de téléphone, d'adresse électronique, de quotient familial, etc...).

d) **Pour la garderie périscolaire** des jours de classe, il existe trois types d'inscription :

- inscription annuelle : dès septembre pour l'année entière ;
- inscription trimestrielle ;
- inscription ponctuelle, dans la limite des places disponibles.

L'inscription se fera à la semaine, au trimestre ou annuellement avec possibilité d'inscrire l'enfant 2, 3 ou 4 jours par semaine.

Toute demande de modification de jours de présence devra parvenir au service des Affaires scolaires par écrit (courrier, formulaire correspondant ou courriel) avant le mercredi soir pour une prise en compte pour la semaine qui suit. (Par exemple : nous sommes mardi et je souhaite inscrire mon enfant pour le lundi de la semaine prochaine. J'ai jusqu'à mercredi soir pour envoyer l'inscription au service des Affaires scolaires).

Toute demande de modification de forfait de garderie périscolaire devra parvenir au moins un mois avant la fin du trimestre au service des affaires scolaires.

e) **Pour la garderie des vacances scolaires**, l'inscription se fait par journée entière avec ou sans repas ou par demi-journée avec ou sans repas. Une date limite d'inscription ou de modification est fixée par la Ville pour chaque période de vacances.

En cas d'inscription avec repas, le règlement relatif à la restauration scolaire s'applique aux enfants.

f) Toute absence en garderie doit obligatoirement être signalée par écrit au service des Affaires scolaires ou par téléphone suivi d'un écrit (courrier ou courrier). Dans la mesure du possible, elle devra être signalée avant 9h le matin.

Seul le service des Affaires scolaires ([affaires-scolaires@ville-hoenheim.fr](mailto:affaires-scolaires@ville-hoenheim.fr) - 03.88.19.23.70) est compétent pour les inscriptions et les absences : aucune absence signalée auprès de l'école ne sera prise en compte.

#### IV. ORGANISATION

##### 1. Généralités

- La responsabilité pédagogique et administrative incombe au personnel mandaté par la Ville.
- Il est impératif pour les parents de prévoir une tenue adaptée aux conditions météorologiques (casquette, gants, veste de pluie, bottes, ...).
- En cas de fermeture exceptionnelle de l'école en période scolaire ou en cas de mouvement de grève, un service minimum de garderie sera assuré, dans la mesure du possible, pour la prise en charge des enfants inscrits à la garderie.

##### 2. Différents forfaits tarifaires

Les jours de semaine, différents forfaits sont proposés, à savoir : annuels, trimestriels, ponctuels ou carnet de 10 présences.

Durant les vacances scolaires, il est possible de faire des inscriptions soit en journée entière avec ou sans repas, soit par demi-journée (matin ou après-midi) avec ou sans repas.

Les différents tarifs sont déterminés par délibération du Conseil municipal selon le quotient familial. A défaut de présentation d'une attestation de quotient familial par les parents, le prix correspondant au quotient familial le plus élevé sera automatiquement appliqué.

##### 3. Maladies, allergies, affections chroniques et accidents

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être accueillis au service de garderie.

Un enfant n'est pas autorisé à avoir en sa possession des médicaments. Le personnel de la Ville pourra aider à la prise de médicaments qui auront été prescrits par ordonnance. Celle-ci devra spécifier que « la prise de médicament ne présente pas de difficultés particulières et ne nécessite aucun apprentissage ». Une autorisation parentale d'aide à la prise de médicaments devra être également remplie.

La boîte de médicaments sera au nom de l'enfant et munie de la notice d'utilisation. L'ordonnance, l'autorisation parentale et les médicaments seront toujours réunis. Le personnel se réserve le droit de refuser la médication en cas de doute sur le contenu.

En cas d'allergie alimentaire ou d'affection chronique, un Projet d'accueil individualisé (PAI) devra être établi par le médecin scolaire en concertation avec le médecin traitant de l'enfant. Pour faciliter l'admission de l'enfant en garderie collective, il est nécessaire que le PAI soit élaboré au préalable.

Si un PAI n'a pas été mis en place et que la composition des goûters n'est pas compatible avec les allergies de l'enfant, les parents peuvent fournir le goûter à leur enfant.

Si l'enfant est malade, le personnel de la Ville en informe les parents par téléphone. En cas d'accident grave, le personnel de la Ville appelle les secours et informe immédiatement les parents. Si ces derniers ne peuvent être présents rapidement, un agent de la Ville accompagnera l'enfant dans le véhicule de secours, sous réserve de l'accord des services d'urgence.

Pour le bien-être des enfants, nous comptons sur la diligence et la prévenance des parents afin d'éviter d'imposer à un enfant malade la participation à une sortie de la garderie encadrée, pendant les vacances scolaires.

##### 4. Prise en charge des enfants

A la fin de la classe, les parents qui récupèrent les enfants initialement inscrits à la garderie ont l'obligation d'informer le personnel de la garderie, de même lorsqu'ils les récupèrent durant le temps de garderie.

Pour les couples divorcés ou séparés, l'enfant ne sera remis qu'au seul parent visé par le jugement de divorce ou tout autre document officiel.

#### V. ASSURANCE - RESPONSABILITE

Pour être admis à la garderie, les enfants doivent 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**.

La Ville décline toute responsabilité en cas :

- de vol ou détérioration d'objets personnels des enfants,
- d'accident causé par un enfant à un tiers.

Les enfants âgés de moins de six ans n'accéderont pas seuls à la garderie du matin.

Pour la garderie du soir, les parents, le représentant légal ou les personnes **majeures** mandatées par eux (déclaration faite au moment de l'inscription de l'enfant) pourront venir récupérer l'enfant.

#### VI. FRAIS DE GARDE

a) La facturation se fait sur la base de tarifs différenciés prenant en compte le quotient familial. A défaut de présentation d'une attestation de quotient familial par les parents, le prix correspondant au quotient familial le plus élevé sera appliqué.

La prise en charge d'un enfant non-inscrit sera facturée selon le tarif arrêté par délibération du Conseil municipal, quel que soit le temps de garde.

Les parents sont solidairement redevables du paiement des factures.

b) Des déductions au prorata temporis seront possibles seulement dans les cas suivants :

- sur présentation d'un certificat médical déposé auprès du service des Affaires scolaires ou transmis par voie électronique et ce, au plus tard le lendemain (jour ouvrable, à savoir les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis non fériés) du jour d'absence ;
- en cas d'impossibilité pour la direction de l'école d'accueillir l'enfant au sein de l'établissement scolaire.

c) En cas de modification ou de fin de contrat en cours de période, une régularisation sera faite sur la base du forfait de fréquentation d'une durée immédiatement inférieure, proratisé entre la date de début et la date de fin de contrat, si la durée initiale du contrat (année, trimestre) n'est pas respectée.

A titre d'exemples :

- J'ai opté pour un forfait annuel et je mets un terme à ce dernier au bout de 4 mois :

⇒ Je m'acquitterai des frais correspondants au forfait trimestriel pour les 3 premiers mois et des frais correspondant au forfait journalier pour le mois restant.

- J'ai opté pour un forfait trimestriel et je mets un terme à ce dernier au bout d'un mois :

⇒ Je m'acquitterai des frais correspondants au forfait journalier pour le mois en question.

d) Une réduction de 20 % est accordée aux familles du même foyer fiscal domiciliées à Hoenheim dont deux enfants ou plus fréquentent la garderie simultanément.

e) Les frais de garde sont à payer au Centre des finances publiques de Schiltigheim, dès réception de la facture.

f) Des facilités de paiement sont prévues.

A ce titre, en cas d'inscription à l'année, un titre exécutoire sera établi chaque mois échu de l'année scolaire.

#### VII. PENALITES DE RETARD

Tout retard avéré pour venir récupérer l'enfant après la garderie du soir ou durant les vacances à l'heure de fermeture de la structure d'accueil ou au-delà de l'heure figurant au forfait d'inscription, fera l'objet du paiement d'une pénalité de retard, conformément à la délibération du Conseil municipal fixant les tarifs des services périscolaires.

#### VIII. DISCIPLINE

##### 1. Généralités

Les enfants sont tenus de respecter les règles générales de la vie en collectivité, le personnel, le matériel, les locaux et la nourriture.

Le temps de garderie doit être un temps de convivialité.

La garderie est un moment de vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants, de se conformer aux règles élémentaires de respect et de politesse.

##### 2. Objets interdits en garderie

Tout objet tranchant, téléphone portable, tablette, jeux électroniques ne sont pas autorisés et feront l'objet d'une confiscation. Ils seront déposés systématiquement au service des affaires scolaires et seront remis, en main propre, uniquement aux parents aux horaires d'ouverture de la mairie.

Est également interdit, tout autre objet susceptible de faire obstacle au bon déroulement des repas et du temps périscolaire.

Des jeux peuvent être apportés par les enfants pour le temps de la garderie.

##### 3. Le personnel de la Ville et les enfants

La notion de respect doit être au centre des relations adultes/enfants. Aucune parole déplacée ne sera tolérée. Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par le personnel de la Ville en privilégiant la discussion avec l'enfant, sur la base du respect mutuel et du principe du contradictoire.

En cas de différend, les parents qui souhaitent échanger avec le personnel de la Ville devront le faire de manière respectueuse, en bonne intelligence et en dehors de la présence des enfants, sans les prendre à témoin.

Pour des problèmes d'indiscipline plus graves, il conviendra de se référer au paragraphe 5 « Sanctions ».

##### 4. Les problèmes d'indiscipline

Pour des problèmes mineurs d'indiscipline, le personnel de la garderie périscolaire pourra adopter des mesures afin de rappeler l'enfant à l'ordre pour manquement aux règles.

Exemples :

- si un enfant jette un papier, il lui appartient de le ramasser ;
- si un enfant a une attitude violente ou susceptible d'engendrer de la violence de la part d'autres enfants, le personnel de la Ville devra intervenir et imposer à l'enfant de demeurer à ses côtés le temps nécessaire à un retour au calme.

##### 5. Sanctions

Les parents sont responsables de la bonne tenue et de la bonne conduite de leurs enfants pendant le temps de garderie.

L'équipe de la garderie fera preuve de pédagogie et expliquera dans un premier temps les règles aux enfants qui ont des attitudes inappropriées. Le non-respect de l'une des règles ci-dessous sera notifié sur des fiches d'incident qu'une fois que cette phase de pédagogie aura eu lieu.

Les parents seront informés par la Ville des manquements graves et/ou répétés à la discipline ou du comportement inadapté de l'enfant.

Les sanctions seront adaptées aux manquements des enfants et à l'âge des enfants. Le service de garderie n'a pas de caractère obligatoire. La Ville se réserve donc le droit d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant en cas de récidive ou de faits très graves.

Trois degrés de sanctions ont été définis :

##### Degré 1 dont notamment :

- je suis trop bruyant ;
- je me chamaille avec mes camarades ;
- je joue avec la nourriture ou l'eau ;
- je me sers de mon téléphone portable ou j'ai un autre objet interdit à la garderie.
- toute autre attitude qui sera considérée par le personnel de la Ville comme incompatible avec la sécurité des autres enfants ou des adultes ou inadaptée à une vie en collectivité.

Sanction : une fiche d'incident remplie par un agent de la Ville relate les faits et est transmise au service des Affaires scolaires. Au bout de trois fiches d'incident, un courrier ou courriel est envoyé aux parents afin de leur signaler les faits et rappeler le règlement. Les parents peuvent transmettre leurs observations écrites au service des Affaires scolaires ou demander à être entendus.

A la 4<sup>ème</sup> fiche d'incident, les parents seront invités par le service des Affaires scolaires à exposer les faits, afin qu'ils puissent présenter leurs observations.