



FÉDÉRATION DES  
MAISONS DES JEUNES  
ET DE LA CULTURE  
D'ALSACE

# Accueils Périscolaires Les Châteaux

## Règlement de fonctionnement Année scolaire 2025 - 2026



En partenariat avec :



## Préambule

Les accueils périscolaires fonctionnent pendant les jours scolaires sur les 7 sites, les mercredis et les vacances scolaires (sauf durant les vacances de Noël et la semaine avant la rentrée scolaire de septembre) sur le site d'Hangenbieten/ Achenheim.

Ils accueillent des enfants scolarisés en maternelle et en primaire sous certaines conditions (agrément / taux d'encadrement). Les enfants de moins de 3 ans ne sont pas accueillis en accueil de loisirs.

La réglementation de Jeunesse et Sports régit le nombre d'animateurs et d'enfants présents dans les structures ainsi que les diplômes requis pour l'encadrement.

Pour les enfants ressortissants des communes extérieures au SIVU Les Châteaux et scolarisés dans le SIVU, une demande spécifique devra être adressée au Président du SIVU. Une dérogation ne pourra être délivrée qu'après accord de Monsieur le Président et dans la limite des places disponibles. Dans ce cas, la participation de la famille sera augmentée.

Les inscriptions aux périscolaires se feront dans la limite des places disponibles, la capacité d'accueil de chaque site est en fonction de l'agrément obtenu.

Lorsque le nombre de demandes est supérieur au nombre de places disponibles, sont admis en priorité :

- Les enfants domiciliés dans la commune du site périscolaire
- Les enfants demeurant dans une des communes membres du SIVU LES CHATEAUX
- Les enfants inscrits l'année précédente
- Les enfants dont les parents ou le parent pour les familles monoparentales, ont une activité professionnelle
- Les enfants dont le taux de fréquentation est supérieur ou égale à 3 jours par semaine (hors mercredi)
- La chronologie des demandes déposées pour les enfants non-inscrits l'année précédente

Si vous ne remplissez pas les critères ci-dessus et/ou Si vous demandez un accueil « A la demande », votre demande sera alors placée sur liste d'attente. Il vous faudra remplir le document « liste d'attente ».

Toutes les demandes seront traitées par la commission d'admission du SIVU. Vous serez avisé de la décision au plus tard mi-juin.

## Inscriptions

Les inscriptions ont lieu chaque année au courant du 1<sup>er</sup> semestre pour l'année scolaire suivante.

Le dossier de l'enfant doit contenir les documents suivants pour que votre demande soit instruite :

- 1 fiche d'inscription dûment remplie avec approbation du règlement intérieur

- 1 attestation d'assurance précisant la liste des activités périscolaires couvertes et responsabilité civile

- 1 fiche sanitaire de liaison
- Les copies des vaccinations

Pour les personnes sur liste d'attente également à fournir :

- 1 fiche de renseignement à destination de la commission du SIVU Les Châteaux

Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé par écrit à la Direction dans les plus brefs délais.

L'inscription pour un contrat permanent se fera pour l'ensemble de l'année scolaire. Tout changement de ce type de contrat ne pourra être effectué que de manière définitive et selon les conditions suivantes :

- dans les 15 jours pour l'accueil périscolaire
- 1 mois pour l'accueil des mercredis

Toute modification concernant le planning d'accueil de l'enfant devra être signalée par écrit au Responsable. Cette modification sera accordée dans la limite des places disponibles.

**Delors de la validation de votre demande d'inscription (mi-juin), seront dus :**

- les 15 premiers jours de septembre pour l'accueil en périscolaire.
- 1 mois (septembre) pour l'accueil des mercredis

## Assurances

La Fédération des MJC d'Alsace est assurée pour les activités qu'elle organise auprès de la MAIF.

La FDMJC d'Alsace demande aux parents de justifier de leur assurance responsabilité civile pour leur enfant. Les parents examineront leur dossier d'assurance pour savoir si leur enfant bénéficie d'une couverture « accident individuel ».

## HORAIRES D'ACCUEIL

### les lundis, mardis, jeudis et vendredis

La tarification dépend du nombre de jours d'accueil choisis et des plages horaires utilisées.

Possibilité de choisir une ou plusieurs plages horaires et de les combiner selon les horaires d'ouverture et fermeture des écoles.

- **Midi : de la sortie des classes à la rentrée en classe**
- **Soir : de la sortie des classes à 18h30**

### Les mercredis

La participation financière de la famille dépend de la formule d'accueil choisie (permanent, à la demande) **en journée entière ou demi-journée de 9h à 17h, avec ou sans repas**

Un temps d'accueil est prévu :

- le matin de 7h45 à 9h et de 11h30 à 12h,

- l'après-midi de 13h30 à 14h et de 17h à 18h30

Toute plage d'accueil entamée est due en totalité.

L'accueil peut se dérouler sur la structure d'Achenheim ou Hangenbieten en fonction de votre lieu d'habitation.

**Les enfants habitant les communes d'Osthoffen, Breuschwickersheim et Achenheim seront accueillis sur la structure d'Achenheim.**

**Les enfants habitant les communes d'Hangenbieten et Kolbsheim seront accueillis sur la structure d'Hangenbieten.**

**Les enfants n'habitent pas une des communes du SIVU seront accueils en fonction des places disponibles.**

**Sous réserve des places disponibles.**

**Les enfants n'habitent pas une des communes du SIVU seront accueils sur l'une ou l'autre des structures en fonction des places disponibles.**

### Accueil pendant les vacances scolaires

La participation financière de la famille dépend de la formule d'accueil choisie :

- à la semaine en journée entière de 9h à 17h, avec ou sans repas

Possibilités pour les enfants de - de 6ans et en maternel :

- à la semaine en ½ -journée (tous les matins **OU** tous les après-midis), avec repas ou sans repas .

Un temps d'accueil est prévu :

- le matin de 7h45 à 9h et de 11h30 à 12h,
- l'après-midi de 13h30 à 14h et de 17h à 18h30

Le prix du repas est en sus de l'accueil proprement dit. Les parents s'engagent à respecter les heures d'ouverture de la structure (7h45-18h30).

L'inscription s'effectue sur le portail famille et ne sera définitive qu'après le **paiement complet** de la participation due.

Toute annulation est possible durant la période d'inscription indiquée sur le livret. Passé ce délais, les frais de garde seront facturés.

Le livret annuel avec les informations sera disponible à partir de septembre sur le portail famille.

L'accueil peut se dérouler sur la structure d'Achenheim ou Hangenbieten en fonction de votre lieu d'habitation.

**Les enfants habitant les communes d'Osthoffen, Breuschwickersheim et Achenheim seront accueillis sur la structure d'Achenheim.**

**Les enfants habitant les communes d'Hangenbieten et Kolbsheim seront accueillis sur la structure d'Hangenbieten.**

**Sous réserve des places disponibles.**

**Les enfants n'habitent pas une des communes du SIVU seront accueils sur l'une ou l'autre des structures en fonction des places disponibles.**

### Restauration

#### Repas

Les repas non décommandés sous 48h seront facturés (sauf cas spécifiques, voir « Absence de l'Enfant »).

#### Hygiène

Le plan des menus hebdomadaires est affiché dans la structure et dans les écoles maternelles et primaires. Les repas sont livrés par un traiteur qui garantit le respect de la réglementation en vigueur.

#### Goûter et petit-déjeuner (mercredi et vacances)

Le goûter de l'après-midi est fourni par la structure d'accueil : les jours scolaires, les mercredis et les vacances.

Nous proposons chaque jour des fruits écolabellisés financés en partenariat avec l'Union Européenne via le dispositif « fruits à l'école » en complément d'un autre goûter (produit laitier, gâteaux, pain, ...)

Le « Buffet P'tit-déj » des mercredis et des vacances est participatif où chaque famille est invitée à apporter un aliment de son choix.

### Facturation des prestations

L'organisme gestionnaire de l'accueil (la FDMJC d'Alsace) facture aux parents à la fin du mois les prestations prévues au contrat. Celles-ci doivent être impérativement réglées avant le délai indiqué sur la facture. En cas de litige, les parents doivent contacter impérativement le/la responsable de l'accueil aussi vite que possible afin de trouver un accord.

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

La participation des familles pourra être réévaluée chaque année.

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

Possibilité de payer par chèque bancaire, espèces, titres CESU (pour le périscolaire et le mercredi), code NAN pour E-cesu selon le site internet : 0090795 ou 90795 ou 90795\*5), chèque vacances (pour les vacances), virement bancaire,

paiement en ligne ou prélèvement automatique pour le périscolaire et le mercredi uniquement (contacter : [mandatsepa@fdmjc-alsace.fr](mailto:mandatsepa@fdmjc-alsace.fr)).

Les paiements en espèce doivent se faire uniquement en mains propre contre la remise d'un reçu faisant foi de votre paiement auprès du responsable de la structure.

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

Pour l'accueil de loisirs des vacances, l'inscription s'effectue sur le portail famille et ne sera définitive qu'après le paiement complet de la participation due. Le cas échéant, votre enfant ne pourra être accueilli dès le premier jour de l'accueil.

Toute annulation est possible durant la période d'inscription indiquée sur le livret. Passé ce délai, les frais de garde et les repas seront facturés.

## Absence de l'enfant

Toute absence de l'enfant doit être signalée au Responsable de la structure. Seules les absences sur justificatif pour raison médicales, séjour ou sortie scolaire, absence de l'enseignant (grève ou autre) pourront ouvrir droit à remboursement mais en respectant le délai de prévenance.

### Information complémentaire page 5.

En cas de maladie, un certificat médical doit être remis au responsable de l'accueil **dès le retour de l'enfant et avant la fin du mois en cours.**

La structure ne peut garantir la place à partir du 11<sup>ème</sup> jour d'absence consécutive.

Si ce cas de figure se présente plus de deux fois dans l'année, un autre contrat devra être signé par les parents.

## Maladie de l'enfant

L'enfant malade n'est pas accepté à l'Accueil Périscolaire.

Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage. L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps d'éviction légale.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.

Enfant sous traitement médical : En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, le/la responsable donnera les remèdes prescrits.

AUCUN MEDICAMENT NE SERA ADMINISTRE SANS  
ORDONNANCE.

## Fin de journée

Si un enfant n'a pas été cherché par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil quotidien, le responsable de la structure est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités de police sauf cas de force majeure dûment signalée à la structure.

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

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

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

## Départ définitif de l'enfant

La famille doit informer du départ de l'enfant, par écrit. Un préavis de 15 jours est à respecter pour le périscolaire et un mois pour l'accueil des mercredis. Durant cette période, la participation de la famille reste due même si l'enfant n'est plus présent.

Exclusion définitive de l'enfant : elle peut être prononcée pour :

- Absence prolongée sans justificatif et après une mise en demeure par lettre recommandée.
- Non-respect des horaires après une mise en demeure par lettre recommandée.
- Motifs disciplinaires après une mise en demeure par lettre recommandée.

Cette liste n'est pas exhaustive.

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

## Discipline

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

Le/la responsable peut prononcer l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.

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

Vêtements : de manière à éviter les pertes et les confusions, tous les vêtements de l'enfant seront marqués du nom complet.

Tout matériel connecté (téléphone, montre,...) est strictement interdit au sein des accueils périscolaires et de loisirs.

# Règles de facturation en cas d'absence 2025/2026

Situations	Nous sommes prévenus 48H (ou plus) à l'avance	Nous sommes prévenus la veille ou le jour même	Nous ne sommes pas prévenus dans les délais
Absence d'un(e) enseignant(e)	Nous <u>excusons</u> tout ( garde + repas )	Nous <u>excusons</u> la garde, mais nous <b>facturons</b> le repas	Nous <b>facturons</b> tout ( garde + repas )
Grève	Nous <u>excusons</u> tout ( garde + repas )	Nous <b>facturons</b> tout ( garde + repas )	Nous <b>facturons</b> tout ( garde + repas )
Sortie scolaire, APC	Nous <u>excusons</u> tout ( garde + repas )	Nous <b>facturons</b> tout ( garde + repas )	Nous <b>facturons</b> tout ( garde + repas )
Maladie, RDV médicale ( sous présentation d'un certificat médicale )	Nous <u>excusons</u> tout ( garde + repas )	Nous <u>excusons</u> tout ( garde + repas )	Certificat médicale à délivrer <b>avant la facturation</b> (dernier jour du mois)
Absence non justifiée	Nous <u>excusons</u> le repas mais nous <b>facturons</b> la garde	Nous <b>facturons</b> tout ( garde + repas )	Nous <b>facturons</b> tout ( garde + repas )

**Rappel : Les absences sont à signaler par les parents directement auprès du responsable de l'accueil, nullement par le biais de l'école ou tout autre entité.**

## Barème Participation Familiale

Les tarifs applicables pour l'année scolaire 2024-2025

Il convient d'ajouter à ces tarifs le prix du repas 4,85 € (sauf pour le soir)

Exemple de barème journalier pour le 1<sup>er</sup> enfant. (voir note explicative jointe)

QF	0 à 700	700,01 à 950	950,01 à 1250	1250,01 à 1750	+ de 1750
<b>Accueil permanent</b>					
Midi ou soir	3,98 €	4,70 €	5,54 €	6,35 €	7,63 €
Journée entière	7,91 €	9,32 €	10,94 €	12,64 €	15,16 €
Mercredi matin ou après midi	3,98 €	4,70 €	5,54 €	6,35 €	7,63 €
Mercredi journée entière	9,50 €	11,16 €	13,15 €	15,47 €	18,19 €
<b>Accueil à la demande</b>					
Midi ou soir	5,16 €	6,06 €	7,14 €	8,25 €	9,89 €
Journée entière	9,50 €	11,16 €	13,15 €	15,17 €	18,19 €
Mercredi matin ou après midi	5,16 €	6,06 €	7,14 €	8,25 €	9,89 €
Mercredi journée entière	11,08 €	13,04 €	15,33 €	18,04 €	21,22 €
<b>Vacances scolaires</b>					
Semaine 5 jours (sans repas)	55,90 €	65,75 €	77,25 €	90,90 €	104,60 €
Semaine 5 demi-journées (sans repas)	28,45 €	33,40 €	39,25 €	46,25 €	53,15 €
<b>Rajouter à ces montants le prix des repas si nécessaire : 5 jours x 4,85 € = 24,25€</b>					

## Remarques

**Tarif d'1 repas = 4,85 €**

Les tarifs seront majorés (hors repas) pour les enfants n'habitant pas le SIVU Les Châteaux. Se rapprocher du directeur/trice de l'accueil pour prendre connaissance de ces tarifs.

QF = Quotient Familial attribué par la Caisse d'Allocations Familiales.

Si vous ne le connaissez pas, consultez la C.A.F. par téléphone ou Internet, en donnant votre numéro d'allocataire.

Si vous ne relevez pas de la C.A.F., nous consulter en venant avec :

- Une photocopie de votre dernier avis d'imposition
- Une attestation présentant les différentes prestations familiales mensuelles auxquelles vous avez droit.

La CAF réactualisant les QF en janvier selon la situation de revenus, le montant du QF est vérifié et aussi réactualisé. Les familles qui ont connu un changement de situation peuvent être amenées à se trouver dans la tranche supérieure ou inférieure

À défaut de ces pièces justificatives, nous nous verrons dans l'obligation d'appliquer le tarif le plus élevé de la grille tarifaire présentée ci-dessus.

Afin de vous offrir des tarifs adaptés à la réalité des budgets des familles, nous percevons des prestations de services de la Caisse d'Allocations Familiales.



**Coordinatrice Enfance**

Sandrine WILLER

Tél. : 06 79 11 51 55

Mail : [sandrine.willer@fdmjc-alsace.fr](mailto:sandrine.willer@fdmjc-alsace.fr)

**Portail Famille**

<https://chateaux.leportailfamille.fr/>

**Accueil Périscolaire Achenheim Maternelle**

Alexandre HIEGEL, Directeur

Périscolaire – 3 Rue Jean de La Fontaine- 67204 Achenheim

Tél. : 03.90.29.69.76 ou 06.26.70.30.03

Mail : [periscolaire.achenheim.maternelles@fdmjc-alsace.fr](mailto:periscolaire.achenheim.maternelles@fdmjc-alsace.fr)

**Accueil Périscolaire Achenheim Primaire**

Prescillia TANGETEN, Directrice

Périscolaire – 3 Rue Jean de La Fontaine- 67204 Achenheim

Tél. : 03.90.29.69.76 ou 06.36.41.92.88

Mail : [periscolaire.achenheim.primaires@fdmjc-alsace.fr](mailto:periscolaire.achenheim.primaires@fdmjc-alsace.fr)

**Accueil Périscolaire Breuschwickersheim**

Yassine BERKIOUI, Directeur

Périscolaire - Rue de l'Eglise – 67 112 Breuschwickersheim

Tél. : 06.36.05.45.75

Mail : [periscolaire.breuschwickersheim@fdmjc-alsace.fr](mailto:periscolaire.breuschwickersheim@fdmjc-alsace.fr)

**Accueil Périscolaire Hangenbieten Maternelle**

Pauline BRAUN, Directrice

Espace Culturel - Allée Ch-Fr Gérhardt - 67980 Hangenbieten

Tél. : 06.36.41.97.39

Mail : [peri.hangen.maternelles@fdmjc-alsace.fr](mailto:peri.hangen.maternelles@fdmjc-alsace.fr)

**Accueil Périscolaire Hangenbieten Primaire**

Mourad KHIMAOUY, Directeur

Espace Culturel - Allée Ch-Fr Gérhardt - 67980 Hangenbieten

Tél. : 03.90.29.35.20 ou 06.86.25.58.23

Mail : [periscolaire.hangenbieten@fdmjc-alsace.fr](mailto:periscolaire.hangenbieten@fdmjc-alsace.fr)

**Accueil Périscolaire Kolbsheim**

Amélie ICHTERTZ, Directrice

Salle socioculturelle - rue J. Maritain - 67120 Kolbsheim

Tél. : 03.90.29.35.80 ou 06.30.27.25.62

Mail : [periscolaire.kolbsheim@fdmjc-alsace.fr](mailto:periscolaire.kolbsheim@fdmjc-alsace.fr)

**Accueil Périscolaire Osthoffen**

Sarah ALTESE, Directrice

Espace Culturel - rue du Foyer - 67990 Osthoffen

Tél. : 03.90.29.69.74 ou 06.73.79.74.61

Mail : [periscolaire.osthoffen@fdmjc-alsace.fr](mailto:periscolaire.osthoffen@fdmjc-alsace.fr)

**Pour les mercredis**

Mail : [mercredi.chateaux@fdmjc-alsace.fr](mailto:mercredi.chateaux@fdmjc-alsace.fr)

**Pour les vacances**

Mail : [alsh.chateaux@fdmjc-alsace.fr](mailto:alsh.chateaux@fdmjc-alsace.fr)