

### Services d'accueil

---

L'accueil périscolaire de la Ville d'Eckbolsheim est composé de deux structures :

- Le Mini Club, pour les enfants scolarisés en école maternelle
- Le Kid Club, pour les enfants scolarisés en école élémentaire

Les services fonctionnement :

- Les jours scolaires, le matin à partir de 7h30, pendant la pause méridienne et le soir après l'école jusqu'à 18h30
  - Les mercredis de 7h45 à 18h30
  - Pendant les vacances scolaires de 7h45 à 18h30
- Fermeture pendant les vacances scolaires de Noël et 15 jours en été

### Modalités d'inscription

---

Les familles doivent au préalable :

- Créer ou compléter leur compte sur le portail familles  
[Portail-famille.ages.asso.fr](http://Portail-famille.ages.asso.fr)
- Joindre les pièces demandées

Entre le 15  
et le 31 mars

Avril

Une fois les dossiers transmis informatiquement, les comptes familles seront validés à condition que les **dossiers soient complets**.

La réservation des créneaux d'accueil souhaités sera ouverte sur le portail familles. Les inscriptions régulières sont à faire entre le 10 ou 11 mai et le 31 mai. A l'issue, seules des demandes d'accueil ponctuel seront possibles.

Ouverture le  
**10 mai à 19h**  
pour les élémentaires  
**11 mai à 19h**  
pour les maternelles

Les demandes reçues dans les délais sont traitées au fur et à mesure et une réponse sera transmise à toutes les familles via le portail famille ou par mail avant la fin de l'année scolaire.

Réponse avant  
le 7 juillet

En cas d'absence de réponse, nous vous demandons de bien vouloir contacter le service administratif de l'accueil périscolaire par mail à l'adresse : [administratif.eckbolsheim@ages.asso.fr](mailto:administratif.eckbolsheim@ages.asso.fr)

**En cas de problème ou de demande d'informations, nous vous invitons à contacter Madame Stéphanie DOUAY au 03 88 32 52 88 (tapez 1 – de 9h à 17h).**

### Tarifs

---

Les tarifs seront communiqués ultérieurement.



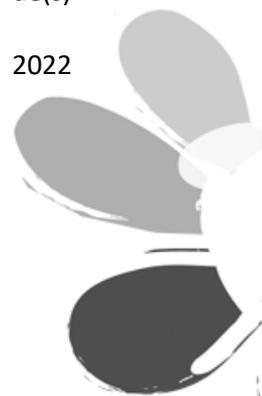
## Modalités d'accueil

<b>Conditions d'admission</b>	Le dossier doit être complet Être à jour des paiements des factures		
<b>Critères de priorité</b>	Pour l'attribution des places, les capacités d'accueil étant encadrées, les enfants sont accueillis dans la limite des disponibilités dans chaque structure et/ou chaque tranche d'âge selon les critères de priorité suivants :  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Domiciliation et scolarisation de l'enfant à Eckbolsheim</li><li>2. Le ou les parent(s) ayant l'enfant à charge exerce(nt) une activité professionnelle</li><li>3. Le ou les parent(s) est (sont) à la recherche d'un emploi et est (sont) inscrit(s) à pôle emploi</li><li>4. Date de préinscription</li></ol>		
<b>Modalités de réservation</b>	Réservation régulière : Les réservations sont fixes. Une demande de modification peut intervenir une fois par trimestre avec un délai de prévenance de 15 jours	Réservation régulière selon planning (Uniquement pour les personnes travaillant en horaires décalés sur présentation d'un justificatif) : Le planning doit être modifié pour le mois suivant avec un délai de prévenance de 15 jours avant le début du mois. Ces familles doivent réserver en mai tous les créneaux qu'elles sont susceptibles d'utiliser.	Réservation ponctuelle : Selon les places disponibles. Réservations possibles jusqu'à l'avant-veille (jours ouvrés) avant 11H
<b>Absences</b>	Toute inscription est facturée. Les repas décommandés jusqu'à l'avant-veille (jours ouvrés) avant 11H ne seront pas facturés.		
<b>Résiliation</b>	En cas de résiliation définitive, la demande est prise en compte le 1 <sup>er</sup> jour du mois suivant la demande, avec un préavis de 15 jours minimum.		

## Pièces à fournir au moment de la création de compte

- ✚ Récépissé valant connaissance et acceptation du règlement de fonctionnement
- ✚ Fiche sanitaire de liaison et copie de la partie vaccination du carnet de santé
- ✚ Une notification caf mentionnant le numéro allocataire du parent
- ✚ Justificatif de domicile daté de moins de trois mois
- ✚ Certificat de travail, pour chacun des deux parents, daté de moins d'un mois mentionnant que le contrat n'est pas suspendu (congé parental, ...) pour chacun des deux parents
- ✚ Le cas échéant, un justificatif nominatif d'inscription à Pôle Emploi datant de moins d'un mois
- ✚ Le cas échéant, extrait de la décision judiciaire précisant les conditions de la garde de(s) l'enfant(s) en cas de séparation des parents
- ✚ Avis d'imposition ou de non-imposition du foyer 2023 sur les revenus de 2022 (à transmettre avant le 30/09/2023)

**A défaut de la transmission des pièces, le compte ne pourra pas être validé**



Enfant

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Sexe :  féminin  masculin

Ecole fréquentée : \_\_\_\_\_

Coordonnées des parents ou représentants  
légaux :

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél domicile : \_\_\_\_\_

Tél portable : \_\_\_\_\_

Tél professionnel : \_\_\_\_\_

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél domicile : \_\_\_\_\_

Tél portable : \_\_\_\_\_

Tél professionnel : \_\_\_\_\_

Autre personne à contacter en cas d'urgence  
(obligatoire) :

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél domicile : \_\_\_\_\_

Tél portable : \_\_\_\_\_

Tél professionnel : \_\_\_\_\_

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél domicile : \_\_\_\_\_

Tél portable : \_\_\_\_\_

Tél professionnel : \_\_\_\_\_

Médecin traitant :

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Renseignements médicaux

- Port de :
- Lentilles  Lunettes
  - Prothèses auditives
  - Prothèses dentaires
  - Allergies médicamenteuses\*
  - Contre indications à la pratique d'activités physiques et sportives\*
  - Autre\*

*\*à préciser*

Santé de l'enfant – Projet d'accueil individualisé  
(PAI)

- Allergies ou intolérances alimentaires  
médicalement justifiées par un médecin :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Asthme  
 Autre problème de santé :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vous avez coché une case ci-dessus ?

- Mise en place d'un nouveau PAI  
 Renouvellement de PAI

Pour mettre en place ou renouveler un PAI, merci  
de contacter le responsable d'établissement.



Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ représentant légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le personnel de l'AGES à prendre toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant. Je m'engage à informer l'établissement de toute modification relative à mes coordonnées ou à l'état de santé de mon enfant pouvant intervenir en cours d'année.

Je m'engage à joindre une attestation médicale précisant que l'enfant est à jour de ses obligations vaccinales.

Précisions :

---

---

---

---

---

---

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_

Signature



Accueil périscolaire et de loisirs - MINI CLUB - KID CLUB  
21 rue du Général Leclerc - 67201 ECKBOLSHEIM  
[administratif.eckbolsheim@ages.asso.fr](mailto:administratif.eckbolsheim@ages.asso.fr)

L'accueil péri et extrascolaire de la Ville d'Eckbolsheim comprend deux services : le « MINI CLUB » et le « KID CLUB ». Les enfants scolarisés en écoles maternelle et élémentaire sont accueillis pour l'accueil de loisirs, périscolaire et extrascolaire.

Le fonctionnement et les activités s'inscrivent dans le cadre d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique consultables auprès de la direction de l'accueil.

Le service est habilité par la DRAJES. Il fonctionne sous l'autorité de son équipe de direction. L'équipe d'encadrement se compose d'animateurs professionnels, d'ATSEM et de personnels de service.

### Inscriptions

---

Chaque enfant doit être inscrit par l'un des parents ou le tuteur légal via le portail familles pour tous les temps d'accueil (Mini Club et Kid Club).

Les enfants n'étant pas préalablement inscrits ne pourront pas être pris en charge.

Pour pouvoir s'inscrire, les familles doivent être à jour des paiements des factures.

En cas de garde alternée, afin d'assurer une gestion individualisée des demandes d'inscription, chaque parent complète un dossier.

Pour l'attribution des places, les capacités d'accueil étant encadrées, les enfants sont accueillis dans la limite des disponibilités dans chaque structure et/ou chaque tranche d'âge selon les critères de priorité suivants :

1. Domiciliation et scolarisation de l'enfant à Eckbolsheim
2. Le ou les parent(s) ayant l'enfant à charge exerce(nt) une activité professionnelle
3. Le ou les parent(s) est (sont) à la recherche d'un emploi et est (sont) inscrit(s) à pôle emploi
4. Date de préinscription

L'accueil des enfants ne résidant pas à Eckbolsheim n'est possible qu'à condition qu'il reste des places disponibles et qu'ils bénéficient d'une dérogation scolaire.

Toute demande d'inscription est soumise à validation et suivie d'une réponse par courrier ou courriel signifiant acceptation ou refus de cette demande.

Sous réserve des disponibilités, les demandes d'inscriptions sont possibles jusqu'à l'avant-veille (jours ouvrés) - 11h00.



L'inscription ne sera prise en compte de manière définitive qu'après remise d'un dossier complet sur le portail familles. Le dossier complet doit obligatoirement comprendre copie des pièces suivantes :

- Récépissé valant connaissance et acceptation du présent règlement
- Fiche sanitaire de liaison et copie de la partie vaccination du carnet de santé
- Une notification caf mentionnant le numéro allocataire du parent
- Justificatif de domicile daté de moins de trois mois
- Attestation d'assurance de responsabilité civile
- Certificat de travail, pour chacun des deux parents, daté de moins d'un mois mentionnant que le contrat n'est pas suspendu (congé parental, ...) pour chacun des deux parents
- Le cas échéant, un justificatif nominatif d'inscription à Pôle Emploi datant de moins d'un mois
- Le cas échéant, extrait de la décision judiciaire précisant les conditions de la garde de(s) l'enfant(s) en cas de séparation des parents
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition du foyer (à transmettre avant le 30 septembre)

Tout changement de la situation familiale ou administrative en cours d'année doit être signalé par écrit aux responsables. La prise en compte de ce changement interviendra au début du mois suivant.

### **Modalités de réservation**

---

Il y a trois possibilités de réservations :

Réservation régulière : les réservations sont fixes. Une demande de modification peut intervenir une fois par trimestre avec un délai de prévenance de 15 jours

Réservation selon planning (uniquement pour les personnes travaillant en horaires décalés sur présentation d'un justificatif) : le planning est modifié pour le mois suivant avec un délai de prévenance de 15 jours avant le début du mois.

Réservation ponctuelle : selon les places disponibles. Réservations possibles jusqu'à l'avant-veille (jours ouvrés) avant 11H.

### **Tarifs et paiement**

---

Les tarifs des accueils sont valables de septembre à août : ils sont consultables au sein des accueils périscolaires ainsi que sur le portail famille et le site internet de l'AGES : [www.ages.asso.fr](http://www.ages.asso.fr).

Les tarifs sont fonction du quotient de paiement calculé à partir du dernier avis d'imposition ou de non-imposition disponible.

Un tarif différent s'applique pour le ou les parents qui ne réside(nt) pas à Eckbolsheim.

En cas de non-présentation de l'avis d'imposition ou de non-imposition à la date limite du 30 septembre, le tarif maximum sera automatiquement appliqué jusqu'au mois suivant la remise desdits documents, sans possibilité de remboursement ultérieur.

Toute réservation est facturée.

Pour l'accueil périscolaire, seules les réservations ponctuelles peuvent être annulées avec un délai de prévenance de 15 jours.

Pour les mercredis et les vacances scolaires, une annulation est possible avec un délai de prévenance de 15 jours.



En cas de sortie scolaire à la journée, une annulation est possible si la famille en informe l'accueil par écrit quinze jours à l'avance.

Les repas décommandés par écrit ou sur le portail familles jusqu'à l'avant-veille (jours ouvrés) avant 11H ne seront pas facturés.

En cas de maladie sous réserve de la transmission d'un certificat médical au nom de l'enfant dans les 48h suivant le premier jour d'absence, les frais d'accueil ne sont pas facturés.

En cas d'Activités Pédagogiques Complémentaires (APC), les frais ne sont pas facturés si la famille en informe l'accueil par écrit quinze jours à l'avance.

Les sorties peuvent faire l'objet d'un supplément facturé aux parents.

A défaut de règlement des factures dans le délai de paiement, après relance, les créances font l'objet d'une procédure de recouvrement et l'enfant ne peut plus être accueilli. Les frais de relance et débours sont à la charge des familles.

Les prestations sont payables à terme échu sur facture mensuelle, la date limite de paiement étant indiquée sur chaque facture.

Le paiement se fait selon les modalités suivantes :

- chèque
- espèces, uniquement en mains propres avec remise de reçu
- prélèvement automatique
- virement bancaire (rib/iban disponible sur le portail famille)
- règlement par carte bancaire, en ligne via le portail famille
- tickets CESU (uniquement pour la garde, hors repas)
- chèque vacances ANCV (uniquement pour les vacances scolaires)

## **Assurance**

---

L'AGES a souscrit un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité et celle de son personnel lors de l'accueil des enfants.

En aucun cas, l'AGES ne peut être tenue pour responsable de la perte, du vol, de la détérioration d'effets personnels de l'enfant (jouets personnels, lunettes, appareils auditifs ...).

Les parents doivent justifier de leur assurance « responsabilité civile » pour leur enfant.

Les parents vérifient que leur enfant bénéficie d'une couverture « accident individuel ». Le défaut d'assurance ou le non-paiement des cotisations, relève de la responsabilité unique des parents. En cas d'accident, l'absence d'un tiers identifié ne saurait engager la responsabilité de l'AGES.

Cette assurance doit non seulement couvrir le risque de dommage causé par l'enfant, mais également le risque de dommage dont il pourrait être la victime (responsabilité civile + dommages corporels).

## **Fonctionnement des accueils**

---

Le Mini Club accueille les enfants de l'école maternelle, le Kid Club accueille les enfants de l'école élémentaire.

### **Accueil périscolaire du matin**

Les enfants sont pris en charge à partir de 7h30 et accueillis jusqu'à 8h. Au-delà de cet horaire, les enfants ne sont plus acceptés. Tout enfant déposé avant 7h30 reste sous l'entière responsabilité de ses parents. Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte auprès d'un animateur. Ils sont amenés dans les différents bâtiments scolaires par le personnel d'encadrement.



### **Garderie de midi (sans repas) – nombre de places limité**

Tous les jours d'école de la semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi), les enfants inscrits peuvent être pris en charge sans déjeuner à 11h45 et accueillis jusqu'à 12h30, heure limite.

Dans ce cas, ils sont cherchés dans les différentes écoles communales par le personnel d'encadrement et amenés dans la structure périscolaire, où les personnes dûment autorisées viendront les chercher.

### **Accueil de midi (accueil périscolaire et repas)**

Les enfants inscrits sont cherchés à 11h45 dans les écoles par le personnel d'encadrement directement dans les classes, et amenés dans les écoles à la fin de l'interclasse par le personnel d'animation.

La pause méridienne se décompose en :

- un temps réservé au repas ;
- un temps de détente et d'activités ludiques.

### **Accueil périscolaire du soir**

Les enfants inscrits sont cherchés à la sortie des classes (lundi, mardi, jeudi et vendredi) par le personnel d'animation.

Le périscolaire du soir se décompose en :

- un temps réservé au goûter (fourni par l'AGES) ;
- un temps réservé à des activités ludiques et des ateliers divers.

Les enfants qui le désirent peuvent faire leurs devoirs si les conditions d'accueil le permettent.

### **Accueil périscolaire des mercredis et accueil de loisirs des vacances scolaires**

Le service fonctionne le mercredi et durant les vacances entre 7h45 et 18h30.

L'accueil des enfants se fait le matin entre 7h45 et 10h.

Il est impératif de respecter ces horaires pour ne pas déranger le programme des activités ou la sortie éventuelle, étant précisé que les retardataires ne pourront pas être attendus. Le goûter de l'après-midi est fourni par la structure.

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités, les enfants ne peuvent pas être recherchés avant 17h. Tout départ anticipé doit garder un caractère exceptionnel et faire l'objet d'une demande préalable auprès de la direction.

Le programme d'activité est fixé par l'équipe d'animation et peut faire l'objet de modifications en fonction du nombre d'enfants inscrits ou des conditions climatiques en cas d'activité extérieure.

Les mercredis, les inscriptions peuvent se faire

- à la journée avec repas
- pour la matinée (sans repas : départ entre 12h et 12h30)
- pour l'après-midi (sans repas : arrivée entre 13h30 et 14h)

Les congés scolaires :

Le service est fermé durant les congés de Noël et pourra l'être durant l'été.

Les inscriptions se font au minimum pour la journée durant les petites vacances scolaires et les congés d'été.

En fonction des effectifs, l'accueil de tous les enfants élémentaires et maternelles peut se dérouler au Kid Club, 21 rue du Général Leclerc, les mercredis et durant les vacances scolaires.



## Règles applicables

---

Pour la bonne gestion des groupes et du recensement des enfants présents, il est indispensable de déclarer au plus tôt toute absence par téléphone au 03 88 32 52 88 (tapez 1) ou à [administratif.eckbolsheim@ages.asso.fr](mailto:administratif.eckbolsheim@ages.asso.fr).

Les parents s'engagent à respecter les heures d'ouverture de l'accueil périscolaire. Tout retard au-delà des heures d'ouverture entraîne automatiquement l'application d'une pénalité forfaitaire de 30 €.

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

Un enfant ne peut être cherché que par son représentant légal ou par un adulte mentionné par le représentant légal sur la liste des personnes autorisées sur présentation d'une pièce d'identité et ce pour tous les accueils du Mini Club et du Kid Club, garderie de midi incluse. Aucune dérogation ne sera possible.

La modification des personnes autorisées à chercher l'enfant est possible uniquement par écrit. Un enfant ne peut pas quitter seul la structure durant les temps d'activités et ne peut pas être cherché par un autre mineur.

Un départ seul n'est envisageable que pour les enfants de l'école élémentaire et à 18 h 30 uniquement, sur demande écrite des parents sur le formulaire d'inscription.

Les enfants malades ne peuvent être acceptés, quels que soient les motifs invoqués. Si l'enfant tombe malade en cours de journée, les parents sont avisés pour qu'ils viennent rechercher leur enfant.

Pour éviter de compromettre le bon fonctionnement, des règles de discipline sont à respecter et les parents doivent soutenir les efforts du personnel en ce sens.

A cet effet, les enfants doivent avoir un comportement calme, respectueux des personnes, des consignes, des locaux et du matériel mis à disposition. Aucune insolence vis-à-vis du personnel d'encadrement n'est tolérée.

Si un enfant perturbe sérieusement le fonctionnement du service ou de l'activité, un dialogue est initié avec les familles.

Selon la gravité des faits, il peut être décidé une exclusion temporaire, voire définitive.

L'exclusion définitive d'un enfant peut également être prononcée sans formalité préalable pour (liste non exhaustive) : absence prolongée, non-paiement des frais, retards, non-respect du règlement de fonctionnement, comportement inapproprié de la famille ou de l'enfant, ...

L'usage des téléphones portables et objets connectés est interdit durant l'accueil.

## Données personnelles

---

Dans un souci de simplification, l'AGES peut être amenée à utiliser les services de CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires), site d'accès aux fichiers des allocataires CAF, réservé aux partenaires professionnels des CAF ayant signé une convention de service.

L'acceptation du présent règlement de fonctionnement par la famille vaut acceptation de la consultation du site CDAP.

La famille autorise l'AGES à transmettre des fichiers informatiques (mentionnant notamment les nom, prénom, adresse des enfants...) compatibles avec les exigences de la CNIL aux services de la Ville d'Eckbolsheim.



Les données ont vocation à identifier les bénéficiaires du service et à permettre d'entrer en contact direct avec les familles pour leur délivrer toute information utile.

L'acceptation du présent règlement de fonctionnement par la famille vaut acceptation de la communication des données familiales.

Cependant, conformément à la loi « informatique et libertés – n°78/17 du 6 janvier 1978 » et au RGPD (Règlement Général de Protection des Données), il est possible de s'opposer à la transmission de ces informations. Dans ce cas, le refus est à notifier par écrit en courrier recommandé avec accusé de réception adressé à l'AGES, 6 rue Martin Bucer, 67000 Strasbourg.

## **Divers**

---

Un enfant atteint d'allergies ou de pathologies particulières doit bénéficier d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dont un exemplaire doit être remis aux responsables.

S'il s'agit d'une pathologie liée à la prise de nourriture (intolérance et allergie alimentaires...) et suivie dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les parents fournissent un repas qui est à déposer le matin à l'accueil du Kid Club ou du Mini Club. Pour des raisons sanitaires, seule la fourniture d'un repas par les familles dans le cadre du PAI est acceptée.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments. Les parents doivent s'assurer auprès de leur médecin que le traitement médical est à administrer en dehors des temps d'accueil de la structure.

En cas d'accident, le responsable du centre ou son adjoint font appel au médecin de famille qui assurera les premiers soins ou le SAMU, si nécessaire. Les parents seront avertis immédiatement.

Les familles autorisent le transport de l'enfant que ce soit en car, transport urbain, camionnette dans le cadre des déplacements que l'accueil périscolaire peut être amené à effectuer.

Tout litige lié à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement intérieur sera porté à la connaissance de la direction de l'AGES qui décidera en dernier ressort.

***L'inscription d'un enfant implique l'acceptation par le ou les parent(s) du présent règlement de fonctionnement.***

***Toute modification de celui-ci devient immédiatement applicable.***

***Ce règlement est applicable au 01.09.2023 et annule et remplace le précédent.***

06/03/2023



**Coupon à remettre au (à la) responsable de l'établissement**

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, \_\_\_\_\_

Parent ou tuteur de l'enfant \_\_\_\_\_

Structure d'accueil : Accueil périscolaire et extrascolaire de la Ville d'Eckbolsheim

Certifie avoir pris connaissance et accepter le règlement de fonctionnement de l'AGES.

Fait le \_\_\_\_\_

Signature du ou des parent(s) ou du tuteur :

