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

Accueils Périscolaires Les Châteaux

Règlement de fonctionnement

Année scolaire 2026 - 2027



SIVU Les Châteaux

En partenariat avec :

ALSACE Collectivité européenne

Allocations Familiales Caf du Bas-Rhin

Ministère de l'Éducation Nationale

Version validée le 10/03/2026

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 / Breuschwickersheim.

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.

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 dont le taux de fréquentation est supérieur ou égal à 3 jours par semaine en accueil permanent
- Les enfants dont les parents, ou le parent pour les familles monoparentales, ont une activité professionnelle
- Les enfants inscrits l'année précédente et domiciliés dans une des communes du SIVU Les Châteaux

Si vous ne remplissez pas tous les critères ci-dessus, votre demande devra être complétée par le document « liste d'attente » adressé au SIVU Les Châteaux et remis avec votre dossier d'inscription.

La chronologie des demandes déposées sera prise en compte. De même si la demande d'inscription concerne une fratrie celle-ci sera prioritaire si un ainé est déjà inscrit à l'accueil périscolaire.

Une liste d'attente sera constituée pour les demandes ne remplissant pas les critères et instruite par la commission du SIVU. Vous serez alors avisés de la décision dans le mois suivant la clôture du dépôt des dossiers d'inscriptions.

Les demandes d'accueil « à la demande » seront étudiées en fonction des places disponibles.

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

Inscriptions

Inscriptions annuelles

Les inscriptions ont lieu chaque année au courant du 1er 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 de fonctionnement
- 1 fiche sanitaire de liaison
- La copie des vaccinations à jour

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.

Dès 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

Inscriptions et annulations ponctuelles durant l'année

Pour toutes demandes de réservations ou annulation le délai est jusqu'à 48h jour ouvrées :

Jour	Délais
Lundi	Jeudi avant 23h59
Mardi	Vendredi avant 23h59
Mercredi	Vendredi avant 23h59
Jeudi	Lundi avant 23h59
Vendredi	Mardi avant 23h59

Assurances

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

La FDMJC d'Alsace rappelle aux parents qu'ils doivent souscrire une 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, d'Hangenbieten ou de Breuschwickersheim en fonction de votre lieu d'habitation. Les familles seront informées du lieu d'accueil à la rentrée scolaire.

Sous réserve des places disponibles.

Les enfants n'habitant 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 l'Espace Famille et ne sera définitive qu'après le **paiement complet** de la participation due. Pour paiement en ANCV, une permanence aura lieux au 1er jour des inscriptions (cf livret annuel vacances).

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

Le livret annuel avec les informations sera disponible à partir de septembre sur l'Espace Famille.

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

Sous réserve des places disponibles.

Les enfants n'habitant 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 sur l'espace famille. Les repas sont élaborés par une diététicienne et 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 à partager.

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 transmets les modifications au gestionnaire, qui établit un avoir sur la prochaine facture.

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 (coordonnées du compte : titulaire : SITE PERISCOLAIRE ACHENHEIM FDMJC DU BAS-RHIN, IBAN: FR76 1027 8012 2000 0200 5400 117, code BIC: CMCIFR2A), paiement en ligne ou prélèvement automatique pour le périscolaire et le mercredi uniquement (contacter : 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 l'Espace 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 11ème 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, 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 entre chaque période de vacances scolaires. Au-delà, l'enfant sera radié des effectifs pendant une semaine. La famille est informée par lettre recommandée et par mail.

Départ définitif de l'enfant

La famille doit informer du départ de l'enfant, par mail. 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.

L'exclusion définitive de l'enfant 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.

Autorisation parentale et engagement

La personne procédant à l'inscription d'un enfant à une de nos activités doit la réaliser avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale. L'inscription vaut pour autorisation à la participation de l'enfant à l'ensemble des activités, sorties et modalités de fonctionnement, y compris les transports, qui en découlent. En conséquence, l'enfant est autorisé à participer sans qu'une autorisation supplémentaire ne soit requise, sauf cas spécifique (Par exemples : l'autorisation de sortie du territoire ou certaines pratiques sportives).

Les responsables légaux s'engagent à transmettre toute information nécessaire à la prise en charge de l'enfant notamment celles relatives à sa situation familiale, administrative, médicale. Ils s'engagent à actualiser, en cours d'année et sans délais, ces informations.

Ils ont l'obligation d'informer la structure par écrit de toute décision ou mesure ayant une incidence sur l'autorité parentale en particulier les jugements, ordonnances ou accord précisant les modalités de garde, de droit de visite, ainsi que l'identité des personnes autorisées ou non à récupérer l'enfant.

Si lors d'un contre temps une personne autre que les parents/tuteurs légaux et non signalée dans les personnes autorisées sur l'espace famille vient chercher un enfant, la structure doit être prévenue en amont et l'identité de la personne doit être communiquée par écrit (mail/sms provenant d'un parent/tuteur légal).

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 2026/2027

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 *excusons* tout (garde + repas)	Nous *excusons* la garde, mais nous **facturons** le repas	Nous **facturons** tout (garde + repas)
Grève	Nous *excusons* tout (garde + repas)	Nous **facturons** tout (garde + repas)	Nous **facturons** tout (garde + repas)
Sortie scolaire, APC	Nous *excusons* tout (garde + repas)	Nous **facturons** tout (garde + repas)	Nous **facturons** tout (garde + repas)
Maladie, RDV médicale (sous présentation d'un certificat médicale)	Nous *excusons* tout (garde + repas)	Nous *excusons* tout (garde + repas)	Certificat médicale à délivrer **avant la facturation** (dernier jour du mois)
Absence non justifiée	Nous *excusons* le repas mais nous **facturons** la garde	Nous **facturons** tout (garde + repas)	Nous **facturons** 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 2026-2027

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

Exemple de barème journalier. (voir note explicative jointe)

QF	0 à 700	700,01 à 950	950,01 à 1250	1250,01 à 1750	+ de 1750
Accueil permanent					
Midi ou soir	4,06 €	4,80 €	5,65 €	6,48 €	7,78 €
Mercredi matin ou après midi	4,06 €	4,80 €	5,65 €	6,48 €	7,78 €
Mercredi journée entière	9,69 €	11,39 €	13,41 €	15,78 €	18,55 €
Accueil à la demande					
Midi ou soir	5,26 €	6,18 €	7,29 €	8,41 €	10,08 €
Mercredi matin ou après midi	5,26 €	6,18 €	7,29 €	8,41 €	10,08 €
Mercredi journée entière	11,30 €	13,31 €	15,64 €	18,40 €	21,65 €
Vacances scolaires					
Semaine 5 jours (sans repas)	57,00 €	67,05 €	78,80€	92,70 €	106,70 €
Semaine 5 demi-journées (sans repas)	29,00 €	34,05 €	40,05 €	47,20 €	54,20 €
Rajouter à ces montants le prix des repas si nécessaire : 5 jours x 4,85 € = 24,25€					

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 Familiale.

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Bas-Rhin

Votre carnet de contacts

Coordinatrice Enfance
Sandrine WILLER
Tél. : 06 79 11 51 55
Mail : sandrine.willer@fdmjc-alsace.fr

Espace Famille
https://espacefamille.aiga.fr/11702200

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

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

Accueil Périscolaire Breuschwickersheim
Pauline BRAUN, Directrice
Périscolaire - 12 rue des Forgerons – 67112 Breuschwickersheim
Tél. : 06.36.05.45.75
Mail : periscolaire.breuschwickersheim@fdmjc-alsace.fr

Accueil Périscolaire Hangenbieten Maternelle
Zoulaiha MIFTAHOU, Directrice
Espace Culturel - Allée Ch-Fr Gérhardt - 67980 Hangenbieten
Tél. : 06.36.41.97.39
Mail : 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

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

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

Pour les mercredis
Mail : mercredi.chateaux@fdmjc-alsace.fr

Pour les vacances
Mail : alsh.chateaux@fdmjc-alsace.fr