

Stationnement

Les parents déposant ou recherchant leurs enfants sont priés de stationner sur les places de parking prévues à cet effet et non sur le passage piéton devant le bâtiment, qui est réservé aux services de secours. Si le parking du périscolaire est complet, vous pouvez utiliser les rues annexes situées de l'autre côté de la route. Aucun dépose/ ramassage minute ne sera toléré.

Le respect du code de la route est également un acte éducatif.



Divers

Les règles de vie dans chaque structure s'appliquent à tous les enfants, sans exception : respect du présent règlement, comportement respectueux, apprentissage de la vie en collectivité, repas partagés où les enfants goûtent tout ce qui leur est présenté, sieste chez les 3-5 ans etc.....

En inscrivant votre enfant dans une structure d'accueil de la Ville, vous vous engagez à accepter ce règlement et les règles de vie qui en découlent. Pour de plus amples informations, vous pouvez prendre contact avec les directrices.

Les projets pédagogiques des structures sont disponibles sur demande.

De manière générale une attitude et un comportement corrects et respectueux de la loi, des biens et des personnes sont attendus aussi bien des enfants, du personnel de la Ville que des familles et des personnes autorisées à récupérer les enfants.



L'équipe reste à votre écoute et se tient disponible pour répondre à vos questions ou échanger sur les difficultés rencontrées. N'hésitez pas à transmettre vos remarques, interrogations ou tout autre besoin.

Consciente de son rôle humain, elle veille à limiter toute erreur.



REGLEMENT INTERIEUR

**ACCUEUILS PERISCOLAIRES
ALSH
3-10 ANS**

**Année scolaire
2026-2027**

**Pôle Enfance-Jeunesse
03 89 69 59 59 - 03 68 89 02 19
enfance-jeunesse@ville-huningue.fr**

Préambule

La Ville de Huningue organise des accueils périscolaires et de loisirs pour les enfants domiciliés à Huningue.

Ce règlement intérieur a pour but de fixer des règles communes de bien vivre ensemble : respectées par tous, elles permettront à la Ville de Huningue d'offrir un service de qualité.

Le service périscolaire est destiné à répondre prioritairement aux besoins de garde des familles dont les responsables légaux exercent une activité professionnelle, suivent une formation ou sont engagés dans un parcours d'insertion.

En cas de capacité d'accueil limitée, des critères de priorité pourront être appliqués.

L'équipe reste à votre écoute et se tient disponible pour répondre à vos questions ou échanger sur les difficultés rencontrées.

Consciente de son rôle humain, elle veille à limiter toute erreur.



Hygiène

Le port des couches n'est pas autorisé sur les temps d'accueils de loisirs.

Toutefois les enfants accueillis en accueil périscolaire nécessitant de porter des couches pour raisons médicales et cas particuliers seront pris en charge **jusqu'aux vacances de la Toussaint**.

Le matériel de change : lingettes et couches-culottes sont à fournir.



La santé (PAI, traitement)

- Afin d'adapter le meilleur accueil possible, il convient aux parents de stipuler toute particularité de leur enfant (dossier MDPH, troubles...).
- Nous ne sommes pas habilités à donner des médicaments sans ordonnance.
- Les enfants n'ont pas le droit d'avoir des médicaments sur eux et de se les administrer seuls.

Dans le cas d'un traitement temporaire, merci de fournir les éléments suivants :

- **autorisation parentale (disponible en structure)**
- **ordonnance**
- **médicament dans sa boîte d'origine dans une trousse nominative. Il devra rester dans la structure toute la durée du traitement.**

Dans le cas d'une pathologie ou d'un traitement de longue durée, merci de remplir **un dossier PAI – Projet d'Accueil Individualisé** (ex : allergies alimentaires, asthme, etc...). La demande PAI peut se faire sur demande des parents sur RDV uniquement ou de la direction et en accord avec le médecin référent de la structure. La directrice se réserve le droit de demander un PAI en fonction des renseignements indiqués sur la fiche sanitaire.

En cas de reconduction du PAI pour l'année suivante, il sera demandé aux familles de se rapprocher de la Direction.

Lorsqu'un enfant paraît souffrant ou/et a de la température et que la structure appelle les parents, ceux-ci sont tenus de le chercher le plus rapidement possible.

Radiation

Le Pôle Enfance-Jeunesse peut, à tout moment, désinscrire une famille qui ne respecterait pas le présent règlement :

- non-paiement des deux dernières factures et/ou plus anciennes
- attitude perturbatrice ou dangereuse (à l'appréciation de la direction)
- comportement irrespectueux des parents ou des enfants vis à vis des agents du Pôle enfance jeunesse
- retards répétés et injustifiés
- absences répétées et injustifiées
- dépôt non-complet du dossier et/ou dossier incomplet au 18/06/2026
- fausse déclaration dans le dossier d'inscription
- pour tout faux document fourni, la famille sera définitivement exclue
- non-déclaration d'un changement de situation (congé parental, déménagement, séparation, perte travail ..)
- **non-respect du présent règlement**
- **non-déclaration d'un trouble du comportement et/ou de l'existence d'un dossier MDPH.**



L'administration se réserve le droit de demander durant l'année un nouveau justificatif professionnel pour mise à jour du dossier et en cas de télétravail ou congé parental, de modifier les créneaux demandés.

Périscolaire et école

Nous vous rappelons que l'école et le périscolaire sont deux entités différentes.

Merci de prévenir les deux structures en cas d'absence !

- Les enfants n'étant pas allés à l'école le matin ne pourront pas être accueillis au périscolaire à midi.
- Lors des fêtes des écoles ou de classe, pour raison de sécurité le périscolaire ne prendra pas en charge les enfants concernés par l'évènement.
- En cas de perturbation climatique, les modalités d'accueil peuvent être modifiées.
- Si votre enfant est concerné par l'APC, merci d'en informer la structure en amont du cycle.

Les lieux



Nef de la Petite Enfance 3/5 ans

Accueille les enfants
des deux écoles maternelles
43 rue du Maréchal Joffre



Accueil périscolaire Pagnol 6/10 ans

Accueille les enfants de l'école Marcel
Pagnol
5 rue de Mulhouse



Quelques consignes élémentaires

Les personnes cherchant l'enfant devront se signaler auprès de la personne qui s'occupe des départs (tablette). Nous déclinons toute responsabilité à partir du moment où l'enfant est pointé.

L'enfant peut être cherché par une tierce personne majeure, porteuse de sa carte d'identité : les animateurs ne lui remettront l'enfant que si son nom figure sur la liste donnée à la structure.

Il appartient donc aux parents de signaler le nom de cette personne à l'inscription ou de procéder à une modification par écrit uniquement (mail, sms, mot manuscrit).

Si exceptionnellement les parents veulent chercher directement leur enfant à la sortie des classes, il faut impérativement en avertir la structure avant 15h30 par sms. **Si cette condition n'est pas respectée, l'enfant ne pourra pas être récupéré avant 16h30.**



Les enfants scolarisés à Marcel Pagnol pourront quitter la structure seuls sous autorisation des parents, sur créneau fixe. Les directeurs peuvent émettre des réserves si toutes les conditions de sécurité ne sont pas réunies.



Les absences et retards

Merci de prévenir au plus tôt de l'absence et/ou retards de votre enfant par écrit (portail famille, site internet, sms, mail).

3-5 ans - Nef de la petite enfance	enfance-jeunesse@ville-huningue.fr	07 85 54 91 46 03 89 69 26 95
6-10 ans - Accueil de loisirs Pagnol	enfance-jeunesse@ville-huningue.fr	06 33 59 90 18 03 89 69 25 42

Ou le portail famille :

<https://huningue.mon-guichet.fr/catalogue/activites-jeunesse/accueil>

suivre « grandir à Huningue », signaler une absence à une activité (tout en bas)

Ou le site internet de la ville :

<https://huningue.fr/votre-quotidien/grandir-ahuningue/signaler-absence-periscolaire>



En cas d'absences répétitives sur un créneau précis, le PEJ se réserve le droit de supprimer ce créneau.



Les inscriptions périscolaires et changements

- Toute suppression de créneau par rapport à votre inscription initiale ne sera effective que la semaine suivante et devra être signalée avant le 18 septembre ; après cette date, 15 jours de préavis sont requis.

Les rectifications communiquées le samedi et le dimanche seront traitées semaine +1.

- **Tout changement de situation (déménagement, séparations, congé parental, coordonnées, changement ou perte de travail...) devra être impérativement signalé à l'administration du PEJ en Mairie.**

- Au courant de l'année, pour toute demande de rajout de créneau ponctuel, il convient de s'adresser directement à la structure, et au secrétariat pour les rajouts réguliers.

- **Le mercredi, l'arrivée de l'enfant pourra être échelonnée entre 8h et 9h le matin et le départ du soir à partir de 16h jusqu'à 18h30. Les parents ne sont pas autorisés à chercher leur enfant au courant de la journée afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des activités.**

- Pour supprimer une inscription, le responsable légal adressera un courrier ou un courriel à l'administration au plus tard 15 jours avant la date de départ de l'enfant. L'administration enverra un récépissé certifiant la bonne réception du courrier ou du courriel.



La facturation

- Que l'enfant fréquente encore ou non la structure, les quinze derniers jours resteront dus, sauf cas de force majeure apprécié par l'administration.

- Lors d'un déménagement en cours d'année en dehors d'Huningue, l'enfant sera gardé dans la structure jusqu'à la fin de l'année scolaire mais le tarif appliqué sera « extérieur ». L'année suivante, le contrat ne pourra pas être reconduit.

- Les tarifs tiennent compte des ressources mensuelles du ménage conformément à l'avis d'imposition de l'année précédente. A partir du 18 septembre, si l'avis d'imposition n'est pas joint au dossier de l'enfant, le mois en cours sera systématiquement facturé au tarif maximal, sans possibilité de remboursement.

- Les détenteurs de bons CAF pour les accueils de loisirs doivent le signaler lors de l'inscription. Après inscription, aucune rétroactivité ne sera possible sur la facturation.

- En cas d'absence de l'enfant, le premier jour d'absence sera systématiquement facturé (jour de carence), les suivants le seront uniquement si l'absence n'est pas justifiée (certificat médical ou cas de force majeure laissé à l'appréciation de l'administration). Pour être pris en compte, un certificat médical devra être fourni avant la fin du mois en cours. Dépassé ce délai il ne sera plus pris en compte.

- Les éventuelles décotes pour absences justifiées viendront en réduction dans la facture suivante.

- **Tout retard à partir de 17h40 correspondra à la facturation du créneau suivant.**

- Le mercredi, la prise en charge avec un retard de plus de 10 mn d'un enfant inscrit jusqu'à 13h30 entraînera la facturation du créneau de l'après-midi.

- En ALSH ou périscolaire, à partir de 18h30 tout quart d'heure entamé sera facturé 10 €.

- Si le professeur des écoles de votre enfant est absent et que vous êtes contraints de le garder à domicile, les séquences ne seront pas facturées sous réserve d'avoir prévenu la structure (ex : grève, maladie, ...).

- Concernant les classes vertes et les sorties scolaires, pour toute déduction, il faudra prévenir la structure en amont, le cas échéant vous serez facturés.

- Les vacances prises en dehors du calendrier scolaire ne représentent pas une excuse justifiée, il en est de même pour le jour de la rentrée.

- Si votre enfant est en APC au Pagnol (activités pédagogiques complémentaires) et qu'ensuite il rejoint le périscolaire, le créneau concerné sera facturé intégralement.