



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ET RESTAURATION SCOLAIRE



## PRÉAMBULE

Les conditions générales de fonctionnement et d'accès aux services aux familles précisent le cadre dans lequel sont rendus les services liés aux accueils périscolaires, extrascolaires et à la restauration scolaire. Ces différents services font eux-mêmes l'objet d'un règlement particulier qui en précise le fonctionnement.

## **Article 1 : Conditions d'admission**

Toute admission d'un enfant aux activités et services organisés par la collectivité d'Ostwald est soumise aux conditions suivantes :

- L'enfant doit résider et/ou être scolarisé sur le territoire de la collectivité d'Ostwald.
- La famille doit s'acquitter des factures adressées au titre des services.
- La famille accepte de se conformer aux présentes conditions générales de fonctionnement ainsi qu'aux règlements particuliers des activités et des services.
- La famille procède aux différentes démarches d'inscription dans les délais impartis et transmet les justificatifs requis. Les justificatifs numérisés par les familles devront être parfaitement lisibles, faute de quoi ils ne pourront pas être exploités par le service.

## **> Modalités d'inscription**

L'inscription est réalisée par les responsables légaux de l'enfant et est obligatoire pour toutes les activités et services.

L'inscription ne vaut que pour l'année scolaire en cours, elle doit être renouvelée pour chaque nouvelle année scolaire.

Les procédures d'inscription et réinscription sont définies dans chaque règlement d'activité et seront communiquées en amont aux familles.

L'inscription est effective après constitution complète du dossier. Instruction et validation par les services.

Les inscriptions peuvent être enregistrées sur l'espace citoyen, accessible par le site internet [www.ville-ostwald.fr](http://www.ville-ostwald.fr) depuis l'onglet « mon espace citoyen ».

Tout changement personnel ou professionnel en cours d'année devra être signalé dans les plus brefs délais.

## **Article 2 : Participation financière**

La tarification des services est adoptée par le conseil municipal et peut être révisée chaque année.

## **Règlement des factures**

Les factures sont payables à réception par internet sur l'espace citoyen, par virement bancaire, par chèque à l'ordre du Trésor Public d'Erstein, 2 rue de Savoie, 67 151 ERSTEIN CEDEX, ou bien en espèce auprès d'un buraliste agréé à l'aide du QR CODE présent sur chaque facture.

## **Article 3 : Prise en charge des enfants**

### **> Le personnel**

La collectivité d'Ostwald est garante de son personnel. Le personnel est soumis aux dispositions du statut de la fonction publique territoriale et notamment au devoir de réserve et de discrétion professionnelle. Le personnel a obligation de prévenir sa hiérarchie de tout évènement particulier ou incident survenu dans l'organisation du service.

### **> Assurance**

La collectivité d'Ostwald a souscrit une assurance au titre de sa responsabilité civile en tant qu'organisateur et au titre des locaux.

Les familles doivent obligatoirement s'assurer de leur côté en souscrivant notamment une garantie couvrant le temps scolaire et périscolaire.

Les enfants ne doivent pas être en possession d'objets de valeur, d'argent, de jeux, d'équipement numérique personnel (téléphone portable, tablette,...), de bijoux...La collectivité d'Ostwald décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou de détérioration.

### **> Santé**

Vaccins : il est obligatoire de se conformer aux obligations vaccinales en vigueur pour inscrire son enfant en collectivité.

Maladies et médicaments : les structures d'accueil ne peuvent accueillir les enfants présentant de la fièvre ou atteints d'une maladie contagieuse.

### **> Urgence**

À l'admission, les responsables légaux signent un contrat d'engagement (Fiche Sanitaire de Liaison) qui permet au personnel de prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence. Si une telle situation se présente, un responsable préviendra les responsables légaux dans les plus brefs délais.

### **> Responsabilités**

Les services proposés par la collectivité d'Ostwald s'organisent dans le cadre d'accueils en collectivité : les responsables légaux acceptent le principe que leur enfant va vivre et interagir avec d'autres enfants.

Les responsables légaux restent responsables vis-à-vis de leurs enfants tant que ces derniers sont présents dans l'enceinte de la structure ou tout autre lieu fréquenté dans le cadre de sorties diverses (Médiathèque, parcs...)

Les responsables légaux sont également responsables des dommages causés aux biens ou aux personnes par leurs enfants.

Lorsque les enfants sont scolarisés en école élémentaire, les parents peuvent demander à ce qu'ils quittent seuls la structure ou le service d'accueil.

Dans toutes les autres situations, les enfants ne seront confiés qu'aux responsables légaux ou personnes désignées expressément dans le dossier d'inscription. La collectivité d'Ostwald se réserve la faculté de ne pas remettre un enfant à l'une de ces personnes, s'il apparait que celle-ci n'est pas en capacité de prendre en charge l'enfant dans des conditions optimales de sécurité physique, morale et affective. Dans ce cas, il appartient à la collectivité d'Ostwald de rechercher toute personne en mesure de raccompagner l'enfant à son domicile.

Les personnes autorisées par les responsables légaux à venir chercher les enfants doivent présenter une pièce d'identité à l'équipe d'encadrement. Les mineurs de plus de 15 ans sont autorisés à récupérer les enfants, s'ils ont été enregistrés en tant que « personne autorisée » dans le dossier.

### > Retards

Les horaires des services sont fixés dans les règlements particuliers pour chaque activité. Les enfants ne pourront être accueillis en dehors de ces horaires.

La collectivité d'Ostwald prendra toutes les mesures nécessaires dans le cas où un enfant ne serait pas cherché à l'heure de la fermeture de la structure.

### > Doléances

Il est strictement interdit de prendre à partie un membre du personnel de l'équipe d'encadrement. Toute doléance doit être formulée auprès de la direction.

### **Article 4 : Engagement de familles**

La fréquentation des services vaut acceptation et respect du présent règlement et des règlements particuliers. Une feuille d'émargement est signée par les responsables légaux : elle atteste de la lecture, de la compréhension et de l'acceptation des clauses de règlement de fonctionnement. Celle – ci est obligatoirement jointe au dossier d'inscription.

### **Article 5 : Coordonnées de l'organisateur**

Direction du Pôle Petite Enfance, Enfance, Jeunesse :

Marie LÉONHARDT

03.88.66.89.13

[m.leonhardt@ostwald.fr](mailto:m.leonhardt@ostwald.fr)

Direction des affaires scolaires

03.88.66.84.28

[scolaire@ostwald.fr](mailto:scolaire@ostwald.fr)

[restauration@ostwald.fr](mailto:restauration@ostwald.fr)

Direction périscolaire /réfèrent territorial restauration scolaire :

- Site du Bohrie : Groupes scolaires du Bohrie et Jean Racine/restauration des groupes scolaires Bohrie et Jean Racine
  - o Christelle EHRHARDT  
03.88.30.23.00  
[Oasis-bohrie@ostwald.fr](mailto:Oasis-bohrie@ostwald.fr)
- Site de la Palmeraie : Groupe scolaire des Sources d'Ô/ Restauration élémentaire des Sources d'O.
  - o Anissa MALKI  
03.88.66.69.87  
[Oasis-palmeraie@ostwald.fr](mailto:Oasis-palmeraie@ostwald.fr)
- Site de la Ruche : Groupe scolaire des sources d'Ô/ Restauration élémentaire du Schloessel.
  - o Souad ZEKHNINI  
03.88.43.00.34  
[Oasis-ruche@ostwald.fr](mailto:Oasis-ruche@ostwald.fr)
- Site de l'Archipel : Groupe scolaire du Schloessel/ Restauration maternelle du Schloessel et des Sources d'O.
  - o Laurine BASTIAN  
03.88.39.49.97  
[Oasis-archipel@ostwald.fr](mailto:Oasis-archipel@ostwald.fr)