



Wittring, le lundi 29 juin 2020

Le Maire,

**Aux parents d'élèves de WITTRING**

Chers parents, Chers usagers de l'accueil Périscolaire,

Après une année scolaire 2019/2020 bousculée pour cause de COVID-19 nous espérons entamer une nouvelle année scolaire sous de meilleurs auspices. Les travaux dans les locaux du périscolaire suivent leur cours malgré un démarrage difficile pour cause de pandémie. Voilà pourquoi cette année encore l'accueil de vos enfants s'effectuera dans la Salle Saint Étienne.

Les grands changements à prévoir concernant cette année concerneront essentiellement les inscriptions.

Vous pourrez déposer vos dossiers dès que possible en mairie tous les matins de 08h00 à 12h00 (en dehors des fermetures pour congés annuels) et au plus tard le mercredi 02 septembre 2020 avant midi. Lors de ce dépôt nous pourrons répondre à toutes vos questions.

Le dossier d'inscription devra être complet, daté, rempli et signé obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant.

1. la fiche d'inscription,
2. l'acceptation du règlement intérieur
3. l'autorisation de sortie
4. la fiche sanitaire accompagnée de la copie du carnet de vaccination
5. l'attestation d'assurance,
6. en cas de divorce : le jugement désignant la personne légalement responsable.

Le périscolaire ne fonctionnera plus sous la forme d'une régie avec tickets, mais par facturation en fin de mois. Avec paiement par chèque uniquement à l'ordre du Trésor Public en mairie et nouveauté possibilité de paiement par internet. Pas de panique, les tickets encore en votre possession seront acceptés jusqu'à épuisement.

A partir de la rentrée 2020/2021 les feuilles de réservations seront à déposer à l'école maternelle auprès de Mme Aline LOTZ. Les lundis de 07h45 à 08h00 et de 16h00 à 16h15 et les mardis de 07h45 à 08h00. Pour les élèves de l'école primaire, vos fiches d'inscriptions pourront également être déposées à l'école primaire où une pochette de remise d'inscription sera mise en place chaque mardi matin à 7 heures 45. Le ramassage hebdomadaire des inscriptions dans cette pochette de liaison se fera par un agent de la commune chaque mardi à 11 heures 40, au moment de la sortie des élèves du primaire.

Il sera toujours possible d'inscrire vos enfants au mois ou à la semaine. Mais attention clôture des inscriptions les mardis à 11h40 pour la semaine suivante. Plus aucun changement ne sera possible passé ce délai.

Nous sommes conscients que ces changements peuvent être perturbants mais nous souhaitons évoluer pour nous adapter à vos modes de vie. Nous espérons que ces changements faciliteront votre quotidien.

Veuillez agréer, Chers parents, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Le Maire,  
Étienne BANHOLZER

Le PÉRISCOLAIRE est joignable par téléphone au **03.54.88.62.91**  
les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07h45 à 08h00 - de 12h30 à 13h00 - de 16h45 à 17h10  
courriel : [wittring.periscolaire@orange.fr](mailto:wittring.periscolaire@orange.fr)

En dehors de ces plages horaires vous pouvez contacter la Mairie de 08 :00 à 12 :00 du lundi au vendredi au 03 87.02.16.10

**REGLEMENT INTERIEUR**

**ACCUEIL PÉRISCOLAIRE – WITTRING – 2020/2021**

Dernière mise à jour le 29 juin 2020

Cet accueil fonctionnera dans la Salle Saint Étienne située 1, Rue Abbés Reitter.

Puis, à la fin des travaux en courant de l'année scolaire, l'accueil sera transféré dans le local du Périscolaire situé 13, Rue Saint Étienne.

**1- PUBLIC ACCUEILLI**

Ce service d'accueil périscolaire avec cantine est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles de Wittring (plus de 3 ans au moment de l'accueil). Capacité d'accueil 17 enfants au maximum.

**2- HORAIRES D'ACCUEIL**

L'accueil s'effectue les jours d'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis, selon les horaires suivants :

- 7H30 à 8H15 : accueil des enfants. Le départ des enfants vers leur école s'effectuera sous la responsabilité d'une animatrice. A leur arrivée dans la cour de l'école, les enfants seront sous la responsabilité des enseignants.
- 11H40 à 13h10 : prise en charge des enfants à la sortie de l'école. Déjeuner et animation. Le retour des enfants vers leur école s'effectuera sous la responsabilité des animatrices. A leur arrivée dans la cour de l'école, les enfants seront sous la responsabilité des enseignants.
- 15H50 à 17H30 : Prise en charge des enfants à la sortie de l'école garderie avec animations. Le départ des enfants vers le périscolaire s'effectuera sous la responsabilité de l'animatrice. L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires. En revanche si un enfant le souhaite, il pourra effectuer seul ses devoirs.

Au-delà de la garde et de la restauration de l'enfant, il s'agit de créer au travers de l'accueil périscolaire un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, mais aussi d'éducation et d'apprentissage sous le signe de la bienveillance.

**3- TARIFS**

| MATIN      | MATIN + MIDI |        | SOIR       |        |
|------------|--------------|--------|------------|--------|
| <b>1 €</b> | <b>7 €</b>   |        | <b>2 €</b> |        |
|            | Repas        | Garde  | Repas      | Garde  |
|            | 4.40 €       | 2.60 € | 0.54 €     | 1.46 € |

A compter de la rentrée 2020/2021 l'accueil périscolaire ne fonctionnera plus avec des tickets mais par facturation en fin de mois. Vous pourrez bien entendu utiliser les tickets dont vous disposez encore.

Le paiement s'effectuera en fin de mois sur facture par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public à déposer en mairie ou par internet.

Pour tous les élèves, les fiches d'inscriptions seront à déposer à l'école maternelle les lundis (matin et après-midi) ou les mardis matin : (aucune permanence durant les vacances scolaires)

| Lundi                | Mardi                |
|----------------------|----------------------|
| à l'école maternelle | à l'école maternelle |
| 07 :45 – 08 :00      | 07 :45 – 08 :00      |
| 16 :00 – 16 :15      |                      |

Pour les élèves de l'école primaire, vos fiches d'inscriptions pourront également être déposées à l'école primaire où une pochette de remise d'inscription sera mise en place chaque mardi matin à 7 heures 45. Le ramassage hebdomadaire des inscriptions dans cette pochette de liaison se fera, par un agent de la commune, chaque mardi à 11 heures 40, au moment de la sortie des élèves du primaire.

#### 4- INSCRIPTIONS

Un dossier d'inscription devra être complété et signé par le responsable légal de l'enfant.

Il comprend :

- ✓ la fiche d'inscription, **complétée et signée,**
- ✓ l'acceptation du règlement intérieur
- ✓ l'autorisation de sortie
- ✓ la fiche sanitaire, **complétée et signée,**
- ✓ l'attestation d'assurance,
- ✓ en cas de divorce : le jugement désignant la personne légalement responsable

Ce dossier est à déposer en Mairie courant juillet/août du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 (attention aux périodes de congés) et **au plus tard le mercredi 02 septembre 2020 avant 12h00.**

Obligation de réservation : nous vous rappelons que vous devez inscrire votre enfant si vous voulez qu'il soit pris en charge au périscolaire. Si vous ne respectez pas cette règle, votre enfant ne sera pas pris en charge, ni par l'équipe du périscolaire ni par l'école.

Il est possible d'inscrire votre enfant régulièrement ou occasionnellement (fiche de réservation disponible) :

- à l'école maternelle **uniquement les lundis (matin et après-midi) et les mardis matin**
- auprès des animatrices
- sur le site internet de la commune

Pour la première semaine du mois de septembre, la date limite de dépôt des inscriptions est fixée au **jeudi 27 août 2020 de 10h30 à 12h00 à l'école maternelle.**

### **ABSENCES**

Les enfants malades qui ne sont pas admis à l'école ne seront pas admis à l'accueil périscolaire. N'oubliez pas de prévenir le périscolaire en téléphonant en mairie au 03.87.02.16.10 avant 09h00 du matin.

Les absences pour maladies, justifiées par un certificat médical, ainsi que les absences pour cas de force majeure (accident, décès dans la famille) donneront droit à un report de prestation.

Aucune autre absence ne sera remboursée.

### **5- SECURITE - DISCIPLINE - SANTÉ**

A la fin du périscolaire à 17H30, les enfants devront être récupérés par un parent ou toute autre personne majeure désignée par les parents. Néanmoins les parents peuvent autoriser les enfants du cycle élémentaire à quitter le périscolaire seul. (Formulaire à rendre avec le dossier d'inscription).

Pour des raisons d'hygiène et de traçabilité, seul le repas et le goûter inclus dans la prestation pourront être consommés sur place.

Une assurance extra-scolaire devra être souscrite par les parents.

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité et faire preuve de politesse à l'égard du personnel encadrant. L'enfant n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel et la commune ne pourront être tenus pour responsables en cas de perte ou de vol.

En cas de manquement répété à la discipline les parents seront avertis et si aucune amélioration n'est constatée une décision d'exclusion pourra être envisagée.

Les enfants ne sont pas autorisés à prendre seuls des médicaments. En cas de traitement médical et uniquement sur présentation d'une ordonnance, le personnel d'animation est autorisé à mettre en œuvre ce traitement.

Situation d'urgence : les responsables (ou à défaut les animateurs) sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents, ou à défaut les contacts d'urgence, sont prévenus dans les meilleurs délais (fiche de liaison sanitaire faisant foi). Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être impérativement signalé au secrétariat de la Mairie (Ex. : changement de n° de téléphone, adresse...). Nous ne pourrions être tenus pour responsables des problèmes liés à un manque d'information ou à des informations obsolètes (urgence médicale, contact parent...).

### **6- APPLICATION DU REGLEMENT.**

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité. En cas de non-respect la municipalité se réserve le droit, en accord de prendre les mesures nécessaires (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive).

**Règlement intérieur validé par le conseil municipal en date du 29 juin 2020.**



# FICHE D'INSCRIPTION ACCUEIL PERISCOLAIRE

COMMUNE DE WITTRING  
SALLE SAINT ETIENNE - ACCUEIL PERISCOLAIRE  
1, Rue Abbés Reitter - 13, Rue Saint Etienne  
57905 - WITTRING

Année scolaire 2020/2021

Nom, prénom de l'enfant

Né(e) le :

Ecole de WITTRING

Enseignante : .....

Classe : .....

### PARENTS DE L'ENFANT

|                            | Mère<br>Responsable de l'enfant <input type="checkbox"/> | Père<br>Responsable de l'enfant <input type="checkbox"/> |
|----------------------------|--|--|
| Nom, Prénom :              |  |  |
| Date de naissance :        |  |  |
| N° de sécurité sociale :   |  |  |
| Adresse du domicile :      |  |  |
| Tél. domicile - portable : |  |  |
| E-mail :                   |  |  |

### NOM ET ADRESSE DES EMPLOYEURS

|                          | Mère | Père |
|--------------------------|------|------|
| Profession :             |      |      |
| Nom employeur :          |      |      |
| Adresse de l'employeur : |      |      |
| Téléphone Travail :      |      |      |

### PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

| Priorité | Nom/Prénom | Lien de parenté | N° Téléphone | Adresse |
|----------|------------|-----------------|--------------|---------|
| 1.       |            |                 |              |         |
| 2.       |            |                 |              |         |
| 3.       |            |                 |              |         |
| 4.       |            |                 |              |         |
| 5.       |            |                 |              |         |

... / ...

En cas d'accident ou incident, j'autorise les responsables de la structure à prendre toutes les mesures utiles dans le cas où mon enfant aurait besoin de soins médicaux ou hospitaliers.

Allergie alimentaire : seules les intolérances alimentaires ou allergies justifiées par un médecin spécialiste allergologue seront prises en compte.

Je certifie que mon enfant bénéficie d'une assurance scolaire et extrascolaire (joindre l'attestation au dossier)

Nom de la compagnie : ..... N° Téléphone : ..... N° Contrat : .....

Pendant les activités, j'autorise le personnel de la mairie à photographier et/ou à filmer mon enfant pour la création de souvenirs et d'archives :  OUI     NON

J'autorise la mairie à utiliser ces supports pour sa promotion et son information (presse et journaux locaux, nouveau média, affiches...) :  OUI     NON

Fait à ....., le ..... Signature :

**REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE DE WITTRING Année scolaire 2020/2021**

Je soussigné.....  
Père, Mère, représentant légal de l'enfant :

Nom, prénom de l'enfant

**J'ai pris connaissance des conditions générales de fonctionnement de l'accueil et du règlement intérieur et l'accepte sans réserves.**

Signature :

**AUTORISATION DE SORTIE**

**En ma qualité de responsable légal**

J'autorise mon enfant à quitter seul\* le périscolaire à 17h30 après l'accueil périscolaire  OUI  NON

**(seuls les enfants en école élémentaire peuvent être autorisés par les parents à rentrer seuls; les enfants de maternelle sont obligatoirement récupérés par un parent ou un adulte désigné.)**

**Personnes autorisées à venir rechercher l'enfant en dehors des parents**

| Nom Prénom | Qualité | Téléphones |
|------------|---------|------------|
|            |         |            |
|            |         |            |
|            |         |            |
|            |         |            |
|            |         |            |

Fait à .....le .....

Signature : .....

**\*RAYER LA MENTION INUTILE**

**Utilisation de vos données personnelles**

La Commune de WITTRING, responsable du traitement des données contenues dans ce formulaire, vous informe que ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard de l'article 6 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires à la bonne inscription de votre enfant à l'accueil Périscolaire et à la cantine ainsi qu'à vous contacter en cas de nécessité liée à votre enfant. Elles sont destinées exclusivement au personnel chargé de l'enregistrement de l'inscription. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Ces données ne sont pas conservées au-delà de la période d'inscription de votre enfant à la cantine scolaire.

**Vos droits**

Conformément à la Loi Informatique et Libertés ainsi qu'aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD, vous bénéficiez :

- du droit à l'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant
- du droit à la portabilité de vos données
- du droit à la limitation d'un traitement vous concernant
- du droit, pour motifs légitimes de vous opposer à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous adressant à la MAIRIE DE WITTRING – 4, Rue de la Mairie – 57905 WITTRING mail : [wittring.periscolaire@orange.fr](mailto:wittring.periscolaire@orange.fr) . Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

**Pour aller plus loin**

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>

contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>



**FICHE SANITAIRE DE LIAISON**  
DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE :    M     F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

**1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)**

| VACCINATIONS OBLIGATOIRES | Oui | Non | DATES DES DERNIERS RAPPELS | VACCINS RECOMMANDÉS        | DATES |
|---------------------------|-----|-----|----------------------------|----------------------------|-------|
| Diphtérie                 |     |     |                            | Coqueluche                 |       |
| Tétanos                   |     |     |                            | Haemophilus                |       |
| Poliomyélite              |     |     |                            | Rubéole-Oreillons-Rougeole |       |
|                           |     |     |                            | Hépatite B                 |       |
|                           |     |     |                            | Pneumocoque                |       |
|                           |     |     |                            | BCG                        |       |
|                           |     |     |                            | Autres (préciser)          |       |

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

**2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR**

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ?  Oui  Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).  
Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES  oui  non  
 MEDICAMENTEUSES  oui  non  
 AUTRES (animaux, plantes, pollen) :  oui  non  
 Précisez : .....

Si oui, joindre un certificat médical précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser  oui  non  
 .....

**3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc..  
 .....

**4-RESPONSABLES DU MINEUR**

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 ADRESSE : .....  
 TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....  
 TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 ADRESSE : .....  
 TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....  
 TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : ..... Signature : .....