



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
DES ACCUEILS DE LOISIRS  
PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

**ANNEE SCOLAIRE 2018-2019**

## **Service Enfance/Jeunesse**

Ce règlement de fonctionnement concerne :

- les sites d'accueils de loisirs périscolaires : Bligny-le-Sec (Tasselots), Darois, Lamargelle (Igon), Messigny-et-Vantoux et Savigny-le-Sec
- Les sites d'accueil extrascolaires : Bligny-le-Sec (Tasselots) et Messigny-et-Vantoux

de la Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon (CCFSS) .

### **I- LE PUBLIC**

Les accueils de loisirs périscolaires accueillent **tous les enfants scolarisés** sur les sites dont ils dépendent pour les accueils du matin, midi et soir.

L'accueil de loisirs extrascolaire (ALSH) est ouvert à tous les enfants âgés de **3 ans révolus** à 16 ans, dont les familles résident ou non sur le territoire de la CCFSS. L'accueil est ouvert le mercredi, et durant les vacances selon un calendrier établi. Inscriptions à la journée, demi-journée avec ou sans repas.

Pour les 2 accueils, une priorité d'inscription sera faite aux foyers ayant une activité professionnelle et/ou résidant sur le territoire et par ordre d'arrivée des demandes en fonction des places disponibles.

### **II- LES INSCRIPTIONS**

#### **1° Conditions d'inscription**

La constitution d'un dossier d'inscription est obligatoire pour la fréquentation de nos structures. Ce dossier est commun aux inscriptions périscolaires et extrascolaires. Il est valable du 1er septembre 2018 au 31 août 2019.

Le dossier d'inscription est à votre disposition dans chacun des sites d'accueil et au service Enfance/Jeunesse.

Il comporte :

- une fiche de renseignements par famille
- une fiche sanitaire par enfant
- le règlement financier et mandat de prélèvement SEPA en cas de prélèvement automatique
- le règlement de fonctionnement

**Toute inscription sera effective dès réception du dossier complet de l'enfant.**

## 2° Modalités d'inscription

Les inscriptions, modifications ou annulations s'effectuent auprès du **service du secteur dont dépend l'enfant** ou au service Enfance/Jeunesse de la CCFSS.

**Les enseignants, les ATSEM et le personnel des transports scolaires ne sont en aucun cas porteurs d'inscriptions et modifications concernant l'enfant.**

Toute inscription est définitive. Les modifications ou annulations seront prises en compte dans un délai de **48h à l'avance**, en tenant compte des jours non scolaires.

| Délais à respecter pour tous les accueils (périscolaire et extrascolaire) |  |
|---|--|
| Pour une inscription ou annulation le                                     | La demande doit être effectuée au maximum le |
| Lundi   | Jeudi avant 8 h 30                           |
| Mardi   | Vendredi avant 8 h 30                        |
| Mercredi  | Lundi avant 8 h 30                           |
| Jeudi   | Mardi avant 8 h 30                           |
| Vendredi  | Mercredi avant 8 h 30                        |

En cas d'absence non prévue (maladie, raisons familiales) merci de contacter directement l'accueil de loisirs périscolaire par téléphone **avant 8h30**, ou le service enfance jeunesse. Seul un certificat médical ou administratif au nom de l'enfant concerné sera considéré comme justificatif valable, **transmis impérativement sous 48 heures** et permettra l'annulation de la facturation.

Au-delà du délai de 48h, **l'accueil sera facturé** (en cas d'annulation ou absence) ou **votre enfant pourra être refusé** (en cas d'inscription tardive).

En cas d'absence d'un enseignant communiquée au préalable (grève, formation, sortie scolaire) l'annulation d'inscription reste à la charge de la famille. En cas d'oubli, le repas sera facturé.

### **III- LES ACTIVITES**

Des programmes d'activités variées, créatives, sportives ou d'expressions sont mis en place et adaptés aux besoins et aux capacités des enfants pour les accueils périscolaires et extrascolaires.

Pour le périscolaire du soir, un temps « Pause cartable » est possible pour les élèves du cours élémentaire qui en font la demande.

Malgré les diverses compétences de l'équipe d'animation, celle-ci n'étant pas issue d'une formation de l'enseignement, ce temps reste un accompagnement aux devoirs, faits en autonomie par les enfants. Ce n'est en aucun cas du soutien scolaire, ni des cours particuliers. Les corrections et apprentissages des leçons restent à la charge des responsables légaux des enfants.

### **IV- LES REPAS**

Des repas équilibrés et variés sont élaborés par un prestataire en liaison froide pour l'ensemble des sites.

Les menus affichés au sein des différents sites sont à la disposition des familles et peuvent également être consultés sur le Portail Familles.

### **V- LE GOUTER**

Un temps de goûter est proposé aux enfants.

Le goûter reste un encas varié, sucré ou salé, proposé à tous les enfants inscrits.

Il est fourni par la CCFSS et les familles ne doivent en aucun cas donner un goûter à leur enfant.

### **VI- PARTICULARITES SANITAIRES**

En cas d'allergie et/ou intolérance alimentaire, merci de transmettre les informations sanitaires lors de l'inscription. Si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place, il est indispensable de contacter le responsable de site.

Afin de contribuer à l'intégration des enfants et pour le bon déroulement du temps de repas des enfants disposant d'un PAI alimentaire, les parents doivent autoriser le service à faire déjeuner leur enfant à la même table que les enfants ne disposant pas d'un PAI.

Les services ne sont pas habilités à distribuer des médicaments même sur prescription médicale. Les familles sont invitées à demander au médecin une posologie matin/soir ou ont la possibilité de venir donner les médicaments.

### **VII- DEPLACEMENTS**

L'accueil périscolaire concernant les élèves de l'école élémentaire de Saint-Seine-

l'Abbaye se situe au pôle enfance des Tasselots à Bligny-le-Sec. Les enfants sont par conséquent au quotidien convoyés sur le site en car, accompagnés par les animateurs. Ce transport est organisé par la collectivité et mis en place pour les accueils périscolaires matins et soirs et la restauration scolaire.

Dans le cadre d'une organisation ou d'une animation exceptionnelle pour tous les accueils de la CCFSS, les enfants peuvent être au cours de l'année scolaire amenés à se déplacer à pied ou être véhiculés en car, encadrés par l'équipe d'animation.

## **VIII- SANCTIONS**

L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique, affective et morale des enfants.

Toute éventuelle sanction prise sera justifiée et communiquée à la famille et ne sera appliquée qu'en objectifs pédagogique et éducatif.

En cas de situation considérée comme excédante ou dangereuse pour l'enfant, ses camarades ou l'équipe d'animation, la CCFSS se réserve le droit d'exclure l'enfant après une rencontre avec la famille.

## **IX- LES HORAIRES :**

### **1/ Périscolaire :**

Les sites périscolaires sont ouverts les jours de classe :

- Le matin de 7h30, jusqu'à l'heure de classe
- Le midi en fonction des horaires de classe
- Le soir de la sortie de classe à 18h30

### **2/ Extrascolaire :**

Les sites extrascolaires sont ouverts pendant les vacances de 7h30 à 18h30 :

- Petites vacances : ouverture la première semaine des vacances d'automne, hiver et de printemps

Une ouverture supplémentaire peut être proposée en fonction du calendrier scolaire

- Grandes vacances : 4 semaines en fonction du calendrier scolaire

## **X- LA TARIFICATION**

La tarification propose des tarifs proportionnels aux ressources totales du foyer, en tenant compte de la composition familiale.

Le calcul des tarifs est effectué à partir des ressources déclarées à la CAF au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, auxquelles est appliqué un taux d'effort, coefficient fixé par le Conseil Communautaire, selon la formule suivante :

|  |
|--|
| $\begin{aligned} & (\text{Total des ressources annuelles}/12) \\ & \times \\ & \text{un taux d'effort qui varie selon le nombre d'enfants à charge} \end{aligned}$ |
|--|

Les dossiers sont mis à jour en conséquent chaque 1<sup>er</sup> janvier.

En l'absence de données à jour auprès de la CAF, le tarif plafond sera appliqué pour toutes les prestations.

Les ressortissants de la MSA fourniront leur avis d'imposition de l'année N-1.

Les tarifs applicables à la rentrée 2018 seront consultables sur le site Internet et sur le Portail Famille.

Concernant les enfants qui bénéficient d'un PAI et apportent leur repas, la facturation s'effectuera uniquement sur le temps de présence.

La facturation étant faite le 2 du mois, les justificatifs d'absence doivent être fournis avant cette date, à l'exception des vacances ou celui-ci doit être fourni le 1<sup>er</sup> jour des vacances.

Les familles ont 2 mois pour contester la facture à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la réception de la facture.

Une pénalité de retard, à hauteur de 8,50 euros, sera appliquée au-delà de trois retards constatés après l'heure de fermeture du site.

#### **a- Accueil périscolaire matin et soir**

**L'accueil est facturé à la demi-heure.** Une demi-heure = une unité.

A chaque consommation, la personne responsable en charge de l'enfant devra signer la fiche de présence auprès de l'équipe d'animation. L'animateur notifiera l'heure d'arrivée et l'heure de départ de l'enfant.

En cas d'absence non justifiée dans les délais, **la totalité d'une heure de présence sera facturée sur le temps d'accueil ayant fait l'objet d'une inscription.**

#### **b- L'ALSH petites et grandes vacances :**

L'accueil est facturé à la journée complète ou à la ½ journée, avec ou sans repas en fonction de l'inscription.

## **XI- LE PAIEMENT DES FACTURES**

Les règlements s'effectuent, après réception de votre facture tous les mois :

- par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public, envoyé à la Trésorerie : 1 Allée Jean Moulin - 21120 Is-sur-Tille.
- Par prélèvement automatique au 10 de chaque mois (en faire la demande)

Sauf avis contraire de votre part, le prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante en cas de souscription d'un contrat auparavant.

- Par Tipi via le Portail Famille
- Par chèque vacances directement à la trésorerie (uniquement pour les accueils extrascolaires)

**Les agents n'étant pas habilités à collecter votre paiement, il est interdit de déposer sur les sites des enveloppes contenant votre règlement.**

## **XII- RESPONSABILITE**

Les enfants n'arrivent et ne quittent le service qu'accompagnés par un représentant légal ou toute autre personne autorisée par la famille, sur présentation d'une pièce d'identité.

Toute personne accompagnant ou venant chercher un enfant à l'accueil est priée de se présenter physiquement auprès de l'équipe d'animation.

Seuls les enfants scolarisés en élémentaire et autorisés par leurs parents, pourront quitter l'accueil sans adulte.

Les enfants ne sont pas sous la responsabilité de l'équipe d'animation :

- à la sortie des classes s'ils ne sont pas inscrits au service
- à l'arrivée sur le site scolaire, seul ou avec le car, en attendant l'ouverture de l'école par les équipes éducatives (enseignants et ATSEM)
- lors des réunions parents/enseignants/ conseils de classe / spectacle de fin d'année.

## **XIII- ASSURANCE**

La CCFSS a souscrit un contrat d'« assurance responsabilité civile ». Cette assurance couvre l'ensemble des activités organisées par la collectivité au sein des accueils périscolaires et extrascolaires, tous dommages confondus (corporels, matériels) ainsi que pour les bâtiments des différentes structures (incendies, dégâts matériels, naturels).

Elle couvre également la responsabilité civile du personnel salarié.

Cependant, un numéro de contrat d'assurance de responsabilité civile péri et

extrascolaire est demandé aux familles en tant que garantie supplémentaire pour la couverture des accidents extérieurs.

**Merci de fournir impérativement une attestation de votre compagnie d'assurance.**

#### **XIV- L'ENCADREMENT**

Les équipes d'animation sont sous la responsabilité d'un coordonnateur, garant de la mise en œuvre des accueils à travers la rédaction de projets pédagogiques. Le coordonnateur est suppléé par les responsables référents de chaque site.

La collectivité recrute ses équipes d'animations conformément aux normes d'encadrement réglementaires définies par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale dans le cadre défini par la rédaction d'un Projet Educatif Territorial depuis la rentrée de septembre 2017.

Pour le périscolaire : 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Pour l'extrascolaire : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

La CCFSS respecte la réglementation concernant la qualification des agents :

- 1 directeur par site, titulaire des diplômes nécessaires
- Des équipes d'animation composées au minimum de 50% d'agents titulaires du BAFA, 25% stagiaires BAFA et 25% sans qualification.

#### **XV- CONTACTS**

Bien que le fonctionnement des pôles scolaires se veuille homogène, chaque structure a des spécificités d'organisation voire des demandes matérielles particulières sur les temps d'accueils, de par leurs horaires de fréquentation, leurs locaux et leurs situations géographiques sur le territoire.

Il existe un portail famille permettant d'inscrire et/ou de modifier les plannings d'inscription des enfants à l'accueil périscolaire et extrascolaire. Le portail famille permet également au service enfance-jeunesse de la Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon de communiquer plus simplement avec les familles et de transmettre les informations pratiques : les documents d'inscription, les menus de la cantine, les plannings des NAP, la composition des équipes d'animation, ... Les familles ont la possibilité de régler leurs factures en ligne, via le site sécurisé.

<https://www.espace-citoyens.net/enfancejeunesseseseinesuzon/espace-citoyens/>

Afin de répondre au mieux à vos interrogations, vous pouvez joindre le service Enfance/Jeunesse à la CCFSS ou le site d'accueil de votre (vos) enfant(s).

| <b>Coordination Enfance/Jeunesse :</b>            |  |
|---|--|
| 4 Bis rue des écoles<br>21380 Messigny-et-Vantoux | 03 80 42 98 97<br><a href="mailto:enfancejeunesse.seinesuzon@orange.fr">enfancejeunesse.seinesuzon@orange.fr</a> |

| <b>Structures</b>  | <b>Coordonnées</b>   |
|--|--|
| <b>Messigny-et-Vantoux</b><br>Rue du moulin<br>21380 Messigny-et-Vantoux | 03 80 35 44 39<br><a href="mailto:enfancejeunessemessigny@orange.fr">enfancejeunessemessigny@orange.fr</a>   |
| <b>Savigny-le-Sec</b><br>Place de la Mairie<br>21380 Savigny-le-Sec      | 09 67 89 75 79<br><a href="mailto:enfancejeunessesavigny@orange.fr">enfancejeunessesavigny@orange.fr</a>     |
| <b>Darois</b><br>Rue de la mare<br>21121 Darois                          | 03 80 35 62 05<br><a href="mailto:enfancejeunessedarois@orange.fr">enfancejeunessedarois@orange.fr</a>       |
| <b>Pôle des Tasselots</b><br>5 Rue du four<br>21440 Bligny le Sec        | 03 80 35 09 88<br><a href="mailto:enfancejeunessetasselots@orange.fr">enfancejeunessetasselots@orange.fr</a> |
| <b>Pole de l'Ignon</b><br>21440 Lamargelle                               | 03 80 35 16 73<br><a href="mailto:enfancejeunesseignon@orange.fr">enfancejeunesseignon@orange.fr</a>         |