



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES ACCUEILS DE LOISIRS
PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES
ANNEE SCOLAIRE 2023-2024**

Service Enfance/Jeunesse

Ce règlement de fonctionnement concerne tous les sites d'accueils de loisirs périscolaires (jours de classe et mercredis) et extrascolaire (petites et grandes vacances) de la Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon (CCFSS).

I- LE PUBLIC

Les accueils de loisirs périscolaires accueillent les enfants scolarisés sur les sites dont ils dépendent pour les accueils du matin, midi et soir. L'accueil est ouvert le mercredi sur les sites de Darois, des Tasselots et Messigny-et-Vantoux.

L'accueil de loisirs extrascolaire (ALSH) est ouvert aux enfants âgés de **3 ans révolus** à 12 ans, **selon un calendrier établi**. Les Inscriptions sont possibles à la journée, demi-journée avec ou sans repas, sur les sites des Tasselots, Messigny-et-Vantoux pour les élémentaires et sur Savigny-le-Sec pour les maternelles jusqu'en décembre 2023.

II- LES INSCRIPTIONS

Afin d'obtenir un accueil optimal aux enfants du territoire nous avons procédé à la priorisation suivante :

1- Les familles doivent résider sur le territoire (sauf pour les enfants d'Epagny et de Moloy dans le cadre des regroupements scolaires)

2- Les deux parents doivent exercer une activité professionnelle (fournir les attestations employeurs des 2 parents)

3- Les familles inscrivant leur enfant à la semaine

4- Par ordre d'arrivée des demandes en fonction des places disponibles

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 2023 au 31 août 2024.

Le dossier d'inscription est à votre disposition dans chacun des sites d'accueil et au service Enfance/Jeunesse, sur le portail famille et sur le site internet de la CCFSS.

Il comporte :

- une fiche de renseignements par famille
- une fiche sanitaire par enfant
- une attestation de travail à compléter par l'employeur (une attestation par parent)
- le règlement financier et mandat de prélèvement SEPA en cas de prélèvement automatique
- le règlement de fonctionnement
- une autorisation d'accès au dossier CAF

Les dossiers qui devront être impérativement complets seront à retourner sur votre site d'accueil auprès du responsable avant le 20 juin 2023 contre remise d'un reçu. Ils seront ensuite étudiés lors d'une **commission d'attribution**, au regard des priorisations indiquées ci-dessus. Un retour vous sera fait avant le 13 juillet.

Les dossiers incomplets seront retournés aux familles.

Les enseignants, les ATSEM et le personnel des transports scolaires ne sont en aucun cas porteurs de dossiers, d'inscriptions et modifications.

2° Modalités d'inscription

En extrascolaire : **Toute inscription vaudra facturation.** Sauf en cas de maladie, avec certificat transmis impérativement sous 48 heures

En périscolaire : Les inscriptions, modifications ou annulations s'effectuent de préférence via le portail famille ou auprès du **service du secteur dont dépend l'enfant**. Elles seront prises en compte dans un délai de **48h à l'avance**, en tenant compte des jours non scolaires.

Délais à respecter	
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	Vendredi avant 14 h
Jeudi	Mardi avant 8 h 30
Vendredi	Mercredi avant 8 h 30

En cas d'absence non prévue (maladie, raisons familiales) merci de contacter le plus rapidement possible, et 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 et d'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.

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 Famille et sur le site Internet de la CCFFS.

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.

VI- PARTICULARITES SANITAIRES

En cas d'allergie et/ou d'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, 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. En cas de déplacement, les taux d'encadrements sont renforcés, conformément à la réglementation.

VIII- NON-RESPECT DU REGLEMENT

L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique, affective et morale des enfants. Tous doivent avoir un comportement respectueux et non violent. Les attitudes agressives physiques ou morales sont interdites et peuvent faire l'objet de sanction.

Toute sanction prise sera justifiée et communiquée à la famille.

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 sans préavis.

IX- LES HORAIRES :

1/ Péri scolaire :

Les sites périscolaires sont ouverts les jours de classe sur tous les sites :

- 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
- Ainsi que le mercredi de 7 h 30 à 18 h 30 sur les sites en fonctionnement

2/ Extrascolaire :

Les sites extrascolaires sont ouverts pendant les vacances de 7h30 à 18h30 selon un calendrier établi une année à l'avance.

X- LA TARIFICATION

La tarification propose des tarifs proportionnels aux ressources totales du foyer.

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

$\begin{array}{c} \text{Quotient CAF} \\ \times \\ \text{un taux d'effort} \end{array}$

Les dossiers sont mis à jour en conséquent chaque 1^{er} 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 de l'année 2023-2024 seront votés le 4 juillet par le conseil communautaire et seront consultables sur le site Internet et sur le Portail Famille à compter du 10 juillet.

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

Les familles ont 2 mois pour contester la facture à compter du 1^{er} 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.

En dessous d'un seuil de 8 € la facturation sera reportée sur le mois suivant. A l'exception du mois de juillet, où nous clôturerons l'année scolaire.

a- Accueil périscolaire matin et soir

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

A chaque consommation, 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.

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 au-delà de 8 ans, qui sont 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, une attestation d'assurance de responsabilité civile péri et extrascolaire est demandée aux familles

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

XIV- L'ENCADREMENT

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.

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 diplômés (titulaires du BAFA ou autre titre équivalent), 25% stagiaires BAFA et 25% sans qualification.

XV- CONTACTS

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 mercredis et des vacances, la composition des équipes d'animation,

<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).

Coordination Enfance/Jeunesse :	
4 Bis rue des écoles 21380 Messigny-et-Vantoux	Eléonore Meyer 03 80 42 98 97 enfancejeunesse.seinesuzon@ccfss.fr

Structures	Coordonnées
Pôle de Messigny-et-Vantoux Rue du moulin 21380 Messigny-et-Vantoux	Radia El Bachri 03 80 35 44 39 07 68 04 48 35 enfancejeunessemessigny@ccfss.fr
Pôle de Savigny-le-Sec 10 Clos de la mare 21380 Savigny-le-Sec	Delphine Guyot 03 80 35 22 51 07 49 93 95 73 enfancejeunessesavigny@ccfss.fr
Pôle de Darois Rue de la mare 21121 Darois	Nadine Pierrot 03 80 35 62 05 07 49 76 11 89 enfancejeunessedarois@ccfss.fr
Pôle des Tasselots 5 Rue du four 21440 Bligny le Sec	Marion Jambez 03 80 35 09 88 07 68 96 17 38 enfancejeunessetasselots@ccfss.fr
Pole de l'Ignon 21440 Lamargelle	Christelle Lamblet 03 80 35 16 73 07 82 41 90 35 enfancejeunesseignon@ccfss.fr

Le portail famille
Un outil simple et
efficace



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