



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ACCUEIL PÉRISCOLAIRE / ACCUEIL DE LOISIRS 3/11 ans

Introduction

Le pôle enfance-jeunesse se doit de répondre aux besoins des enfants et des jeunes dans le respect des valeurs humaines, de la laïcité et du vivre ensemble.

Les équipes s'engagent à mettre en œuvre un projet éducatif et pédagogique à travers les activités du quotidien. Il s'agit d'utiliser ces temps pour transmettre les valeurs qui leur permettront de :

- Grandir et de s'épanouir en tant qu'individu au sein de la collectivité ;
- Les inciter à porter leur regard et leur attention sur le monde qui les entoure pour découvrir, comprendre, apprécier décider et agir.

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) régis par la Communauté de Communes des Vosges du Sud (CCVS) bénéficient du concours financier de la CAF.

Le présent règlement est remis au moment de l'inscription à chaque famille qui s'engage à le respecter.

1. Présentation du secteur

Les différents sites sont habilités et conformes à l'agrément des services départemental de la jeunesse et des sports (SDJES). Les accueils collectifs de mineurs proposent à la fois une solution d'accueil et un mode de garde des enfants scolarisés dès l'école maternelle. Ils fonctionnent durant les temps scolaires et durant les vacances. C'est un lieu d'apprentissage et de partage.

Les ACM proposent des activités de loisirs, d'éveil culturel, de sport et de découverte sur le monde.

Le nombre de places est fixé par un agrément et par une Délégation de Service Public et se constitue comme suit :

SITE	Locaux	Contact	
Anjoutey / Saint Germain le Châtelet	Accueil de Loisirs, Saint Germain le Chatelet, matin midi soir Centre de loisirs, Anjoutey, midi	03 84 19 43 75 enfance.stgermain@ccvosgesdusud.fr	79 places
Etueffont	Centre de loisirs, 14 rue de l'école maternelle, Etueffont, matin midi soir	03 84 54 66 49 enfance.etueffont@ccvosgesdusud.fr	72 places
Grosmagny/Petitmagny	Accueil de Loisirs, rue de l'église, Grosmagny, matin midi soir	03 84 27 01 15 enfance.grosmagny@ccvosgesdusud.fr	48 places
Rougegoutte	Centre de Loisirs, 16 rue des écoles, Rougegoutte, matin midi soir et Salle communale de Vescemont, midi	07.86.62.18.03 enfance.rougegoutte- vescemont@ccvosgesdusud.fr	79 places
Rougemont-le-Château	Centre de Loisirs, rue Gaston et Victor Erhard, matin midi soir	03 84 27 69 46 enfance.rougemont@ccvosgesdusud.fr	79 places
Rougemont-le-Château	Centre de Loisirs, rue Gaston et Victor Erhard, mercredi vacances	03 84 27 69 46 enfance.mercredi@ccvosgesdusud.fr	49 places

2. Jours et Horaires de fonctionnement

- Accueil périscolaire : lundi mardi jeudi et vendredi en période scolaire

- Le matin dès 7h30 à l'heure de rentrée des classes (hormis Rougemont 7h15)
- Durant la pause méridienne, un accueil avec ou sans repas. Les enfants ne prenant pas leur repas peuvent être accueillis jusqu'à 12h15, puis dès 13h.
- Le soir, dès la sortie des classes, jusqu'à 18h15 (hormis Rougegoutte 18h30)

- Accueil extra-scolaire : les mercredis en période scolaire

- De 7h15 à 18h15

- Accueil extra-scolaire : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi en périodes de vacances scolaires :

- De 7h30 à 18h15

3. Repas

Les repas sont élaborés et livrés en liaison froide par un restaurateur collectif agréé, API, puis les plats sont remis en température selon les modalités appropriées avant d'être servis aux jeunes convives. Les menus proposés sont soit traditionnels, soit sans viande.

Une collation est proposée lors des temps d'accueil du soir, des mercredis et lors de l'accueil extrascolaire. Celle-ci comporte au minimum une boisson et deux des trois éléments suivants : aliment céréalier, produit laitier et un fruit frais de saison. La collation du soir est comprise dans la prestation globale du soir, il ne s'agit pas d'une option.

Par ailleurs, la CCVS n'est pas habilitée à proposer des plats spécifiques pour les enfants présentant des allergies ou des intolérance alimentaires ou nécessitant le suivi d'un régime alimentaire particulier. Cependant, après que le médecin ait posé le diagnostic et pratiqué un bilan d'allergie qui détermine le(s) aliment(s) responsable(s), un protocole d'accueil individualisé (PAI) peut être envisagé. Dans ce cas, un rendez-vous sera organisé avec les responsables du service. Le protocole sera établi en lien avec le médecin, afin de permettre un accueil raisonné des enfants, ceci dans le respect de la réglementation en vigueur. **L'accueil de l'enfant ne pourra être effectif que lorsque le protocole sera signé entre le médecin, les parents et le service enfance de la CCVS**

4. Encadrement

L'encadrement est assuré par du personnel qualifié placé sous la responsabilité de la Communauté de Communes. L'équipe est composée dans le respect de la réglementation SDJES concernant le taux d'encadrement et les qualifications.

5. Projet pédagogique

Le projet éducatif de territoire (PEdT) précisant les orientations politiques est disponible dans chaque structure et consultable en ligne sur le site internet de la CCVS : www.ccvosgesdusud.fr

Les accueils de loisirs s'inscrivent dans le cadre d'une réflexion éducative menée par les équipes d'encadrement et dans le respect de la réglementation SDJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports). Pour chaque temps d'accueil l'équipe d'encadrement élabore un projet pédagogique et un projet de fonctionnement adaptés à l'âge des enfants, à l'environnement et aux ressources disponibles. Par ces projets nous réaffirmons notre volonté d'aider l'enfant à s'épanouir, progresser, s'élever tout au long de la vie.

Le projet pédagogique établi par les directeurs en concertation avec l'équipe d'animation est propre à chaque lieu d'accueil. Les parents qui le souhaitent peuvent en prendre connaissance sur le lieu d'accueil de leur enfant.

6. Conditions d'admission et d'inscription

Dès que l'enfant est scolarisé, il peut fréquenter les accueils péri et extra scolaires.

Pour bénéficier du service, il est obligatoire que les parents aient rempli, au préalable, un dossier de renseignements disponible auprès des services ou sur le site internet de la CCVS. Il permet à votre enfant d'être pris en charge par nos structures, conformément à la législation.

Votre enfant ne pourra être accueilli qu'en fonction des places disponibles

L'inscription est obligatoire pour fréquenter le périscolaire et l'accueil de loisirs. Votre inscription est effective dès lors que le dossier a été considéré comme complet par les services de la CCVS.

Pour le périscolaire, l'inscription se fait en début d'année scolaire selon les modalités communiquées au plus tard fin mai.

Pour une inscription en cours d'année ou pour l'accueil de loisirs, se référer aux horaires d'accueil indiqué dans la section 2.

La réinscription de votre enfant ne se fait pas par tacite reconduction. Il faut renouveler votre demande à chaque rentrée scolaire.

6.1 Les horaires d'accueil et d'inscription sont :

6.1.1 Périscolaire

Sur rendez-vous, merci de prendre contact avec le directeur de site rattaché à l'école que fréquente votre enfant

6.1.2 Accueil de loisirs

Un planning d'inscription est diffusé pour chaque période de vacances scolaires. Ce planning peut être différent en fonction des périodes de vacances.

Les permanences d'inscriptions pour les vacances d'hiver, de printemps et de la Toussaint sont assurées les 2 mercredis avant le premier jour des vacances.

Les permanences d'inscriptions pour les vacances d'été sont assurées les 3 mercredis avant le premier jour des vacances.

6.2 Modalités :

6.2.1 Périscolaire

Il est possible d'inscrire vos enfants :

- En accueil permanent, une semaine type pour l'année ;
- Selon planning : ce type de réservation concerne les parents qui changent de planning en fonction de leur profession. Pour des raisons d'organisation, le planning professionnel doit être remis aux responsable(s) une semaine à l'avance (le lundi pour le lundi suivant) ;
- De façon occasionnelle, sous conditions de places restantes. (Se référer au paragraphe « présentation du secteur »)

6.2.2 Accueil de Loisirs

Les réservations se font à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas

6.3 Documents à fournir :

6.4.1 Périscolaire

- dossier d'inscription dûment complété ;
- copie du carnet de santé ;
- attestation d'assurance.

6.4.2 Accueil de loisirs

- dossier d'inscription dûment complété ;
- copie du carnet de santé ;
- attestation d'assurance ;
- présentation de la notification des Aides aux Temps Libres (Bon CAF – ATL) ;
- demande prise en charge d'un Comité d'Entreprise

Cas particulier

- le jugement du tribunal pour l'autorité parentale en cas de séparation-des parents ;
- attestation de prise en charge en cas de sollicitation des services sociaux.

7. Annulation d'inscription

Aucun enfant inscrit ne pourra quitter le groupe sans une autorisation écrite des responsables légaux.

Quel que soit le motif d'absence de l'enfant (absence d'enseignants, congé ou arrêt maladie du parents, convenance personnelle...), **il est de votre responsabilité de prévenir rapidement le site périscolaire, pour des raisons de sécurité. Dans cas contraire, la séance sera facturée.**

Les annulations se font obligatoirement 'en face à face' auprès des responsables ou par mail

7.1 Périscolaire

Les familles doivent respecter un préavis minimal de 72 heures par rapport à une éventuelle modification d'inscription, et doivent impérativement prévenir le responsable de la structure d'accueil de l'absence de leur enfant. Dans le cas contraire, repas et goûters seront facturés. Toutefois, un certificat médical fourni sous 8 jours justifiant de l'absence de l'enfant permettra d'annuler l'inscription, à l'exception du **repas et du goûter du premier jour qui sont déjà livrés**, et qui seront donc facturés.

En aucun cas les familles ne peuvent prétendre à récupérer les aliments et ce pour des questions de maîtrise des risques sanitaires.

La reconduction d'un mois sur l'autre **est conditionnée au règlement des sommes dues.**

7.2 Accueil de loisirs

Toute réservation est considérée comme ferme. Seule une annulation accompagnée d'un certificat médical, transmis dans un délai de 8 jours, pourra être prise en compte. Dans tous les cas, **le premier jour d'absence reste facturé.**

Pour ceux qui bénéficient des Aides aux Temps Libres, toute absence non justifiée entraîne une facturation de la journée en totalité, sans tenir compte du montant de ces aides

7.3 Cas particuliers

- Sortie scolaire :

En cas de sortie scolaire, les écoles doivent informer le service périscolaire de rattachement afin de procéder à l'annulation des repas. En cas d'oubli de la part de l'école, les repas resteront facturés et donc dus par les familles.

- Grève :

Dès l'annonce du préavis de grève de l'enseignant, les parents doivent annuler l'inscription et prévenir de l'absence de leur enfant, la responsable de la structure d'accueil ou si cette dernière est fermée, les services administratifs de la CCVS (tél : 03 84 54 70 80). Ne pas hésiter à laisser un message sur le répondeur. En cas de grève et de mise en place du service minimum d'accueil (voir site CCVS rubrique « vie scolaire »), l'enfant ne pourra bénéficier ni de l'accueil périscolaire (matin, midi et soir), ni du transport scolaire.

- Protocole lié à une pandémie

Dans le cas d'une fermeture de classe ou d'une fermeture totale de l'ACM liée à l'application d'un protocole sanitaire en vigueur.

Aucune facturation ne sera établie pour les repas qui ne pourraient pas être annulés (le délai de 72h ne pouvant pas être respecté).

- Autre cas :

Le service ne pourra être tenu pour responsable des dysfonctionnements exceptionnels (problèmes liés au transport consécutifs à un arrêté préfectoral, scolaires...). De ce fait, les parents sont tenus de régler le repas et le goûter. Par contre, si l'impossibilité d'accueillir l'enfant résulte du fait de la CCVS, ceux-ci ne seront pas facturés.

8. Tarif et paiement

8.1 Calcul de la tarification

	PERISCOLAIRE				
	Tarif horaire matin et soir	Goûter	Forfait midi	Repas	Accueil du midi
Type de Facturation	A la 1/2H	Unitaire	Unitaire	Unitaire	Unitaire
1 - De 0 à 600	2,00	1,30	3,00	4.15	1,40
2 - De 600,01 à 820	2,10	1,30	3,15	4.15	1,50
3 - De 820,01 à 1 400	2,20	1,30	3,30	4.15	1,65
4 - De 1 400,01 à 2000	2,40	1,30	3,65	4.15	1,80
5- > 2000,01	2,50	1,30	3,80	4.15	1,90

	EXTRASCOLAIRE ET MERCREDI			
	Tarif Horaire	Repas	Goûter	Séjours
Type de Facturation	A l'heure	Unitaire	Unitaire	A la journée
1 - De 0 à 600	1,35	4.15	1,30	27.00
2 - De 600,01 à 820	1,43	4.15	1,30	28,50
3 - De 820,01 à 1 400	1,50	4.15	1,30	30.00
4 - De 1 400,01 à 2000	1,65	4.15	1,30	31.50
5- > 2000,01	1,73	4.15	1,30	33.00

SUPPLÉMENT			
1 ^{er} Retard	2 ^{ème} Retard	3 ^{ème} Retard	Supplément extérieur CCVS
A la 1/2H	Unitaire	Unitaire	Unitaire/journée
5,00	10,00	15,00	2,00

Le coût d'une séance périscolaire comprend tous les frais de fonctionnement liés à ce type de service (rémunération du personnel, repas ou goûter, fournitures éducatives, transport, etc...), il s'agit donc d'une prestation globale.

Aucune inscription ne peut être renouvelée à la rentrée en cas d'impayé.

Tout changement de situation doit être impérativement signalé à la CAF, ce changement peut avoir un impact sur la tarification appliquée. Pensez à informer la CAF très rapidement pour qu'elle mette à jour votre dossier ainsi que la CCVS.

Les tarifs tiennent compte des ressources mensuelles. Celui-ci ceux-ci sont calculés :

La CAF et la MSA mettent à disposition des structures d'accueil des services internet à caractère professionnel qui nous permettent de consulter les éléments de votre dossier d'allocataire nécessaire à l'exercice de notre mission. **Nous vous demandons à cet effet de nous préciser votre numéro d'allocataire.** Ce numéro vous a été attribué à la naissance de votre premier enfant, que vous soyez bénéficiaire ou non de prestations familiales. **Vous avez la possibilité de refuser la consultation** conformément à la réglementation CNIL ; **dans ce cas, le tarif maximum sera appliqué pour la période en vigueur.** Aucune rétroaction ne sera possible et le mois en cours reste dû au tarif maximum.

La facturation varie mensuellement en fonction du nombre de jour d'école du mois.

8.2 Paiement

8.2.1 Périscolaire et Mercredi

La facturation est établie par la CCVS, elle est envoyée à domicile chaque début de mois. Le décompte s'effectue dès la sortie des classes, par tranches de trente minutes. Toute demi-heure entamée est due en totalité.

Le règlement s'effectue soit à la communauté de communes des Vosges du Sud, par chèque ou espèces uniquement soit en ligne par le biais du portail famille.

Attention, pour 1 mois impayé, la famille est informée par courrier ou par téléphone. Si la situation n'est pas régularisée sous quinzaine une radiation de l'inscription pourra être décidée.

8.2.2 Accueil de loisirs

Le règlement s'effectue à l'inscription soit par chèque soit en espèce. L'ajustement financier qui résulte des modifications (suppression ou ajout) se fera en fin de session, par le biais de la facture adressée aux parents. Vous devez vous assurer que le montant de l'activité soit réglé avant le premier jour d'accueil de votre enfant. **Dans le cas contraire votre enfant ne sera pas pris en charge.**

9. Autorisations

Les mineurs participant à des activités organisées par la CCVS doivent être autorisés à le faire par le représentant légal. Par ailleurs, les parents doivent donner différentes autorisations ou restrictions concernant les hospitalisations et prise en charge médicale, le droit à l'image, la consultation des revenus, etc.

Seules les personnes figurants dans le dossier pourront venir chercher l'enfant.

10. Assurance

La Communauté de Communes a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants. Les familles doivent avoir souscrit une assurance de responsabilité civile. Nous rappelons que la CCVS se réserve le droit de réclamer à la famille dont l'enfant a été reconnu responsable de dégradations, tout ou partie du montant des réparations. De plus, en cas de litige entre enfants, ce seront les assurances des parents qui seront sollicitées.

11. Santé et hygiène

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

En cas de maladie de l'enfant ou d'incident durant l'accueil de l'enfant, les parents seront immédiatement prévenus et l'enfant devra être recherché pour être éventuellement conduit chez un médecin ou à l'hôpital. Par conséquent, il est impératif, particulièrement en cas d'urgence, que l'équipe éducative puisse joindre rapidement les parents d'où la nécessité de communiquer les différents numéros de téléphone où ils peuvent être joints durant la journée et de réactualiser si nécessaire.

En ce qui concerne les traitements médicamenteux, aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans avis médical. L'ordonnance est au nom de l'enfant et à jour (moins de 6 mois), les médicaments sont marqués à son nom, conservés dans un contenant fermant à clef, sauf consigne contraire prévue dans le projet d'accueil individualisé (PAI) ou tout autre document précisant ce qui est convenu entre l'accueil, le médecin de l'enfant et ses parents.

Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation.

Il est rappelé ici, qu'il est particulièrement dangereux de confier un médicament à son enfant afin qu'il se l'administre tout seul, ou pire encore, qu'il en fasse profiter l'un ou l'autre de ses petits camarades. L'ingestion et le risque d'allergie sont trop importants pour les autres enfants. Par conséquent, pour des raisons de sécurité, tout médicament, en la possession d'un enfant, se verra systématiquement confisqué par les animateurs.

Les enfants sont encouragés à observer les règles d'hygiène élémentaires durant les activités. Les parents doivent être attentifs à l'hygiène corporelle de leurs enfants lorsqu'ils les emmènent.

12. Séparation des parents

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au responsable du service pôle enfance jeunesse ; le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du bâtiment.

La collectivité n'étant plus en mesure de suivre tous les cas particuliers, la facturation sera établie de manière globale pour tous les temps d'accueil de l'enfant. Il incombera aux responsables légaux de s'organiser afin de régler cette facture.

13. Tenue vestimentaire et objets personnels

Les enfants doivent se présenter aux activités dans une tenue adaptée à la saison et à l'activité proposée. La structure fournit des protections pour les travaux manuels salissants. La Communauté de Communes ne peut

être tenue pour responsable en cas de perte d'objet personnel durant les activités, notamment les bijoux, les consoles, les portables etc....Les parents veilleront à ce que ces objets personnels ne soient pas en leur possession durant l'accueil de loisirs.

Nous vous recommandons de marquer les vêtements, (veste, bonnet, écharpe, casquette...) au nom de l'enfant.

14. Discours

Toute personne qui fréquente les accueils de loisirs doit impérativement s'abstenir de tout discours à connotation politique, confessionnelle, ou religieuse.

15. Sécurité

Les enfants doivent être accompagnés dans les locaux des accueils périscolaires ou extra scolaires. La personne qui les accompagne doit s'assurer de leur prise en charge par l'équipe et transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la journée.

Seules les personnes désignées par le responsable légal peuvent prendre en charge l'enfant.

16. Respect des horaires

Les animateurs ne sont pas autorisés à assurer l'accueil ou de garder des enfants inscrits en dehors des heures d'ouverture de la structure. Les familles doivent respecter les horaires d'accueil et de fermeture. En cas de retard majeur, la famille est contactée par téléphone. Si l'animateur(trice) n'arrive pas à joindre la famille il est autorisé à contacter les services de police.

Tout retard sera facturé.

17. Refus d'admission

L'enfant ne pourra être accueilli :

- lorsque le délai d'inscription à la restauration n'est pas respecté ;
- lors de la contraction d'une maladie contagieuse (gastro-entérite, varicelle...) ou lorsqu'un état fébrile l'empêche de participer aux activités ;
- lorsque son comportement met en danger la sécurité des personnes et des biens,
- en cas de facture impayée.

Sont susceptibles d'entraîner une exclusion temporaire ou durable des activités.

- le non-respect du règlement intérieur par les parents et les enfants ;
- les départs répétés d'un enfant après la fermeture de la structure ;
- les absences répétées de l'enfant sans être excusé ;
- la réservation annulée à répétition ;
- la fausse déclaration des documents nécessaires au réajustement de la tarification ;
- le manque de respect ou agression verbale répétée et tout acte de violence contre les personnes ou le matériel ;
- les comportements incompatibles avec les valeurs de la Communauté de Communes.