

**REGLEMENT INTERIEUR - Version 7 (M.A.J oct. 2021)**  
**SERVICE ENFANCE JEUNESSE – ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

**Préambule**

Le Service Enfance Jeunesse organise les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) qui font référence au Projet Educatif de Territoire validé, par la Caisse d’Allocations Familiales, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et l’Education Nationale. Ce PEDT acte les responsabilités collectives qui permettent d’accompagner l’enfant dans son développement social et éducatif, de la petite enfance jusqu’ à l’entrée dans l’âge adulte. Il garantit la mise en œuvre d’actions éducatives respectueuses des rythmes et des besoins de l’enfant.

**1/ Public concerné :**

Les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires sont accessibles aux enfants de 3 ans à 13 ans révolus scolarisés. Une priorité est donnée aux enfants du territoire de la Communauté de Communes Rives de Saône. L’accueil d’un enfant n’ayant pas atteint les trois ans peut être envisagé sous certaines conditions (scolarité, fratrie, propreté, fréquentation d’une structure d’accueil EAJE et avis des services de la Protection Maternelle et Infantile).

**Attention, ne sont pas admis sur les accueils :**

Accueils périscolaires :	Accueils extrascolaires :
<ul style="list-style-type: none"> <li>- les enfants âgés de 24 à 36 mois dont la propreté n’est pas acquise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les enfants âgés de 24 à 30 mois</li> <li>- les enfants âgés de 30 à 36 mois dont la propreté n’est pas acquise.</li> <li>- les enfants âgés de 30 à 36 mois n’ayant pas encore été scolarisés à l’école.</li> </ul>

**2/ Encadrement :**

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont encadrés par des équipes pluridisciplinaires qui peuvent être constituées d’animateurs, d’intervenants spécialisés (éducateurs sportifs, artistes...), d’enseignants, d’étudiants, de bénévoles... Ces personnels sont embauchés par la Communauté de Communes en fonction de leur diplôme et de leur projet d’animation. Ils répondent aux critères de sélection imposés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

**3/ Lieux d’accueil :**

Les enfants sont accueillis en fonction de leurs lieux de scolarité ou résidence principale dans des locaux mis à disposition par les communes du territoire de la Communauté de Communes. Les locaux sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, la Direction de la Protection des Populations et les services de la Protection Maternelle et Infantile.

**a) Sur le temps périscolaire**

→ **les lundis, mardis, jeudis et vendredis :**

- Pour les enfants du RPI de BROIN, BAGNOT, BONNENCONTRE : salle communale de Bonnencontre, une salle dans l'école de Bonnencontre.
- Pour les enfants des écoles de BRAZEY-EN-PLAINE : salles de l'école maternelle, salle communale Château MAGNIN.
- Pour les enfants des écoles d'ECHENON : salle communale d'ECHENON et salle de motricité de l'école maternelle le vendredi soir.
- Pour les enfants des écoles de SAINT-USAGE : périscolaire de la Maison des Enfants et salle communale des associations.
- Pour les enfants du SIVOS de FRANXAULT : salle périscolaire et salle de motricité
- Pour les enfants du groupe scolaire de LABERGEMENT-LES-SEURRE : ancienne salle de classe, salle des fêtes.
- Pour les enfants du groupe scolaire de LOSNE : salles au 1er étage de l'école Louis Pergaud, salle des fêtes
- Pour les enfants du SIVOS de PAGNY -LE -CHATEAU : salle périscolaire, salle de restauration
- Pour les enfants du SIVOS de POUILLY -SUR -SAONE : quatre salles communales et salle de restauration communautaire
- Pour les enfants des écoles de ST-JEAN -DE -LOSNE : deux petites salles dans l'école élémentaire et salle polyvalente communale.
- Pour les enfants du SIVOS de ST-SEINE -EN -BACHE : salle des fêtes et une salle communale (Mairie).
- Pour les enfants des écoles de SEURRE : salle polyvalente de l'école de la Cité Verte et selon les effectifs : bibliothèque de l'école du Jacquemart les matins et midis, avant et après le déjeuner et salle de motricité de l'école du Centre.
- Pour les enfants du groupe scolaire de TROUHANS : une salle communale hors de l'école.

→ **Les mercredis :**

- BRAZEY-EN-PLAINE : salles de l'école maternelle, salle de l'école élémentaire, salles communales Château MAGNIN.
- PAGNY -LE -CHATEAU : pôle scolaire.
- POUILLY -SUR -SAONE : salles communales et réfectoire communautaire.

**b) Sur le temps extrascolaire :**

Les sites extrascolaires sont déclarés et agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, la Direction de la Protection des Populations et les services de la Protection Maternelle et Infantile.

Ils ne sont pas tous ouverts en même temps, ils peuvent varier selon les activités et l'effectif des enfants. Une salle de restauration doit être opérationnelle et proche du lieu d'animation.

- Ecole maternelle de BRAZEY EN PLAINE, salles communales du château MAGNIN à BRAZEY EN PLAINE
- Groupe scolaire de SAINT JEAN DE LOSNE, salle polyvalente.
- Pôle scolaire de PAGNY LE CHATEAU
- Groupe scolaire de POUILLY -SUR -SAONE : salles communales et le réfectoire communautaire.

**4/ Horaires et jours d'accueil :**

**a) Les horaires d'ouvertures des accueils périscolaires sont :**

- Le matin, à partir de 7h30 jusqu'à l'ouverture de l'école.
- Le soir, de l'heure de fin de classe à 18h30.
- La pause méridienne : 11h30 ou 12h00 jusqu'à 13h30 ou 14h00 (selon les horaires scolaires)
- Le mercredi, l'amplitude d'ouverture est de 7h30 à 18h30.

**Le mercredi peut se décliner en demi-journée** : pour garantir la sécurité des enfants voici les horaires de présence obligatoire en ½ journée avec ou sans repas :

- ½ journée matin sans repas : 9h-11h45
- ½ journée matin avec repas : 9h-13h30
- ½ journée après midi sans repas : 13h30-17h00
- ½ journée après midi avec repas : 11h45-17h00

**Nous vous informons que les arrivées échelonnées et les départs échelonnés ne peuvent se faire que dans les tranches horaires d'accueil suivantes de : 7h30 à 9h00, de 11h45 à 12h00, de 13h30 à 13h45 et de 17h00 à 18h30.** Seuls les rendez-vous médicaux des enfants permettent de déroger à cette règle.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement entre le moment où les parents et/ou les enseignants les confient aux animateurs présents à l'accueil de loisirs et le moment où les parents viennent les rechercher.

Pour des raisons de sécurité, les animateurs peuvent être amenés à vérifier l'identité des personnes qui se présentent afin de vérifier qu'elles sont autorisées par le responsable légal à prendre l'enfant en charge.

La personne autorisée par les parents doit être majeure ou avoir 11 ans minimum, seulement s'il s'agit de la fratrie. Un enfant scolarisé dès le cours préparatoire peut partir seul de l'accueil de loisirs à condition que le responsable légal l'y autorise par le biais du portail famille : joindre l'autorisation dans le portail familles.

En cas de départ anticipé, pour motif exceptionnel et en accord avec le référent de l'accueil de loisirs, il est obligatoire que la personne qui récupère l'enfant signe sur place la feuille de décharge et rapporte un justificatif d'absence.

En cas de séparation des parents : un des parents peut être empêché par décision de justice de récupérer l'enfant, dans ce cas le responsable légal devra nous fournir une copie du jugement.

En cas de retard après 18h30, il est impératif d'en informer au plus tôt le référent de l'accueil de loisirs. Sans nouvelle du responsable légal, il sera procédé comme suit :

1. Appel téléphonique des personnes nommées sur la liste d'autorisation parentale enregistrée par le service.
2. Sans réponse des personnes susnommées, l'enfant sera confié à la gendarmerie la plus proche.

L'équipe d'encadrement périscolaire n'est pas responsable de votre enfant :

- Avant 7h30
- Dès l'arrivée des responsables légaux et au-delà de 18h30,
- Dès la montée dans le bus indiqué\*
- Dès que l'enfant est pris en charge par les enseignants,
- En cas de départ anticipé avec une personne autorisée,
- En cas d'enfant non-inscrit officiellement au secrétariat. Toutefois, l'enfant sera pris en charge en attendant que la situation soit régularisée dans les meilleurs délais.

\*Nota bene : pour les écoles des RPI / SIVOS de FRANXAULT, BONNENCONTRE ET ST SEINE EN BACHE, les enfants utilisent les transports du Conseil Régional pour se rendre du lieu d'accueil périscolaire à l'école le matin, le midi, et inversement le soir.

**b) Les horaires d'ouvertures des accueils extrascolaires (vacances) sont :**

L'accueil de loisirs extrascolaire ne couvre pas obligatoirement la totalité de la période des vacances dont le calendrier est défini par l'Education Nationale.

Les horaires d'ouvertures des accueils de loisirs sont fixés de 7h30 à 18h30.

- Le matin, les enfants peuvent être accueillis jusqu'à 9h00.
- Le soir, le départ échelonné s'effectue à partir de 17h00 (exception en cas de veillée et sortie thématique)

Afin de garantir la sécurité des enfants et la qualité des animations, nous n'acceptons pas les arrivées et les départs en dehors de ces tranches horaires d'accueil : 7h30 à 9h00 et 17h00 à 18h30. Seuls les rendez-vous médicaux des enfants permettent de déroger à cette règle.

Le service ne fonctionne pas les samedis, dimanches et jours fériés (sauf événement exceptionnel).

Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement entre le moment où les parents les confient aux animateurs présents au centre de loisirs et le moment où ils viennent les chercher.

Pour des raisons de sécurité, les animateurs peuvent être amenés à vérifier l'identité des personnes qui se présentent afin de vérifier qu'elles sont autorisées par le responsable légal.

En cas de départ anticipé, pour motif exceptionnel et en accord avec le référent de l'accueil de loisirs, il est obligatoire que la personne qui récupère l'enfant signe, sur place, la feuille de décharge et rapporte un justificatif d'absence.

En cas de retard après 18h30, il est impératif d'en informer au plus tôt la référente de l'accueil de loisirs ou la direction du service.

Sans nouvelle du responsable légal, il sera procédé comme suit :

1. Appel téléphonique des personnes nommées sur la liste d'autorisation parentale enregistrée par le service.
2. Sans réponse des personnes susnommées, l'enfant sera confié à la gendarmerie la plus proche.

➤ L'équipe d'encadrement extrascolaire n'est pas responsable de votre enfant :

- Avant 7h30
- Dès l'arrivée des responsables légaux et au-delà de 18h30,
- Dès la descente du bus, au point d'arrêt indiqué par les parents
- En cas de départ anticipé avec une personne autorisée,
- En cas d'enfant non-inscrit officiellement au secrétariat. Toutefois, l'enfant sera pris en charge en attendant que la situation soit régularisée dans les meilleurs délais.

## **5/ Restauration**

Les repas sont fournis par des prestataires extérieurs en liaison froide pour la majorité des accueils périscolaires. En liaison froide, les repas sont contrôlés et servis par les agents de restauration de notre collectivité. Afin d'éviter le risque de Toxi-Infection Alimentaire Collective, il est demandé aux parents de ne pas apporter de denrées alimentaires sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé et régime alimentaire spécial.

Les trois collèges du territoire et le lycée Anne-Marie JAVOUHEY accueillent également des groupes d'enfants sur le temps de la pause méridienne.

Les menus proposés par les prestataires sont des menus équilibrés composés d'une entrée, d'un plat protidique accompagné de légumes ou de féculents, d'un fromage et d'un dessert sucré. Une seule alternative est prévue à ce menu : le menu équilibré sans porc, qui comprend une entrée, un plat protidique accompagné de légumes ou de féculents, d'un fromage et d'un dessert sucré. Aucun autre type de régime alimentaire ne peut être proposé.

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2020, un repas végétarien est servi chaque semaine.

En cas d'allergies alimentaires ou en cas de restriction alimentaire : un Projet d'Accueil Individuel doit être validé avec la Communauté de communes. Dans ce cas, la famille est informée de la tenue d'un protocole d'hygiène alimentaire obligatoire, portant sur le respect de la chaîne du froid (voir article 8 : cas particuliers). En temps périscolaire, les goûters sont fournis par les parents.

### **a) Sur le temps périscolaire :**

#### **→ les lundis, mardis, jeudis et vendredis :**

Les repas sont élaborés par des prestataires extérieurs, en fonction des lieux de restauration : Le Collège des Hautes Pailles à ECHENON, le Collège DINET à SEURRE, le collège G. BRASSENS à BRAZEY-EN-PLAINE, l'école de production « l'atelier d'Anne Marie » située dans le lycée Anne-Marie JAVOUHEY à CHAMBLANC.

En fonction de leurs sites périscolaires respectifs, les enfants déjeunent sur les lieux de restauration suivants :

Pour les enfants d'ECHENON, les repas sont pris au collège « des Hautes Pailles » à ECHENON.

Pour les enfants de BONNENCONTRE, LABERGEMENT-LES-SEURRE, LOSNE et SAINT-SEINE-EN-BACHE, les repas sont pris dans la salle des fêtes communale et fournis en liaison froide par un prestataire extérieur.

Pour les enfants de, PAGNY-LE-CHATEAU, FRANXAULT, TROUHANS, POUILLY-SUR-SAONE, les repas sont pris sur leurs sites respectifs d'accueils périscolaires et fournis en liaison froide par un prestataire extérieur.

Pour les enfants de SEURRE, les repas sont pris sur différents lieux : au collège DINET, pour les plus grands et au lycée Anne-Marie JAVOUHEY de CHAMBLANC, pour les plus jeunes.

Pour les enfants de BRAZEY-EN-PLAINE, les repas sont pris dans la salle communale « Château MAGNIN » et au collège Brassens à BRAZEY-EN-PLAINE.

En fonction des distances qui séparent les sites périscolaires des lieux de restauration, des transports collectifs sont mis spécialement en place à SEURRE, ECHENON, SAINT-USAGE (ils peuvent varier selon l'organisation).

#### **☞ Suite à l'épidémie « COVID 19 » et aux restrictions sanitaires :**

- Une partie des enfants de SAINT-USAGE prend son repas dans la salle des associations à SAINT-USAGE et fournis en liaison froide, l'autre partie des enfants prend son repas au collège des Hautes Pailles à ECHENON.
- Les enfants de SAINT-JEAN-DE-LOSNE prennent les repas dans la salle polyvalente de SAINT-JEAN-DE-LOSNE et fournis en liaison froide.

### **Nota bene : les pique-niques lors des sorties scolaires :**

Les repas sont élaborés par un prestataire extérieur qui fournit des pique-niques en périodes de vacances. Cependant, en période scolaire, la gestion des pique-niques est souvent relayée à des tiers. Ce qui entraîne de nombreuses complications et freine la bonne gestion des pique-niques : rupture de la chaîne du froid, causant des risques de toxi-infection alimentaire collective. Considérant que nous ne sommes pas en mesure de fournir équitablement, aux 13 accueils de loisirs périscolaires des repas pique-niques, lors des sorties scolaires, **les pique-niques ne sont pas fournis.** Par conséquent, le jour de la sortie, les parents doivent fournir un repas. Vu que nous ne sommes pas toujours au courant des sorties scolaires, nous demandons aux parents de désinscrire leur enfant, dans le respect des 2 jours ouvrés, en allant sur le portail familles DEFI, afin que le repas ne leur soit pas facturé.

#### **→ Les mercredis :**

Les repas sont servis en liaison froide dans les salles citées plus haut :

- Salle du Château Magnin Située à BRAZEY EN PLAINE
- Salle du Pôle Scolaire à PAGNY LE CHATEAU
- Salle de restauration communautaire située dans le pôle scolaire à POUILLY SUR SAONE

### **b) Sur le temps extrascolaire plusieurs lieux sont possibles :**

- ALSH à SAINT JEAN DE LOSNE : les enfants déjeunent dans les locaux dédiés, un prestataire extérieur fournit les repas en liaison froide.
- ALSH à BRAZEY EN PLAINE : les enfants déjeunent au Château MAGNIN, un prestataire extérieur fournit les repas en liaison froide.

- ALSH à PAGNY LE CHATEAU : les enfants déjeunent dans les locaux dédiés, un prestataire extérieur fournit les repas en liaison froide.
- ALSH à POUILLY/SAONE : les enfants déjeunent dans les locaux dédiés, un prestataire extérieur fournit les repas en liaison froide.

## **6/ Modalités d'inscription :**

### **La procédure d'inscription est obligatoire.**

Nous privilégions l'inscription en ligne par internet, cependant un accueil physique est possible sur les lundis, mardis, jeudis à la Maison des Enfants de 8h00 à 12h30 et 13h30 à 16h00.

- **Pour les nouvelles familles, télécharger une fiche de demande d'inscription et le règlement intérieur, sur notre site internet « Rives de Saône », remplir le dossier et le renvoyer par mail à « enfance.jeunesse@rivesdesaone.fr » ou par courrier. Après traitement de votre dossier, vous recevrez un identifiant personnel, afin de vous rendre sur le « Portail-famille ».**
- Pour les familles ayant un identifiant, se rendre sur le **« Portail Famille »**
- Pour tous : sur le portail familles, mettre à jour les fiches « responsable, conjoint, enfant » (personnes autorisées et fiches sanitaires) et transmettre les documents suivants : en format PDF
  1. Une copie des vaccinations obligatoires, à jour, avec indication du nom de l'enfant sur la copie.
  2. Une attestation d'assurance extrascolaire et responsabilité civile valide pour la période scolaire
  3. Une notification CAF ou MSA indiquant le numéro d'allocataire. Les familles sont tenues de nous informer le plus rapidement possible, de tout changement de situation modifiant leur quotient familial. Attention les organismes CAF ou MSA ne nous communiquent pas les changements de quotients familiaux. **Par le biais du « Portail Famille » vous autorisez le service à consulter votre Quotient Familial.**
  4. Pour les familles bénéficiaires de l'« Aide au temps libre », nous fournir le document.
  5. Les jugements de séparation ou de divorce ou de perte de droits parentaux d'un parent si nécessaire,
  6. Un PAI rempli par le médecin traitant et complément PAI rempli par les parents en cas d'accueil d'un enfant en situation de handicap ou en cas d'allergie, ou autre...
  7. Tout autre document nécessaire à la bonne prise en charge de l'enfant.

Le **«portail famille»** est accessible sur internet. Les parents peuvent facilement effectuer la mise à jour de leurs informations et transmettre leurs attestations d'assurances et autres justificatifs. Les parents sont responsables de la mise à jour, de la mise en ligne et de la validité des informations concernant leur famille. Une fois les fiches renseignées et les documents transmis, le portail familles permet aux parents d'inscrire leurs enfants sur les activités en fonction des places disponibles.

- Chemin d'accès pour le **nouveau portail famille DEFI**  
**<https://enfance-rivesdesaone.portail-defi.net>**, ensuite saisir votre identifiant et votre mot de passe.
- Tout dossier incomplet dans le portail famille bloquera les inscriptions.
- Le délai d'inscription et de désinscription est de deux jours ouvrés pour le périscolaire
- Le délai d'inscription et de désinscription est de sept jours ouvrés pour l'extrascolaire (vacances)
- Une journée de carence s'applique systématiquement pour toute absence imprévue.

### **Aide pour le calcul des jours ouvrés :**

Les jours ouvrés et jours ouvrables renvoient à deux réalités distinctes, il est important de savoir les différencier :

- Les jours ouvrés sont les jours normalement travaillés dans l'entreprise. Par exemple, si celle-ci est ouverte du lundi au vendredi, on compte 5 jours ouvrés.
- Les jours ouvrables sont tous les jours de la semaine sauf celui du repos hebdomadaire (généralement le dimanche). Il y en a donc 6 par semaine.
- Les jours calendaires sont tous les jours de la semaine. Il y en a donc 7 par semaine et de 28 à 31 par mois

### **En cas de période de crise sanitaire** (exemple COVID 19)

La communauté de communes se réserve le droit d'inscrire en priorité les enfants des personnels de santé et des personnels dont la présence est jugée indispensable à la gestion de crise.

#### **Garantir une meilleure sécurité pour vos enfants :**

Pour toutes absences occasionnelles (maladies, sorties organisées par l'école, autre ...), l'information doit être donnée directement au référent de l'accueil de loisirs, la veille ou le matin même, afin qu'il puisse gérer son groupe d'enfants quotidiennement. Les parents s'engagent à actualiser immédiatement sur le portail familles, tous les changements concernant leur adresse, leur téléphone, les personnes autorisées à venir chercher leur enfant, voire toute information utile à l'encadrement de l'enfant.

#### **a) Sur le temps périscolaire**

Pour les mercredis, l'inscription est recommandée pour un cycle éducatif mensuel.

Les tarifs des prestations enfance-jeunesse sont calculés à partir du quotient familial et avec application d'un taux d'effort. Les inscriptions sont acceptées dans la limite des places disponibles, selon la capacité d'accueil du site. Pour chaque nouvelle rentrée scolaire, l'inscription est à renouveler selon les dates indiquées ci-dessous ; faire attention à la date de réception des nouveaux dossiers. Les inscriptions ne sont pas automatiques d'une année sur l'autre et le fait de fréquenter l'accueil de loisirs ne donne pas priorité pour l'année suivante.

- En cas de sortie scolaire, séjour en classe verte une désinscription est possible en respectant un délai de deux jours ouvrés.
- En cas d'absence pour maladie, un certificat médical de l'enfant doit être fourni dès le premier jour d'absence. Une journée de carence est systématiquement appliquée. Pour le cas, d'un parent en arrêt maladie : le certificat médical ou arrêt de travail doit être fourni dès le premier jour au secrétariat. Une journée de carence est systématiquement appliquée.
- Pour toute autre absence exceptionnelle imprévue : une journée de carence est systématiquement appliquée.

#### **b) sur le temps extrascolaire**

Les familles inscrivent leurs enfants pour chaque période définie par la communauté de communes en fonction du calendrier des vacances.

- Les enfants sont inscrits pour des journées entières (matin + pause méridienne +après-midi). L'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30 = voir en annexe le planning horaire d'une journée type. Un nombre de places est ouvert pour chaque période. Les inscriptions sont acceptées dans la limite des places disponibles.

- Une désinscription est possible sept jours ouvrés avant le début d'une session de vacances (une session=vacances hiver / printemps / juillet / août / automne = voir en annexe le calendrier des dates d'inscription). Exemple, si la désinscription est demandée par les parents, le premier jour d'ouverture d'une session de vacances, les sept premiers jours seront dus. Toute modification est possible en respectant le délai de 7 jours ouvrés.
- Les absences pour raisons médicales, hospitalisation, ou cas d'extrême nécessité, doivent être justifiées. La présentation du justificatif d'absence doit se faire dans les deux jours ouvrés, après le 1<sup>er</sup> jour d'absence de l'enfant. **Impératif : les parents doivent prévenir le référent de l'accueil de loisirs, de l'absence de l'enfant dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.**

#### **Commission d'attribution exceptionnelle de place d'accueil :**

Cette commission se réunit le lundi de la semaine précédant la rentrée. Elle est constituée d'élus et de techniciens. Elle a pour objectif de traiter les cas litigieux d'inscription, afin d'attribuer ou refuser une place sur un des accueils collectifs de mineurs. Pour saisir cette commission, les parents doivent obligatoirement faire une demande écrite en expliquant leur situation (justificatif à l'appui). Aucune demande ne sera traitée après la tenue de la commission.

Courrier adressé à Mr le Président, Communauté de Communes Rives de Saône, 15 bis Grande Rue du Faubourg Saint Michel, BP 67, 21250 SEURRE Cedex.

#### **7/ Les tarifs des prestations et paiement**

**Les tarifs votés pour l'année 2021-2022 sont valables jusqu'au 31 août 2022. Ils sont révisés chaque année et sont disponibles sur notre site internet.**

Un nouveau système tarifaire a été mis en place le 1er septembre 2020.

La Communauté de Communes Rives de Saône a souhaité modifier la politique tarifaire des prestations d'accueils périscolaires et extrascolaires, afin de permettre un meilleur accès à toutes les familles du territoire. Les forfaits tarifaires sont abrogés au profit d'un système plus souple et plus équitable. Les prestations sont maintenant calculées et facturées à l'acte. Les tarifs sont établis en fonction d'un barème plancher et plafond et par l'application d'un pourcentage variable selon le quotient familial des usagers. Le prix du repas est fixe. Pour plus de détail, voir les tableaux des tarifs et les explications dans l'annexe 2 du présent règlement.

#### **Facturation de prestations non consommées :**

N'étant pas responsable de la fermeture des établissements scolaires, le service enfance jeunesse peut être amené à facturer des prestations non-consommées par les usagers : cela peut-être le cas pour les fermetures d'écoles telles que :

- Fermeture par arrêté municipal, ou préfectoral,
- Fermeture pour grève,
- Fermeture pour canicule, intempéries...
- Fermeture en cas d'incident technique et travaux
- Fermeture en cas d'épidémie, ou autre raison sanitaire

**Dans ces cas indiqués, il convient aux familles de désinscrire leur enfant des activités du service enfance, par le biais du portail famille, dans le délai de 2 jours.**

#### **Modalité d'accueil d'urgence (hors délai) :**

Les parents ayant besoin de l'accueil d'urgence, pourront faire valoir cette modalité d'accueil, en présentant un justificatif le jour même, ou le lendemain de l'accueil. L'accueil d'urgence se fait hors des quotas d'accueil et doit donc être régularisé par les parents dès le lendemain sur le portail famille. Sont considérés comme motifs valables d'urgence :

- Hospitalisation d'un parent,



- Décès dans la famille,
- Entretien d'embauche,
- Reprise d'activité professionnelle,
- Urgence sociale.
- Cas examiné par la commission d'attribution exceptionnelle de place d'accueil.

L'accueil d'urgence ne pourra être prolongé au-delà d'une semaine. Sans présentation du justificatif d'urgence, les parents concernés ne pourront plus à l'avenir utiliser cette modalité.

### **Le paiement**

Les tarifs sont établis en fonction du quotient CAF/MSA de la famille (autres régimes : d'après la feuille d'imposition : revenu brut global/12/nombre de parts). Les familles sont tenues de nous informer de tout changement de situation familiale, impactant la modification de leur quotient familial. Aucun remboursement rétroactif n'est possible. Une facture de paiement est adressée chaque mois, à terme échu, aux familles. Pour réinscrire leur enfant, les parents doivent être à jour de leur règlement. Le paiement de la prestation s'effectue à la Trésorerie de Seurre, dès réception de la facture.

Les modes de paiement sont les suivants :

Espèces

Chèques

Chèques-vacances (extrascolaire)

Tickets CESU (périscolaire)

Mandat cash,

Carte bancaire via plateforme internet (TIPI : titre interbancaire de paiement par internet)

Prélèvement automatique

Carte bancaire à la Trésorerie de Seurre

Carte bancaire par téléphone à la Trésorerie de Seurre

Paiement chez un buraliste par le système datamatrix

### **Trésorerie de Seurre :**

13 rue de la République - 21250 Seurre

Tel : 03 45 43 81 30

Le bureau du Service Enfance jeunesse tient ses permanences les lundis, mardis et jeudis de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h00 et reste à votre disposition par téléphone et par mail pour traiter les inscriptions des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires. La secrétaire peut également vous remettre un dossier pour le prélèvement automatique.

RAPPEL : Les animateurs ne sont pas habilités à recevoir les inscriptions ni les paiements et les enseignants n'ont aucune responsabilité en matière d'accueils périscolaires mis en place par la Communauté de Communes Rives de Saône.

*Aucun enfant ne pourra être accueilli si la fiche d'inscription n'est pas signée des parents et si le portail famille n'est pas renseigné. **La Communauté de Communes n'est pas responsable des renseignements erronés ou non actualisés par les parents.***

## **8/ Cas particuliers : Projet d'Accueil Individualisé et accueil d'un enfant inscrit en ULIS**

Dans le cas d'une conduite spécifique à tenir : allergies, asthme, utilisation Ventoline, handicap, hygiène, restriction alimentaire ... un **Projet d'Accueil Individualisé** doit être élaboré et accepté par la Communauté de Communes.

### Plusieurs cas peuvent être envisagés :

- Un formulaire P.A.I à faire remplir par le médecin et à commenter au référent de l'accueil périscolaire et extrascolaire.
- Un formulaire complémentaire du P.A.I renseigné par les parents, expliquant si besoin par le détail, le protocole sanitaire et les recommandations à destination des référents.
- Une rencontre entre plusieurs partenaires pour envisager les meilleures conditions d'accueil de l'enfant.
- Une validation par le médecin cadre de la Protection Maternelle et Infantile (pour les moins de 6 ans).
- Dans le cadre d'une intolérance à un composant alimentaire ou d'une restriction alimentaire : un P.A.I sera élaboré, les parents devront fournir le repas en respectant les règles d'hygiène appropriées. Le panier repas sera déposé auprès d'un responsable désigné, dans un conditionnement réfrigéré et remis au froid. Le prix du repas ne sera pas facturé.
- Dans le cas de certains handicaps, l'enfant devra être accompagné d'un AESH « Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap », embauché par la famille.
- Dans le cas où l'enfant a besoin d'un équipement ou d'un traitement médical, une trousse sanitaire au nom de l'enfant sera à remettre aux référents par la famille avec les explications complémentaires nécessaires, dès le premier jour d'accueil. **L'enfant ne sera pas accueilli sans sa trousse sanitaire.**

### **Unité Localisée d'Inclusion Scolaire :**

Lorsqu'un enfant est scolarisé dans une ULIS, sa prise en charge pendant les temps périscolaires doit obligatoirement être organisée en amont avec les parents, l'enseignant et le référent périscolaire. Cette rencontre permettra une meilleure intégration de l'enfant et une meilleure prise en charge par nos équipes. Elle doit être réalisée avant la première inscription et aboutir à la signature d'un PAI. Aucun accueil ne sera assuré sans PAI.

## **9/ Règles de vie en collectivité / projet pédagogique :**

### **a) Sur le temps périscolaire**

En début d'année, les enfants abordent avec l'équipe d'animation les règles de vie en collectivité. Elles sont affichées dans les lieux d'accueil.

Le référent et son équipe d'animation mettent en place un projet pédagogique qui découle du projet éducatif communautaire voté par les élus.

Des programmes d'animation sont proposés pendant l'année scolaire. Ils tiennent compte des âges et des rythmes de vie des enfants. Les enfants peuvent être transportés en minibus 9 places ou en autocar, lors des déplacements vers les lieux de restauration ou lors de sorties socio-éducatives prévues dans le cadre des animations. Des activités ludiques, sportives et culturelles sont organisées, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Pour le mercredi, des projets d'animation se déroulent sur des cycles mensuels, comprenant une progressivité pédagogique.

### **b) Sur le temps extrascolaire**

Pour les petites et grandes vacances, des animations sont proposées en fonction d'un projet pédagogique validé, pour chaque période de vacances, par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Des programmes d'animation ludo-éducatifs sont organisés pour une durée de 5 jours. Ils tiennent compte des âges et des rythmes de vie des enfants.

Les activités s'articulent autour d'une thématique, qui permet de donner du sens aux activités proposées aux enfants. Chaque sortie, chaque activité, chaque prestation fait partie intégrante du projet pédagogique porté par l'équipe d'animation. Le personnel est recruté selon les normes d'encadrement et prépare des activités éducatives, ludiques et sécurisées. Dans ce cadre, les enfants peuvent être transportés en minibus 9 places ou en autocar, lors des déplacements vers les sites de restauration, ou lors des sorties socio-éducatives prévues dans le cadre des animations. Les activités ludiques, sportives et culturelles sont organisées, dans le respect de la réglementation en vigueur. Il est impératif de prévoir en fonction des activités proposées et du temps, des vêtements adaptés et confortables.

### **10/ Valeurs de la République :**

Les accueils de loisirs organisés par la Communauté de Communes Rives de Saône, sont attachés aux valeurs de la République Française définies dans la Constitution de 1958 selon l'Article 1 : « la France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale ».

Le Projet Educatif de Territoire s'inscrit dans la mise en œuvre des valeurs de la République. En ce sens, la laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public. Dans les établissements publics, les règles de vie des différents espaces sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les personnes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Les personnels ont un devoir de stricte neutralité. Il appartient à tous ses personnels de transmettre le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que les autres principes fondamentaux de la République, au sein des accueils de loisirs de la Communauté de Communes Rives de Saône.

### **11/ Exclusion :**

Après un premier avertissement adressé à la famille soit au cours d'une rencontre avec la famille, soit par téléphone, mail ou courrier, l'enfant pourra être exclu des accueils de loisirs dans les cas suivants :

1. Indiscipline notoire, insolence grave et impolitesse de l'enfant vis-à-vis d'autrui, comportements susceptibles de se mettre soi-même ou autrui en danger.
2. Retards répétés des parents en fin de journée.
3. Non-paiement de la prestation constaté par le trésor public.
4. Dossier d'inscription incomplet ou inexistant après deux relances.

### **12/ Objets de valeur :**

La Communauté de Communes, ainsi que la direction et l'équipe d'animation ne pourront être tenues responsables en cas de perte, de vol, détérioration d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant.

Il est par conséquent fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur tels que des bijoux, téléphone portable, jeux électroniques...L'équipe se garde le droit de confisquer tout ce qui pourrait perturber la vie du groupe. Seuls les parents pourront récupérer les objets confisqués auprès de l'animateur de l'enfant ou du référent de l'accueil de loisirs.

### **13/ Santé, Hygiène**

Les équipes d'encadrement ne sont pas autorisées à donner de traitements médicaux aux enfants (sauf si un PAI est mis en place ou une ordonnance est signée par les parents et médicaments au nom de l'enfant).

Dans le cas de petites plaies, les premiers soins seront donnés par l'animateur et mentionnés dans le registre d'infirmerie.

Dans le cas d'accident léger nécessitant que l'enfant soit ausculté par un médecin, le référent cherchera à joindre les parents ou, à défaut, une des personnes mentionnées dans le dossier d'inscription.

En cas d'accident grave, l'équipe d'animation appellera en priorité les secours en leur remettant la fiche sanitaire de l'enfant et contactera ensuite les parents pour les informer de la situation.

Lors des sorties d'été à la piscine, plage ou sortie nature : une protection solaire (chapeau et produit solaire) est toujours demandée aux parents. Si l'enfant n'a pas d'équipement solaire, les responsables de l'accueil de loisirs utiliseront des produits solaires courants. Les parents devront signaler sur la fiche enfant toute allergie aux produits solaires.

**Le référent s'appuie sur le plan d'alerte et la procédure d'incident révisés chaque année.**

En cas de crise sanitaire (COVID 19), le service enfance jeunesse se réfère au protocole sanitaire décliné par l'Etat.

## **14/ Assurances :**

Une responsabilité civile est souscrite par la Communauté de Communes pour les activités organisées. Cependant, ce contrat d'assurance ne permet d'indemniser les victimes d'un dommage corporel ou matériel que dans l'hypothèse d'une faute engageant la responsabilité de l'organisateur, des animateurs ou des participants. Par conséquent, il est demandé aux familles de nous fournir une attestation d'assurance extrascolaire.

## **15/ Informations et confidentialité :**

Les dossiers « Famille » et les informations sont conservés pendant trois ans dans les archives de la Communauté de Communes Rives de Saône, sauf demande particulière de la part des familles. En application de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la Loi n°2018- 493 du 20 juin 2018 et dont résulte l'Ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018, la consultation des données de la famille est possible sur simple demande écrite adressée à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Rives de Saône.

## **16/ Contact avec les responsables :**

En cas de litige, de dysfonctionnement, de mécontentement, il est recommandé de contacter rapidement la direction :

- par téléphone la direction enfance jeunesse : 03.80.27.08.12
- par mail : [sylvie.chassy@rivesdesaone.fr](mailto:sylvie.chassy@rivesdesaone.fr)  
(la direction ne prend pas les messages relatifs aux inscriptions)
- par téléphone le secrétariat : 03.80.27.08.10 et 06.30.64.84.31
- par mail : [enfance.jeunesse@rivesdesaone.fr](mailto:enfance.jeunesse@rivesdesaone.fr)
- par courrier : à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Rives de Saône, 15 bis Grande Rue du Faubourg Saint-Michel - BP 67 - 21250 SEURRE cedex

En cas de problème avec un enfant ou avec le dossier administratif, le référent et/ ou l'administration du service enfance jeunesse peuvent contacter les responsables légaux de l'enfant, suivant les coordonnées notées sur la fiche enfant et/ou le portail famille. Il est recommandé aux parents d'indiquer les coordonnées de toutes les personnes autorisées à prendre en charge l'enfant.

- Siège social : Communauté de Communes Rives de Saône, 15 bis Grande Rue du Faubourg Saint-Michel  
BP 67 - 21250 SEURRE cedex – 03.80.20.48.54  
Site internet : [www.rivesdesaone.fr](http://www.rivesdesaone.fr)  
Chemin d'accès PORTAIL FAMILLE

[www.rivesdesaone.fr](http://www.rivesdesaone.fr) => compétences => enfance jeunesse => espace parents => PORTAIL FAMILLE lien informatique vers => <https://enfance-rivesdesaone.portail-defi.net>

il vous faudra saisir votre identifiant et votre mot de passe.

- Service Enfance Jeunesse, Communauté de Communes Rives de Saône, Maison des Enfants – 4 place du 8 Mai 1945 – 21170 SAINT USAGE

**Attention : l'inscription d'un enfant à l'une des périodes d'accueil de loisirs implique l'acceptation du présent règlement intérieur. Le règlement intérieur est remis à jour plusieurs fois par an, par la commission enfance jeunesse. Par principe tout ce qui n'est pas inscrit et validé dans le présent règlement intérieur, n'est pas autorisé.**

### ANNEXE 1

#### **Déroulement d'une journée type en accueil de loisirs extrascolaire (vacances)**

Horaires	Contenus
7h30 - 9h00	Accueil échelonné + temps hygiène lavage des mains Accueil des enfants et des parents – échanges d'informations
9h00 - 11h45	Début des animations, répartition des enfants par activité selon leur choix Les équipes peuvent prévoir des sorties variées, gymnase, bibliothèque, cinéma, théâtre, des rencontres inter centres, ou des séances d'animation en structure selon les projets.
11h45 - 13h00	Temps hygiène et repas au centre ou à l'extérieur selon le projet
13h00 - 15h00	Temps hygiène et sieste ou temps calme pour les moins de six ans
13h00 - 14h00	Temps hygiène et détente et calme pour les plus de six ans
14h00 - 16h30	Début des animations, répartition des enfants par activité selon leur choix Les équipes peuvent prévoir des sorties variées, gymnase, bibliothèque, cinéma, théâtre, des rencontres inter centres, ou des séances d'animation en structure selon les projets.
16h30 - 17h00	Temps hygiène et goûter
17h00 - 18h30	Départ échelonné, accueil des parents, échanges d'informations

Afin de garantir la sécurité des enfants et la qualité des animations, nous n'acceptons pas les arrivées et les départs en dehors de ces **tranches horaires d'accueil : 7h30 à 9h00 et 17h00 à 18h30**. Seuls les rendez-vous médicaux des enfants permettent de déroger à cette règle, avec justificatif d'absence.

#### **Déroulement d'une journée type en accueil de loisirs périscolaire : mercredi**

Horaires	Contenus
7h30 - 9h00	Accueil échelonné + temps hygiène lavage des mains Accueil des enfants et des parents – échanges d'informations
9h00 - 11h45	Début des animations, répartition des enfants par activité selon leur choix Les équipes peuvent prévoir des sorties variées, gymnase, bibliothèque, cinéma, théâtre, des rencontres inter centres, ou des séances d'animation en structure selon les projets.
11h45 – 12h00	Départ = fin de demi-journée matinée sans repas
11h45 - 13h00	Temps hygiène et repas au centre ou à l'extérieur selon le projet
13h00 - 15h00	Temps hygiène et sieste ou temps calme pour les moins de six ans
13h30 – 13h45	Arrivée = début de demi-journée après-midi sans repas

13h00 - 14h00	Temps hygiène et détente et calme pour les plus de six ans
14h00 - 16h30	Début des animations, répartition des enfants par activité selon leur choix Les équipes peuvent prévoir des sorties variées, gymnase, bibliothèque, cinéma, théâtre, des rencontres inter centres, ou des séances d'animation en structure selon les projets.
16h30 - 17h00	Temps hygiène et goûter
17h00 - 18h30	Départ échelonné, accueil des parents, échanges d'informations

Afin de garantir la sécurité des enfants et la qualité des animations, nous n'acceptons pas les arrivées et les départs en dehors de ces **tranches horaires d'accueil : 7h30 à 9h00 / 11h45 à 12h00 / 13h30 à 13h45 et 17h00 à 18h30**. Seuls les rendez-vous médicaux des enfants permettent de déroger à cette règle, avec justificatif d'absence.

### ANNEXE 2 /TARIFS 2021 - 2022

**Nouveau système tarifaire a été mis en place le 1er septembre 2020 : voir les explications en détail ci-dessous.**

Explication :

1/ Nous avons séquencé nos tranches d'activités :

Le matin : 7h30 à 8h30 / 9h00 = 1 séquence

Le soir : 16h00 / 16h30 /17h00 à 18h30 = 1 séquence

Le temps méridien : 11h30/ 12h00 à 13h30 / 14h00 = 1 séquence

2/ Nous avons déterminé une part fixe pour le repas qui s'ajoute au temps méridien : 3.64 €. Nous avons déterminé un taux d'effort qui s'applique au quotient familial de la famille.

**Pour mieux comprendre voici quatre exemples de calcul :**

La somme des revenus mensuels de mon foyer est de 1200 € : soit un QF d'environ 400. J'ai un seul enfant à charge. Je pose mon enfant de 11h30 à 13h30 sur le temps méridien. Il est donc présent une séquence et prendra un repas.

Méthode de calcul : 400 QF (selon les revenus de mon foyer) x 0.277% = 1.11 €.

Le taux plancher s'applique 1.20 € pour une séquence.

Temps méridien = 1 séquence plancher + 1 part fixe (repas et charges) = 1.20+3.64 = 4.84 € par jour

La somme des revenus mensuels de mon foyer est de 4800 € soit un QF d'environ 1600. J'ai un seul enfant à charge. Je pose mon enfant de 11h30 à 13h30 sur le temps méridien. Il est donc présent une séquence et prendra un repas.

Méthode de calcul : 1600 QF x 0.277 % = 4.43 €. Le plafond s'applique = 3.30 €

Temps méridien = 1 séquence plafond + 1 part fixe (repas et charges) = 3.30 +3.64 = 6.94 € par jour

La somme des revenus mensuels de mon foyer est de 1950€ soit un QF d'environ 650. J'ai deux enfants à charge. Je mets mes enfants le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 16h30 à 18h30. Ils seront donc présents chacun sur deux séquences et ne prendront pas de repas.

Méthode de calcul : 650 QF x 0.247 % = 1.61€.

Matin et soir pour 2 enfants = 2 séquences x 2 enfants = (1.61 € la séquence matin + 1.61 la séquence soir) x 2 enfants = 6.44 € par jour pour deux enfants.

La somme des revenus mensuels de mon foyer est de 2640 € soit QF 880. J'ai trois enfants à charge. Je pose mes enfants le midi et le soir. Ils sont donc présents le midi avec un repas et le soir.

Méthode de calcul : 880 QF (selon les revenus de mon foyer) x 0.247 % (soir) = 2.17 €.

---

Le taux plafond ne s'applique pas soit 2.17 € pour une séquence.

Une soirée pour 3 enfants =  $3 \times 2.17\text{€} = 6.51\text{€}$

Méthode de calcul :  $880\text{ QF (selon les revenus de mon foyer)} \times 0.277\% \text{ (midi)} = 2.44\text{€}$ .

Le taux plafond ne s'applique pas soit 2.42 € pour une séquence du midi

Un midi pour 3 enfants =  $3 \times (2.44 + 3.64\text{€}) = 18.24\text{€}$

Total soir et midi =  $18.24\text{€} + 6.51\text{€} = 24.75\text{€}$  par jour pour 3 enfants.

### **ANNEXE 3 / CALENDRIER DES DATES D'INSCRIPTION**

\*\*\*