

## Règlement intérieur Accueils péri et extra scolaires

Préambule : **Ce règlement intérieur s'inscrit dans l'esprit du projet éducatif des élus**

### **Article 1 : Conditions d'admission et d'inscription**

Dès 3 ans, l'enfant scolarisé peut fréquenter les accueils péri et extra scolaires. Toutefois, pour les enfants de moins de 3 ans scolarisés les élus en charge du dossier se réservent le droit d'étudier chaque demande au cas par cas, afin d'assurer au mieux **les conditions d'accueil de l'enfant et uniquement dans le cadre de l'accueil périscolaire.**

Pour bénéficier du service, il est obligatoire que les parents aient rempli, au préalable, un dossier de renseignements disponible auprès des services de la C CVS. Celui-ci peut être commun aux écoles, aux accueils péri et extra scolaires et au transport scolaire. Il permet à votre enfant d'être pris en charge par nos structures, conformément à la législation du ministère de la cohésion sociale et de la protection des populations.

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

### **Article 2 : Fonctionnement des structures**

Le projet éducatif précisant les orientations politiques est disponible dans chaque structure et consultable en ligne sur le site internet de la C CVS : [www.ccvosgesdusud.fr](http://www.ccvosgesdusud.fr)

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.

L'encadrement des enfants est assuré par des personnes diplômées ou en formation : au minimum BAFA (Brevet d'Aptitude à la fonction d'Animateur), CAP petite enfance et BAFD (Brevet d'Aptitude à la Fonction de Directeur), voire BPJPES (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport).

Les parents sont tenus de se conformer aux horaires d'ouverture et de fermeture de chaque structure. Tout dépassement des horaires de fermeture correspond à un retard et engendre une majoration, voire une exclusion temporaire si les retards sont récurrents.

#### Horaires d'ouverture et de fermeture :

- Accueil périscolaire :

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

- Accueil extra scolaire : les mercredis : de 7h15 à 18h15
- Accueil extra scolaire ou périodes de vacances scolaires : de 7h30 à 18h

### **Article 3 : les délais d'inscription**

#### **L'accueil périscolaire**

Les parents doivent inscrire leur enfant sur le lieu de fréquentation (physiquement, par téléphone ou mail) au plus tard le jeudi avant 9h pour la semaine suivante.

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, hormis le repas et le goûter du premier jour qui déjà livrés, seront 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 (Cf article 4).

#### **Cas particuliers :**

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 C CVS (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 C CVS rubrique « vie scolaire »), l'enfant ne pourra bénéficier ni de l'accueil périscolaire (matin, midi et soir), ni du transport scolaire.

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 C CVS, ceux-ci ne seront pas facturés.

La préparation des repas est assurée par un prestataire dans le respect des règles relatives aux obligations en matière d'hygiène et d'équilibre alimentaire.

## L'accueil extrascolaire : les mercredis, petites et grandes vacances

Les parents doivent inscrire leur enfant sur le lieu d'accueil mis en place. Les inscriptions sont possibles en fonction du nombre de places disponibles :

- concernant le mercredi : au plus tard le mercredi précédant la présence de l'enfant
- concernant les périodes de vacances : durant les permanences mises en place avant le début de la session.

En cas d'absence d'un enfant inscrit, les prestations sont dues (repas et animation) et les parents doivent impérativement prévenir le responsable de la structure d'accueil de l'absence de leur enfant. Toutefois un certificat médical fourni sous 8 jours justifiant de l'absence de l'enfant permettra d'annuler l'inscription hormis le premier jour qui sera facturé.

Coordonnées des accueils de loisirs :

Etueffont	14 rue de l'école maternelle	03 84 54 66 49 enfance.etueffont@ccvosgesdusud.fr
Grosmagny	rue de l'Eglise	03 84 27 01 15 enfance.grosmagny@ccvosgesdusud.fr
Rougemont-le Château	rue Ehrard	03 84 27 69 46 enfance.rougemont@ccvosgesdusud.fr
Saint Germain -le- Châtelet	grande rue	03 84 19 43 75 enfance.stgermain@ccvosgesdusud.fr
Anjoutey	4, impasse du centre	03 84 54 67 20 enfance.anjouteyt@ccvosgesdusud.fr

### **Article 4 : le règlement des prestations de l'accueil périscolaire et extra scolaire**

La grille tarifaire établie, tient compte :

- de la composition des familles (dégressivité en fonction du nombre d'enfants)
- et du quotient familial.

Pour les enfants domiciliés hors CCVS un supplément sera demandé.

La CAF participe pour chaque heure d'accueil réalisée par votre enfant.

L'absence de n° d'allocataire valide, permettant de déterminer votre quotient familial entrainera une tarification à son montant maximum.

Pour un enfant allergique, les paniers repas seront acceptés si l'enfant fait l'objet d'un Protocole d'Accompagnement Individualisé (PAI).

La facturation est établie par la CCVS.

Concernant le périscolaire et le mercredi (extra scolaire), 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.

**Concernant les périodes de vacances**, le règlement s'effectue à l'inscription.

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.

Le paiement peut se faire en espèces à la CCVS ou par chèque à l'ordre du Trésor Public envoyé à la CCVS Les aides aux temps libres délivrées par la CAF, les chèques vacances et les aides des comités d'entreprise sont acceptés.

**Le règlement doit être effectué avant la fin du mois suivant la prise en charge de votre enfant. Seul le règlement des factures dans le délai imparti permettra la réinscription de votre enfant.**

L'orientation vers les services sociaux de la commune de résidence de l'enfant et/ou ceux du Département pourra être proposée lors de difficultés financières rencontrées par les familles.

### **Article 5 : Changement de situation**

Il est indispensable de nous signaler tout changement de situation :

- vous concernant : domiciliation, coordonnées téléphoniques personnelles ou professionnelles, situation familiale pouvant engendrer une modification du QF,
- concernant l'enfant : allergies (PAI), régime alimentaire, maladies, vaccins...

### **Article 6: la sécurité**

Nos structures sont habilitées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Quelques consignes :

- les enfants doivent être accompagnés dans les locaux des accueils péri ou extra scolaires. La personne qui les accompagne doit s'assurer de leur prise en charge par l'équipe.

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

Les traitements médicaux ne sont autorisés que sur présentation de l'ordonnance médicale.

Celle-ci doit être transmise, commentée et acceptée par le directeur de la structure.

La responsabilité de l'organisateur de l'accueil s'arrête en présence des parents ou de la personne désignée par ces derniers.

Pour les enfants ayant une allergie ou une particularité, un Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI) doit être mis en place. Dans ce cas précis, une rencontre avec l'équipe d'animation est obligatoire, afin de mesurer ensemble la possibilité d'accueillir ou non l'enfant en toute sécurité au sein du service. Une fiche de procédure d'accueil sera établie avec les parents (cf. annexe).

### **Article 7 : 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 fiévreux l'empêche de participer aux activités,
- lorsque son comportement met en danger la sécurité des personnes et des biens,
- en cas de facture impayée (cf. art 4).