

Service Enfance

70 Rue Charles de Gaulle

68550 SAINT-AMARIN

Tél : 03.89.82.60.01

Mail : cc-stamarin@cc-stamarin

www.cc-stamarin.fr

Direction des Accueils de Loisirs :

Bureaux situés au CAP

Place des Diables Bleus à Saint-Amarin

Tél : 03.89.75.95.71

Mail : periscolaire@ccvsa.fr

**REGLEMENT INTÉRIEUR DES
ACCUEILS COLLECTIFS ÉDUCATIFS
DE MINEURS DE LA COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES DE LA VALLEE DE
SAINT-AMARIN**



Table des matières

INTRODUCTION	3
1. LES ACCUEILS	4
a) Accueils de Loisirs Périscolaires :	4
b) L'Accueil de Loisirs Extrascolaire :	5
c) Fermeture des accueils :	5
2. L'ACCUEIL DES ENFANTS	6
3. LES REPAS	6
4. LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE POUR ENFANT MALADE	7
5. LES DEPLACEMENTS	8
6. L'EQUIPE PEDAGOGIQUE	8
a) La direction	8
b) Le personnel	8
7. EFFETS VESTIMENTAIRES.....	9
a) Vaccination :	10
b) Médicaments :	10
c) Enfant malade - accident - urgence :	10
d) Eviction :	10
e) Handicap :	11
9. MODALITES D'INSCRIPTION DES ACEM (Accueil collectif éducatif de mineurs)	11
a) Dossier d'inscription	11
b) Inscription-Désinscription	11
c) Départ	12
d) Participations financières des ACEM	12
12. PARTICIPATIONS DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE.....	15

INTRODUCTION

Le Service Enfance de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin propose des accueils de loisirs (tous déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) pour les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire :

- Un accueil de loisirs périscolaire, compétence communale (comprenant le temps du déjeuner et temps après la classe) et les mercredis récréatifs,
- Un accueil de loisirs extrascolaire : les petites et grandes vacances scolaires, compétence intercommunale.

La Communauté de Communes et l'ensemble des Communes de la Vallée de Saint-Amarin ont défini une politique globale de l'accueil des enfants et de leurs familles et s'engagent à respecter les objectifs suivants :

- Permettre aux familles de bénéficier prioritairement des différents accueils du Service Enfance
- Aider les familles à concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale
- Favoriser le développement physique, psychomoteur, psychoaffectif et psychosocial de l'enfant
- Soutenir les familles en difficultés

Le Service Enfance inscrit son action dans le respect des droits de l'enfant. Le personnel d'encadrement ne doit en aucun cas faire de différences entre les enfants quel que soient leurs origines socioculturelles, religieuses, etc. L'équipe se doit d'être garante de la laïcité et de la citoyenneté au sein des différentes structures.

Ainsi, le Service Enfance accueille l'enfant dans son individualité et lui procure un espace de vie et de jeu adapté à ses besoins et à son âge. L'enfant y découvre l'apprentissage de la vie en collectivité. Un projet pédagogique à disposition des familles est réalisé par l'équipe d'animation. Il présente l'organisation des accueils et les objectifs pédagogiques.

Les sites d'accueil sont des lieux de vie qui privilégient la découverte, le jeu, les rencontres, la communication et le plaisir.

C'est également un lieu d'écoute et d'expression où l'enfant peut participer à des activités qui sortent de l'ordinaire. L'équipe d'animation, en continuité avec les écoles et les établissements sociaux, contribue à créer autour de l'enfant un environnement éducatif.

1. LES ACCUEILS

Les accueils de loisirs ne sont pas un simple mode de garde, ce sont des lieux de découverte, de convivialité, de détente, dont le but est de préserver et favoriser le bien-être des enfants en respectant au maximum leurs besoins et leurs rythmes de vie (alimentation, repos, etc.) en promouvant l'éveil, l'autonomie et la socialisation grâce aux jeux, aux activités pédagogiques et à la communication.

a) Accueils de Loisirs Péricolaires :

Le péricolaire (= « *à la périphérie du scolaire* ») se déroule les jours d'école, directement avant ou après la classe, lors de la pause méridienne et dès la fin des cours l'après-midi jusqu'à 19h00.

La journée du mercredi est organisée au CAP à Saint-Amarin. Trois temps d'accueils sont proposés :

- Journée complète (7h45-18h30)
- Accueil matin (7h45-13h30)
- Accueil après-midi (13h30-18h30)

Le service du péricolaire est une compétence communale, qui est mise en œuvre par le Service Enfance de la Communauté de Communes sous forme de « services communs ». Le péricolaire prend en charge les enfants scolarisés (maternels et élémentaires) des 14 communes de la Vallée.

Il existe 3 sites d'accueils différents :

- Site de Moosch :

Lieu d'accueil : Ancien Presbytère – 40 rue du Général de Gaulle, 68690 Moosch

Le site de Moosch accueille les enfants des écoles de :

- Moosch
- Geishouse. Les enfants sont véhiculés en minibus.

- Site de Saint-Amarin :

Lieu d'accueil : CAP rez-de-jardin, Place des Diablos Bleus, 68550 Saint-Amarin

Le site de Saint-Amarin accueille les enfants des écoles de :

- Saint-Amarin
- Ranspach : les enfants sont véhiculés en minibus
- Malmerspach : les enfants sont véhiculés en minibus.
- Husseren-Wesserling : les enfants sont véhiculés en minibus.
- Les enfants des écoles maternelles et du CP prennent leur repas au CAP tandis que les enfants des écoles élémentaires DU CE1 AU CM2 prennent leur repas au Collège de Saint-Amarin.

- Site de Felling :

Lieu d'accueil : Foyer Communal – 1 rue des Écoles 68470 Felling

Le site de Felling accueille les enfants des écoles de :

- RPI Kruth-Wildenstein : les enfants sont véhiculés en minibus.
- Oderen : les enfants sont véhiculés en minibus.

- Fellingering

ATTENTION : En fonction des effectifs, d'une réorganisation du service, les enfants pourront être accueillis sur un site autre que celui utilisé habituellement.

En périscolaire, l'enfant est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation sur toute la durée du temps d'accueil.

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation et raccompagnés directement dans les écoles et auprès des enseignants.

Le soir les familles ont la possibilité de venir récupérer leur enfant à tout moment jusqu'à 19h00. Afin que les enfants puissent prendre leur goûter, il est demandé aux familles de venir à partir de 17h00.

Aucune arrivée ni départ d'un enfant ne sera accepté durant l'accueil du midi.

Aucun enfant ne pourra être récupéré puis ramené à nouveau sur les sites lors d'un temps d'accueil, sauf cas exceptionnel dûment justifié et avec l'accord de la direction.

Il est impératif de respecter les horaires de fermeture des sites, 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et 18h30 le mercredi. Tout retard entraînera une pénalité financière.

Les enfants auront la possibilité de réaliser leurs devoirs le lundi et jeudi durant l'accueil sous la surveillance des animateurs. Il sera demandé aux familles de munir leurs enfants d'un cahier devoirs et de stylos. Nous rappelons que la vérification du travail scolaire reste entièrement sous la responsabilité des parents. Par ailleurs, la priorité sera donnée aux projets d'animation.

En cas de fermeture des écoles (indiquée sur le calendrier scolaire de l'Education Nationale) l'Accueil de Loisirs Périscolaire sera en conséquence également fermé.

b) L'Accueil de Loisirs Extrascolaire :

L'accueil de loisirs extrascolaire se déroule pendant les vacances scolaires (Automne, Hiver, Printemps et Eté) sur le site de Saint-Amarin.

Les familles peuvent venir déposer leur enfant le matin entre 7h45 et 9h00 et venir les chercher entre 17h30 et 18h00.

Les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant à la journée.

Aucun enfant ne pourra être récupéré puis ramené à nouveau sur la structure durant la journée, sauf cas exceptionnel dûment justifié et avec l'accord de la direction.

Il est impératif de respecter les horaires de fermeture. Tout retard entraînera une pénalité financière.

c) Fermeture des accueils :

- Le samedi, le dimanche et les jours fériés

- Les vacances scolaires de décembre
- Les 3 dernières semaines d'août. (Le service accueillera les enfants dès le 1^{er} jour de la rentrée scolaire)
- Occasionnellement lors de certains ponts

2. L'ACCUEIL DES ENFANTS

- Toutes informations importantes relatives à la vie de l'enfant devront être communiquées à l'équipe de direction.
- Tout incident ou fait survenu en dehors de l'Accueil de Loisirs pouvant avoir des conséquences sur l'enfant (chute, accident, fièvre, vomissement...) devra être signalé à l'équipe d'animation.
- L'enfant ne sera confié pour son départ qu'aux parents ou personnes nommément désignées sur la fiche d'inscription. Si ces personnes sont mineures, une autorisation signée des parents sera alors obligatoire.
- Pour des raisons de sécurité, les enfants ne sont pas autorisés à rentrer seuls. En cas d'autorisation signée des parents, ils pourront quitter l'accueil à l'horaire défini par la famille et en accord avec la direction.
- Pour une raison exceptionnelle l'enfant peut être recherché par une personne majeure autre que celles mentionnées sur la fiche d'inscription à la condition d'avoir averti l'équipe de direction et que celle-ci présente une autorisation nominative signée par les parents et une pièce d'identité.
- Toute décision administrative importante d'un juge concernant le droit de garde des enfants devra être communiquée à l'équipe de direction. Dans le cas contraire l'enfant sera confié à ses deux parents.
- En cas d'absence non prévue de l'enfant il convient d'avertir l'équipe de direction dans les meilleurs délais.
- En cas d'accident l'équipe de direction ou un membre du personnel d'animation suivra le protocole d'urgence et contactera les parents dans les plus brefs délais.
- Si les parents, ou à défaut la personne désignée, ne se présente pas pour rechercher l'enfant et si aucun appel téléphonique n'aboutit au-delà d'une heure après la fermeture de l'accueil, l'équipe de direction sera dans l'obligation de prévenir la gendarmerie.
- Les animaux sont interdits dans les locaux, sauf animation exceptionnelle ou chiens-guides pour malvoyants.
- Il est strictement interdit de fumer et de consommer de l'alcool dans les locaux.

3. LES REPAS

Lors des Accueils de Loisirs Périscolaires, les repas des sites de Moosch, Saint-Amarin et Fellingring sont confectionnés par le Collège de Saint-Amarin.

Le prestataire API Cuisine d'Alsace confectionne les repas des mercredis récréatifs et des vacances.

Les menus sont affichés chaque semaine sur les panneaux d'informations et diffusés sur le portail Espace famille du BL Enfance. Les jours de sorties, un pique-nique est prévu.

Certains régimes alimentaires des enfants sont pris en compte. Des menus particuliers sont confectionnés par les cuisines. (Sans viande et sans porc).

Une éviction alimentaire n'est possible que si elle justifiée par un certificat médical d'un allergologue (ou médecin ?), attestant d'une l'allergie alimentaire.
Pour l'intolérance alimentaire digestive, une attestation médicale est demandée.

Pour les enfants porteurs d'allergies graves, après accord avec l'équipe de direction et les prestataires et le médecin scolaire, la famille doit fournir le panier-repas. Une procédure sur la transmission des paniers repas sera communiquée à la famille lors des inscriptions. (et cf. point n° 4 plus bas : PAI),

Une facturation particulière est appliquée.

Rappel des principales conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective :

- 1) Toujours se laver les mains avant de manipuler les denrées alimentaires.
- 2) Vérifier les dates de péremption des produits frais.
- 3) Les plats chauds ne doivent jamais avoir une température inférieure à 63°C et doivent être remis au chaud après le premier service.
- 4) Les plats froids doivent être conservés à une température comprise entre 0 et 3°C, ils ne doivent pas être sortis à température ambiante plus de 2h00 avant consommation et ne doivent jamais dépasser les 10°C.
- 5) Les récipients réutilisables doivent être nettoyés et désinfectés immédiatement après utilisation.
- 6) Les aliments ne doivent jamais entrer en contact avec les déchets quel qu'ils soient.
- 7) L'entrée en cuisine est strictement interdite aux enfants et à toute autre personne étrangère à la structure.
- 8) Le personnel sera écarté de la préparation des repas en cas de maladies contagieuses ou pouvant se transmettre par la nourriture.
- 9) Un plat présenté à table ne doit jamais être resservi après le repas, d'une manière générale. Les plats chauds ne doivent pas être conservés après le repas. Les plats froids peuvent être conservés si la chaîne du froid n'est pas rompue.
- 10) Il est interdit de manger en cuisine.

La structure a pour objectif d'amener les enfants à goûter de tout, ainsi qu'à découvrir de nouvelles saveurs. Toutefois, la compréhension sera de mise pour les aversions qui devront être notifiées sur le dossier d'inscription par les parents.

4. LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE POUR ENFANT MALADE

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade. Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci associe l'enfant, sa famille, l'équipe éducative, les personnels de santé rattachés à la structure, et les partenaires extérieurs tels que l'équipe d'animation.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires. Sont notamment précisés les conditions des prises de repas, d'interventions

médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités.

5. LES DEPLACEMENTS

Des gilets de sécurité sont portés par les animateurs lors de chaque déplacement.

Les véhicules de la Communauté de Communes sont disponibles pour des petites sorties. Concernant les règles de sécurité :

- Les animateurs conduisant les véhicules sont soumis au Code de la Route.
- L'Article R412-3 du Code de la Route (Décret n°2006-1496 du 29 novembre 2006) autorise le transport d'enfant de moins de 10 ans sur un siège avant d'un véhicule dans le cas où les sièges arrière sont momentanément inutilisables ou occupés par des enfants de moins de 10 ans (et à la condition que tous disposent d'une ceinture de sécurité). Cependant, l'équipe veillera systématiquement à placer à l'avant des véhicules (si nécessaire) les enfants les plus âgés du groupe.
- Les fenêtres près des enfants doivent rester fermées
- Chaque conducteur est responsable de la propreté de son véhicule
- Les enfants doivent être assis sur les rehausseurs et bien attachés. Il est interdit aux enfants de se détacher jusqu'à l'immobilisation complète du véhicule.
- Le carnet de bord être complété avant et après chaque départ.

6. L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

a) La direction

L'équipe de direction est garante de l'organisation de la structure, tant au niveau de l'accueil des enfants et des familles que de la gestion de l'équipe d'animation. Elles font appliquer les dispositions du présent règlement de fonctionnement. La fonction de direction comprend par ailleurs :

- conception et animation de projets d'activités de loisirs
- contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- développement des partenariats
- animation de la relation avec les familles
- gestion administrative et budgétaire des activités
- gestion de l'équipement
- organisation du travail et les emplois du temps du personnel
- animation et pilotage des équipes
- intervention sur le terrain pour encadrer les enfants

b) Le personnel

L'équipe se compose

- D'animateurs diplômés (BPJEPS, BAFD, CAP Petite Enfance, BAFA, BAPAAAT, Brevet d'Etat Educateur sportif) qui ont pour missions :
 - ↳ la planification, l'organisation et l'évaluation de projets d'animation
 - ↳ l'encadrement des groupes d'enfants
 - ↳ l'application et le contrôle des règles de sécurité tout au long de la journée
 - ↳ la construction du lien avec les acteurs éducatifs et les parents

- Deux maîtresses de maison qui assurent l'entretien des locaux en respectant les protocoles d'hygiène
- un aide-cuisinière chargée de la partie restauration (aux cuisines du Collège)
- un agent administratif comptable qui gère la partie facturation et les relations avec les partenaires financiers.

L'ensemble du personnel tient à accueillir les enfants dans un environnement convivial et agréable. Tout au long de la journée, l'équipe apporte aux enfants un sentiment de sécurité, une présence réconfortante, mais aussi un apprentissage en douceur : celui de l'autonomie (manger seul, s'habiller, ranger les jeux...), la socialisation (partage, patience, respect de l'autre en général, respect des règles de la collectivité), respect des limites, rythme de sommeil, rythme des repas. Il est important d'entretenir de part et d'autre une confiance mutuelle et un dialogue.

L'équipe pédagogique s'engage à respecter les objectifs suivants :

- respecter l'individualité de chaque enfant (adapter les activités à l'âge, sa maturité physique, biologique et motrice, sa maturité affective et intellectuelle)
- inviter chaque enfant à participer à la vie de groupe de manière à lui permettre d'y trouver sa place et à le sensibiliser à la vie en collectivité.
- favoriser le développement de l'autonomie des enfants, dans le respect des besoins et caractéristiques de chaque âge (capacité d'initiative, de créativité, prise de responsabilité...).
- amener l'enfant à découvrir des pratiques variées, favoriser l'acquisition ludique de savoirs techniques
- favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité
- favoriser le développement de l'enfant : l'inviter à réaliser par lui-même les activités proposées. Il en sera de même pour les actions de la vie de tous les jours (pour les plus jeunes : manger et se vêtir seuls) ceci afin que l'enfant puisse acquérir une plus grande autonomie et développer sa motricité et sa personnalité à son rythme.
- favoriser le développement de l'esprit critique de l'enfant : permettre à l'enfant de faire ses choix
- sensibiliser l'enfant aux règles de sécurité et d'hygiène : risques ménagers, sécurité routière...

L'équipe anime la journée en proposant jeux, activités créatrices, peinture, musique, sports... et organise des activités annexes grâce à des intervenants ou des collaborations extérieures.

7. EFFETS VESTIMENTAIRES

Il est demandé à chaque enfant fréquentant les accueils du soir ou des vacances d'apporter une paire de chaussons. Certaines activités se déroulant à l'extérieur des locaux, les parents sont invités à munir leurs enfants de bonnets, vêtements chauds, vêtements de pluie, casquette, basket suivant les conditions météorologiques et les types d'activités prévues.

Il est impératif de marquer les affaires des enfants.

Il est déconseillé d'apporter des jouets personnels et objets de valeur. De la même façon, les portables et jeux électroniques sont proscrits.

Les vêtements oubliés, non retirés dans les 3 mois par les parents seront conservés dans la structure comme habits de rechange pour les enfants ou donnés à une œuvre caritative.

La structure n'est pas tenue pour responsable en cas de disparition ou de dégradation d'objets personnels amenés par les parents ou les enfants dans la structure.

8. SANTE DE L'ENFANT

a) Vaccination :

Le vaccin D.T.Polio est obligatoire en collectivité.

(Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 ; articles L3111-1 à L3111-3 du Code de la Santé Publique).

Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

b) Médicaments :

Les parents doivent administrer eux-mêmes les prescriptions du matin et du soir. Les prises en cours de journée doivent rester exceptionnelles. Un exemplaire de l'ordonnance datée et signée du médecin sera laissé à l'équipe de direction pour toute la durée du traitement. Les parents devront fournir une attestation autorisant la structure à administrer le traitement. Pour les médicaments génériques, faire noter sur la boîte, par le pharmacien, le nom du médicament qui figure sur l'ordonnance établie. La prise d'un traitement homéopathique est acceptée, sur ordonnance, dans la mesure où celui-ci n'entrave pas le bon fonctionnement du service.

Toute prise de médicaments au domicile avant l'arrivée dans la structure doit impérativement être signalée à la responsable afin d'éviter des surdosages ou des incompatibilités.

c) Enfant malade - accident - urgence :

En cas de maladie survenue pendant l'accueil, les parents seront contactés et devront prendre l'enfant en charge le plus rapidement possible.

En cas d'accident et d'urgence, le SAMU sera contacté par l'équipe d'animation et les parents informés dans les plus brefs délais.

En application des dispositions ci-dessus, les parents doivent signaler :

- tout changement d'employeur et le n° de téléphone où les joindre en cas d'urgence.
- tout incident survenus la veille (chute, vomissement, fièvre...) ou qui les inquiètent et les maladies de l'entourage (fratrie).
- le nom et l'adresse du médecin traitant.

d) Eviction :

Pour toutes les affections présentant un risque pour les autres enfants et le personnel, après concertation avec le médecin référent, l'équipe de direction s'autorise le droit de ne pas accueillir votre enfant.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au

cas par cas, est du ressort de l'équipe de direction et est conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

e) Handicap :

Le Code de l'Action Sociale et des Familles rappelle le principe d'accessibilité à l'ensemble des lieux d'accueil collectifs. Ainsi, la structure peut accueillir des enfants porteurs de handicap (ou atteints d'une maladie chronique).

Cet accueil est cependant conditionné par la transmission par la famille et les équipes médicales à l'équipe d'animation d'un dossier précis comportant les informations concernant la vie quotidienne et l'accompagnement spécifique nécessaires au bien-être de l'enfant.

9. MODALITES D'INSCRIPTION DES ACEM (Accueil collectif éducatif de mineurs)

a) Dossier d'inscription

Pour toute première inscription pour un type accueil proposé par les ACEM au cours de l'année, le représentant légal doit prendre contact avec la direction pour transmettre les informations suivantes : - Numéro allocataires CAF ou MSA (Aide ATL), - Informations administratives concernant la famille, - Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin de famille, commune et la classe de la scolarité de l'enfant

Un lien d'accès internet et une code abonné famille est transmis afin que celle-ci finalise le dossier. **Les pièces justificatives devront être transmises en version papier à la structure (Vaccin DTP, attestation d'assurance scolaire et quotient familial).** Il est important que le dossier famille soit scrupuleusement complété.

Les parents s'engagent à mettre à jour leur dossier famille via le portail en cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale, etc.

Une fois le dossier créé, un RDV devra être pris avec la structure pour la signature du dossier. La famille peut alors procéder aux demandes d'inscriptions et avoir accès aux informations de la structure.

b) Inscription-Désinscription

Les inscriptions ou les désinscriptions pourront s'effectuer sur le Portail Famille du BL Enfance jusqu'à 48 heures ouvrées avant la date souhaitée et avant 10h00 c'est-à-dire :

- Pour le lundi possibilité d'inscrire jusqu'au mercredi 10h00
- Pour le mardi possibilité d'inscrire jusqu'au jeudi 10h00
- Pour le mercredi possibilité d'inscrire jusqu'au vendredi 10h00
- Pour le jeudi possibilité d'inscrire jusqu'au lundi 10h00
- Pour le vendredi possibilité d'inscrire jusqu'au mardi 10h00

Pour les situations exceptionnelles, le service fera au mieux pour inscrire ou désinscrire votre enfant. Il conviendra pour ce faire de prévenir le service exclusivement par **téléphone au 03.89.75.95.71 le jour même avant 8h00 (possibilité de laisser un message)**. **Cette solution peut s'appliquer exclusivement pour les jours scolaires.**

Les modifications concernant les mercredis et les vacances devront être effectuées le plus tôt possible, la veille avant 8h00. Passé ce délai l'accueil sera facturé.

Toutes demandes d'inscriptions hors délais effectuées par mail seront refusées.

c) Départ

Après l'accord du Responsable du Service Enfance et du Vice-Président en charge du Service à la Population, la direction se réserve le droit de procéder à la radiation pour les motifs suivants :

- non-respect du présent règlement de fonctionnement
- non règlement de deux factures consécutives
- Fausse déclaration tendant à faire bénéficier la famille d'une participation minorée
- Absences non justifiées ou retard répétitif des parents

d) Participations financières des ACEM

Les tarifs des ACEM sont fixés par délibération lors d'un Comité de Pilotage et validé en Bureau et en Conseil. La facturation des différentes prestations est faite en début de mois pour le mois précédent. Une facture est envoyée par courriel à l'adresse du responsable légal de l'enfant. Les factures devront être réglées soit par chèques à l'ordre de la Régie Périscolaire ou à l'ordre de la Régie Extrascolaire pour les accueils en vacances ou par CB via le portail citoyen ou par CESU (sauf pour les repas. Pour ce mode de règlement se mettre en lien avec la structure).

Une première relance sera envoyée quinze jours après la date de la facturation et une deuxième relance 7 jours après la date de la 1^{ère} relance.

Si les factures restent toujours impayées, un titre sera émis et les factures devront être réglées directement auprès de la Trésorerie.

Les tarifs seront revus chaque année et calculés suivant l'indexation annuelle sur la base de l'indice Insee des prix à la Consommation hors- tabac. Le document tarif est affiché au tableau information ACEM au CAP de Saint-Amarin

Tarifs périscolaires CCVSA et hors CCVSA à partir de septembre 2024

Quotient CAF*	Accueil du Midi	Accueil du Soir	Accueil Midi + Soir
1-450	6,80 €	3,80 €	10,20 €
451-750	7,50 €	4,30 €	11,40 €
751-900	7,80 €	4,90 €	12,50 €
901-1200	8,20 €	5,40 €	13,30 €
1201-1500	8,80 €	5,90 €	14,40 €
1501-1999	9,30 €	6,20 €	15,20 €
QF>1999	9,80 €	6,40 €	16,00 €

Tarifs mercredis CCVSA et hors CCVSA à partir de septembre 2024

Quotient CAF*	Matin + repas	Après-midi	Journée complète
0-750	10,20 €	6,10 €	16,30 €
751-1200	10,60 €	6,40 €	16,80 €
1201-1900	11,20 €	7,00 €	18,00 €
>1900	11,50 €	7,40 €	18,50 €

Tarifs extrascolaires CCVSA et hors CCVSA à partir de septembre 2024

Quotient CAF*	Tarifs CCVSA	Tarifs Hors CCVSA
0 - 750	16,80€	21,30 €
751 - 1 200	17,50 €	22,50 €
1 201 - 1 900	18,60 €	23,60 €
> 1 900	19,10 €	24,70 €

Tarifs Séjours CCVSA et hors CCVSA à partir de septembre 2024

Quotient CAF*	Tarifs CCVSA	Tarifs Hors CCVSA
0 - 750	33,70 €	43,80 €
751 - 1 200	35,90 €	46,00 €
1 201 - 1 900	39,30 €	50,50 €
> 1 900	44,90 €	58,40 €

Un forfait d'adhésion de 12,00 euros/année est facturé dès la première inscription, avec une réduction de 10% pour le second enfant et de 20% pour les suivants. A partir du 1^{er} juillet, un demi-forfait sera demandé.

En cas d'allergie et pour les parents fournissant le panier repas, 5.30€ euros seront défactués pour le repas de midi et 1.25€ euros pour le goûter.

ATTENTION : En cas de non communication par les familles du numéro CAF et/ou de l'avis d'imposition, le dernier QF sera automatiquement appliqué.

Les sommes dues pourront être levées en cas d'absence justifiée à condition que le service d'inscription en ait été informé le jour même avant 8h00.

Après l'accord de la directrice du Service Enfance et du Vice-Président en charge du Service à la Population, la direction se réserve le droit de procéder à la radiation pour les motifs suivants :

- non-respect du présent règlement de fonctionnement
- non règlement de deux factures consécutives
- fausse déclaration tendant à faire bénéficier la famille d'une participation minorée
- absences non justifiées ou retard répétitif des parents

11. TENUE ET COMPORTEMENT

Si le comportement d'un enfant présente un risque pour lui-même ou pour autrui, ses parents seront immédiatement informés par la direction. Cette situation entraînera la mise en œuvre de la procédure suivante :

1. Rencontre avec les parents

Un entretien sera organisé entre les représentants légaux de l'enfant et la direction (ou un référent du service), afin de faire le point sur les faits observés, de rappeler les règles de vie en collectivité et de rechercher une solution éducative adaptée à la situation.

2. Courrier récapitulatif

À l'issue de cet échange, un courrier écrit sera adressé aux parents. Il reprendra les éléments évoqués lors de la rencontre et précisera que, si l'attitude et le comportement de l'enfant n'évolue pas favorablement et que son comportement reste inchangé, une exclusion temporaire de deux jours pourra être appliquée.

En cas de persistance du comportement de l'enfant et malgré les dispositions prises restées sans effets, une exclusion définitive de l'enfant pourra être envisagée, conformément aux dispositions du règlement intérieur en vigueur.

Tout comportement irrespectueux avéré de la part des familles envers le personnel d'encadrement pourra, après étude par la Responsable du Service Enfance et du Vice-Président en charge du Service à la Population, faire l'objet d'un radiation.

Si un parent ou une personne autorisée à rechercher un enfant se présente dans un état jugé inquiétant pour la prise en charge de l'enfant, l'équipe se réserve le droit de ne pas lui confier l'enfant dans la mesure où le constat de risque pour l'enfant a été confirmé par l'ensemble de l'équipe présente. Le deuxième parent ou toute autre personne autorisée à venir le chercher sera alors prévenu. En cas de situation extrême, l'équipe éducative a pour obligation de la signaler à la gendarmerie.

12. PARTICIPATIONS DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

Les parents peuvent participer à la vie de la structure par le biais de :

- réunions d'informations
- activités exceptionnelles
- suggestions pour améliorer l'accueil
- fêtes diverses
- sorties

RESPECT DU REGLEMENT

Le règlement de fonctionnement pourra faire l'objet de modifications. Les parents s'engagent au respect du présent règlement.