

Communauté de communes Cap Val-de-Saône

REGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS



Communauté de Communes

Préambule

La Communauté de Communes CAP Val-de-Saône est chargée d'organiser les accueils sans hébergement sur l'ensemble du territoire qui se décline en trois types : les accueils périscolaires, les accueils de loisirs extrascolaires, et deux espaces ados situés à Auxonne et à Pontailler sur Saône.

Les personnes organisant l'accueil de mineurs ainsi que celles exploitant les locaux où les mineurs sont hébergés doivent en faire la déclaration préalable auprès de l'autorité administrative, c'est-à-dire le service départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES). Celle-ci peut s'opposer à l'organisation de cette activité lorsque les conditions dans lesquelles elle est envisagée présentent des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs.

Le portail familles est un espace en ligne destiné aux familles qui permet de simplifier la démarche d'inscription, de faciliter l'accès à l'information. Nous vous conseillons vivement cette option pour effectuer vos démarches.

Pour accéder à l'ensemble de ces éléments, il suffit de créer un compte avec les renseignements personnels (adresse, téléphone, situation familiale...). Lors d'une première demande, le dossier papier reste indispensable.

Cet accès permet entre autres de faire des réservations, de modifier des inscriptions, de réaliser des paiements en ligne, d'avoir accès aux documents liés aux accueils.

Lors de la première connexion si vous rencontrez des difficultés n'hésitez pas à contacter le service Inscription par téléphone.

Sommaire

PRESENTATION.....	4
Article 1 : Présentation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) communautaires	4
Article 2 : Les équipes d'animation	8
Article 3 : Projet pédagogique et éducatif	8
Article 4 : Restauration.....	8
MODALITÉS D'INSCRIPTION.....	10
Article 5 : Dossier d'inscription	10
Article 6 : Modalités d'inscription	11
Article 7 : Inscription / Annulation / modification des fréquentations dans le cadre de situations particulières.	12
Article 8 : Accueils des enfants en situation de handicap	12
Article 9 : Autorisation parentale	13
TARIFICATION, CONDITIONS DE PAIEMENT ET FACTURATION	13
Article 10 : Tarification, facturation et paiement.....	14
MALADIE-ACCIDENT-ASSURANCE	15
Article 11 : Maladie-Accident	15
Article 12 : Assurances	15
ACTIVITES – COMPORTEMENT	16
Article 13 : Activités	16
Article 14 : Relationnel, comportement et sanction.....	16
Article 15 : Les dégradations	16
Article 16 : Acceptation du règlement.....	16

PRESENTATION

Communauté de Communes CAP Val-de-Saône

Ancienne route nationale- BP-80055-21130- AUXONNE

☎ Accueil : 03.80.27.03.20 / Ligne directe Service Politiques Educatives et Familiales :
03.80.31.48.29

@ Inscription et facturation : inscriptions@capvaldesaone.fr

Article 1 : Présentation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) communautaires

Les accueils collectifs sont déclarés auprès du service départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et sont, de ce fait, soumis à la réglementation en vigueur.

Les capacités d'accueil sont définies au travers de leurs habilitations et ajustées en fonction des fréquentations. Pour des raisons de sécurité, elles ne peuvent en aucun cas être dépassées. Les agréments donnés par la Protection Maternelle Infantile pour l'accueil des enfants de moins de six ans sont bien spécifiques et doivent être respectés.

L'ensemble des structures sont ouvertes à tous les enfants issus du territoire de la Communauté de communes Auxonne Pontailier Val de Saône.

Les enfants accueillis doivent être scolarisés.

Si l'enfant est en cours d'acquisition de la propreté à son entrée à l'école, la famille doit en informer les services périscolaires qui se mettront en lien avec l'école pour organiser au mieux l'accueil de l'enfant. Une réglementation stricte est à suivre pour changer les couches des enfants et les accueils périscolaires ne sont pas adaptés pour cela. Néanmoins, les équipes mettront tout en œuvre pour accompagner l'enfant dans son évolution.

Pour l'accueil du mercredi en journée, un rendez-vous est obligatoire avec la famille afin d'échanger sur les modes d'organisation pour d'adapter au mieux l'accueil de l'enfant.

Modalités générales des accueils périscolaires

Les accueils périscolaires se composent de plusieurs structures qui couvrent l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes CAP Val de Saône.

Les horaires d'accueils du matin et du soir sont échelonnés. Elles varient en fonction des Communes, le matin entre 7h00 et 7h15 et le soir entre 18h30 et 19h00. Cela signifie que l'enfant peut être récupéré à n'importe quel moment pendant ces créneaux. La pause méridienne se situe entre la fermeture de l'école et l'ouverture de l'école entre 11h30 et 13h45.

Les mercredis

Le décret n°2018-647, du 23 juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs a apporté les évolutions suivantes :

- la définition du périmètre des accueils de loisirs dépend de la période pendant laquelle est organisé l'accueil : **est périscolaire l'accueil organisé pendant les semaines scolaires, y compris le mercredi sans école**, et est extrascolaire celui organisé pendant les périodes de vacances scolaires ainsi que le samedi sans école et le dimanche ;
- Les taux d'encadrement applicables aux accueils de loisirs périscolaires dépendent de l'âge des mineurs, de l'existence ou non d'un projet éducatif territorial, mais aussi désormais de la durée de l'accueil afin de tenir compte notamment de la fatigue des encadrants périscolaires ;

□ La possibilité d'inclure des intervenants ponctuels dans le calcul du taux d'encadrement est étendue à tous les accueils de loisirs périscolaires organisés le mercredi pendant les périodes scolaires dans le cadre d'un projet éducatif territorial.

Dans ce nouveau cadre, le taux d'encadrement appliqué pour les **accueils périscolaires** matins, midis et soirs sera d'un animateur pour 14 enfants de moins de six ans et d'un animateur pour 18 enfants pour ceux de plus de six ans.
 Pour **les mercredis** le taux d'encadrement sera d'un animateur pour 10 enfants de moins de six ans et d'un animateur pour 14 enfants pour ceux de plus de six ans.

La Cap Val de Saône s'inscrit dans « la charte qualité Plan mercredi » qui vise à organiser l'accueil du mercredi autour de 4 axes :

- Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires, mais aussi avec les temps périscolaires des autres jours de la semaine ;
- Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
- Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
- Proposer des activités riches et variées intégrant des sorties éducatives dans la perspective d'une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

Présentation des structures du territoire

Les accueils périscolaires et restauration scolaire

Secteur Auxonne

→ Accueils d'Auxonne

	Lieux d'accueils	Ecoles concernées
Accueils périscolaires Matin 7h15 Soir 18h45	Le Vannois	Pierre Cahuet / Jean Jaurès
	Jean Moulin	Malmanche / Jean Moulin
	Pasteur	Prieur/ Pasteur
Trois Restaurants scolaires	Le Vannois	Pierre Cahuet / Jean Jaurès/ Malmanche
	Pasteur	Prieur/ Pasteur
	Jean Moulin	Jean Moulin
Mercredis 7h15-18h45	Jean Moulin (en journée pour les élémentaires) Pasteur (en journée pour les maternels) Pasteur (restauration) L'accueil du matin et de soir est organisée à Jean Moulin pour tous	

→ **Les accueils multisites**

Un accueil collectif de mineurs qui regroupe quatre regroupements pédagogiques et quatre écoles.

Ecoles concernées	RPI Soirans Tréclun Pluvet	RPI Poncey-lès- Athée Athée Magny Montarlot	RPI Labergement Flagey Villers Rotin Billey	Ecoles Les Maillys Champdôtre Villers les Pots Tillenay
Accueils périscolaires Matins 7h15 Soirs 18h45 Restaurant scolaire	Soirans Tréclun (Restauration scolaire provisoire)	Poncey les Athée	Labergement les Auxonne	Les Maillys Champdôtre Villers les Pots Tillenay
Mercredis 7h15-18h45	Soirans			Villers les Pots

Secteur de Pontailler sur Saône

→ Les accueils multisites

Ecoles concernées	RPI Maxilly sur Saône Heuilley/Saône Saint Sauveur Montmançon Talmy	RPI Binges Cirey les Pontailler Etevaux- Tellecey	RPI Pontailler sur Saône Vonges	RPI Flammerans Soissons sur Nacey	RPI Perrigny Cléry-Vielverge	Ecole Lamarche sur Saône
Accueils périscolaires * Matins 7h00 Soirs 19h00 Restaurant scolaire	Groupe scolaire de Maxilly	Binges	Pontailler sur Saône	Flammerans	Périscolaire Perrigny	Centre vacances CCAS Lamarche sur Saône
Mercredis		Binges (école) 7h15-18h45	Pontailler – Ecole des berges de Saône 7h00-19h00			

*Attention les horaires et les lieux d'accueils peuvent varier en fonction des sites, il est donc important de se renseigner auprès de l'équipe.

→ Espaces Ados les mercredis après-midi

Un programme d'activités est proposé pour les mercredis après-midi.

Mercredis	Auxonne	Pontailier sur Saône
Lieux	Siège Cap Val de Saône Ancienne route nationale	Maison des services Rue des Saucis / Ecole des berges de Saône
Horaires	12h-17h30	

Accueils extrascolaires

ENFANCE 3-11 ans

Il existe 5 accueils collectifs de mineurs répartis sur l'ensemble du territoire qui ouvrent de la manière suivante :

Périodes d'ouvertures

ACM	Février	Printemps	Juillet	Août	Automne
Auxonne	X	X	X	X	X
Soirans*	X	X			X
Villers les Pots *			X	X	
Pontailier sur Saône			X		
Vonges	X	X		X	X

Ces structures sont à destination des enfants de 3 à 11 ans répartis par groupe afin d'adapter le rythme et les programmes d'activités. **Un groupe appelé passerelle permettra d'accueillir les 9-11 ans.**

Les places pour les sorties dites de « *consommation » et séjours, étant parfois limitées en nombre, la priorité sera donnée aux enfants inscrits plusieurs jours sur la semaine concernée.

*Une sortie de consommation est une sortie dont l'objectif premier est de distraire les enfants. Exemple : (laser Game, escape Game, bowling, escalade...)

Journée type

ACM	Auxonne	Soirans	Villers les Pots	Pontailier sur Saône	Vonges
Accueil matin	7h15 – 9h00			7h00-9h00	
Activité	9h – 12h00				
Pause méridienne	12h – 13h30				
Activité	13h30-17h15				
Accueil soir	17h15-18h45			17h15-19h00	

Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 8 pour les enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 12 pour les enfants de plus de 6 ans. Cet encadrement peut être ajusté en fonction des activités de type piscine, activités sportives qui correspondent à une réglementation propre.

ESPACES ADOS (de la 6^{ème} à 16 ans)

Deux espaces Ados sont intégrés aux ACM, l'un à Auxonne et l'autre à Pontailler sur Saône.

ACM – Espaces Ados	Auxonne	Pontailler sur Saône
Accueil matin *	7h15 – 10h00	7h00 - 10h00
Activité	10h – 12h00	
Pause méridienne	12h – 13h30	
Activité	13h30-17h30	
Accueil soir	17h30-18h45	17h30-19h00

*Un accueil le matin et le soir est possible sur inscription, il est mutualisé avec les groupes des 3-11 ans.

L'espace ados a un objectif fort autour de l'acquisition de l'autonomie, sa capacité d'accueil est limitée en fonction des activités proposées.

L'ouverture de l'espace ados se fait dès l'entrée au collège (6^{ème}), afin de proposer un programme d'activités en cohérence avec la réglementation en vigueur et l'âge **limite est de 16 ans** révolus.

Pendant les vacances scolaires, les inscriptions à la semaine sont privilégiées. Les places pour les sorties dites de « consommation, étant parfois limitées en nombre, la priorité sera donnée aux jeunes inscrits à la semaine.

Pour les séjours, la priorité sera donnée aux jeunes inscrits à l'année, vacances et/ou mercredis. Cela concerne également les nuitées, veillées.

Article 2 : Les équipes d'animation

Conformément à la réglementation, les équipes d'animation des accueils collectifs de mineurs se composent pour au moins 50 % de personnes ayant obtenues les diplômes suivants : BPJEPS, CPJEPS, BAFA, CAP Petite Enfance... ou équivalences.

Les activités des extrascolaires et périscolaires sont coordonnées par deux responsables possédant les diplômes requis par la législation en vigueur.

Article 3 : Projet pédagogique et éducatif

Pour garantir la mise en place d'activités de loisirs variées, pédagogiques et originales en accord avec les orientations éducatives de la Communauté de Communes, les responsables des accueils communautaires s'engagent à rédiger et à suivre, en concertation avec leurs équipes, un « projet pédagogique ».

Ces projets pédagogiques sont à disposition des familles qui souhaiteraient les consulter.

Article 4 : Restauration

La Communauté de Communes travaille avec un prestataire de service pour la livraison des repas qui est la société SHCB située à Longvic. Elle est soumise à un cadre réglementaire stricte et doit respecter la loi Egalim notamment sur la composition des repas.

- **Protocole d'Accueil Individuel**

Dans le cas d'un protocole d'Accueil Individuel (PAI) le document sera rédigé et co-signé par les représentants légaux de l'enfant, le médecin scolaire, le médecin traitant et les services de la Communauté de Communes. Ce document devra être transmis une fois signé.

Afin de développer le principe d'inclusion sur l'ensemble des périscolaires, la collectivité souhaite offrir la possibilité aux familles de pouvoir profiter un maximum des services des restaurations collectives. Ainsi, dans le cadre d'un PAI alimentaire, la famille pourra éventuellement ne fournir le repas de substitution que si c'est nécessaire. Néanmoins, il va de la responsabilité des familles de veiller à la substitution des repas de leur enfant en cas d'allergie. Deux cas de figure se présentent alors :

	Allergie totale à un produit allergène (Exemple : arachide)	Allergie alimentaire partielle et peut consommer des traces de ce produit (Exemple : Melon)
Inscription	Inscription « repas PAI » sur le portail famille.	Inscription sur portail famille : 1. « Repas PAI » si allergique à un aliment du menu 2. Inscription repas quand il n'y a pas de traces allergènes
Facturation	Seule la garde du midi sera facturée*	1. Seule la garde du midi sera facturée* 2. La garde du midi + le repas sera facturé
Consignes	La famille doit fournir le repas qui devra être transporté dans un sac isotherme étiqueté au nom de l'enfant avec une plaque de froid. Le plat devra être dans une boîte hermétique.	La famille est en charge de vérifier les menus via l'application WE LUNCH ou sur le portail familles. Si le menu indique que le repas contient le produit allergène, la famille fournit le repas ce jour-là. <i>Ce n'est donc pas à l'équipe d'animation de dire à la famille quand elle doit apporter le repas.</i>

*Si l'option PAI n'est pas choisie lors de l'inscription, il y aura facturation de la garde du midi et du repas, même si l'enfant ne consomme pas le repas.

NB : Ces deux cas de figure ne sont possibles que sur justificatif d'un médecin. (PAI, certificat médical, attestation d'un médecin).

- **Gestion des menus**

- *Commission Menus*

Une « commission Menus » est organisée à chaque fin de période scolaire, une enquête de satisfaction journalière est demandée au personnel d'encadrement et aux agents techniques afin de connaître les points positifs et les points négatifs des repas consommés.

Le prestataire a une nutritionniste. Cette dernière élabore des menus en respectant les règles d'usage définies par le **Plan National Nutri Santé (PNNS)**. Elle se doit de proposer des repas équilibrés, préparés en toute sécurité et répondant aux objectifs de santé.

Elle suit une feuille de route énoncée par le **Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEM-RCN)** dans le but d'améliorer la qualité nutritionnelle des repas. Elle veille à :

- ❖ Diversifier la structure des repas
- ❖ Distribuer un produit laitier à chaque repas
- ❖ Limiter la fréquence des plats trop gras et trop sucrés
- ❖ Proposer des portions adaptées à l'âge de l'enfant
- ❖ Eviter de proposer du sel et des sauces en libre-service
- ❖ Favoriser l'emploi de produit de saison, sur un maximum de circuits courts

Le prestataire propose également une prestation pour les régimes particuliers (à préciser lors de l'inscription) :

- Repas sans porc
- Repas sans viande

Dans le cadre de la **loi EGALIM** et du **Projet Alimentaire du Territoire**, la Communauté de Communes met en place des évaluations sur le terrain (pesées alimentaires) afin de mieux comprendre les habitudes alimentaires des enfants et d'adapter au mieux les menus proposés. Pour assoir cette volonté de proposer des plats qui répondent aux goûts des enfants et aussi aux objectifs de réduction du gaspillage alimentaire, les barquettes en plastique sont progressivement remplacées par des plats en inox, conservant davantage les saveurs et les textures lorsque les aliments sont réchauffés.

- **Prévention, gestion des déchets et des restes alimentaires**

Un programme local de prévention des déchets est engagé depuis 2012 par la collectivité, dans ce cadre, des actions régulières sont mises en place.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Article 5 : Dossier d'inscription

→ Première inscription

Le dossier sera identique pour toutes les familles. Les parents ou tuteurs légaux désirant que leur(s) enfant(s) soi(en)t accueilli(s) au sein d'un Accueil **doivent préalablement remplir le dossier d'inscription** de leur(s) enfant(s) en version papier dans le cas d'une première demande.

→ Mise à jour du dossier

Une mise à jour du dossier est nécessaire chaque année.

4 modes d'envoi sont possibles (Merci de choisir un seul mode de transmission)

- En main propre,
- Par mail,
- Par courrier
- Par l'intermédiaire du portail famille...

Ce dossier devra être constitué des pièces suivantes :

- ✓ Numéro allocataire CAF obligatoire (en cas d'absence de numéro allocataire CAF : dernier avis d'imposition ou non-imposition (recto et verso))
- ✓ La photocopie du carnet de vaccinations,
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année scolaire concernée,
- ✓ Une copie du livret de famille et du jugement de divorce ou de séparation, le cas échéant,
- ✓ Pour les enfants allergiques le PAI,

Article 6 : Modalités d'inscription

L'inscription préalable est obligatoire, celle-ci comprend les informations nécessaires pour accueillir l'enfant ainsi qu'un prévisionnel de fréquentation en fonction des périodes périscolaires et/ou des vacances.

L'admission de l'enfant ne sera effective qu'après avoir réglé l'ensemble des formalités administratives indiquées ci-dessus. Tout changement concernant les renseignements donnés devra être communiqué, sans délai, au service administratif.

L'inscription à l'année est à privilégier. Les mêmes contraintes de délais de modifications qu'une inscription par cycle ou ponctuelle seront à respecter. Les inscriptions seront considérées par ordre d'arrivée en fonction des capacités d'accueil définies.

Chaque année une campagne d'inscription est organisée avant l'été pour permettre aux familles de s'inscrire pour l'année scolaire suivante.

❖ Procédure d'annulation ou de modification des fréquentations

Attention, il est possible de faire des modifications par mail ou via le portail familles dans les cas suivants :

- Avoir déposé le planning de fréquentation dans les délais indiqués (par le portail ou avec le format papier)
- Respecter le délai de **modification pour les ajouts au plus tard jeudi de la semaine A pour la semaine B.**
- Pour les annulations 48 heures avant jours ouvrés de la date d'annulation, sans être facturé, pour la totalité des familles, **via le portail familles.**

En cas de non-respect de cette procédure, veuillez prendre connaissance de l'article 7 de ce présent règlement.

Les familles avec un emploi du temps variable qui disposent **d'un justificatif (obligatoire à fournir pour chaque année scolaire)** peuvent faire les modifications (ajouts et annulations) 48 heures, jours ouvrés à l'avance. Il est nécessaire de contacter le service inscriptions-facturation pour la mise en place.

Article 7 : Inscription / Annulation / modification des fréquentations dans le cadre de situations particulières.

Toutes inscriptions, annulations ou modifications qui ne suivraient pas l'article 6 entraînera des conditions de facturation particulières :

→ Modalités en cas d'inscription non réglementaire et retards à la récupération des enfants

- **Non-respect des délais d'inscription** : prix multiplié par deux. Afin de garder une bonne organisation, les demandes d'inscriptions hors délai doivent rester exceptionnelles. Les demandes hors délai concernant les deux premiers jours après chaque période de vacances se verront refusées (sauf cas de force majeure avec justification).

- **Retard concernant la récupération des enfants : majoration forfaitaire de 5 euros**

→ Modalités en cas d'annulation de service non réglementaire (cf. art.6) générée par une situation particulière.

- **En cas de maladie** : la famille doit impérativement prévenir le service facturation et transmettre un justificatif par mail (au plus tard dans la semaine suivant l'absence Il n'y aura pas de rétroactivité possible. L'arrêt maladie d'un parent ne justifie pas l'absence de l'enfant.

- **En cas d'évènement climatique et/ou de situation d'urgence** : qui pourraient impacter l'intégrité physique ou morale des enfants, seul un arrêté municipal et/ou préfectoral de fermeture de l'école justifiera de la non facturation des activités périscolaires (accueil du matin, midi et soir).

- **Dans le cadre de sorties scolaires ; APC ; soutien scolaire** : Il n'y a pas de facturation uniquement si les parents annulent le service dans les délais.

- **En cas d'absence de l'enseignant non remplacé** : le service périscolaire et la restauration scolaire restent fonctionnels, par conséquent, elle sera facturée.

- **Annulation des services de La Communauté de Communes** : la C.A.P Val de Saône se réserve le droit d'annuler tout ou une partie des activités prévues au programme si la situation l'impose.

Article 8 : Accueils des enfants en situation de handicap

La loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées indique que « l'action poursuivie vise à assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ».

L'accueil des enfants en situation de handicap peut et doit être assuré au sein des accueils, en privilégiant la mise en place d'un projet d'accueil individualisé permettant des conditions éducatives et médicales adaptées. **Un rendez-vous devra être pris avec le responsable de la structure afin d'avoir un temps d'échange en amont de l'inscription.**

Dans le respect de l'autorité parentale, les établissements concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent.

Article 9 : Autorisation parentale

Les familles accompagnent les enfants à l'intérieur de l'accueil de loisirs auquel ils sont inscrits et les confient aux animateurs. La responsabilité de la Communauté de Communes est engagée à partir du moment où l'enfant est pris en charge par l'équipe pédagogique.

En fin de journée, les enfants peuvent partir en compagnie d'un des parents ou d'une personne dûment autorisée à venir les chercher sur le lieu d'accueil (il est préférable pour la sécurité de l'enfant que la personne soit majeure).

Nous attirons votre attention sur le fait qu'un enfant de six ans peut rentrer seul si vous cochez la case correspondante sur la fiche enfant du dossier famille. Toutefois dans la mesure du possible cette solution n'est pas recommandée. Un trajet même familial comporte de nombreux dangers notamment pour des enfants aussi jeunes.

En cas d'impondérable, les parents devront contacter directement le responsable de l'accueil afin de communiquer le nom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant. Cette personne devra obligatoirement présenter une pièce d'identité en cours de validité aux animateurs.

TARIFICATION, CONDITIONS DE PAIEMENT ET FACTURATION

Un logiciel de gestion et de facturation unique a été déployé sur tous les services, petite enfance, enfance/jeunesse et culture.

Pour garantir l'égalité de traitement des usagers, la communauté de communes a acté une tarification au taux d'effort.

Chaque famille du territoire paiera les prestations proportionnellement à ses ressources et à sa composition familiale. Les tarifications des activités sont donc progressives et personnalisées, dans les limites de tarifs planchers et plafonds fixés pour chaque activité.

Le tarif le plus élevé n'excédant pas le coût réel du service, le système de plancher garantissant quant à lui une contribution minimale au fonctionnement du service.

Les prestations acquittées par les familles ne représentent qu'une participation au financement du service public rendu dans le cadre de la mise en œuvre des temps d'accueil périscolaires et extrascolaires. La différence, entre le coût réel de la prestation et la participation des familles, est supportée par la collectivité et ses partenaires. (Partie famille ¼ du coût, partenaires CAF et MSA ¼ du coût et la CAP Val de Saône 50% du coût).

Article 10 : Tarification, facturation et paiement

1. La tarification

La tarification des ACM est fixée par délibération du conseil communautaire. Pour toutes les catégories de population, les tarifs incluent les goûters qui seront pris dans les accueils. **Les grilles tarifaires sont présentées sur le portail familles.**

Suite à la demande de la Caisse d'Allocation Familiales de Côte d'Or (CAF21), les tarifs de chaque temps d'accueil sont désormais basés sur leur Quotient Familial, appelé « QF CAF ». Cette information est directement importée de la CAF 21 à la Communauté de Communes de CAP Val de Saône par le biais du numéro d'allocataire demandé dans le dossier administratif.

En revanche, si les responsables légaux ne disposent pas de numéro d'allocataire, la feuille d'imposition N-1, sur les revenus de N-2 devra être fourni.

Si l'avis d'imposition n'est pas fourni ou en cas d'absence de n° allocataire CAF, le tarif maximum sera appliqué. Il ne sera appliqué aucun rattrapage, ni sur les tarifs, ni sur les factures déjà émises.

Les montants plafond et plancher ainsi que les taux des grilles tarifaires sont fixés dans la délibération du conseil communautaire du 4 juillet 2023 et leur évolution est déterminée conformément à la prescription de cette dernière.

2. La facturation

Les factures relatives aux accueils périscolaires et aux accueils de loisirs sont transmises aux familles à terme échu de façon mensuelle. En cas de non-paiement dans les délais impartis, le recouvrement des sommes correspondantes sera assuré par les services du SGC (Service de gestion comptable).

Les attestations de présence ne seront remises aux parents demandeurs qu'après paiement des montants dus.

Les demandes pour les attestations fiscales (**enfants de moins de 6 ans uniquement**) sont à demander **au plus tard un mois** avant la déclaration en fonction des besoins.

3. Modalités de paiement

→ Directement auprès du SGC (Service de gestion comptable)

Le paiement des factures peut se faire auprès du SGC situé à Auxonne ruelle des pêcheurs par chèque, tickets CESU (seulement pour régler les frais de périscolaire matin, garde du midi et périscolaire soir) et ANCV en fonction des conditions fixées par les organismes. Le paiement en espèces n'est plus accepté.

→ Paiement en ligne

Le paiement par internet se fait à l'adresse suivante : www.payfip.gouv.fr

L'identifiant de la collectivité : 015572 se trouve en bas de la facture, il sera nécessaire d'ajouter le numéro de référence propre à chaque facture qui est indiqué en dessous de l'identifiant.

→ Chez les buralistes agréés

Avec le QR CODE indiqué en bas de la facture, il devient possible de régler sa facture chez les buralistes agréés par CB ou **espèces (dans la limite de 300€)**. La liste des buralistes est disponible sur le portail familles et le site internet : www.impots.gouv.fr/portail/paiement-deproximite

MALADIE-ACCIDENT-ASSURANCE

Article 11 : Maladie-Accident

Par souci de confort et de sécurité, les accueils collectifs accepteront les enfants en convalescence (porteurs de plâtres...), sur présentation d'un certificat médical attestant que l'enfant peut participer à la vie collective et aux activités proposées.

En cas de maladie survenant dans la journée, les parents ou responsables légaux seront contactés et devront assurer en toute circonstance la prise en charge de l'enfant malade. A cet égard, il est recommandé de donner plusieurs numéros de téléphone fixes et portables sur la fiche de renseignements prévue à cet effet.

En cas de blessures bénignes (*égratignures, écorchures, coup...*), l'animateur qui prendra en charge l'enfant apportera les premiers soins nécessaires en tenant compte des observations médicales et parentales. Ces soins seront notifiés sur le cahier d'infirmierie. Les animateurs bénéficiant d'une formation Premiers Secours seront privilégiés.

Ce cahier peut être consulté par les parents concernés qui, dans tous les cas, seront informés de l'état de la blessure et des soins apportés.

En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et/ou le SAMU seront contactés et les parents prévenus pour valider les décisions à prendre. Si l'enfant doit être transporté à l'hôpital, un membre de l'équipe l'accompagnera avec les secours jusqu'à l'arrivée des parents. Les frais occasionnés par le traitement restent à la charge des familles.

Une ordonnance en cours de validité accompagnée d'une autorisation écrite du ou des responsables légaux sont obligatoires pour qu'un membre de l'équipe d'animation puisse administrer un médicament précis à un enfant. Sans ces deux écrits, aucun médicament ne sera administré à l'enfant.

Article 12 : Assurances

Conformément à la réglementation en vigueur, la Cap Val de Saône est assurée en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des déplacements afférents au fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Les parents doivent fournir l'attestation d'assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant pourrait être l'auteur (**responsabilité civile**) et, d'autre part, les dommages que celui-ci pourrait subir (**assurance individuelle accident**).

La Cap Val de Saône est responsable de l'enfant dès son accueil par l'équipe d'animation dans les locaux jusqu'au moment où l'enfant est récupéré par une personne autorisée.

L'enfant peut être récupéré avant la fin des activités sous réserve d'une décharge signée par les parents ou le responsable légal de l'enfant. La responsabilité incombe alors de fait à la personne habilitée, venue le chercher.

Si un enfant venait à blesser un de ses camarades ou un membre de l'équipe d'animation, malgré la surveillance, la responsabilité civile des parents, qui couvre l'enfant, serait engagée. Tout incident sera tenu à la connaissance de la direction de la collectivité par le responsable du centre afin que soient prises des mesures adaptées.

Article 13 : Activités

Chaque enfant doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité au sein des accueils collectifs avec ses droits mais aussi ses obligations. Il participe entièrement à la vie du groupe (rangement et nettoyage de fin d'activité, temps de réflexion collectifs...).

Au cours de la journée, les enfants peuvent être amenés à sortir de la structure (jeux extérieurs, sorties, rencontres...).

Il est conseillé aux parents d'inscrire le nom de leurs enfants sur leurs vêtements et d'adapter la tenue en fonction des activités. De manière générale, il est conseillé de choisir des vêtements résistants, décontractés et facilitant les mouvements des enfants. **Pour les plus petits, un change complet doit être fourni ainsi qu'un petit drap pour la sieste.**

Il est déconseillé aux enfants de porter ou d'apporter des objets précieux ou particulièrement coûteux.

La Communauté de Communes se dégage de toutes responsabilités en cas de perte ou de vol de biens appartenant à l'enfant.

Article 14 : Relationnel, comportement et sanction

Certains enfants peuvent souffrir du mauvais comportement de leurs camarades. Le manque de respect envers les enfants, les adultes et le matériel est inadmissible et sera sanctionné.

Si le comportement d'un enfant devait gêner le bon déroulement des accueils et en cas de non-respect des dispositions du présent règlement par l'enfant ou sa famille, la Communauté de Communes serait amenée à prendre la ou les dispositions suivantes :

- Prise de contact avec les parents,
- Rencontre avec la famille pour exposer les difficultés rencontrées,
- Courrier d'information pour avertir les parents,
- Exclusion temporaire (suivant la gravité de l'incident).
- Exclusion définitive pour le reste de l'année scolaire en cas de manquement majeur ou répété

Nous vous rappelons que **les règles de politesse et de savoir vivre ensemble sont valables aussi bien pour les enfants que pour les adultes.** Les équipes du service des politiques éducatives et familiales s'attacheront à trouver des solutions qui s'adaptent au mieux aux familles et aux enfants, en lien direct avec ce règlement et la législation en vigueur.

Article 15 : Les dégradations

S'il s'avère que des dégradations volontaires de matériel, de vêtements ou autres étaient causées par l'enfant, la famille de ce dernier sera convoquée.

Après analyse des circonstances, les détériorations seront facturées à la famille. Il est important pour les familles d'identifier les vêtements des enfants(nom/prénom).

Article 16 : Acceptation du règlement

L'inscription de l'enfant au sein d'un accueil de la CAP VAL DE SAONE entraîne l'acceptation des dispositions du présent règlement intérieur.