

**REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT
DES ACCUEILS COLLECTIFS DE
MINEURS
PERISCOLAIRE
EXTRA SCOLAIRE**



SYNDICAT ENFANCE JEUNESSE INTERCOMMUNAL

ZI DU CHEMIN VERT – 17780 SOUBISE

05 46 83 76 93

www.seji.fr

Le présent règlement est à lire et à signer par les responsables légaux de l'enfant

SOMMAIRE

I - PRESENTATION DU SEJI P.3

II - ETABLISSEMENTS GERES PAR LE SEJI P.3

A – LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

B – LES ACCUEILS DE LOISIRS

C – L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE LOISIRS ASSOCIATIF

III – FONCTIONNEMENT P.4

A – LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

B – LES TEMPS D'ACTIVITES PERI-EDUCATIVES (TAP)

C – LES ACCUEILS DE LOISIRS

IV – ENCADREMENT P.6

V – INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS P.6

A – LES INSCRIPTIONS

B – LES RESERVATIONS

C – LES DESISTEMENTS

VI - SECURITE – RESPONSABILITE P.7

A – ARRIVEE/DEPART DES ENFANTS

B – PROCEDURE EN CAS DE RETARD

C – ASSURANCE

D - SANCTIONS

E –DISPOSITIONS MEDICALES

F – DROIT A L'IMAGE

VII - FACTURATION ET REGLEMENT P.9

A – MODALITES DE FACTURATION

B – REGLEMENTS DES FACTURES

C – RETARD DE REGLEMENT

VIII – LE REGLEMENT INTERIEUR P.10

I - PRESENTATION DU SEJI

Depuis le 1^{er} janvier 2015, le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal (SEJI) est porteur de la compétence enfance jeunesse. Il organise les accueils périscolaires et extrascolaires du territoire en lien avec le Projet Educatif de Territoire (PEDT).

Les accueils collectifs de mineurs sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et la Protection Maternelle Infantile (PMI), soutenus par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). Ce sont des temps de loisirs éducatifs, organisés dans le cadre d'un Projet Educatif Local (PEL).

Les objectifs de ces accueils sont de proposer un mode de garde de qualité aux parents avant et après l'école et d'offrir aux enfants des activités de découvertes et de loisirs durant les vacances scolaires. Depuis la réforme des rythmes scolaires, les Temps d'Activités Péri éducatives (TAP) sont organisés sur les écoles et permettent d'offrir aux enfants des temps spécifiques d'initiation et de découvertes d'activités d'éveil, culturelles et sportives.

Pour la rentrée 2017/2018, des écoles du territoire ont formulé une demande de dérogation à l'organisation de la semaine scolaire à 4 jours.

II - ETABLISSEMENTS GERES PAR LE SEJI

A – LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Les accueils se déroulent dans les locaux des écoles et dans la continuité des temps scolaires (le matin avant la classe, le soir après l'école, les TAP, le mercredi midi).

VILLES	ADRESSES	TELEPHONES	MAILS
ECHILLAIS (17620)	Impasse Truchot	05.46.83.14.78	enfance.echillais@seji.fr
CHAMPAGNE (17620)	3, Rue des écoles	05.46.97.07.99	enfance.champagne@seji.fr
SAINT AGNANT (17620)	12, Rue de la Poste	05.46.84.89.21	enfance.stagnant@seji.fr
LA GRIPPERIE SAINT SYMPHORIEN (17620)	2, Place de l'école	05.46.83.22.32	enfance.echillais@seji.fr
SOUBISE (17780)	5, Rue Victor Hugo	05.46.84.19.50	enfance.soubise@seji.fr
SAINT NAZAIRE (177800)	Place de la République	05.46.84.27.59	enfance.stnazaire@seji.fr
MOEZE (17780)	23, Avenue du Gal de Gaulle	05.46.84.95.28	enfance.moeze@seji.fr
BEAUGEAY (17620)	3, Rue de Ridollières	05.46.83.24.96	enfance.moeze@seji.fr

B – LES ACCUEILS DE LOISIRS

Ils se déroulent en dehors des périodes scolaires, le mercredi ou le mercredi après-midi.

Les accueils de loisirs du SEJI disposent de bâtiments exclusivement réservés à l'accueil des enfants.

VILLES	ADRESSES	TELEPHONES	Fermetures annuelles
ECHILLAIS (17620)	Impasse Truchot	05.46.83.14.78	- Vacances de fin d'année - 3 semaines en août
SOUBISE (17780)	5, Rue Victor Hugo	05.46.84.19.50	- Vacances de fin d'année

C – L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE LOISIRS ASSOCIATIF

VILLES	ADRESSES	TELEPHONES	Fermetures annuelles
ST HIPPOLYTE (17430)	Place Eugène Laugraud	05.46.84.71.42	- Vacances de fin d'année - 3 semaines en août
	ACCUEIL DU MATIN (du lundi au vendredi)	ACCUEIL DU SOIR	ACCUEIL DU MERCREDI APRES -MIDI
	7h30-9h00	TAP de 16h00 à 17h00 Périscolaire de 17h00-19h00	12h00-19h00

III – FONCTIONNEMENT

A – LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Pour des raisons administratives et de sécurité, **les horaires d'ouverture et de fermeture des structures doivent être scrupuleusement respectés :**

VILLES	ACCUEIL DU MATIN (du lundi au vendredi)	ACCUEIL DU SOIR (horaires pouvant variés selon les TAP)	ACCUEIL DU MERCREDI MIDI
ECHILLAIS	7h15-8h45	16h45-19h00	11h45-12h30
CHAMPAGNE	7h15-8h45	16h45-19h00	11h45-12h30
SAINT AGNANT	7h15-8h55	16h45-19h00	11h45-12h30
LA GRIPPERIE SAINT SYMPHORIEN	7h15-9h15	16h30-18h00	11h45-12h30
SOUBISE	7h15-8h45	16h15-19h00	X
SAINT NAZAIRE	7h15-9h00	16h15-19h00	X
MOEZE	7h15-8h55	16h25-19h00	X
BEAUGEAY	7h15-8h45	16h15-19h00	X
SAINT FROULT	Accueil sur MOEZE ou BEAUGEAY	Accueil sur MOEZE ou BEAUGEAY	X

Prestation accueil périscolaire :

Les tarifs de l'ensemble des prestations d'accueils sont révisés et adoptés annuellement par le Comité Syndical.

A partir du 1^{er} janvier 2018, le goûter sera compris dans la prestation accueil périscolaire.

B – LES TEMPS D'ACTIVITES PERI-EDUCATIVES (TAP)

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, des temps d'activités périscolaires (TAP) sont mis en place dès la fin des temps d'enseignement.

Les activités sont proposées aux enfants qui s'inscrivent par cycle. Ces périodes se situent entre chaque vacance scolaire.

Il est souhaitable que chaque enfant inscrit sur une activité TAP puisse la mener durant la totalité du cycle, d'une part dans un souci d'organisation et d'autre part, pour permettre à l'enfant de bénéficier d'une progression pédagogique sur l'activité proposée.

VILLES	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
ECHILLAIS	15h45-16h45	15h45-16h45	X	15h45-16h45	X
CHAMPAGNE	15h45-16h45	15h45-16h45	X	15h45-16h45	X
SAINT AGNANT	15h45-16h45	15h45-16h45	X	15h45-16h45	X
LA GRIPPERIE ST SYMPHORIEN	X	15h30-16h45	X	X	X

A la fin des activités T.A.P., les enfants pourront être récupérés sur les accueils périscolaires par les personnes autorisées.

C – LES ACCUEILS DE LOISIRS

VILLES	Accueils de loisirs de rattachement
ECHILLAIS	ECHILLAIS : Mercredi : 12h30-19h00 Vacances scolaires : 7h15 -19h00
CHAMPAGNE	
SAINT AGNANT	
ST JEAN D'ANGLE	
LA GRIPPERIE SAINT SYMPHORIEN	
SOUBISE	SOUBISE : Mercredi : 7h15-19h00 Vacances scolaires : 7h15 -19h00
SAINT NAZAIRE	
MOEZE	
BEAUGEAY	
SAINT FROULT	

Le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal (SEJI) assure la liaison en transport collectif **le mercredi**, entre les communes qui n'ont pas fait le choix de la semaine à 4 jours et l'accueil de loisirs de rattachement.

Les enfants accueillis en centre de loisirs le sont pour la journée entière (les repas et goûter sont compris dans la prestation de loisirs) ou la demi-journée. Dans ce cas, la demi-journée s'entend de la matinée avec ou sans repas ou de l'après-midi avec goûter.

Les prestations repas et goûter sont indissociables de la prestation de loisirs.

Plages horaires accueils demi-journée :

- Matinée sans repas : plage de sortie à 11h45
- Matinée avec repas : plage de sortie entre 13h et 13h30
- Après-midi : plage d'arrivée entre 13h et 13h30

Les enfants sont accueillis à partir de 7h15 jusqu'à 9h00 (plage d'arrivée) et sont repris par leurs parents de 17h00 à 19h00 (plage de sortie).

Les parents ne sont pas autorisés à présenter ou à venir chercher leurs enfants en dehors des plages d'arrivée et des plages de sortie, **sauf dérogation exceptionnelle** accordée par le directeur.

La responsabilité de la garde du mineur n'est transférée au SEJI qu'à partir du moment où l'enfant est remis à l'animateur. L'obligation de surveillance par la collectivité cesse lorsque l'enfant a quitté l'accueil de loisirs, confié à la personne autorisée par les parents à le prendre en charge.

IV – ENCADREMENT

Le personnel d'encadrement répond aux exigences et qualifications requises par la réglementation de la DDCS (BAFA, BAFA, CAP petite enfance...).

A certaines périodes de vacances et selon les effectifs prévus, l'équipe d'animation est renforcée par du personnel saisonnier.

Le SEJI, dans le cadre de l'accompagnement à la formation, accueille également des stagiaires en cours de formation BAFA/BAFD ou en stage de découverte (en cours de 3^{ème}).

Quotas d'encadrement en respect avec la réglementation :

Périscolaire	1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans
Mercredis/vacances	1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

V – INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

- **Les accueils périscolaires** sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles du territoire du SEJI.
- **Les accueils extrascolaires** sont ouverts aux enfants scolarisés de **3 à 14 ans**.

L'ordre de priorité des inscriptions se fait selon trois niveaux :

- ① Familles résidant sur le territoire et familles monoparentales
- ② Familles dont l'un des parents exerce sa profession sur le territoire
- ③ Familles sans rattachement au territoire

A – LES INSCRIPTIONS

Les dossiers d'inscriptions sont à remettre au responsable de la structure. Ils doivent être constitués à chaque nouvelle année scolaire.

L'inscription est effective **uniquement** après la remise du dossier complet.

◆ Pour chaque enfant, les parents ou tuteurs doivent remplir :

- ↳ la fiche de renseignements avec le numéro d'allocataire CAF ou MSA
- ↳ la fiche sanitaire
- ↳ l'autorisation de cessation de droit à l'image
- ↳ PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) si nécessaire

◆ Documents à joindre au dossier d'inscription :

- ↳ une copie de la page vaccinations du carnet de santé de l'enfant
- ↳ l'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours
- ↳ copie de l'attestation sécurité sociale mentionnant le nom de l'enfant
- ↳ un justificatif de domicile
- ↳ copie du livret de famille
- ↳ en cas de divorce ou de séparation, une photocopie du jugement (extrait qui concerne la garde des enfants)
- ↳ l'acceptation du règlement intérieur signé

En cas de changement (adresse, numéro de téléphone du domicile ou du lieu de travail, situation professionnelle ou personnelle, informations sanitaires...) les parents s'engagent à les communiquer à la structure afin que celle-ci puisse les prendre en compte.

B – LES RESERVATIONS

Une réservation préalable est **obligatoire** pour toutes les prestations d'accueil organisées par le SEJI afin qu'il soit garant des conditions d'accueil.

Les bulletins de réservations sont disponibles dans chaque structure ou sur le site internet du SEJI.

Ces bulletins de réservation doivent être retournés au directeur de la structure jusqu'à **7 jours calendaires avant le début de l'activité**. Toutefois, en cas d'absence de réservation, le SEJI se réserve le droit de ne pas y répondre favorablement en fonction des effectifs prévus. Une majoration forfaitaire sera facturée, à savoir :

- Coût d'une demi-heure au tarif plein pour les prestations d'accueil du matin, du soir et TAP
- Coût d'une demi-journée pour les accueils de loisirs

Toute réservation effectuée (y compris une sortie ou un séjour) et non annulée dans les délais, quel que soit le motif, sera facturée.

C – LES DESISTEMENTS

En cas d'absence de l'enfant, la participation financière des familles n'est ni remboursée, ni reportée, **sauf sur présentation d'un certificat médical**.

Toute annulation ou modification de réservation doit être signalée auprès du directeur de la structure **par écrit (courrier ou mail)** au plus tard 48 heures ouvrées avant le début de la période concernée. Faute de désistement écrit et en cas d'absence de l'enfant, les prestations réservées seront facturées :

- Coût d'une demi-heure, au tarif plein, pour les prestations d'accueils du matin et du soir
- Coût de la prestation TAP
- Coût de la prestation réservée pour l'accueil de loisirs (repas inclus)

Toutefois, en cas de **circonstances exceptionnelles dûment justifiées**, des dérogations pourront être accordées et validées par le directeur de la structure.

VI - SECURITE – RESPONSABILITE

Pour le bon déroulement des activités, il est impératif que les enfants aient une tenue adaptée et des chaussures assurant un bon maintien du pied. Les vêtements doivent être marqués au nom et prénom de l'enfant.

A – ARRIVEE/DEPART DES ENFANTS

Le responsable doit accompagner l'enfant et signaler sa présence à l'équipe d'animation.

En aucun cas, un enfant laissé seul aux abords de la structure ne sera pris en charge par l'équipe.

Un enfant ne peut partir de l'accueil de loisirs qu'accompagné d'une personne autorisée. Ces autorisations doivent être précisées sur la fiche d'inscription.

Dans le cas où les parents ou les personnes autorisées ne peuvent pas venir récupérer un enfant, les parents peuvent désigner une personne en fournissant une autorisation écrite avec le nom et le prénom de la personne habilitée. Cette personne doit être obligatoirement majeure. Si elle est inconnue de l'équipe d'animation, elle devra présenter une pièce d'identité.

B – PROCEDURE EN CAS DE RETARD

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir l'équipe d'animation durant les heures d'accueil.

Si l'enfant est encore présent dans la structure après l'heure de fermeture, les animateurs contacteront les parents de l'enfant, puis dans l'ordre, les personnes autorisées.

Sans aucune nouvelle des responsables légaux et des personnes autorisées et après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre ces personnes, le personnel d'animation alertera les services compétents de l'Etat (gendarmerie) qui lui indiqueront la démarche à suivre.

C – ASSURANCE

Le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal a contracté auprès d'un assureur, les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités.

Toutefois, les parents s'engagent, au titre de la responsabilité civile individuelle, à vérifier voire à mettre à jour, le niveau de la couverture de leur contrat souscrit auprès de leur assureur. Cette couverture concerne notamment les dégradations matérielles dont les enfants pourraient être responsables. Le SEJI informe également les parents qu'il est de leur intérêt de souscrire une assurance couvrant les dommages corporels.

La responsabilité de la collectivité en cas d'accident ne peut être engagée qu'en cas de faute reconnue.

Le SEJI décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des affaires personnelles de l'enfant. Les effets personnels sont interdits au sein des structures d'accueil. Seuls les « doudous » sont autorisés.

En cas d'activités prévues, un équipement spécifique peut être demandé aux familles. Il est de la responsabilité de celles-ci de fournir du matériel en bon état et nécessaire au bon déroulement des activités.

D – SANCTIONS

Les retards répétés donnent lieu à une observation puis à un refus temporaire. En cas de retards abusifs, les autorités compétentes en matière d'Enfance pourront être informées.

Tous comportements violents ou incorrects de l'enfant envers l'équipe d'animation ou les autres enfants seront signalés aux parents. En cas de réelles difficultés, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

E –DISPOSITIONS MEDICALES

Enfant malade :

Les parents doivent signaler à l'équipe d'animation, les problèmes de santé (précédents et actuels) de l'enfant ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en activité (fiche sanitaire).

Pour le bien-être de l'enfant et limiter les risques de contamination, les parents doivent signaler si l'enfant est malade. En cas de fièvre et de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra être accueilli au sein de la structure et aucun médicament ne pourra être administré.

Si l'enfant est souffrant au cours de l'accueil et en cas de nécessité, l'équipe d'animation contactera les parents pour venir récupérer l'enfant.

Les enfants présentant une pathologie (asthme, allergie....) nécessitant un traitement spécifique feront impérativement l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) défini en concertation avec le médecin traitant et les parents.

Mesures prises en cas d'urgence :

Les responsables de l'enfant doivent être joignables (coordonnées téléphoniques) à tout moment durant la période d'accueil de l'enfant.

En cas d'urgence ou de maladie grave, les parents de l'enfant seront immédiatement prévenus. Si les parents ne sont pas joignables, l'équipe d'animation préviendra les personnes autorisées en suivant l'ordre de préférence inscrit sur l'autorisation.

Si une intervention s'avère nécessaire, l'équipe d'animation fera appel aux services compétents (médecin, pompiers, SAMU). La famille s'engage à régler la totalité des éventuels frais médicaux et d'hospitalisation.

F – DROIT A L'IMAGE

Chaque enfant est susceptible d'être pris en photo lors des activités. Chaque famille précisera sur la fiche d'inscription, si elle autorise ou non la parution des photos.

VII - FACTURATION ET REGLEMENT

A – MODALITES DE FACTURATION

Les prestations consommées donnent lieu à facturation en fin de mois :

- Prestations d'accueil de loisirs à la demi-journée
- Prestations repas pour l'accueil de loisirs
- Prestations périscolaires au quart d'heure (tout quart d'heure commencé est dû)
- Prestations goûters pour les accueils périscolaires
- Prestations forfaitaires T.A.P. pour les communes qui sont 4,5 j d'école
- Prestations camps et stages à la période
- Majorations forfaitaires pour activités exceptionnelles
- Pénalités liées aux absences d'inscription ou de désistements

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial des familles en respect des calculs établis par la Caisse d'Allocations Familiales. Sans justificatif de revenus, la tarification maximale sera appliquée. Les tarifs sont révisés chaque année par délibération du comité syndical.

Cas particulier : la facturation des prestations ne sera faite qu'à partir de **15 euros**. Ainsi, les prestations seront cumulées sur deux ou trois mois pour atteindre ce seuil.

B – REGLEMENTS DES FACTURES

La totalité des prestations est à régler à terme échu dans **un délai de 10 jours** après réception de la facture.

Les factures peuvent être réglées :

- Par chèque à l'ordre du « Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal »
- En espèce
- Par chèque CESU (uniquement pour les **prestations périscolaires**)
- Par chèque ANCV (uniquement pour les **prestations de loisirs, camps et stages**)
- Par prélèvement (joindre RIB + autorisation de prélèvement)

Les règlements par **chèque** sont à faire parvenir :

- par voie postale à l'adresse du SEJI :
 - SEJI – Z.I. du Chemin Vert- 17780 SOUBISE

Pour les règlements en **espèces, chèques CESU ou ANCV**, les paiements se font au siège du SEJI, tous les jours de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 18h00 **sauf** le vendredi jusqu'à 17h00.

C – RETARD DE REGLEMENT

Pour les factures non réglées le dernier jour du mois de leur édition, le montant du dû sera transmis au Trésor Public. Les règlements seront alors à remettre directement à la trésorerie de Rochefort avec le coupon du titre.

Attention : Au-delà du 30 du mois de l'édition de la facture, les règlements par chèque CESU ou ANCV ne seront plus recevables.

VIII – LE REGLEMENT INTERIEUR

L'acceptation de ce règlement conditionne l'admission de l'enfant aux activités organisées par les accueils de loisirs et périscolaires.

Suite à une inscription, chaque famille s'engage à prendre connaissance et à respecter ce règlement intérieur.

COUPON A REMETTRE A LA STRUCTURE

Règlement de fonctionnement des accueils collectifs de mineurs
du Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal

Madame, Monsieur

Responsable (s) légal (aux) de l'enfant

Certifie(nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Syndicat Enfance
Jeunesse Intercommunal et en accepte(nt) les modalités.

Fait à.....

Le..... /..... /.....

Signature des parents

(Précédée de la mention « lu et

approuvé »)