

REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT
DES ACCUEILS COLLECTIFS DE
MINEURS
PERISCOLAIRE
EXTRA SCOLAIRE



2019-2020

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 ACCUEILS DE LOISIRS	
IV – ENCADREMENT	P.5
V – INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS	P.6
A – LES INSCRIPTIONS	
B – LES RESERVATIONS	
C – LES DESISTEMENTS	
D – LES TARIFS	
VI - SECURITE – RESPONSABILITE	P.8
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 Local (PEL).

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.

II - ETABLISSEMENTS GERES PAR LE SEJI

A – LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Les accueils se déroulent dans les locaux des écoles avant et après les heures de classe.

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)	Chemin des écoliers	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 (17780)	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 sont ouverts durant les vacances scolaires et le mercredi.

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	ACCUEIL DU SOIR	ACCUEIL DU MERCREDI
	7h30-9h00	17h00-19h00	7h30-18h30

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	ACCUEIL DU SOIR
ECHILLAIS	7h15-8h30	16h15-19h00
SAINT AGNANT	7h15-8h45	16h15-19h00
CHAMPAGNE	7h15-9h00	16h30-19h00
LA GRIPPERIE SAINT SYMPHORIEN	7h15-9h00	16h30-18h00
SAINT JEAN D'ANGLE	Accueil sur CHAMPAGNE ou LA GRIPPERIE ST SYMPHORIEN	Accueil sur CHAMPAGNE ou LA GRIPPERIE ST SYMPHORIEN
SOUBISE	7h15-8h45	16h15-19h00
SAINT NAZAIRE	7h15-9h00	16h15-19h00
MOEZE	7h15-8h55	16h25-19h00
BEAUGEAY	7h15-8h45	16h15-19h00
SAINT FROULT	Accueil sur MOEZE ou BEAUGEAY	Accueil sur MOEZE ou BEAUGEAY

B – LES ACCUEILS DE LOISIRS

VILLES	Accueils de loisirs de rattachement
ECHILLAIS	ECHILLAIS : Mercredi : 7h15-19h00 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	

Les enfants sont accueillis en journée complète ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Plages horaires accueils demi-journée :

- Matinée sans repas : plage de sortie entre 11h30 et 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 entre 16h30 à 19h00 (plage de sortie).

Les parents ne sont pas autorisés à se 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 et qu'il est confié à la personne autorisée par les parents à le prendre en charge.

IV – ENCADREMENT

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité du Directeur de chaque A.L.S.H.

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

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 jusqu'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 et doivent être constitués à chaque nouvelle année scolaire.

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

En cas de changement (adresse, numéro de téléphone du domicile ou du lieu de travail, situation professionnelle ou personnelle, informations sanitaires, changement de quotient familial....) 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 (www.seji.fr).

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.

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 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 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 aux nom et prénom de l'enfant.

A – ARRIVEE/DEPART DES ENFANTS

Le responsable de l'enfant doit l'accompagner dans la structure 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 :

1. qu'accompagné d'une personne autorisée. Ces autorisations doivent être précisées sur la fiche d'inscription.
2. Seul sur autorisation expresse écrite des parents
3. Ponctuellement seul ou accompagné sur autorisations spéciales des parents

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.

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.

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

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.

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.

Projet d'Accueil Individualisé :

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, les parents et l'Education Nationale.

Une copie du document devra être transmis au Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal par la famille.

Les modalités devront être précisées :

- soit les services de restauration fournissent des **repas adaptés** au régime de l'enfant
- soit l'enfant consomme le repas fourni par la famille (panier-repas).

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 camps et stages à la période
- 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 l'avis de sommes à payer.

Les avis de sommes à payer sont à régler au **Trésor Public – 42, Avenue Wilson Churchill - 17300 ROCHEFORT** :

- Par chèque à l'ordre du Trésor Public
- En espèce
- Par chèque CESU pour les **prestations périscolaires et crèche**)
- Par chèque ANCV (pour les **prestations de loisirs, camps et stages**)

Vous avez la possibilité de paiement par Internet sur le site **www.tipi.budget.gouv.fr**

Pour tous problèmes de facturation, vous pouvez contacter le siège du SEJI au N° **05.46.83.76.93**, tous les jours de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 **sauf** le vendredi jusqu'à 17h 00

VIII – LE REGLEMENT INTERIEUR

L'approbation du règlement de fonctionnement 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.