AR Prefecture
017-200049625-20261013-2026_44-DE
Reçu le 29/10/2026

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

PERISCOLAIRE

EXTRA SCOLAIRE

SYNDICAT ENFANCE JEUNESSE INTERCOMMUNAL

11, rue du Bec à LiZI DU CHEMIN VERT – 17780 SOUBISE

05 46 83 76 93

www.seji.fr

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

Dernière mise à jour : 13 octobre 2026
Applicable : 1er novembre 2026

AR Prefecture
017-200049625-20261013-2026_44-DE
Reçu le 29/10/2026

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS PERSICOLAIRE EXTRA SCOLAIRE

Table des matières

I. PRESENTATION DU SEJI 1
II. ETABLISSEMENTS GERES PAR LE SEJI 1
A – LES ACCUEILS PERISCOLAIRES 1
B – LES ACCUEILS PERISCOLAIRE DU MERCREDI ET DE LOISIRS 1
C – LE QG ADOS 1
III. FONCTIONNEMENT 2
A – LES ACCUEILS PERISCOLAIRES 2
B – LES ACCUEILS DE LOISIRS 2
C - LE QG ADOS 3
IV. ENCADREMENT 3
V. INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS 3
A – LES INSCRIPTIONS 3
B – LES RESERVATIONS 4
C – LES DESISTEMENTS 4
VI. SECURITE – RESPONSABILITE 4
A – ARRIVEE/DEPART DES ENFANTS 4
B – PROCEDURE EN CAS DE RETARD 5
C – ASSURANCE 5
D – SANCTIONS 5
E – AUTRES DISPOSITIONS 5
F – DROIT A L'IMAGE 6
VII. FACTURATION ET REGLEMENT 6
A – MODALITES DE FACTURATION 6
B – GRILLES TARIFAIRES 6
C – REGLEMENTS DES FACTURES 7
D – RECOUVREMENT 7
VIII. RGPD 7
IX. LE REGLEMENT INTERIEUR 8
ANNEXES 9

AR Prefecture
017-200049625-20261013-2026_44-DE
Reçu le 29/10/2026

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS PERISCOLAIRE EXTRA SCOLAIRE

I. PRESENTATION DU SEJI

Depuis le 1er 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 le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) 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 de Territoire (PEdT).

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)	5, Rue des écoles	05.46.97.07.99	enfance.champagne@seji.fr
SAINT AGNANT (17620)	12 rue de la poste (Accès par 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.lagripperie@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)	11, Rue de Ridollières	07 56 47 32 74	enfance.beaugeay@seji.fr

B – LES ACCUEILS PERISCOLAIRE DU MERCREDI ET DE LOISIRS

Ils sont ouverts durant le mercredi et/ou les vacances scolaires.
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 - 2 semaines en été
SOUBISE (17780)	5, Rue Victor Hugo	05.46.84.19.50	- Vacances de fin d'année
ST AGNANT (17620)	12 rue de la poste (Accès par Chemin des écoliers)	05.46.84.89.21	- Durant l'intégralité des vacances scolaires

C – LE QG ADOS

VILLE	ADRESSE	TELEPHONE	Fermetures annuelles
ECHILLAIS (17620)	5, rue de l'église	06.13.91.65.10	Voir page 3

AR Prefecture
017-200049625-20261013-2026_44-DE
Reçu le 29/10/2026

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	Maternelle : 16h15-19h00 Elémentaire : 16h30-19h00
SAINT AGNANT	Maternelle : 7h15-8h40 Elémentaire : 7h15-8h30	Maternelle : 16h10-19h00 Elémentaire : 16h15-19h00
CHAMPAGNE	7h15-9h00	16h40-19h00
LA GRIPPERIE SAINT SYMPHORIEN	7h15-8h40	16h20-19h00
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	16h30-19h00
MOEZE	7h15-8h55	16h25-19h00
BEAUGEAY	7h15-8h45	16h15-19h00
SAINT FROULT	Accueil sur MOEZE ou BEAUGEAY	Accueil sur MOEZE à partir de 16h50 jusqu'à 19h00 Accueil sur BEAUGEAY à partir de 17h05 jusqu'à 19h00

B – LES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

Accueils de loisirs de votre choix
ECHILLAIS : Mercredi et vacances : 7h15-19h00 **SAINT AGNANT :** Uniquement le mercredi : 7h15-19h00 **SOUBISE :** Mercredi et vacances : 7h15-19h00

Les enfants sont accueillis en journée complète ou à la demi-journée avec ou sans repas. Dans un souci d'égalité de l'offre, seuls les repas et goûters prévus par la structure d'accueil seront pris par les enfants (sauf Protocole d'Accueil Individualisé - *cf.VI-E*).

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). Si les enfants partent ou arrivent avec le repas, accueil entre 11h30 et 12h. Si les enfants partent ou arrivent après le repas, accueil entre 13h et 13h30. En cas de départ après 13h30, la journée sera complète sera facturée.

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 et enregistré sur le listing d'arrivée. L'obligation de prise en charge par le syndicat cesse lorsque l'enfant est enregistré sur le listing de départ et remis aux responsables légaux ou à une tierce personne autorisée par ces derniers.

AR Prefecture
017-200049625-20261013-2026_44-DE
Reçu le 29/10/2026

C – LE QG ADOS

Le QG ados accueille les adolescents de l'entrée au CM2 à la 3ème. Il est rattaché réglementairement à l'accueil de loisirs à Echillais

Période scolaire	Vacances scolaires
Périscolaire du soir uniquement pour les CM1 CM2 Les lundis, mardis et jeudis de 16h30 à 18h00. Les CM1 CM2 encore présents seront ensuite déposés au centre de loisirs d'Echillais (fermeture à 19h).	**Vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps** Uniquement la première semaine des vacances, du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00. Les CM2 pourront être pris en charge de 7h15 à 9h et de 18h00 à 19h au centre de loisirs d'Echillais.
Les mercredis de 9h00 à 18h00. Les CM2 pourront être pris en charge de 7h15 à 9h et de 18h00 à 19h au centre de loisirs d'Echillais.	**Vacances d'été** Uniquement les deux semaines en juillet et deux semaines en août, du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00. Les CM2 pourront être pris en charge de 7h15 à 9h et de 18h00 à 19h au centre de loisirs d'Echillais. Un camp est proposé une semaine dans l'été.
Le samedi, horaires selon le programme Une communication est faite aux familles.	**Fermeture du service durant les vacances de fin d'année**
	Pas d'ouverture les samedis.

IV. ENCADREMENT

Le personnel d'encadrement répond aux exigences et qualifications requises par la réglementation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (BAFA, BAFD, CAP petite enfance…). L'équipe d'animation propose des activités et sorties éducatives par groupe d'âges permettant la découverte et la sensibilisation aux activités manuelles, sportives et d'expression et laissant une place importante à la culture, aux jeux, à la détente et à l'imaginaire. Elle est placée sous l'autorité de la direction de chaque A.L.S.H.

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 **13 ans**. A partir du CM2, votre enfant a la possibilité de s'inscrire et adhérer au local ados, se trouvant au centre-ville d'Echillais (06.46.40.53.97 ou 06.13.91.65.10)

A – LES INSCRIPTIONS

Toutes les familles, disposant d'un accès internet, doivent obligatoirement se connecter sur le portail famille BELAMI afin de se créer un compte et accéder au calendrier de réservations. L'assurance scolaire, l'autorisation de droit à l'image, le RGPD, ou la fiche d'autorisations parentales et l'attestation CAF doivent être téléchargées par les familles sur leur compte, tous les ans, à chaque rentrée, ou si une modification de coefficient s'effectue.

Dans le cadre de la lutte contre l'exclusion numérique, les équipes des structures d'accueil restent disponibles, à travers des rendez-vous individuels, pour un accompagnement personnalisé.

En cas de séparation, chaque parent utilisant les services du SEJI doit effectuer une inscription en son nom et fournir les documents le concernant, attestation CAF comprise.

La fiche sanitaire de liaison (cerfa), valable pour une année scolaire, doit être dûment renseignée pour bénéficier des services d'accueil et de restauration. Elle est téléchargeable par les parents via le portail famille ou disponible dans toutes les structures d'accueil. Cette fiche sanitaire de liaison, accompagnée de la photocopie du carnet de santé (pages de vaccination), doit être remise, en main propre et sous enveloppe, à la direction de structure d'accueil avant l'inscription de l'enfant aux temps périscolaires et extrascolaires. Elle vous sera remise ou détruite à chaque fin d'année scolaire.

L'exactitude et l'actualisation des informations contenues dans ces documents sont **à la responsabilité des familles.**

AR Prefecture
017-200049625-20260113-2026_44-DE
Reçu le 29/10/2026

Tout dossier incomplet et/ou dont les pièces justificatives ne sont plus valides, ne sera pas pris en compte. **Tout enfant non préalablement inscrit ne pourra être admis.**

Toutes modifications (N° de téléphone, adresse, renseignement médicaux...) doivent être réalisées par les familles via le portail famille. Le syndicat n'est aucunement responsable des conséquences résultant d'informations erronées mentionnées sur la fiche et/ou le portail.

Les renouvellements d'inscription s'effectuent d'une année à l'autre **sous condition d'acquittement de l'intégralité des factures** de l'année scolaire en cours et d'effectuer la mise à jour de tous les documents dans le portail famille.

B – LES RESERVATIONS

Pour des raisons d'organisation, les familles doivent obligatoirement enregistrer, dans les délais impartis et dans la limite des places disponibles, leurs demandes de réservations via le portail famille : seji.leportailfamille.fr

Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone ou répondeur. Cependant, pour toutes difficultés d'accès au portail, les familles pourront contacter la direction de la structure d'accueil de leur(s) enfant(s) et, si besoin, être reçues.
En cas de non réservation ou d'une réservation hors délai, une pénalité de 5€ (accueil de loisirs) ou de 3€ (périscolaire) sera appliquée sauf cas exceptionnel, à l'appréciation de la direction de structure. Toutefois, le SEJI se réserve le droit de ne pas y répondre favorablement en fonction des effectifs prévus ou de manquements répétitifs.

Pour les familles n'ayant pas accès à internet, des rendez-vous individuels sont possibles dans les accueils de loisirs d'Echillais et de Soubise.

Les périodes de réservations s'ouvrent trois semaines avant le début des activités et se font, pour le périscolaire, de « vacances à vacances ».

Toutes les réservations faites, via le portail ou sur rendez-vous, doivent être enregistrées, **dans les délais suivants :**

PERISCOLAIRE + MERCREDI	2 jours calendaires avant le début de l'activité	à 10h, au plus tard
VACANCES SCOLAIRES	7 jours calendaires avant le début de l'activité	

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 (y compris une sortie et un séjour) **doit être faite sur le portail famille** ou, pour les familles sans accès internet, signalée auprès de la direction de structure **par courrier ou mail,** au plus tard 3 jours calendaires avant le début de la période concernée.

Exemple : annulation pour le lundi à faire au plus tard le jeudi soir, annulation pour le mercredi à faire au plus tard le samedi soir.

Faute de désistement écrit et en cas d'absence de l'enfant, les prestations réservées seront facturées :

- Coût total de la prestation réservée pour accueil de loisirs (repas inclus) ou périscolaire

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

VI. SECURITE – RESPONSABILITE

Pour le bon déroulement des activités, il est impératif que les enfants aient

1. Une tenue adaptée **et des chaussures assurant un bon maintien du pied**. Les vêtements doivent être marqués aux nom et prénom de l'enfant.
2. Les affaires nécessaires pour l'activité du jour (Sortie piscine = maillot de bain/serviettes, sortie vélo : vélo + casque). Les familles doivent prendre connaissance des plannings d'activité.

Le directeur de la structure se réserve le droit de refuser un enfant qui n'aurait pas le bon équipement sans remboursement de la réservation.

A – ARRIVEE/DEPART DES ENFANTS

Le responsable de l'enfant doit accompagner son enfant **jusque dans la structure, signaler sa présence à l'équipe d'animation et s'assurer du bon transfert de responsabilités**. En aucun cas, un enfant laissé seul aux abords de la structure ne sera pris en charge par l'équipe.

AR Prefecture
017-200049625-20261013-2026_44-DE
Reçu le 29/10/2026

En dehors des responsables légaux, un enfant ne peut partir de l'accueil de loisirs :

1. Qu'accompagné d'une personne autorisée munie de sa carte nationale d'identité. 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.

Pour chaque retard, au-delà de l'heure de fermeture de l'accueil, une pénalité de 3€ sera facturée aux responsables légaux. Une répétition des retards donne lieu à une observation au responsable de secteur, et à fortiori, au coordonnateur du syndicat. En dernier lieu, la présidence du syndicat se réserve le droit de suspendre ou de clôturer un dossier.

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 – AUTRES DISPOSITIONS

Enfants en cours d'acquisition de la propreté

Les enfants de 2 ½ ans - 3 ans sont accueillis sans couches, l'accueil de loisirs ne disposant pas du matériel adapté pour changer les enfants.
Les enfants en cours d'acquisition de la propreté doivent venir avec des vêtements de rechange en nombre suffisant, ainsi qu'un sac pour le linge souillé, afin que l'équipe d'animation puisse les changer autant que nécessaire.
Toute situation particulière (situation de handicap, motif médical) fait l'objet d'un échange préalable avec la direction de l'accueil afin d'examiner les modalités d'accueil adaptées.

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.

AR Prefecture
017-200049625-20251013-2025_44-DE
Reçu le 29/10/2026

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).

Accueil des enfants porteurs de handicap :

Les familles dont l'enfant bénéficie de l'AEH sont invités à nous faire parvenir leur justificatif CAF ou MDPH.

F – DROIT A L'IMAGE

Chaque enfant est susceptible d'être pris en photo lors des activités. Chaque famille remettra, via le portail famille, l'autorisation de droit à l'image disponible sur ce dernier, qu'elle soit positive ou négative.

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 à dates 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 – GRILLES TARIFAIRES

Les tarifs sont délibérés par le conseil syndical du Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal.
Les grilles tarifaires sont consultables en annexe.

AR Prefecture
017-200049625-20261013-2026_44-DE
Reçu le 29/10/2026

C – REGLEMENTS DES FACTURES

Les avis de sommes à payer vous sont adressés par le **Service de Gestin Comptable – 42, Avenue Wilson - 17300 ROCHEFORT :**

Depuis février 2023, le SEJI a mis en place le **prélèvement automatique.** La procédure de mise en service est simple et rapide :

- Communiquer au SEJI votre Relevé d'Identité Bancaire (RIB) :
  - Par email à l'adresse suivante : prelevement@seji.fr
  - Par courrier : Syndicat enfance Jeunesse Intercommunal, 11, route du Bec à lièvre, ZI du Chemin vert 17780 SOUBISE
- Signer et retourner au SEJI le mandat SEPA qui vous sera envoyé après réception du RIB.

Les prestations consommées étant calculées par les services du SEJI au début du mois suivant la période considérée et devant prendre en considération le délai de traitement du service de gestion comptable, le prélèvement sera réalisé le 5 du mois suivant (exemple : Les prestations consommées au mois de janvier seront prélevées le 5 mars).

En dehors du prélèvement automatique, 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 factures disponibles sur le portail famille sont fournies à titre d'information, il est **impératif** d'attendre la réception, par voie postale, de l'avis de sommes à payer en provenance du Service de Gestin Comptable de Rochefort afin de régler votre facture.

Modes de paiement de vos factures :

- Par prélèvement automatique (voir ci-dessus)
- Par internet : sur le site https://www.payfip.gouv.fr/
- En espèces : le paiement en espèces n'est possible que chez un buraliste affilié à la Française des Jeux
- Par chèque CESU non dématérialisé (pour les **prestations périscolaires**) à envoyer au SGC de Rochefort
- Par chèque ANCV non dématérialisé (pour les **prestations de loisirs, camps et stages**) à envoyer au SGC de Rochefort

Pour tout problème de facturation, vous pouvez contacter le siège du SEJI au 05.46.83.76.93, tous les jours de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00.

D – RECOUVREMENT

En cas de facture non réglé et en l'absence de sollicitation de votre part, un premier courrier d'avertissement vous sera adressé par le service recouvrement du SEJI. Sans réponse de votre part, l'accès aux services (périscolaires, centre de loisirs) vous sera refusé jusqu'à régularisation de votre situation.

Le SEJI se réserve le droit de refuser la réinscription des familles en défaut de paiement, pour l'année scolaire suivante.

Si vous rencontrez des difficultés dans vos paiements, le service recouvrement du SEJI prendra en charge votre dossier et pourra vous orienter.

Pour contacter le service recouvrement du SEJI, contactez-le par téléphone au 05 46 83 76 93 en demandant le service recouvrement ou par email à recouvrement@seji.fr.

VIII. RGPD

Toutes les informations recueillies par le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal sont enregistrées dans un fichier informatisé afin de valider l'inscription de votre enfant aux activités périscolaires et extrascolaires.
Ces données personnelles sont conservées par nos services, le temps de l'inscription de votre/vos enfant/s au sein de la collectivité en base active, puis au sein d'une base d'archive intermédiaire pour une durée d'utilité administrative de dix ans, conformément à nos obligations légales.

Conformément aux articles 15 et suivants du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, de limitation des informations qui vous concernent en contactant par voie postale, notre délégué à la protection des données : SOLURIS – 2, rue des Rochers 17100 SAINTES ou par mail à l'adresse dpd@soluris.fr

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, Place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX www.cnil.fr).

AR Prefecture
017-200049625-20261013-2026_44-DE
Reçu le 29/10/2026

IX. 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.

Ce dernier est disponible sur le site du SEJI et sur le portail famille.

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

Fait à Soubise, le 13 octobre 2026

Le Président

Jean Pierre DBJAY