



## Règlement intérieur de l'Accueil « La Grange aux Mômes »

### **PREAMBULE**

L'organisation de l'accueil dans les centres périscolaires et extrascolaires relève du SIT, dans le respect de la réglementation définie par le ministère de la jeunesse et des sports (*détermination du nombre de places d'accueil maximum, taux et qualification d'encadrement et de direction, définition d'objectifs éducatifs et pédagogiques, respect des règles d'hygiène et de sécurité,...*).

Ce présent règlement a pour objectif de fixer les modalités de fonctionnement et d'accueil communes à tous les accueils de loisirs intercommunaux de la fin de l'école.

### **Chapitre 1 : modalités d'accueil**

#### **Article 1 : le fonctionnement de l'accueil**

L'accueil possède un nombre de places limitées en fonction de la réglementation de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP). La capacité varie d'une période à l'autre (périscolaire, mercredi et vacances scolaires).

#### **Les enfants de 3 à 11 ans sont accueillis :**

-En périscolaire : tous les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi) pendant la pause méridienne et le soir après l'école.

#### **Les enfants de 4 à 11 ans sont accueillis :**

-En période extrascolaire (accueil de loisirs) pendant les vacances scolaires de 8h00 à 18h00 en fonction du planning d'ouverture établi annuellement.

L'accueil est fermé :

- La 2<sup>e</sup> semaine des petites vacances
- Les vacances de Noël et le mois d'Août

#### **Conditions d'admission :**

- Etre scolarisé à l'école.
- Toute demande à caractère exceptionnel pourra être étudiée par Monsieur le Président du SIT, dans la limite des possibilités et de l'organisation de la structure.

Avant les heures d'ouverture, le SIT décline toute responsabilité vis-à-vis de l'enfant même si celui-ci est déposé avant l'heure devant une structure.

En période périscolaire, l'accès à la structure est limité aux enfants scolarisés sur le périmètre géographique de leur rattachement. Pour le connaître, s'adresser à l'accueil périscolaire.

#### **Article 2 : prise en charge des enfants**

- Arrivée de l'enfant :

Les enfants sont accueillis et pris en charge par le personnel intercommunal diplômé et qualifié.

Les enfants sont pris en charge :

- En période périscolaire : à la sortie de l'école et transférés vers l'accueil périscolaire intercommunal.
- Pendant les vacances scolaires : sur le site de l'accueil de loisirs. Les parents doivent directement amener et rechercher l'enfant dans la structure sauf indication.

- Départ de l'enfant :

L'équipe ne confie l'enfant qu'aux parents ou à une personne majeure disposant d'une autorisation écrite du responsable légal. Il est préconisé que ceux-ci arrivent 5 minutes avant la fermeture de la structure afin que la transmission d'information vis-à-vis de l'enfant, se fasse dans les meilleures conditions.

Si l'un des deux parents ou à défaut une personne désignée par les parents, ne se présente pas pour rechercher l'enfant au-delà de 15 minutes après la fermeture officielle de la structure, et si aucun appel téléphonique n'est donné au responsable, celui-ci prévient la gendarmerie. Cette dernière mettra en place les moyens nécessaires pour retrouver les parents ou les personnes mandatées.

Le temps d'attente des parents est facturé dès le dépassement de l'heure de fermeture une majoration sera appliquée de 10€00 par tranche de demi-heure par le Syndicat.

# Syndicat Intercommunal du Tilleul

## **Article 3 : activités et vocation de accueil de loisirs et périscolaire**

L'accueil de loisirs a des objectifs éducatifs et pédagogiques s'inscrivant dans le projet éducatif intercommunal. La structure développe annuellement un programme pédagogique dont les objectifs principaux sont l'éveil des enfants, leur épanouissement par l'apprentissage de la vie en collectivité, la responsabilisation dans les domaines variés tel que la santé, l'environnement,... Le projet pédagogique est consultable dans les structures.

## **Article 4 : repas et goûter**

Le midi, la structure organise le repas dans les règles d'hygiène et de sécurité imposées par les services sanitaires et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Un goûter est servi l'après-midi.

Les demandes particulières relatives à un régime médical sont traitées au cas par cas entre les familles, le SIT et la société chargée de la conception et de la livraison des repas. Les enfants ayant un régime alimentaire particulier peuvent être accueillis après étude et établissement d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) avec le directeur de la structure. Si ce projet ne peut être établi, les enfants concernés ne pourront être accueillis. Des repas sans porc et végétarien sont proposés. Toute autre demande de régime ne pourra être acceptée.

## **Article 5 : accueil d'un enfant ayant un handicap**

Les enfants souffrant d'un handicap quel qu'il soit, peuvent être accueillis après étude et établissement d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) avec le directeur de la structure d'accueil. Si ce projet ne peut être établi, les enfants concernés ne pourront être accueillis.

## **Article 6 : tenue et discipline**

L'accueil de loisirs doit être un lieu calme, de détente et de convivialité. La bonne tenue est de rigueur. Les enfants dont le comportement est incompatible avec la vie en collectivité ou n'ayant pas assez d'autonomie, pourront faire l'objet d'un refus de prise en charge.

L'appréciation relève du président du SIT, sur signalement de l'équipe d'encadrement de l'accueil.

En cas de non-respect de la vie en commun, du personnel, des autres enfants, du matériel, des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive pourront être appliquées par le Président :

- 1. Réprimande verbale faite à l'élève et information aux parents.**
- 2. Avertissement envoyé aux parents de l'enfant.**
- 3. Exclusion temporaire.**
- 4. Si récidive, exclusion définitive.**

## **Article 7 : effets personnels**

Le SIT décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels. Il est également demandé de ne pas apporter à l'accueil de loisirs des effets de valeur (bijoux, jeux, vêtements,...).

## **Article 8 : traitement médical et accident**

### Traitement médical :

Le personnel intercommunal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants sauf en cas de prescription médicale, sur présentation d'une copie de l'ordonnance du médecin et demande des parents. Les médicaments doivent alors être fournis tous les jours dans leur emballage d'origine avec le nom de l'enfant, la posologie et les heures d'administration indiquée sur la boîte.

### Accident :

En cas d'accident, le personnel intercommunal contacte le SAMU ou les services de protection civile adéquats. Il prévient immédiatement le responsable légal de l'enfant. A cet effet, le responsable légal s'engage à toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour. Dans le cas d'un transfert à l'hôpital, l'enfant est accompagné par un agent intercommunal dans l'attente de l'arrivée de la famille.

## CHAPITRE 2 : modalités d'inscription et de fréquentation

### **Article 9 : inscription**

L'inscription est obligatoire et est préalable à l'accueil de l'enfant dans la structure.

#### • **Dossier d'inscription**

Le dossier d'inscription est disponible sur le site de Syndicat [www.sidutilleul.fr](http://www.sidutilleul.fr) ou à l'accueil de Lagrange.

Ce dossier doit obligatoirement être déposé à l'accueil pour que l'inscription puisse être effective.

**Aucune inscription ne peut être faite auprès des mairies ou au siège du Syndicat.**

### **Contenu du dossier d'inscription :**

- Une fiche d'inscription.
- Une fiche de renseignements.
- Une fiche sanitaire de liaison.
- Un formulaire d'autorisation de prélèvement.

### **Documents à joindre au moment du dépôt en structure :**

- L'attestation d'acceptation de ce présent règlement signée.
- Le n° d'allocataire CAF. A défaut de présentation du numéro, le tarif plein sera appliqué.
- Une attestation indiquant que l'enfant bénéficie d'une assurance Responsabilité Civile.
- Une copie du carnet de vaccination de l'enfant.
- Le cas échéant, pour les parents divorcés ou séparés, la notification de garde de l'enfant.

Le Syndicat se réserve le droit de demander aux responsables légaux, tout autre document qu'elle jugerait utile pour l'accueil de l'enfant.

#### • **Durée de validation d'inscription :**

L'inscription est valable pour une année scolaire. **Elle n'est pas tacitement reconductible** : chaque année, un nouveau dossier d'inscription écrit doit obligatoirement être établi. Dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas accueilli.

#### • **Procédure d'inscription :**

Chaque année, une période d'inscription est définie pour réceptionner les dossiers pour la rentrée scolaire suivante. Les parents en sont informés par l'accueil et le Syndicat.

Les critères de priorité d'accueil sont les suivants :

- 1/** le lieu d'habitation de l'enfant (priorité à ceux habitant sur le secteur du Syndicat)
- 2/** les enfants fréquentant déjà l'accueil.
- 3/** les frères et sœurs des enfants fréquentant l'accueil en fonction de la date de dépôt du dossier d'inscription complet.
- 4/** pour les nouveaux : la date de dépôt du dossier complet dans la structure.

Passé le délai de la période d'inscription, seul le critère de la date de dépôt du dossier est retenu. Une inscription reste possible tout au long de l'année ; l'enfant est accueilli en fonction des disponibilités d'accueil de l'ALSH.

### **Acceptation de prise en charge de l'enfant :**

L'inscription n'est prise en compte qu'après :

- Acceptation par les familles des conditions définies dans le présent règlement,
- Obtention, par la direction de la structure d'accueil, de tous les documents nécessaires à l'élaboration du dossier de l'enfant. Dans le cas contraire, la demande d'inscription est ajournée et non instruite jusqu'à réception des documents manquants.

### **Perte du bénéfice de l'inscription :**

Même si l'inscription d'un enfant a été acceptée, celui-ci perdra le bénéfice de sa place :

- S'il n'a pas été accueilli au bout de 15 jours après la rentrée scolaire,
- Ou s'il est régulièrement désinscrit, soit en totalité soit partiellement.

La place est offerte à un autre enfant. Par ailleurs, sa demande d'inscription l'année scolaire suivante, n'est pas prioritaire.

# Syndicat Intercommunal du Tilleul

## **Article 10 : établissement du planning de fréquentation**

Le planning de fréquentation de l'enfant est établi lors de son inscription en fonction du planning prévisionnel par les parents. L'enfant peut être présent :

- la semaine entière,
- un à plusieurs jours différents en fonction des semaines,
- un jour régulier par semaine,
- midi et soir,
- uniquement le midi,
- uniquement le soir.

Si lors de l'inscription, les parents sont dans l'impossibilité de donner un planning de fréquentation fiable, celle-ci sera ajournée jusqu'à la communication du planning et confirmée à ce moment-là.

Si le planning communiqué lors de l'inscription n'est pas fiable et que la réservation de plages horaires est abusive (exemple : réservation de tous les midis et soirs alors que la présence réelle de l'enfant n'est que de un à deux midis par semaine), le premier mois est facturé sur la base du planning prévisionnel communiqué lors de l'inscription (enfant présent ou non) et le planning est modifié les mois suivants sur la base de la fréquentation réelle de l'enfant pendant le premier mois. L'objectif est de limiter la réservation de places abusivement et de refuser l'inscription d'autres enfants.

Au cours de l'année scolaire, le planning de fréquentation de l'enfant peut être modifié sur demande préalable des parents. Cette modification est acceptée en fonction des possibilités d'accueil de la structure.

## **Article 11 : absence**

En cas d'absence, **les parents s'engagent à prévenir la structure le plus rapidement possible par téléphone ou par mails**. Toute absence non justifiée et quelle que soit la durée est facturée au tarif « repas-accueil non consommé » pour toute la durée de non prévenance.

### **Délai de prévenance annulant la facturation en cas d'absence :**

Toute absence justifiée deux jours ouvrés (au plus tard à 17 h) avant la venue programmée de l'enfant n'est pas facturée.

#### **Pour exemple :**

- Absence le lundi avertie le jeudi à 16h45=*pas de facturation (sauf jour férié)*.
- Absence le mardi avertie le vendredi à 16h45=*pas de facturation (sauf jour férié)*.
- Absence le jeudi avertie le mardi à 18h=*facturation*.

En cas de non-respect du délai, le premier jour d'absence est facturé au tarif habituel et complet.

#### **Pour exemple :**

- Absence indiquée le lundi pour toute la semaine y compris le lundi = *facturation du lundi*.

## **Article 12 : cas particulier de transmission d'informations en période de fermeture d'un ALSH**

L'accueil de loisirs est fermé une partie des vacances scolaires. Pendant cette période, aucune inscription ou annulation n'est prise en compte, y compris au siège du Syndicat.

Il convient donc d'informer la structure au plus tard la veille de la fermeture afin que l'inscription ou l'absence de l'enfant puisse être prise en compte. Si le changement de planning est indiqué au-delà par mail, téléphone ou autre, le premier jour d'absence sera facturé au tarif normal ou la prise en charge de l'enfant ne pourra avoir lieu.

## **Article 13 : cas particulier et cas d'urgence**

Un enfant non inscrit peut accéder exceptionnellement à l'accueil de loisirs (dans le respect des normes de sécurité de celui-ci) dans un cas de force majeure (raisons familiales, médicales ou sociales) sur demande des familles et accord du Syndicat. Le dossier d'inscription est régularisé dans les meilleurs délais.

## **Chapitre 3 : Tarification et modalités de règlement**

### **Article 14 : les tarifs appliqués**

Les tarifs sont fixés par délibération. Ils figurent en annexe de ce présent règlement. La facturation s'exercera par demi-heure de présence. Toute demi-heure commencée sera due.

# Syndicat Intercommunal du Tilleul

## **Article 15 : calcul de la participation financière**

La participation financière est calculée sur la base du planning de présence réelle de l'enfant en fonction du Quotient Familial et des conditions relatives aux absences mentionnées à l'article 11. Le quotient familial communiqué par la Caisse d'Allocations Familiales est mis à jour à l'inscription de l'enfant et au 01 janvier de l'année scolaire en cours. Le barème de l'accueil périscolaire (hors extrascolaire) est fonction de l'application du quotient familial tel que calculé par la Caisse d'Allocations Familiales.

- Une réduction de 50% pour un quotient familial inférieur à 600€.
- Une réduction de 20% pour un quotient familial compris entre 601 et 900€.

En cas d'absence de justificatifs, le tarif le plus élevé est appliqué. Toute demande de modification tarifaire intervenant suite à un changement de situation personnelle au cours de l'année (divorce, chômage,...) sera soumise au Président du Syndicat.

## **Article 16 : facturation**

La participation des familles est payable mensuellement à réception de la facture. Les modalités de règlement sont inscrites sur la facture. Les factures d'un montant inférieur à 15 € ne sont pas éditées, elles sont reportées de mois en mois, jusqu'à ce que le montant atteigne 15 €

## **Article 17 : non-paiement**

Le non règlement d'une facture peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant prononcée par le Président du Syndicat. Les parents en seront informés par courrier avec AR.

## **Article 18 : divers**

Le syndicat fournit chaque année une attestation fiscale pour les enfants âgés de moins de 6 ans. Attention déduire les frais de repas de 3.60€ sur chaque prestation en périscolaire, mercredi et extrascolaire.

Le président du Syndicat Intercommunal du Tilleul  
Miltiade CONSTANTAKATOS

# Accusé de réception

Je soussigné :

Certifie avoir pris connaissance du Règlement intérieur des centres périscolaires et extrascolaires et m'engage à respecter et appliquer les règles énoncées dans ce règlement.

Signature des représentants légaux :

Signature de(s) enfants (Facultatif):

Syndicat Intercommunal du Tilleul  
2 rue du Charron 90150 FRAIS  
☎ 03.84.23.82.62  
✉ [sigarpif@akeonet.com](mailto:sigarpif@akeonet.com)  
[www.sidutilleul.fr](http://www.sidutilleul.fr)

La Grange aux Mômes  
1 place des Vosges  
☎ 03.84.23.80.66  
✉ [efrancois-sit@orange.fr](mailto:efrancois-sit@orange.fr)

**Annexe 1**

**Les horaires de l'accueil périscolaire**

**Accueil périscolaire :**

**Lundi, mardi, jeudi, vendredi**

<b>LAGRANGE</b>	<b>7h30 - 8h30</b>	<b>11h30 - 13h30</b>	<b>16h30 - 18h30</b>
-----------------	--------------------	----------------------	----------------------

**Mercredi**

<b>LAGRANGE</b>	<b>8h00 - 18h00</b>
-----------------	---------------------

**Accueil extrascolaire : vacances scolaire**

<b>LAGRANGE</b>	<b>8h00 - 18h00</b>
-----------------	---------------------

**Annexe 2**

Conformément à la délibération du 25 mars 2019, les tarifs en vigueur sont les suivants :

**TARIFICATION**

<b>Produits périscolaire</b>	<b>Tarifs</b>
Heure d'accueil	2.00€
Repas seul non consommés	4.50€
Repas + accueil	5.60€

<b>Produits mercredi et extrascolaire</b>	<b>Tarifs</b>
Journée avec repas	11.50€
Journée sans repas	7.50€
½ journée avec repas	7.90€
½ journée sans repas	3.80€
Heure d'accueil	2.00€
Semaine complète avec repas	55.00€
Participation aux sorties	5.00€

## Syndicat Intercommunal du Tilleul

Le barème de l'accueil du périscolaire sera également fonction de l'application du quotient familial tel que calculé par la Caisse d'Allocation Familiale. Une réduction

- de 50% pour un quotient familial inférieur à 600
- de 20% pour un quotient familial compris entre 601 et 900

Pour les activités liées à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement :

Journée avec ou sans repas, 1/2 journée avec ou sans repas, heure d'accueil et semaine complète. Il est décidé d'appliquer une réduction

- de 10% pour un quotient familial compris entre 0 et 540
- de 20% pour un quotient familial compris entre 441 et 800

La facturation s'exercera par demi-heure de présence. Toute demi-heure commencée sera due. Cette tarification sera effective à compter du 01 mai 2019 à l'accueil « La Grange aux Mômes » situé à LAGRANGE.