



REGLEMENT INTERIEUR des accueils de loisirs périscolaires de la Communauté de communes Cœur du Jura

Le présent règlement intérieur est établi afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'un des accueils collectifs de mineurs mis en place et géré par la Communauté de communes Arbois Poligny Salins Cœur du Jura.

Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres aux structures, complémentaires avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs (code de l'Action Sociale et des Familles).

Chaque Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et s'inscrit dans un projet éducatif, répondant à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

Ces structures bénéficient du soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales du Jura et de la Mutualité Sociale Agricole.

Toute inscription à l'accueil de loisirs entraîne automatiquement l'acceptation sans condition du règlement intérieur. Le règlement intérieur peut être consulté sur la structure, sur le site internet www.cc-coeurdujura.fr/enfance/alsh ou transmis par mail.

1- Alsh du territoire

ALSH	Adresse	Téléphone / mail
ARBOIS 39600	Ecole Aragon 1 rue du Château Pécauld	03 84 66 22 07 / 07 54 32 26 83 alsh.arbois@cc-aps.fr
AUMONT 39800	Rue des Ecoles	03 84 51 32 33 / alsh.aumont@cc-aps.fr
COLONNE 39800	Route de la Bresse	03 84 37 57 86 / alsh.colonne@cc-aps.fr
GROZON 39800	Rue des Salines	03 84 37 56 37 / alsh.grozon@cc-aps.fr
LE FIED 39800	1 rue de l'Oratoire	03 84 85 38 82 / alsh.le.fied@cc-aps.fr
POLIGNY BREL 39800	Place Loullier	03 84 37 14 62 / 07 78 41 47 35 alsh.polignybrel@cc-aps.fr
POLIGNY PERCHEES 39800	Rue Saint Roch	03 84 37 29 90 / 07 54 38 65 81 alsh.polignyperchees@cc-aps.fr
SAINT-LOTHAIN 39230	9 rue Charles Sauria	06 79 89 56 96 / alsh.stlothain@cc-aps.fr
VADANS 39600	Espace Liberté	06 31 54 38 38 / alsh.vadans@cc-aps.fr
SALINS LES BAINS 39110	3 rue du Docteur Hurter	03 84 73 19 96 / joachim.gobillard@leolagrange.org

Ces établissements peuvent accueillir les enfants de 3 à 12 ans, scolarisés dans les écoles de la CCAPS, dès lors qu'ils ont un dossier d'inscription à jour et dans la limite de la capacité autorisée par la Préfecture et les services de Protection Maternelle Infantile.

Les enfants de moins de 3 ans ne peuvent être accueillis que s'ils sont scolarisés.

ALSH	Capacité -6 ans autorisée	Capacité +6ans envisageable si suffisamment de personnel	Capacité maxi des locaux
ARBOIS	37 à l'alsh 40 salle Rouget	55 enfants à l'alsh (à confirmer)	92 à l'alsh
AUMONT	20	30	50

COLONNE	45	45	90
GROZON	12	20	32
LE FIED	25	41	66
POLIGNY BREL	10	140	150
POLIGNY PERCHEES	70 le mercredi	76 le mercredi	146 le mercredi
SAINT-LOTHAIN	32	38	70
VADANS	12	40	52
SALINS	14 à l'alsh 40 avec restaurant et salle sivom	51 à l'alsh 69 avec restaurant et salle sivom	65 à l'alsh 109 avec restaurant et salle sivom

2- Personnel encadrant

La directrice (ou le directeur) est chargé(e), dans sa structure, sous l'autorité du Président de la Communauté de communes, de :

- l'organisation du service d'accueil,
- la gestion administrative et financière,
- l'encadrement de l'équipe,
- la mise en place et l'application des mesures d'hygiène et de sécurité,
- la réalisation du projet pédagogique et sa mise en application
- créer des relations privilégiées avec les parents.

La directrice adjointe (ou le directeur adjoint) est chargé(e) de la continuité de direction en cas d'absence de la directrice (directeur). Si elle est absente à son tour, la continuité est assurée par un membre de l'équipe.

Les animateurs, sous la responsabilité de la directrice ou son adjointe :

- encadrent les groupes d'enfants en assurant la sécurité et le respect des protocoles d'hygiène et en veillant à la gestion des conflits éventuels
- mettent en place des activités variées contribuant à l'éveil et à l'épanouissement des enfants dans le cadre du projet pédagogique,
- sont à l'écoute des parents, recueillent et apportent des informations concernant les enfants

Les structures sont tenues à un taux d'encadrement spécifique d'au moins 50% de personnels qualifiés. Le taux d'encadrement est fixé à 1 animateur pour 10 enfants de -6 ans / 1 animateur pour 14 enfants +6 ans soit en moyenne, 1 animateur pour 12 enfants. Un taux dérogatoire peut être appliqué en cas de difficulté de recrutement (1 pour 14 et 1 pour 18).

Les structures peuvent aussi accueillir des stagiaires de diverses formations.

ALSH	Direction	Equipe et diplôme
ARBOIS	Julia LEON MARTINEZ	11 animateurs
AUMONT	Charles MOURAUX	3 animatrices
COLONNE	Lise ROUSSELET	8 animateurs
GROZON	Florence BULABOIS fait fonction de directrice par interim mais modification à apporter d'ici vacances Toussaint	2 animatrices
LE FIED	Nathalie DECHAUME	4 animateurs 1 agent de service
POLIGNY BREL	Estelle MOURAUX	7 animateurs 1 agent de service
POLIGNY PERCHEES	Isabelle FEBVRE Amandine LAMBERT (adjointe)	4 animatrices 1 agent de service

SAINT-LOTHAIN	Stéphanie VINCENT	3 animatrices 1 agent de service
VADANS	Amélie BRIAULT	2 animateurs 1 agent de service
SALINS	Joachim GOBILLARD Emeline GRILLON (adjointe)	9 animateurs

3- Jours et horaires d'ouverture

Les accueils de loisirs sont ouverts tous les jours d'école et le mercredi pour certains sites. Ils sont fermés les jours fériés et « vaqués » pour l'Education Nationale.

Les accueils sont fermés durant les vacances scolaires, sauf Arbois, Poligny Perchées, St Lothain, Salins (se reporter au règlement des accueils de loisirs extrascolaires).

ALSH	Accueil matin	Pause méridienne	Accueil soir	Mercredi
ARBOIS	7h-8h20	11h30-13h20 (12h15 sans repas)	16h30-18h30	7h-18h30 présence activités 9h30-11h/14h30-16h
AUMONT	7h30-8h20	11h50-13h20 (12h20 sans repas)	16h-18h30	FERME
COLONNE	7h15-8h40	11h50-13h20 (12h20 sans repas)	16h30-18h30	FERME
GROZON	7h30-8h20	11h30-13h20 (12h30 sans repas)	16h30-18h	FERME
LE FIED	7h30-8h20	11h30-13h20 (12h sans repas)	16h30-18h30	FERME
POLIGNY BREL	7h30-8h20	11h30-13h20 (12h30 sans repas)	16h30-18h15	FERME
POLIGNY PERCHEES	7h30-8h20	11h45-13h35 (12h30 sans repas)	16h30-18h15	7h30-18h15 Présence activités 9h-11h30/14h-16h30
SAINT-LOTHAIN	7h30-8h50	12h-13h50 (12h30 sans repas)	17h-18h30	FERME
VADANS	7h30-8h45	11h45-13h45	16h45-18h15	FERME
SALINS	7h30-8h20	11h30-13h20 (12h15 sans repas)	16h30-18h30	7h30-18h Présence activités 9h-11h30/14h30-16h30

Des fermetures exceptionnelles peuvent intervenir en cours d'année pour :

- travaux (non programmés mais à réaliser pour raisons de sécurité),
- cas de force majeure (inondation, incendie, épidémie ...),
- mouvement de grève du personnel, pour lequel aucune solution de remplacement ne peut être envisagée

Dans le cas des fermetures exceptionnelles, une réduction de la tarification est réalisée au prorata des temps d'accueil.

En cas de dépassement de plus de 30 minutes sur l'horaire de fermeture et sans nouvelles de votre part, nous nous réservons le droit de faire appel aux services de Gendarmerie pour la prise en charge de l'enfant.

4- Temps d'accueil

Les temps périscolaires doivent être des moments de détente pour les enfants.

L'arrivée du matin et du soir se fait à horaires échelonnés, selon les besoins des familles, sauf si l'enfant est inscrit à un atelier thématique d'une durée spécifique.

L'accueil du mercredi se fait obligatoirement sur les temps d'activités proposées, pour ne pas perturber leur bon déroulement.

Durant l'accueil du matin, l'enfant peut prendre tranquillement son petit-déjeuner s'il n'a pas eu le temps de le faire à la maison (à fournir par la famille) et pratiquer des activités calmes en liberté ou en petits groupes (lecture, dessins, petits jeux).

Sur le temps de midi, les enfants sont répartis sur 1 ou 2 services selon le nombre.

Les animateurs les accompagnent dans la découverte de nouvelles saveurs, dans l'éducation au goût et la découverte de l'équilibre alimentaire.

Avant ou après le repas, des temps de jeux ou des activités collectives ou individuelles sont proposés, pour permettre aux enfants de bénéficier d'un temps de ressourcement.

Durant l'accueil du soir, un temps est consacré au goûter (à fournir par la famille) puis des jeux libres en intérieur ou extérieur sont mis en place par petits groupes. Les enfants qui le souhaitent peuvent s'avancer dans leurs devoirs de façon autonome (20 min maxi).

Des ateliers thématiques de 30 à 45 minutes peuvent être proposés certains soirs, sur engagement régulier entre chaque période de vacances.

Le mercredi est dédié à des grands jeux collectifs, des activités en groupes et des sorties collectives.

5- Modalités d'accueil

Un formulaire d'inscription est remis à toute nouvelle famille.

Les documents sont téléchargeables sur le site internet www.cc-coeurdujura.fr/enfance-et-jeunesse/alsh

Documents à fournir dans le dossier d'inscription :

- Coordonnées des responsables légaux
- Coordonnées du payeur si différents
- Numéro d'allocataire CAF ou MSA du payeur
- Avis d'imposition de l'année N-2 pour les non-allocataires CAF
- Coordonnées du médecin traitant
- Problème de santé à signaler (ex : allergies...)
- Dates des vaccins
- Autorisations de transmission des données à caractère personnel à la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, à des fins exclusivement statistiques (les parents ont la possibilité d'exercer leur droit d'opposition conformément à l'article 21 du règlement général de protection des données personnelles-RGPD) et de consultation des ressources sur le site de la Caisse d'Allocations Familiales
- Autorisation de conservation des données financières pendant 5 ans
- Personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Autorisation diverses (hospitalisation, photos, sorties...)

Documents à fournir en complément :

- Attestation d'assurance (responsabilité civile pour les activités périscolaires)
- Photocopie des vaccins effectués

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale ou professionnelle, doit être signalé rapidement à la direction de l'alsh.

Une fois l'inscription à jour, les familles peuvent procéder aux réservations et annulations des temps d'accueil depuis le portail BL Enfance, avec un identifiant et un mot de passe qui leur est transmis.

Tout enfant inscrit à un temps d'accueil est placé sous la responsabilité de l'alsh.

En conséquence :

- Toute présence doit faire l'objet d'une inscription préalable dans le respect des délais fixés dans le présent règlement
- Toute absence doit être signalée dans le respect des délais fixés dans le présent règlement
- Un enfant de + de 6 ans ne peut quitter seul l'alsh, sans l'accord écrit des parents
- L'équipe d'animation ne confie l'enfant qu'au responsable légal ou aux personnes autorisées, dûment mentionnés dans le dossier d'inscription ou faisant l'objet d'une autorisation exceptionnelle transmise par écrit (ou mail)

- La personne qui vient chercher l'enfant doit se présenter auprès d'un animateur avant de partir avec l'enfant

Délais à respecter pour RESERVER des temps d'accueil :

Matin Midi sans repas Soir	Repas	Mercredi
2 jours avant Le vendredi avant les vacances pour le lundi de la rentrée	Pour tous les sites Le jeudi avant 9h pour les repas de la semaine suivante Le jeudi avant les vacances 9h pour la semaine de rentrée Pour Poligny Brel 2 jours avant Pour Salins Le vendredi pour la semaine sur-suivante	Le lundi avant 16h

Délais à respecter pour ANNULER des temps d'accueil :

Matin Midi sans repas Soir	Repas	Mercredi
Le jour même avant l'ouverture ou au plus tard 9h	Pour tous les sites Le mardi avant 16h pour les repas du jeudi et vendredi Le jeudi avant 16h pour les repas de la semaine suivante Le jeudi avant les vacances 16h pour les repas de rentrée Pour Poligny Brel Le jour même avant 9h Le vendredi avant les vacances 9h pour le lundi de la rentrée Pour Salins Le vendredi pour la semaine sur-suivante	Le lundi avant 16h

En cas de maladie dans la journée contraignant le responsable à venir chercher l'enfant, les temps d'accueil sont comptabilisés en « absence excusée » mais le repas du jour même et du lendemain sera facturé. Pour les enfants en forfait ½ pension à Arbois et Vadans, d'autres modalités s'appliquent (se reporter au règlement intérieur du restaurant intercommunal).

En cas de grève ou de maladie de l'enseignant, l'enfant peut venir prendre son repas. Les mêmes délais d'annulation seront pris en compte pour la facturation.

Lors des sorties scolaires, les réservations de repas seront automatiquement annulées (sauf si pique-nique prévu pour les enfants déjà inscrits). Il conviendra aux familles d'annuler les temps d'accueil du matin et du soir si besoin, sinon ils seront facturés.

6- Santé et sécurité

Les enfants doivent être à jour de leurs 11 vaccins obligatoires :

- Diphtérie
- Tétanos
- Poliomyélite
- Haemophilus influenzae B
- Coqueluche
- Hépatite B
- Rougeole
- Oreillons
- Rubéole
- Méningocoque C
- Pneumocoque C

Un certificat médical du médecin traitant de l'enfant doit être fourni pour toute contre-indication à une vaccination obligatoire.

Les enfants atteints de fièvre (supérieure à 38°), de symptômes covid, d'une maladie contagieuse ou ayant été malades dans la nuit ne peuvent être accueillis à l'alsh.

En cas de présence de poux, la direction doit en être immédiatement informée.

Toute administration de médicament (même homéopathie) doit faire l'objet d'une ordonnance à jour et les médicaments fournis (dans la boîte d'origine marquée au nom de l'enfant) doivent avoir une date de péremption vérifiée.

En cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), la direction de l'alsh doit être associée à la signature du document ou en avoir une copie et être informée des modalités d'intervention éventuelle à pratiquer en cas de besoin.

Un enfant handicapé ou atteint de maladie chronique peut être accueilli, après accord du médecin traitant, selon des modalités à définir avec les parents.

Les enfants ne doivent porter aucun objet de valeur ou dangereux à l'alsh, ni objets personnels (sauf doudou). L'alsh ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de vol de bijoux ou de jouets. Avant chaque période de vacances, si des affaires oubliées ne sont pas récupérées, elles seront données à une association caritative.

Il est conseillé de marquer les vêtements type blouson, bonnet, gants, ... au nom de l'enfant.

En cas de blessures superficielles, les premiers soins sont prodigués par l'équipe d'animation avec les produits autorisés.

En cas de doute sur l'état de santé (fièvre, mal de ventre ou de tête...), la direction prévient le responsable légal pour qu'une décision rapide soit prise.

En cas de blessure ou d'état grave, la directrice prévient les responsables et les services médicaux appropriés. Si besoin, l'enfant est pris en charge et conduit au centre d'urgence le plus proche, accompagné d'un animateur si l'un des responsables légaux ne peut arriver rapidement.

En cas de séparation, de divorce ou de suspension de l'autorité parentale, si l'un des deux parents n'est pas autorisé à voir ou à venir chercher l'enfant, les documents officiels (jugement...) devront être fournis à la direction de l'alsh.

La structure souscrit une assurance couvrant les conséquences financières de sa responsabilité civile pour tous les dommages corporels, matériels ou immatériels causés aux tierces et survenus lors de l'activité de la structure d'accueil. Tout accident survenant à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement engage la responsabilité civile des parents. Les parents doivent fournir, lors de l'admission, une attestation prouvant que leur responsabilité civile est couverte.

7- Repas et goûters

Les repas sont fournis par différents prestataires selon les sites :

ALSH	Fournisseur repas
ARBOIS	Restaurant intercommunal Arbois (CCAPS) Livraison en liaison chaude par l'ADMR d'Arbois (pour Vadans)
VADANS	
AUMONT	Cuisine Centrale de Lons Livraison en liaison froide par l'ADMR Sellières ou Lons (pour le Fied)
COLONNE	
GROZON	
LE FIED	
SAINT-LOTHAIN	
POLIGNY BREL	Service Commun de Restauration de Poligny (lycée Friant)
POLIGNY PERCHEES	
SALINS-LES-BAINS	Restaurant municipal de Salins (semaines scolaires et mercredi) Château d'Uzel pour les vacances

Les menus sont consultables sur le panneau d'affichage de l'alsh et sur le site internet

www.cc-coeurdujura/enfance/alsh.

Les menus sont établis par les cuisiniers qui veillent au respect du plan alimentaire (équilibre sur la semaine et sur les produits, quantités adaptées selon les âges, sel et sauces limitées, variété des plats services).

Il est demandé aux enfants de goûter à tous les plats qui leur sont proposés. Une petite quantité leur est donc systématiquement servie et ils décident ensuite s'ils souhaitent ou non en reprendre.

Les quantités de pain sont limitées à 2-3 morceaux par enfant, pour éviter des « repas tout pain » et ne pas manger ce qui est proposé.

En fonction des quantités restant disponibles, les enfants peuvent être resservis une fois, dans une portion moindre que la 1^{ère} assiette, dans un souci d'équilibre nutritionnel.

Les quantités de nourriture données aux enfants sont négociées avec eux en fonction de leur appétit et de leur goût. Pour les plus petits, les quantités servies ne sont pas trop importantes pour qu'ils puissent finir leur assiette.

La dégradation volontaire du matériel peut faire l'objet d'une facturation aux familles (vaisselle, mobilier...).

Les enfants peuvent être associés à l'organisation du repas (débarrassage et/ou nettoyage des tables, service des plats, remplissage de brocs d'eau, distribution du pain). Ceci n'est pas organisé pour qu'ils se substituent au travail de l'adulte mais pour qu'ils s'intègrent dans une dynamique participative.

L'alsh devra impérativement être informé des éventuelles allergies alimentaires (sur présentation d'un justificatif médical ou d'un PAI valable pour l'année).

Un plat de substitution peut être envisagé pour les régimes sans viande.

La Cuisine Centrale de Lons ne prévoit pas de plat de substitution pour les régimes sans poisson, il ne sera donc pas toujours possible d'avoir un menu adapté au régime de l'enfant.

Les goûters ne sont pas fournis par l'alsh, sauf à Salins et sauf les mercredis à Arbois et à Poligny Perchées. Les petits-déjeuners éventuels sont à fournir par les familles.

Dans un souci de qualité nutritionnelle et pour favoriser une bonne hygiène alimentaire des enfants, il est conseillé de privilégier des produits légers et diversifiés : fruits frais ou secs, compote, produit laitier, biscuit

- des produits faits maison ou à nutriscore faible (A à C)
- des emballages réduits (boîte marquée au nom de l'enfant)

Les bonbons et boissons type sodas ne sont pas autorisés, sauf goûters anniversaire validés avec la direction (ou fournis par alsh).

8- Tarification

Le calcul de la tarification se fait lors de l'inscription et est actualisé au 1^{er} janvier de l'année suivante puis en septembre, sans effet rétroactif, sauf changement de situation familiale indiquée à la direction.

Les ressources prises en compte pour le calcul au titre de l'année N sont celles de l'année N-2. Elles correspondent à la rubrique « total des salaires assimilés » (avant déduction forfaitaire de 10% ou des frais réels) et de tous les autres revenus imposables (revenus capitaux immobiliers, fonciers, pensions alimentaires...).

Dans le cas où une famille perçoit une pension alimentaire dont le montant a été fixé par jugement, le calcul tient compte de ce montant.

La direction de l'alsh dispose d'un droit d'accès sécurisé à la base de données des personnes allocataires CAF, appelée « CDAP », dans le but de faciliter le calcul des participations familiales.

Conformément à la loi informatique et libertés, n°78-17 du 6 janvier 1978, vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous en informant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir un avis d'imposition de l'année N-2 pour calculer vos droits.

En cas de non-production des justificatifs de ressources ou de déclaration inexacte, le tarif maximum du barème fixé par la CAF, au regard de la composition de la famille, est appliqué, sans effet rétroactif.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données qui définit le traitement des données informatiques dans le cadre de l'inscription à l'accueil de loisirs, les données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre des activités des accueils de loisirs, afin de permettre la facturation et la communication avec la famille.

Un formulaire de consentement est fourni à l'inscription de la structure.

Les données ne sont accessibles que par les directeurs et adjoints, coordinatrice Enfance et agent comptable en charge de la facturation.

Les données collectées sont conservées jusqu'à l'âge limite d'inscription de l'enfant Au-delà de l'âge limite d'inscription.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données vous concernant depuis votre portail familles.

Pour les situations spécifiques (famille de primo-arrivants, enfants placés en famille d'accueil...), le tarif minimum du barème, au regard de la composition de la famille ou 1 enfant si placement, est appliqué.

En cas de changement de situation des parents (chômage, décès, séparation, mariage, ...), les ressources à prendre en compte peuvent être actualisées au niveau de la CDAP. Il appartient aux familles d'effectuer les démarches nécessaires auprès de la CAF et d'informer la direction pour modification des revenus.

En cas d'arrivée d'un nouvel enfant au foyer, la famille doit en informer la direction pour modification du taux d'effort.

La participation des familles est calculée par application d'un taux d'effort fixé par la Communauté de communes sur les ressources mensuelles du foyer fiscal, selon la formule suivante :

ressources annuelles avant abattement/12 x taux d'effort fonction du nombre d'enfants au foyer/100/2 = coût 1/2h accueil.

La séquence d'accueil est facturée à la 1/2h de présence selon le pointage horaire.

Toute 1/2h entamée est due.

La pause méridienne est facturée la durée réelle déduite de 30 minutes (sauf pour les enfants du RPI Aiglepierre Marnoz qui ont une pause méridienne facturée 30 minutes).

Suite à délibération CO 075 DE du conseil communautaire du 9 juillet 2019, les taux d'effort appliqués sont les suivants :

Nombre enfants à charge au foyer	Taux d'effort appliqué	Coût 1/2h plancher	Coût 1/2h plafond
1 enfant	0.032%	0.11€/heure	0.78€/h
2 enfants	0.030%	0.10€/heure	0.73€/h
3 enfants et+	0.028%	0.09€/h	0.68€/h

Sont arrêtés les revenus plancher/plafond suivants = 687€/4874€.

Les familles doivent s'acquitter de 5€ pour frais d'inscription au moment de la constitution du dossier familles. Des pénalités de 10€ peuvent être appliquées (après courrier d'avertissement) pour non-respect des délais de réservation ou d'annulation ou dépassement des horaires de fermeture de l'alsh.

Le tarif des repas est fixé à 4€ sauf pour les alsh d'Arbois et de Vadans, bénéficiant d'un régime forfait demi-pensionnaire (se reporter au règlement intérieur du restaurant intercommunal d'Arbois) et alsh Salins où les tarifs sont en cours d'harmonisation (3,70€ pour les écoles de Salins, 3,80 pour les maternelles du RPI Aiglepierre-Marnoz et 4,60 pour les primaires RPI, 4€ pour le mercredi).

Pour les mercredis, une tarification supplémentaire de 2€ peut s'appliquer pour les sorties journées.

Les difficultés de règlement peuvent être évoquées auprès du Centre Communal d'Action Sociale de votre commune de résidence, des services du Trésor Public ou d'une association d'aide familiale.

9- Facturation

Les factures sont établies mensuellement le mois N+1 et disponible sur le portail BL Enfance. Cette facture ne permet pas d'effectuer le règlement, car elle ne mentionne pas les références nécessaires.

Il faut donc attendre de recevoir l'avis des sommes à payer envoyé par le Trésor Public pour procéder au règlement dans un délai d'un mois.

Les factures sont éditées uniquement si elles sont supérieures ou égales à 15€, sinon elles font l'objet d'un report le mois suivant.

Pour l'alsh de Salins, le règlement se fait directement auprès de l'alsh (paiement possible par chèque, espèces, tickets CESU et e-CESU, virement, chèques ANCV).

Pour les autres alsh, Le règlement se fait directement au Trésor Public - place du Champ de Foire 39800 Poligny - par :

- chèque,
- tickets CESU préfinancés par l'employeur,
- paiement en ligne sur le site www.tipi.budget.gouv.fr
- prélèvement sur présentation d'un RIB et après signature du mandat d'autorisation.

Le non-paiement ou les retards répétés de paiement font l'objet d'une relance par le Trésor Public (ou l'association Léo Lagrange pour Salins) puis d'une procédure éventuelle de recouvrement.

Toutes les factures de l'année précédente (sauf mois juin-juillet) doivent être acquittées. A défaut, la Communauté de communes se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

En cas d'erreur sur la facturation, le responsable doit la signaler à la direction de l'accueil de loisirs par écrit (ou mail), copie à la coordinatrice enfance de la CCAPS g.martin@cc-aps.fr.

Une régularisation pourra être alors effectuée le mois suivant, si l'erreur est confirmée.

En cas de garde alternée, une facturation partagée père/mère peut être établie, sous réserve de transmission du calendrier. La facturation est établie par journée et ne pourra être répartie sur des séquences d'accueil d'une même journée.

10- Protocole covid

Les accueils de loisirs sont soumis aux protocoles sanitaires en vigueur du Ministère de l'Education et de la Jeunesse.

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel. Ils s'engagent à ne pas mettre leurs enfants à l'accueil de loisirs en cas de fièvre (38 °C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la COVID-19 chez l'enfant ou dans sa famille.

De même, les enfants ayant été testés positivement au SARS-Cov2, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque ne doivent pas se rendre à l'accueil de loisirs (sauf exceptions prévues par les autorités sanitaires pour les contacts à risque). Ils en informent la directrice (directeur) de l'accueil de loisirs.

Ces mêmes règles s'appliquent aux personnels des structures.

L'accès des accompagnateurs doit se limiter à la porte d'entrée, avec port du masque. Dans certains cas, les parents devront sonner au portail ou téléphoner à l'accueil de loisirs pour indiquer leur arrivée.

Selon les préconisations du Ministère, le port du masque sera obligatoire pour les enfants de + de 6 ans (à fournir par les familles) et les personnels d'encadrement dans les espaces clos, comme en extérieur. Il est demandé aux familles de prévoir à minima 2 masques par jour pour changement après le repas.

Le lavage des mains est mis en place à l'arrivée dans la structure, avant et après les repas et les temps d'activités intérieures ou extérieures.

Les activités et temps de repas sont organisés pour veiller à limiter, dans la mesure du possible, les regroupements et croisements importants entre les enfants, et garantir le maintien de la distanciation physique.

Les enfants déjeunent tous les jours à la même table.

11- Implication des familles

Soucieuse du bien-être des enfants, l'équipe d'animation est à l'écoute des familles et peut être sollicitée pour toute information relative à l'accueil de l'enfant. Cependant, pour toute situation spécifique, il est préférable de prendre contact avec la directrice (directeur) de la structure pour un échange téléphonique ou une prise de rendez-vous.

Les règles de vie collective de l'accueil de loisirs sont définies par l'équipe d'animation, en lien avec les enfants. Ces règles sont connues de tous et peuvent faire l'objet de négociations ou de modifications, en fonction des demandes des enfants ou de l'équipe d'animation et en cohérence avec le projet éducatif de la CCAPS. Elles doivent cependant être respectées sur tous les temps d'accueil par les enfants et les adultes.

Le non-respect de ces règles de vie ne peut être toléré chez les enfants comme chez les adultes. Si le simple rappel de ces règles ne suffit pas pour faire évoluer positivement le comportement de l'enfant, des mesures peuvent être prises.

Type de problème rencontré	Mesures prises
Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives Gestes violents envers soi-même ou autrui	L'enfant est écarté du groupe et ramené au calme pour permettre d'engager un dialogue L'animateur lui rappelle les limites « tu n'es pas autorisé à faire ou à dire cela » et l'interroge sur la raison de son attitude « qu'est-ce qui a provoqué cet acte ou cette parole ? » puis « tu y réfléchis et nous en reparlons demain pour voir quelle suite nous donnons »
Persistance d'un comportement non adapté Refus systématique d'obéissance Agressivité et violence caractéristique	Un mail est adressé aux responsables légaux pour les informer (l'enfant en est averti) Une réunion entre l'enfant, les responsables légaux, la direction de l'alsh et la coordinatrice enfance CCAPS est organisée Un courrier d'avertissement est adressé aux responsables légaux
Comportement régulièrement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Eventuellement médiation avec intervenant extérieur Exclusion temporaire après courrier d'avertissement
Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive

Le Président de la Communauté de communes
Dominique BONNET