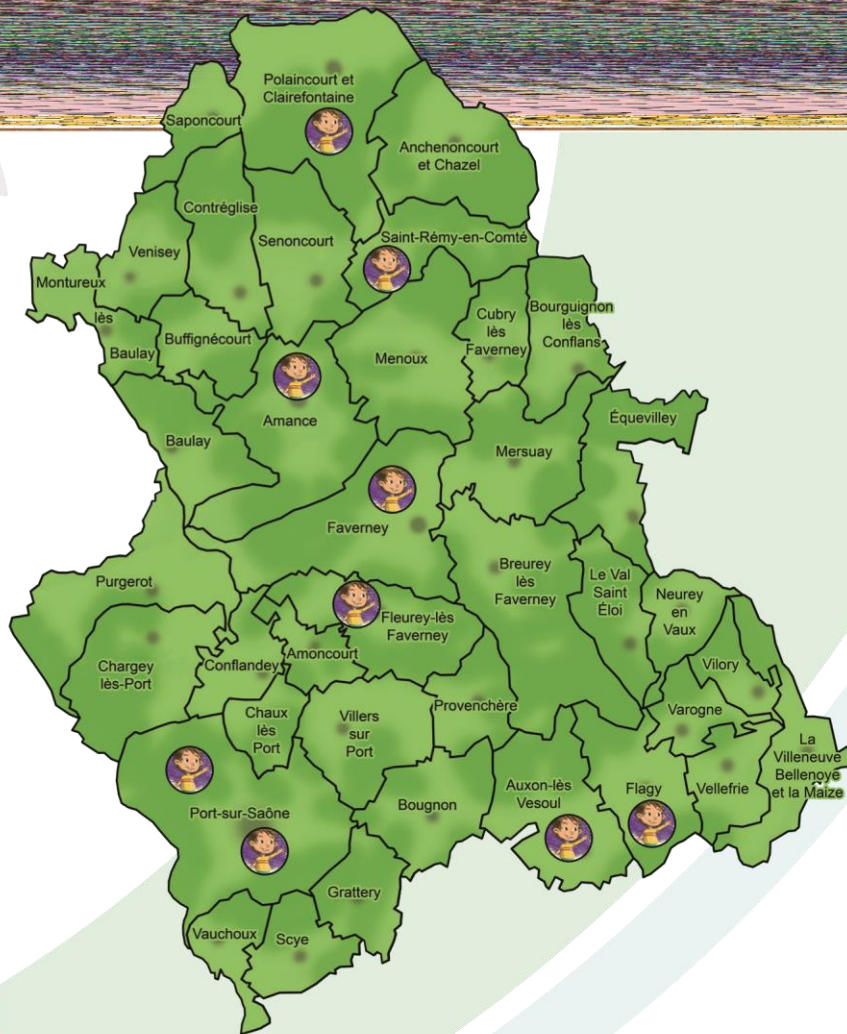
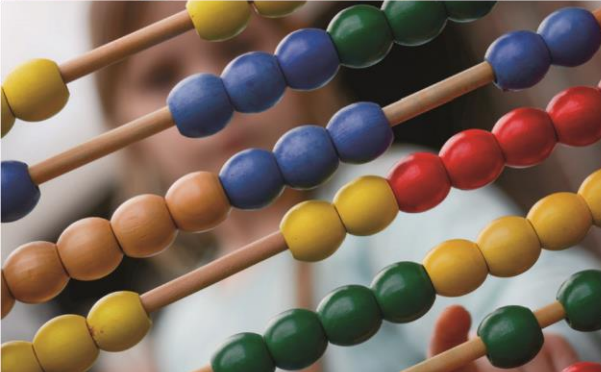


# Accueils périscolaires et centres de loisirs



## Règlement intérieur Protocole sanitaire

[www.cctds.fr](http://www.cctds.fr)

Facebook : ccterresdesaone

**A.L.S.H.**  
de Terres de Saône

**Terres**  
de **Saône**  
Communauté de Communes



# Règlement intérieur des accueils collectifs de loisirs

La Communauté de communes Terres de Saône assure la gestion de 9 accueils de loisirs sur territoire.

<b>ALSH « Centre du Parc » AMANCE</b>	<b>03 84 91 19 77</b> centreduparc@cctds.fr	Direction : Florence TRIBOULET
<b>ALSH « Les Marmottons » AUXON</b>	<b>03 84 76 62 57</b> alshauxon@cctds.fr	Direction : Lucie Grenot
<b>ALSH « Les p'tits loups de Fav » FAVERNEY</b>	<b>03 84 92 04 73</b> alshfaverney@cctds.fr	Direction : Nicolas Poulain
<b>ALSH FLAGY</b>	<b>03 84 95 97 06</b> alshflagy@cctds.fr	Direction : Lucie Grenot
<b>Centre périscolaire FLEUREY-LES-FAVERNEY</b>	<b>03 84 91 35 56</b> periscolairefleurey@cctds.fr	Direction : Aline CUGNOT
<b>Centre périscolaire POLAINCOURT</b>	<b>07 67 67 26 67</b> periscolairepolaincourt@cctds.fr	Direction : Agnès CHARLOT
<b>CLAE Verdun PORT-SUR-SAONE</b>	<b>03 84 91 59 55</b> clae-verdun@cctds.fr	Direction : Jean-Claude MACIA
<b>CLAE Saint-Valère PORT-SUR-SAONE</b>	<b>03 84 78 15 99</b> clae-saint-valere@cctds.fr	Direction : Christine TROUX
<b>Centre périscolaire SAINT-REMY</b>	<b>03 84 91 18 87</b> periscolairesaintremy@cctds.fr	Direction : Stéphanie WOLFF



Toutes les informations pratiques  
et les programmes d'activités sont  
disponibles sur notre site internet :

[www.cctds.fr](http://www.cctds.fr)



# Règlement de fonctionnement pour les périodes d'accueils périscolaire, extrascolaire et de restauration

La **Communauté de Communes Terres de Saône** organise un accueil des enfants scolarisés en école élémentaire et maternelle le matin, le midi et le soir, avant et après la classe, ainsi que le service de restauration scolaire : il s'agit de l'accueil **périscolaire**.

Depuis septembre 2018, le mercredi est également un accueil périscolaire.

De la même façon pendant les vacances, les centres de Terres de Saône accueillent les enfants en temps **extrascolaire**.

Ces services publics communautaires, facultatifs, font l'objet d'une politique éducative globale qui contribue à l'épanouissement, à la socialisation des enfants et à la réussite éducative.

L'encadrement est assuré par des **professionnels de l'enfance** de la Communauté de communes, selon les normes définies par le Ministère de l'éducation nationale.

La Communauté de Communes Terres de Saône attache une importance toute particulière à la professionnalisation et à la formation continue de son personnel. Un accueil de loisirs est aussi un terrain de formation, le centre peut donc accueillir des stagiaires qui sont complètement intégrés dans l'équipe d'animation.

Tous les membres du personnel ainsi que les stagiaires sont soumis au secret professionnel.

La pratique des activités du service jeunesse s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs. L'**encadrement** est soumis à une réglementation stricte en matière de qualification des équipes de directeurs et d'animateurs.

Chacun doit veiller au bien-être, au développement et au bon épanouissement des enfants.

L'équipe d'animation met en place un projet pédagogique, spécifique à chaque périscolaire (un pour le périscolaire et un pour chaque période de vacances), en lien avec le projet éducatif rédigé par la Communauté de communes pour tous les sites. Le projet éducatif, ainsi que le projet pédagogique, sont mis à disposition des parents.

En septembre 2020, la collectivité a signé avec l'État un "PEDT" / Plan mercredi, Projet Éducatif Territorial, pour une durée de 6 ans.

**Le présent règlement définit les conditions d'accueil, les règles d'accueil et de fonctionnement des accueils périscolaires, extrascolaires et de restauration de la Communauté de Communes Terres de Saône.**



# Définition des services périscolaires-extrascolaires

## Accueil périscolaire

Le service fonctionne durant les jours de classe : lundi, mardi, jeudi et vendredi aux horaires suivants (variables de quelques minutes selon les horaires des écoles) :

**Amance, Auxon, Faverney, Flagy, Fleurey-lès-Faverney, Polaincourt, Port-sur-Saône et Saint-Rémy-en-Comté :**

Le matin : 7h30 à 8h30

Le midi : 11h30 à 13h30 (et garderie possible de 11h30 à 12h15) Le

soir : 16h30 à 18h30

## Le mercredi

**Amance, Auxon, Faverney, Port-sur-Saône (Verdun) :** de 7h30 à 18h30

## Accueil extrascolaire

### Les petites vacances

*(Hiver, Printemps et Toussaint)*

**Amance, Auxon, Faverney et le CLAE Verdun à Port-sur-Saône :** de 7h30 à 18h30 pendant les vacances d'hiver, de printemps et de la Toussaint (fermeture pendant les vacances de Noël).

### Les grandes vacances

Les sites sont ouverts comme suit :

- **Amance** : les 3 premières semaines de juillet (accueil organisé par l'association Familles rurales) et la dernière semaine avant la rentrée (Terres de Saône)
- **Auxon, Faverney et Port-sur-Saône** : les 3 premières semaines de juillet et la dernière semaine avant la rentrée.

Les enfants peuvent être inscrits dans le centre de leur choix, selon les périodes d'ouverture.



## Les clubs ados

Les Club ados sont des lieux d'échange, de partage, d'écoute et de convivialité. Ils permettent aux jeunes d'être acteurs de leurs loisirs en les aidant à réaliser des projets et des activités qui leur sont propres.

### Le club ados de Port-sur-Saône

À chaque période de vacances (hors Noël), la collectivité propose des activités de stages à destination des adolescents de son territoire (11/16 ans).

L'accueil est ouvert dès 7h30 à 18h30 avec accueil et départ échelonné, à tous et se déroule sur le centre de Port-sur-Saône avec possibilité de changement de lieux suivant l'activité.

Le club fonctionne la deuxième semaine des petites vacances et les 3 premières semaines de juillet. Le club ados est fermé en août et pendant les vacances de Noël.

Afin de permettre aux ados de se rendre sur le centre, des navettes peuvent être mises en place sur demande et sans surcoût pour les familles. Pour plus de renseignements, rapprochez-vous de l'équipe du CLAE de Verdun ( 03.84.91.59.55)

## Fonctionnement de l'accueil Périscolaire - Extrascolaire

Le personnel de l'accueil périscolaire participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Le périscolaire est un temps de détente, de restauration, de loisirs, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour au sein de la famille.

### L'accueil du matin

L'accueil du matin est un temps calme, destiné à favoriser la transition entre la famille et l'école et permettre aux enfants d'entrer en classe dans de bonnes conditions.

**Les enfants ne peuvent pénétrer dans les locaux avant l'heure d'ouverture et restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux jusqu'à cette heure. Les enfants de moins de 6 ans doivent être confiés par leurs responsables aux animateurs.** Les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement et restent sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la prise en charge par les enseignants.



# L'accueil lors de la pause méridienne

## La restauration scolaire

**Terres de Saône** offre un service de restauration scolaire aux enfants des écoles maternelles et élémentaires. Cet accueil vise à fournir aux enfants des **repas équilibrés**. Sauf situation particulière, les enfants sont incités à goûter à tous les aliments qui leur sont présentés pour apprendre à les connaître. L'accueil du midi est également un temps où les enfants apprennent les règles de la vie collective et peuvent se reposer et se détendre avant de reprendre la classe. A cette fin, des activités peuvent être organisées pendant et en dehors du temps de repas.

Les menus proposés, équilibrés et variés, sont réalisés par des diététiciennes. Ils sont **consultables** sur le site Internet de Terres de Saône, et affichés dans chaque périscolaire.

Toute **restriction alimentaire** de type médical sera **obligatoirement** signalée lors de l'inscription. L'admission de l'enfant présentant une allergie constatée est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). En dehors du cadre fixé par un PAI, aucun médicament ne peut être administré pendant les temps périscolaires.

Dans l'hypothèse où l'enfant présenterait un comportement dangereux pour lui ou pour les autres, le service périscolaire se réserve le droit, après rencontre avec les parents et le service enfance, d'exclure l'enfant, temporairement dans un premier temps, de l'accueil périscolaire.

Seules les denrées alimentaires proposées par la restauration scolaire peuvent être consommées dans l'enceinte du périscolaire ; aucun autre aliment ne peut y être introduit en dehors des paniers repas donnés par les parents pour les enfants bénéficiant d'un PAI.

Les enfants inscrits sont pris en charge par le service périscolaire dès la sortie des classes et restent sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la reprise de l'école.

## L'accueil du midi (11h30-12h15)

Dès la sortie de l'école, Terres de Saône propose un accueil pour les familles qui le souhaitent de 11h30 à 12h15.

Les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement et restent sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la remise aux familles. Les inscriptions à ce service sont obligatoires.



## L'accueil du soir

Les enfants sont pris en charge par les animateurs dès la sortie des classes et sont conduits à l'accueil périscolaire. L'accueil du soir est rythmé et structuré autour de différentes animations organisées en fonction de l'âge et des besoins. L'accueil comprend un temps dédié au goûter. En plus des parents, seules les personnes habilitées sur la fiche d'inscription peuvent venir récupérer l'enfant à l'accueil périscolaire (sur présentation d'une pièce d'identité).

En cas d'absence d'un responsable aux heures de sortie d'école, les enfants n'ayant pas l'autorisation de rentrer seuls seront pris en charge par l'équipe du périscolaire.

## L'accueil extrascolaire et l'accueil du mercredi

L'ensemble des dispositions exposées au titre du périscolaire sont valables au titre de l'accueil extrascolaire. Les inscriptions peuvent se faire à la demi-journée, en journée complète avec ou sans repas. L'arrivée et le départ des enfants s'effectuent sur des temps d'accueil échelonnés (de 7h30 à 9h, de 11h30 à 12h15, de 13h15 à 13h45 et de 16h30 à 18h30).

À chaque période de vacances, des activités ludiques et variées, répondant au projet pédagogique du centre, sont proposées.

Afin d'assurer la continuité du service, nous vous informons qu'en cas de force majeure, des agents communautaires ou communaux ainsi que des élus peuvent assurer le remplacement des animateurs habituels.

## Règles de vie

### Discipline

Si les périodes d'accueil et de restauration sont pour les enfants un moment de détente, elles doivent se dérouler dans le respect des règles de vie en collectivité et le respect d'autrui. Chaque enfant fréquentant les services périscolaires doit se conformer aux règles de discipline communes à l'école et aux services périscolaires.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres, respecter leurs camarades, le personnel de service et d'animation. Les enfants doivent également respecter leur environnement, le lieu d'accueil, les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, ainsi que la nature. Il est rappelé aux parents qu'ils sont financièrement responsables de toute détérioration matérielle et devront rembourser le matériel abîmé le cas échéant.



Si le comportement d'un enfant perturbe le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, l'enfant fera l'objet d'un rappel à l'ordre par le biais d'un courrier motivé émanant de la communauté de communes Terres de Saône et un rendez-vous sera pris avec ses représentants légaux. Si ce comportement perdure, ou implique une mise en danger de l'enfant lui-même, de ses camarades ou des animateurs, la collectivité se réserve le droit de l'exclure, de manière temporaire ou définitive.

## Les vêtements/objets de valeurs

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire adaptée aux activités proposées, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux ainsi que les objets de valeurs se font sous la responsabilité des parents, la Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration. L'accueil de Loisirs possède tout ce dont l'enfant a besoin pour jouer et s'épanouir.

Les clés (cadenas vélo, maison) ainsi que les téléphones portables pourront faire l'objet d'une dépose dans le bureau du responsable.

Les « doudous » pourront rester dans les sacs des enfants, à leur disposition dès que le besoin s'en fera ressentir.

Lors de sorties spécifiques ou séjour, un trousseau sera demandé aux familles par les équipes de direction (chapeau, crème solaire, maillot de bain etc...) Pour les cas particuliers ou demandes exceptionnelles, s'adresser aux équipes de direction..





# Santé et Sécurité

**En cas d'incident bénin**, l'enfant est pris en charge par un adulte qui lui porte les soins nécessaires. Les parents en seront informés en fin de journée. Les soins portés seront consignés dans le registre d'infirmierie.

**En cas de maladie ou d'incident**, sans appel des secours, les parents seront avertis de façon à reprendre l'enfant. L'enfant sera installé, allongé au calme et restera sous la vigilance d'un adulte, dans l'attente de l'arrivée de ses parents qui s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

**En cas d'événement grave** mettant en péril la santé de l'enfant, l'agent responsable de la structure contactera dans les plus brefs délais le SAMU, qui mobilisera les secours nécessaires. La famille sera immédiatement prévenue.

## Administration de médicaments :

En cas de nécessité dûment constatée par une ordonnance médicale, les animateurs du site périscolaire donneront les médicaments prescrits. L'emballage portera très lisiblement le nom de l'enfant. **En l'absence d'ordonnance, aucun traitement ne sera administré aux enfants par le personnel de l'accueil.**

Un enfant atteint de maladie contagieuse ne sera pas accueilli pendant la période de contagiosité.

## Projet d'accueil individualisé (PAI) et maladies :

L'accueil des enfants dont l'état de santé nécessite un traitement médical ou des mesures d'urgence est conditionné par l'établissement d'un PAI en partenariat avec Terres de Saône, le périscolaire, l'école, les parents, ainsi que le médecin référent. Les parents doivent donc signaler les problèmes de santé à la structure avant que l'enfant ne fréquente l'accueil périscolaire.

Les parents doivent fournir leurs coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être contactés aux heures de l'accueil périscolaire et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour. Il est également nécessaire de fournir sur la fiche de renseignements les coordonnées des personnes ressources joignables aux heures d'ouverture du service, pour **suppléer les parents en cas d'indisponibilité.**

# Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs et de son fonctionnement (bâtiments et personnel d'encadrement). Elle intervient si la responsabilité de Terres de Saône est engagée. Les parents doivent également justifier d'une assurance responsabilité civile le jour de l'inscription.





# Modalités d'inscription

## Conditions générales

Les inscriptions sont valables pour l'année scolaire concernée. Elles peuvent s'effectuer tout au long de l'année. Les demandes d'inscription devront se faire auprès de la directrice ou du directeur du périscolaire concerné. Il est nécessaire de transmettre :

- la fiche de renseignements complétée ;
  
- la fiche de renseignements complétée ;
- La fiche sanitaire de liaison ;
- Le présent règlement signé des représentants légaux de l'enfant ;
- Une attestation d'assurance ;
- Tout autre document demandé par le Directeur (ex : certificat de vaccinations, ...).
- En cas de divorce, d'instance de divorce ou de séparation de corps :
  - o L'extrait du jugement organisant l'autorité parentale et/ou les modalités de garde du mineur.



# Inscriptions

Dans un souci d'organisation et de respect des taux légaux d'encadrement, l'inscription devra se faire le plus tôt possible grâce aux fiches qui seront distribuées régulièrement par le biais de l'école ou du centre (fiches également disponibles sur le site Internet de Terres de Saône).

L'inscription des enfants pourra être **mensuelle** ou annuelle. Toute modification transmise aux enseignants ne sera pas jugée recevable ; de même, la parole seule de l'enfant ne pourra pas être prise en compte.

**En cas d'oubli ou de non-respect des délais, le service vous sera facturé.**

**Tout repas non annulé ou annulé tardivement sera facturé 4€ à la famille.**

Toute modification (annulation ou ajout exceptionnel) est à signaler au centre au plus tard la veille avant 8h15. En cas d'absence pour raison médicale, les parents doivent en informer le centre le plus tôt possible et fournir un justificatif au retour de l'enfant et/ou avant la fin du mois concerné.

## Tarification

Les tarifs d'accueil sont calculés en fonction des revenus des familles sur la base de leur **quotient familial (QF)**

Quotient familial	ALSH					Club ados			
	Heure de présence*	Repas	½ journée sans repas**	Journée avec repas**	Repas non décommandé et pénalité de retard	Heure de présence	Tarif ½ journée	Prix du repas	Repas non décommandé et pénalité de retard
QF ≤ 800	1,12 €	4,75 €	3,50 €	9,50 €	4€	1 €	2,10 €	3,90 €	4 €
801 ≤ QF ≤ 1200	1,40 €	5,40 €	4 €	10,35€		1,20 €	2,30 €	4 €	
1201 ≤ QF ≤ 1500	1,72 €	5,75 €	4,50 €	11,35 €		1,40 €	2,50 €	4,10 €	
QF ≥ 1501	1,92€	6,30€	5 €	12,35€		1,60 €	2,70 €	4,20 €	

\* La facturation pour les heures de garde est établie à la ½ heure. Toute ½ heure commencée est due.

\*\* Une participation supplémentaire pourra vous être demandée en cas de sortie.



**Si la situation familiale évolue** en cours d'année, un nouveau calcul peut être étudié sur demande écrite et prendra effet immédiatement. Aucune rétroactivité ne pourra en revanche être appliquée.

Si l'autorisation de consulter CDAP (site de la Caisse d'Allocations Familiales) n'est pas donnée ou si aucun justificatif n'est fourni, le barème le plus élevé sera automatiquement appliqué.

La facturation est établie en début du mois suivant pour le mois écoulé.

Les familles s'engagent à payer les sommes dues auprès des Finances Publiques et à respecter les délais de paiement figurant sur les factures.

Les familles peuvent régler les factures soit :

- Par prélèvement automatique, un formulaire est disponible sur simple demande.
- En ligne sur le site : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)
- Par chèque, CB, chèques CESU (papier ou électronique) , chèques vacances à transmettre à la trésorerie de Gray. Le paiement en espèces n'est plus accepté dans les trésoreries.
- En espèces dans les bureaux de tabac agréés (liste disponible sur le site : [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite) (Les bureaux de tabacs d'Amance, Faverney et Port-sur-Saône sont agréés).

Des attestations de paiement ou de présence (comité d'entreprise, Caf, Impôts) pourront être délivrées sur demande.



## Contact



Service Enfance - Communauté de Communes  
Terres de Saône - 67 rue François Mitterrand  
70170 Port-sur-Saône



**03 84 78 19 93**



**enfance@cctds.fr** - [www.cctds.fr](http://www.cctds.fr)



**ccterresdesaone**

**A.L.S.H.**  
de Terres de Saône

