



Version du 27.05.24

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



SERVICE ENFANCE JEUNESSE
67 Route de la Baratte
74370 ARGONAY

Délibération du xx Mai 2024

Responsable SEJ : responsable.sej@mairie-argonay.fr
Périscolaire : accueil.periscolaire@mairie-argonay.fr / 04.50.27.59.25
Accueil de loisirs : accueil.loisirs@mairie-argonay.fr / 06.73.68.30.67

SOMMAIRE



	Page
PREAMBULE	3
I – Dispositions communes aux services périscolaire et extrascolaire	4
1. Encadrement	4
2. L'accès aux services périscolaire et extrascolaire	4
3. L'engagement des parents	4
4. Sécurité et santé	5
5. Droit à l'image	6
6. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	6
7. Tarification, facturation et paiement des services périscolaire et extrascolaire	6
II – La Vie au sein des services périscolaire et extrascolaire	8
1. Les règles de vie	8
2. Les objets personnels	8
3. Tenue vestimentaire	8
4. Comportement et discipline	8
5. Sanctions	8
III – L'accueil périscolaire	9
1. Accueil périscolaire du matin et du soir	9
2. Temps méridien : restaurant scolaire	9
3. Modalités d'inscription/d'annulation	10
IV – L'accueil extrascolaire	11
1. Les temps d'accueil	11
2. Les enfants accueillis	11
3. Les réservations	11
4. Les annulations	12
5. Les absences	12

La CAF de Haute-Savoie est partenaire financier des activités du Service Enfance Jeunesse.



PREAMBULE

Le présent règlement présente les modalités d'organisation du Service Enfance Jeunesse. Ce service municipal regroupe l'accueil périscolaire (dont le restaurant scolaire) et l'accueil extrascolaire qui accueillent les enfants à partir de 3 ans et jusqu'à la fin de la scolarisation à l'école élémentaire.

Les enfants âgés de 30 à 36 mois et scolarisés à l'école d'Argonay peuvent intégrer l'accueil périscolaire de manière ponctuelle.



Les différents temps périscolaires et l'accueil de loisirs sont assimilés à des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) selon l'article R.227-1 du Code de l'action sociale et de la famille, qui sont soumis pour leur création et leur fonctionnement à la législation applicable à ces structures.

Les temps périscolaires et extra-scolaires doivent être complémentaires avec le temps scolaire et le temps familial. Ils favorisent l'apprentissage des règles de vie en collectivité et la découverte d'activités éducatives, permettant aussi de conforter les apprentissages scolaires.

Chaque structure est déclarée auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN).

Les parents sont invités à apporter leur concours pour l'application des dispositions de du présent règlement intérieur, en recommandant notamment à leur enfant de s'y conformer, pour le bien de tous.

1. Encadrement

Le Service Enfance Jeunesse fonctionne avec du personnel qualifié placé sous la responsabilité du Maire d'ARGONAY.

L'équipe d'animation chargée de l'encadrement des enfants travaille sous le contrôle d'un responsable.

Le Service Enfance Jeunesse peut également accueillir des stagiaires en formation BAFD, BAFA et BPJEPS, qui assurent des temps d'animation sous la responsabilité du responsable.

2. L'accès aux services périscolaire et extrascolaire



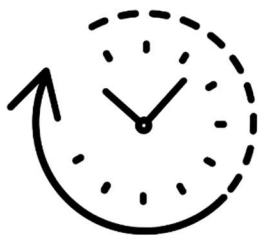
La constitution d'un dossier administratif **est OBLIGATOIRE et doit être COMPLET** préalablement à toute prise en charge de l'enfant par le service périscolaire (Accueil du matin, Pause méridienne, Accueil du soir) et le service extrascolaire (mercredis et vacances).

Ce dossier administratif doit être établi tous les ans. Toute modification en cours d'année doit être portée à la connaissance du Service Enfance Jeunesse.

La fréquentation des services périscolaire et extrascolaire doit obligatoirement être précédée d'une inscription réalisée par les parents **UNIQUEMENT** via le portail familles dans les délais requis.

3. L'engagement des parents

Respect des horaires



Dans l'intérêt des enfants et afin de respecter l'emploi du temps du personnel municipal, **les horaires de fin d'accueil doivent impérativement être respectés par les parents.**

Les parents qui seraient exceptionnellement dans l'impossibilité de venir chercher leur enfant avant l'heure de fin d'accueil devront alerter l'équipe d'animation le plus rapidement possible.

A défaut, l'équipe d'animation contactera par téléphone les parents ou les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Après plusieurs tentatives infructueuses, le personnel du périscolaire ou de l'accueil de loisirs informera le responsable qui sollicitera la prise en charge légale de l'enfant par les services de l'ordre.



Assurances et responsabilités

Les parents doivent assurer leur enfant pour les risques liés aux activités périscolaires et extra-scolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant, mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

La production en début d'année scolaire d'une attestation d'assurance extrascolaire « Responsabilité civile » est **obligatoire**.

Le Service Enfance Jeunesse est responsable de l'enfant dès l'enregistrement dans la structure de son arrivée et jusqu'à son départ.

Toutes les personnes autorisées par les parents à récupérer leur enfant devront :

- être mentionnées dans le dossier de l'enfant dans le Portail Famille,
- présenter leur pièce d'identité.

Si toutes ces conditions ne sont pas remplies, l'enfant ne sera pas confié à la personne présente et les parents seront contactés par l'équipe d'animation.

Pour les enfants arrivant ou partant seuls (sur autorisation expresse des parents pour les enfants de plus de 10 ans uniquement) :

- à leur arrivée dans la structure, dès qu'ils auront signalé leur présence à l'animateur chargé du pointage des enfants ;
- à leur départ de la structure, dès qu'ils auront signalé leur départ à l'animateur chargé du pointage des enfants et qu'ils auront quitté l'enceinte des services périscolaires et extrascolaires.

4. Sécurité et santé



Le bâtiment (Etablissement Recevant du Public - ERP), accueillant le Service Enfance Jeunesse est soumis à des inspections périodiques par la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) qui veille à la conformité des équipements.

La commune est chargée d'assurer la formation du personnel en matière de sécurité.

Conformément à la loi Evin du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans l'enceinte du Service Enfance Jeunesse, y compris dans les espaces extérieurs.

Pour les enfants de moins de 6 ans, ce sont les services de la PMI qui sont compétents pour valider l'ouverture de la structure et la conformité des locaux. Elle décide alors du nombre d'enfants accueillis.

Tout incident ou accident survenu au Service Enfance Jeunesse sera porté à la connaissance des parents.



L'équipe d'animation n'étant pas habilitée à donner des traitements aux enfants, elle apporte uniquement les premiers soins. En cas d'urgence, les responsables pourront contacter le médecin du SAMU ou les pompiers. En cas de maladie ou d'accident, l'équipe d'animation contactera les parents ou la personne désignée pour venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

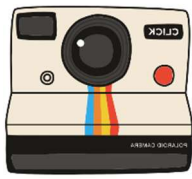
Aucun médicament ne sera administré (sauf dans le cadre d'une maladie chronique et d'un Projet d'Accueil Individualisé élaboré à cet effet) sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir. Le nom de l'enfant doit être inscrit sur la boîte de façon lisible.

Il est interdit de laisser un traitement ou quelque médicament que ce soit à un enfant.

En cas de maladie, il est fortement recommandé que l'enfant ne fréquente pas nos services.

Le personnel du Service Enfance Jeunesse se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant si celui-ci est contagieux ou fiévreux.

5. Droit à l'image



Au cours de leurs activités, les enfants peuvent être amenés à être photographiés ou filmés par le personnel d'animation. Lors de l'inscription, les parents sont tenus d'autoriser ou non la prise de vue et la diffusion de l'image de leur enfant sur tout support à l'effigie de la commune.

6. Projet d'Accueil Individualisé

Pour les enfants concernés par la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les parents sont conviés à se rapprocher du Service Enfance Jeunesse pour convenir des modalités.

Cette démarche doit être **renouvelée chaque année** par la famille en liaison avec l'école, le médecin et le Service Enfance Jeunesse.

» **Concernant les allergies alimentaires**, le panier repas sera fourni obligatoirement par la famille qui en assume la pleine et entière responsabilité en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité. Les aliments du panier repas doivent être conditionnés dans des boîtes ou sacs isothermes avec des plaques réfrigérantes. Les nom et prénom de l'enfant doivent apparaître lisiblement. Le panier repas est à remettre à l'un des membres de l'équipe d'animation le matin qui se chargera de l'apporter au restaurant scolaire. Le tarif PAI sera appliqué.

» **Concernant les soins d'urgence et la prise de médicaments** dans le cadre d'un PAI, la famille devra fournir une trousse d'urgence avec les nom et prénom de l'enfant contenant les médicaments avec l'ordonnance ainsi que la fiche « conduite à tenir en cas d'urgence » complétée par le médecin traitant l'enfant.

7. Tarifification, facturation et paiement des services périscolaires et extrascolaires

Tarifification

- Les tarifs du Service Enfance Jeunesse sont votés par le Conseil Municipal et sont mis à jour chaque 1^{er} septembre pour une année en tenant compte du quotient familial. Ils peuvent toutefois être modifiés en cours d'année. Ils sont publiés sur le Portail Familles et le site de la commune.

Les tarifs et découpages horaires de ces services sont détaillés en annexe du présent règlement dans les dispositions particulières à chaque service.

- Afin de calculer le tarif à appliquer, il est demandé aux parents de présenter lors de l'inscription ou de tout changement, la notification de la CAF ou à défaut leur avis d'imposition.

Sur non présentation d'un de ces deux documents, le tarif **le plus élevé** est appliqué.

En cas de **séparation des parents** :

- ✓ le quotient familial pris en compte est celui du parent chez lequel l'enfant a sa résidence principale,
- ✓ en cas de garde alternée, le quotient familial pris en compte sera celui du parent qui a inscrit l'enfant sur la période concernée.
- Pour les personnes extérieures à la commune (sauf personnel municipal), le tarif le plus élevé est appliqué.

Facturation



La facture est établie à terme échu en fonction des présences réelles ou prévues de l'enfant dans le mois.

Une seule facture par famille et par mois est émise et envoyée par courriel. Cette dernière détaille les présences, par enfant, pour chaque temps d'accueil du Service Enfance Jeunesse.

Les factures sont à régler à réception.

Plusieurs modes de règlement sont proposés :

- ✓ Prélèvement automatique **à privilégier** (sur présentation d'un mandat SEPA rempli et signé. En cas de rejet du prélèvement, les frais sont à la charge de la famille),
- ✓ Paiement en ligne sécurisé sur le Portail familles (TIPI),
- ✓ Chèque à l'ordre du Trésor Public,
- ✓ Chèque Emploi Service Universel (CESU),
- ✓ Chèques vacances
- ✓ Bons CAF acceptés uniquement sur le temps extrascolaire (pendant les vacances scolaires)

Factures impayées

En cas d'impayé ou de retard de paiement dans les délais impartis, le Service de Gestion Comptable d'Annecy sera chargé de procéder au recouvrement. La famille sera alors destinataire d'un titre de recette qui sera à régler directement auprès du Service de Gestion Comptable d'Annecy sis 10 rue des Marquissats à ANNECY.

En cas de difficultés financières, les parents sont invités à se rapprocher du Service Vie Sociale de la mairie ou de l'assistante sociale au PMS d'Annecy pour les accompagner dans les démarches nécessaires. En cas de difficulté ponctuelle, les familles ont la possibilité de se rapprocher du Service de Gestion comptable d'Annecy pour convenir d'un échelonnement du remboursement de la dette.

En cas de non-respect de cet échelonnement, et après mise en demeure non suivie d'effet dans le délai imparti, la Commune se réserve le droit de procéder à la résiliation de l'inscription de l'enfant au service concerné par lettre recommandée avec accusé de réception. Toute nouvelle inscription ne pourra alors être envisagée qu'après apurement de la dette de la famille.

Contestation des factures

En cas de contestation et **avant de régler**, les parents sont invités à contacter le Service Enfance Jeunesse.

1. Les règles de vie



"Tout en bien"

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont des services proposés par la Mairie et dont la fréquentation n'est pas obligatoire. Ils doivent rester des lieux de convivialité où chacun peut s'exprimer librement dans le respect de chacun.

Les règles de vie font parties de l'apprentissage général du bien vivre en société. Elles concernent la politesse, l'hygiène et la propreté, le respect de l'individu et le respect du matériel.

2. Les objets personnels

L'apport d'objets de valeur (bijoux,...) ou d'argent liquide n'est pas autorisé.

L'équipe d'animation et la Commune déclinent toute responsabilité en cas de dégradation, perte, échange ou vol d'objets personnels ou d'argent liquide apportés par les enfants.

Les téléphones portables, les consoles de jeux portables, les tablettes numériques et autres appareils multimédias sont **interdits**.

3. Tenue vestimentaire

Il est recommandé de prévoir une tenue vestimentaire adaptée à la météo et aux activités organisées par les services périscolaires et extra-scolaires, en particulier pour l'accueil de loisirs. Il est également vivement conseillé de marquer les vêtements de l'enfant, d'apporter une gourde ainsi que des chaussons.

Les parents sont également invités, en cas de besoin, à prévoir des vêtements de rechange dans le sac de l'enfant.

4. Comportement et discipline

Les enfants fréquentant les services périscolaires et extra-scolaires doivent :



- ✓ Respecter le présent règlement intérieur,
- ✓ Respecter les règles élémentaires de bonne conduite et de politesse,
- ✓ Respecter les consignes données par l'équipe d'animation,
- ✓ Respecter les autres et n'user d'aucune violence verbale ou physique,
- ✓ Respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Toute détérioration imputable à l'enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents. Les objets dangereux sont **interdits**.

5. Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement, les parents seront informés du comportement de leur enfant, et il pourra leur être demandé de rencontrer le responsable du service pour trouver ensemble une solution à ce manquement.

En cas de manquement grave aux règles de vie, l'équipe du Service Enfance Jeunesse en avertira la Commission Enfance Jeunesse.

Les sanctions suivantes pourront alors être appliquées :

- ✓ Exclusion temporaire de quelques jours des services périscolaire et extrascolaire,
- ✓ Exclusion pour le reste de l'année scolaire en cas de récidive et lorsque la vie collective est trop perturbée par le comportement de l'enfant,

Ces mesures d'exclusion seront prises sur décision du Maire et/ou de son Adjoint chargé de l'Enfance et de la Jeunesse.

Procédure contradictoire préalable

Préalablement à la prise des décisions d'exclusion, les représentants légaux de l'enfant seront invités à présenter leurs observations écrites ou orales conformément aux articles L. 122-1 et L. 211-2 du Code des relations entre le public et l'administration.

III – L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (accueil du matin, temps méridien, accueil du soir)

L'accueil périscolaire fonctionne dès le jour de la rentrée durant toute la période scolaire.

1. Accueil périscolaire du matin et du soir

» Le temps d'accueil du matin dès **7h30 jusqu'à 8h30**.

» Le temps d'accueil du soir de **16h30 à 18h30**.
Le départ de l'enfant est possible de **17h15** (temps du goûter) à **18h30**.

Il est demandé aux parents de récupérer leur enfant pour une fermeture du service impérativement à **18h30**. En cas de retard au-delà de la fermeture du service une pénalité sera appliquée.

L'accueil périscolaire n'est pas une simple garderie mais un espace éducatif essentiel où sont privilégiés le bien-être et l'épanouissement de l'enfant. Pour ce faire, chaque année un projet pédagogique régit son fonctionnement. Il est mis à disposition des familles sur le Portail Famille.

2. Temps méridien : Restaurant scolaire

» Le temps méridien s'étend de **11h45 à 13h45**.



Les repas sont préparés par une société de restauration collective et sont livrés en liaison froide.

Les menus sont élaborés par une diététicienne qui veille à la qualité et à la quantité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

Pour les régimes particuliers hors PAI, des plats de substitutions sans porc ou, sans viande, sont proposés aux familles (options à définir sur le Portail Famille).

3. Modalités d'inscription/d'annulation



Toutes les inscriptions et/ou annulations des temps d'accueil périscolaire ou des repas sont à effectuer **UNIQUEMENT** sur le Portail Famille.

Attention : Si l'enfant est pris en charge sur les temps périscolaires sans y être inscrit au préalable, le service sera facturé et majoré d'une pénalité.

Il est conseillé d'inscrire l'enfant à l'année, de vacances à vacances ou au mois pour éviter les oublis éventuels.

Toute inscription ou annulation devra être effectuée dans les délais incompressibles suivants :

- Le vendredi avant 9h pour une présence/absence le lundi
- Le lundi avant 9h pour une présence/absence le mardi
- Le mardi avant 9h pour une présence/absence le jeudi
- Le jeudi avant 9h pour une présence/absence le vendredi



En cas d'absence ou d'annulation hors délai, les parents doivent prévenir le service Périscolaire le plus tôt possible par mail de préférence (accueil.periscolaire@mairie-argonay.fr).

Pour toute absence, le repas sera facturé sauf si un certificat médical est présenté dans les 48 heures.

Les accueils périscolaires du matin et du soir ne seront pas facturés si la famille a informé le responsable du Périscolaire de cette absence le jour-même.



En cas d'annulation d'une sortie scolaire, les enfants mangeront leur pique-nique et resteront sous la responsabilité des enseignants.



En cas d'absence d'un enseignant qui n'a pas pu être remplacé ou en grève, l'annulation du restaurant scolaire et du périscolaire n'est pas systématique. Il conviendra d'en faire la demande au service Périscolaire dès réception de l'information par la Direction de l'école.



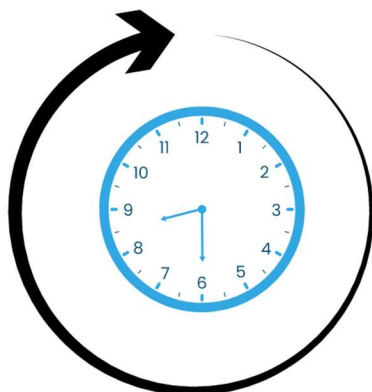
Si l'enfant doit s'absenter pour un rdv durant la pause méridienne (11h45-13h45), l'enfant ne sera pas accueilli. Il est demandé d'annuler l'inscription au restaurant scolaire dans les délais impartis sinon le repas sera facturé.

IV- L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

1. Les temps d'accueil

L'accueil extrascolaire couvre les temps d'accueil du **mercredi, des petites vacances** (à l'exception des vacances de Noël) et **des vacances d'été** (fermeture de trois ou quatre semaines, précisée en début d'année scolaire).

Afin de favoriser l'intégration de l'enfant dans le groupe, de proposer des activités qui s'inscrivent dans une continuité pédagogique et d'optimiser l'organisation du service, l'accueil a lieu **UNIQUEMENT à la journée**.



Les mercredis : 8h30 à 18h00

- » Arrivée le matin entre 8h30 et 9h00
- » Départ le soir entre 17h30 et 18h00

Les vacances : 8h30 à 17h30

- » Arrivée le matin entre 8h30 et 9h00
- » Départ le soir entre 17h00 et 17h30

En cas de retard au-delà de la fermeture du service une pénalité sera appliquée.

En cas de force majeure et exceptionnelle (rdv médical, impératif familial notamment), et après avoir prévenu le responsable de la structure, l'enfant pourra quitter l'accueil de loisirs accompagné d'un adulte dûment référencé sur la liste des personnes autorisées.

2. Les enfants accueillis

La structure accueille les enfants dès leur scolarisation à l'école maternelle jusqu'à la fin du cycle élémentaire, selon les places disponibles et par ordre de priorité suivant :

- » Les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune ou les enfants dont l'un des parents réside sur la commune ou travaille dans les services municipaux ;
- » Les enfants extérieurs à la commune.

3. Les réservations

Afin de favoriser une meilleure organisation de l'accueil de loisirs, il est demandé d'inscrire les enfants avant chaque début de cycle ainsi constitués.

Les périodes d'inscription seront précisées sur un **calendrier** fourni en temps opportun sur le Portail Familles :

1^{ère} session : mercredis de la rentrée jusqu'aux vacances de la Toussaint

2^{ème} session : vacances de la Toussaint et mercredis suivants jusqu'aux vacances de Noël

3^{ème} session : vacances de Noël et mercredis jusqu'aux vacances d'hiver

4^{ème} session : vacances d'hiver et mercredis jusqu'aux vacances de printemps

5^{ème} session : vacances de printemps et mercredis jusqu'à la fin de l'année scolaire

6^{ème} session : vacances estivales

Les réservations seront ouvertes durant deux semaines.

Attention : Une réservation ne vaut pas inscription définitive. Un mail de confirmation sera envoyé.

En cas de questions ou de demande d'inscription hors délai, les parents sont invités à prendre contact avec le Service Enfance Jeunesse.

4. Les annulations

Pour les vacances :

Passée la période de réservation, toute demande d'annulation devra être faite par mail (accueil.loisirs@mairie-argonay.fr) et fera l'objet d'une pénalité.

Si la place réservée n'a pas pu être attribuée à une autre famille inscrite sur liste d'attente, la journée sera également facturée.

Pour les mercredis :

Passée la période de réservation, toute demande d'annulation devra être faite par mail (accueil.loisirs@mairie-argonay.fr) dans un délai maximum de 15 jours (mardi 18h00). Si ce délai n'est pas respecté, l'annulation fera l'objet d'une pénalité et la journée sera également facturée si la place n'a pas pu être attribuée à une autre famille.

5. Les absences

En cas d'absence injustifiée, le service sera facturé et fera l'objet d'une pénalité.

Seuls les motifs « enfant malade » sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 48 heures et situation de « force majeure » sont des motifs d'annulation en dehors de la période d'inscription. La journée ne sera pas facturée à la condition que les parents aient informé le service avant 9 heures le jour J.



Le présent règlement sera affiché sur le panneau d'affichage du Service Enfance Jeunesse et publié sur le site de la commune ainsi que sur le Portail Familles.

Les parents devront certifiés en avoir pris connaissance lors de l'élaboration du dossier administratif de son enfant.

Le Maire,

L'Adjointe en charge de l'Enfance
et de la Jeunesse,

Gilles FRANÇOIS

Camille GUENIN