

REGLEMENT INTERIEUR

DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

pour application au 5/07/2025

Validé par délibération du 15 mai 2025



LE PÔLE ENFANCE JEUNESSE – PETITE ENFANCE

SERVICE ENFANCE JEUNESSE

2 PLACE ORION – 39140 BLETTERANS

Accueil téléphonique du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00

Et le mercredi de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00

Accueil physique uniquement sur rendez-vous

Service administratif fermé le vendredi après-midi

enfancejeunesse@bressehauteseille.fr

03 84 44 48 45

SOMMAIRE

PRESENTATION DES ACM ----- pages 3 à 8

Le mot du Vice-Président Enfance Jeunesse – Petite Enfance et du Président

- A. Accueils de loisirs périscolaires et TAP
- B. Accueils du mercredi
- C. Accueils de loisirs extrascolaires
- D. Séjours
- E. Equipes d'animation

SANTE DE L'ENFANT ----- pages 8 à 10

- F. PAI : Projet d'Accueil Individualisé
- G. AEEH : Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé
- H. Handicaps et autres besoins
- I. Restauration et goûters
- J. Données santé, maladie, accident et hospitalisation

INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS AUX ACTIVITES ----- pages 11 à 15

- A. Modalités des inscriptions et réservations / création du compte
- B. Autorisations et obligations des parents et des enfants
- C. Assurance

TARIFICATION, CONDITIONS DE PAIEMENT ET FACTURATION ----- pages 15 à 20

Ressources prises en compte/déductibles, grille tarifaire, modalités de facturation, moyens de paiement

ACTIVITES, DISCIPLINE, SANCTION ----- pages 20 à 21

Discipline – sanction

VOCABULAIRE

ACM : Accueils Collectifs de Mineurs
AEEH : Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé
CCBHS : Communauté de communes Bresse Haute Seille
CPIE BJ : Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement Bresse du Jura
PAI : Projet d'Accueil Individualisé
SDJESJ : Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports du Jura
TAP : Temps d'Activités Périscolaires
Un taux d'effort : un coefficient permettant de calculer le coût restant à charge de la famille

Le mot du Vice-Président Enfance Jeunesse – Petite Enfance et du Président

La communauté de communes gère 14 accueils de loisirs périscolaires. Elle anime des activités extrascolaires lors des vacances ainsi qu'un secteur ados tout au long de l'année. Elle propose des services pour la petite enfance et les parents avec la volonté permanente de répondre au mieux aux besoins des habitants du territoire, d'offrir à vos enfants un accueil de qualité et d'être dans le prolongement du système éducatif. Ainsi, nos efforts de formation des personnels se poursuivent, en particulier sur les approches psycho-sociales de l'enfant, ou sur l'alimentation et la santé.

Notre organisation nous permet d'assurer, malgré les aléas, l'accueil de tous les enfants dans des conditions de sécurité minimales garanties. Notre politique nous permet de percevoir des aides de la CAF et ainsi de vous proposer un service de qualité au meilleur prix. En cohérence avec d'autres engagements, nous favorisons le local et le bio dans les assiettes des cantines, nous optimisons nos moyens en ayant regroupé la fabrication de repas sur le même site ou en investissant dans un minibus avec l'EHPAD.

Vous pourrez découvrir dans le guide famille l'ensemble des services que nous proposons et qui nous l'espérons répondront à vos attentes. Nous restons à votre écoute pour que nos accueils restent un lieu d'épanouissement pour tous les enfants de Bresse Haute Seille.

Préambule

La Communauté de communes Bresse Haute Seille a en charge l'organisation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sur l'ensemble du territoire qui se déclinent en plusieurs activités :

- Accueils de loisirs périscolaires,
- Accueils mercredis,
- Accueils de loisirs extrascolaires,
- Temps d'Activités Périscolaires (TAP),
- Séjours,

Accueil de loisirs périscolaire : service proposé aux familles qui a pour but notamment l'accueil des enfants avant et après le temps scolaire, pendant le temps de pause méridienne et depuis la réforme de 2014 sur les Temps d'Activités Périscolaires. La journée du mercredi est également concernée par ce temps d'accueil.

Accueil de loisirs extrascolaire : service proposé aux familles pour accueillir les enfants pendant les vacances scolaires.

3 accueils de loisirs extrascolaires sont gérés en direct par la Communauté de communes et 1 accueil de loisirs est délégué au Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement Bresse du Jura (CPIE).

Les familles doivent utiliser le portail famille Bresse Haute Seille. C'est un espace en ligne qui a pour but de simplifier les démarches administratives, vous pourrez l'utiliser pour :

- Avoir des renseignements sur les services proposés.
- Effectuer des inscriptions et réservations aux activités.
- Consulter les programmes d'animations.
- Consulter et payer votre facture en ligne.

Les ACM sont déclarés auprès du Service départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports du Jura (SDJESJ) et sont soumis à la réglementation en vigueur. Les capacités d'accueils sont définies au travers de leurs habilitations et ajustées en fonction des fréquentations. Pour des raisons de sécurité elles ne peuvent en aucun cas être dépassées. Le présent règlement régit le fonctionnement des ACM de la Communauté de communes Bresse Haute Seille sur l'ensemble du territoire

A. ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET TAP

Les accueils de loisirs périscolaires sont des services assurés par des animateurs sous la responsabilité du directeur du pôle enfance jeunesse et du président de la CCBHS. Les horaires d'accueils sont échelonnés et varient en fonction des horaires scolaires des écoles rattachées. Sur le RPI Larnaud / Villevieux des TAP sont mis en place. Ces temps d'animation (gratuits) engagent les enfants sur le cycle. Les parents souhaitant récupérer les enfants devront le faire à la fin de ces temps.

Le taux d'encadrement appliqué pour les accueils de loisirs périscolaires :

- pour les moins de 6 ans : 1 animateur pour 10 enfants (en cas de nécessité, nous pouvons passer à 1 animateur pour 14 enfants)
- pour les plus de 6 ans : 1 animateur pour 14 enfants (en cas de nécessité, nous pouvons passer à 1 animateur pour 18 enfants)

LIEUX	MATIN	MIDI SANS REPAS	MIDI AVEC REPAS	SOIR	TAP
ARLAY <i>Rue Honoré Chapuis</i>	L/M/J/V 7H30 - 8H30	L/M/J/V 11H45 - 12H15	L/M/J/V 11H45 - 13H45	L/M/J/V 16H30 - 18H30	
BLETTERANS MATERNELLE ELEMENTAIRE <i>Place Orion</i>	L/M/J/V 7H30 - 8H40		L/M/J/V 11H50 - 13H25 12H - 13H35	L/M/J/V 16H25 - 18H30 16H15 - 18H30	
CHAPELLE VOLAND <i>1763 Route du Bourg</i>	L/M/J/V 7H15 - 8H30		L/M/J/V 12H - 13H35	L/M/J/V 16H25 - 18H30	
CHAUMERGY <i>11 Grande rue de la Bresse</i>	L/M/J/V 7H15 - 8H50		L/M/J/V 12H - 13H20	L/M/J/V 16H30 - 18H30	
COMMENAILLES <i>Place du Général Michelin</i>	L/M/J/V 7H15 - 8H30		L/M/J/V 12H - 13H45	L/M/J/V 16H25 - 18H45	
COSGES <i>Rue du Village</i>	L/M/J/V 7H - 8H35		L/M/J/V 12H - 13H35	L/M/J/V 16H30 - 18H30	
DESNES <i>Rue des Ecoles</i>	L/M/J/V 7H30 - 9H	L/M/J/V 12H - 12H30 13H - 14H	L/M/J/V 12H - 14H	L/M/J/V 17H - 18H15	
DOMBLANS <i>Rue de la Desserte</i>	L/M/J/V 7H15 - 8H30	L/M/J/V 12H - 12H30 13H30 - 13H45	L/M/J/V 12H - 13H45	L/M/J/V 16H15 - 18H15	
MONTAIN <i>65 Route de la Mairie</i>	L/M/J/V 7H30 - 8H30	L/M/J/V 11H45 - 12H30	L/M/J/V 11H45 - 13H30	L/M/J/V 16H15 - 18H30	

LIEUX	MATIN	MIDI SANS REPAS	MIDI AVEC REPAS	SOIR	
PLAINOISEAU <i>Rue Georges Trouillot</i>	L/M/J/V 7H30 - 8H45		L/M/J/V 12H - 13H45	L/M/J/V 16H30 - 18H30	
RUFFEY SUR SEILLE <i>12 Rue du Général Lecourbe</i>	L/M/J/V 7H30 - 8H35	L/M/J/V 12H05 - 12H50 13H30 - 13H50	L/M/J/V 12H05 - 13H50	L/M/J/V 16H30 - 18H30	
LARNAUD <i>Chemin du Grand Champs</i>	L/M/J 7H15-8H35 MERCREDI 7H15-8H35 VENDREDI 7H15-8H35	L/M/J 13H15-13H45 MERCREDI 11H35-12H30 VENDREDI 13H15-14H	L/M/J 12H05 – 13H45 VENDREDI 12H05-14H	L/M/J 16H05 – 18H30 VENDREDI 17H – 18H30	VENDREDI 14H-17H
VILLEVIEUX <i>60 Grande Rue Option 1 applicable dès septembre 2025 mais susceptible d’être modifiée en cours d’année par l’option 2</i>	L/M/J 7H30-8H25 MERCREDI 7H30-8H25 VENDREDI 7H30-8H25	L/M/J 11H55-12H25 MERCREDI 11H25-12H30 VENDREDI 11H55-12H25	L/M/J 11H55-13H35 VENDREDI 11H55-13H50	L/M/J 15H55-18H30 VENDREDI 16H50-18H30	VENDREDI 13H50-16H50
VILLEVIEUX <i>60 Grande Rue Option 2 Option 1 applicable dès septembre 2025 mais susceptible d’être modifiée en cours d’année par l’option 2</i>	L/M/J 7H30-8H25 MERCREDI 7H30-8H25 VENDREDI 7H30-8H25	L/M/J 11H55-12H25 MERCREDI 11H25-12H30 VENDREDI 11H55-12H25	L/M/J 11H55-13H35	L/M/J 15H55-18H30	
VOITEUR <i>1 Route de Lons-le-Saunier</i>	L/M/J/V 7H15 - 8H30	L/M/J/V 11H30 - 12H30 13H - 13H50	L/M/J/V 11H30 - 13H50	L/M/J/V 16H50 - 18H30	

- Si un accueil de loisirs n'a pas de réservation, la CCBHS se réserve le droit de fermer ce dernier. Elle se réserve également le droit d'ouvrir un accueil de loisirs supplémentaire temporaire ou définitif selon la capacité, les lieux et les déclarations faites auprès du SDJESJ, sous les mêmes conditions financières que les autres activités du même type.
- Pour les élèves qui fréquenteront l'accueil de loisirs périscolaire matin et/ou soir de Bletterans, ils partiront le matin de l'accueil de loisirs au plus tard à 8h30 pour se déplacer jusqu'aux écoles et arriveront au plus tôt à l'accueil de loisirs périscolaire à partir de 16h25 (temps de déplacement école – accueil de loisirs). De ce fait, nous vous demandons de bien vouloir respecter ses horaires afin que votre enfant puisse être pris en charge correctement et que les agents puissent encadrer et sécuriser les autres enfants (la famille ne pourra pas déposer son enfant ou récupérer son enfant sur les trajets accueil de loisirs – école / école – accueil de loisirs).
- Pour les élèves qui prendront le bus le midi afin de se rendre aux accueils de loisirs périscolaires d'Arlay/ Saint Germain Les Arlay - le RPI Cosges / Nance et le RPI Desnes/ Lombard / Relans - le RPI Larnaud / Villevieux), n'oubliez pas de demander ou de renouveler votre carte de bus auprès des services des transports de la Région Bourgogne Franche Comté : <https://www.bourgognefranchecomte.fr/transport-scolaire-jura>
- Pour les enfants qui fréquentent les écoles de Montain et/ou Plainoiseau : vous avez la possibilité de choisir de mettre votre enfant au périscolaire du matin et/ou du soir soit sur Montain, soit sur Plainoiseau selon vos convenances personnelles.
- Pour les enfants qui fréquentent le RPI de Larnaud / Villevieux : vous avez la possibilité de choisir de mettre votre enfant au périscolaire du matin et/ou du soir soit sur Larnaud ou Villevieux selon vos convenances personnelles.

B. ACCUEILS DU MERCREDI

MODALITES

- **Pour un accueil matin** : la famille doit déposer son enfant au plus tard à 9h30 sauf cas exceptionnel : sortie à la journée.
- **Pour un accueil après-midi** : la famille peut récupérer son enfant à partir de 17h sauf cas exceptionnel : sortie à la journée.
- **Activités sportives ou culturelles** : nous avons la particularité de nous adapter aux familles de manière à permettre aux enfants qui ont un abonnement annuel auprès d'associations ou clubs sportifs ou autres de participer à leurs activités. Nous serons disponibles pour accueillir vos enfants à des heures échelonnées les après-midis, les modalités seront à définir avec le directeur de l'accueil.
- La collectivité se laisse la possibilité de prioriser les familles habitantes du territoire CCBHS sur les réservations.
- Le taux d'encadrement appliqué pour les accueils de loisirs périscolaires :
 - pour les moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants (en cas de nécessité, nous pouvons passer à 1 animateur pour 10 enfants).
 - pour les plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 enfants (en cas de nécessité, nous pouvons passer à 1 animateur pour 14 enfants).

LIEUX	MATIN SANS REPAS	MIDI AVEC REPAS	APRES MIDI SANS REPAS
BLETTERANS <i>Place Orion</i>	7H30 - 12H30	12H30 - 13H30	13H30 - 18H30
DOMBLANS <i>Rue de la Desserte</i>	7H15 - 12H30	12H30 - 13H15	13H15 - 18H15

C. ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

MODALITES

- 2 journées minimums par semaine avec ou sans repas sauf lors de sortie à la journée.
- La famille doit déposer son enfant au plus tard à 9h30 et peut le récupérer à partir de 17h sauf en cas d'horaires spécifiques pour les sorties à la journée.
- **Pour les enfants en situation de handicap ou ayant besoin d'un accueil personnalisé** : il sera possible de proposer des créneaux en demi-journée ou en horaires adaptés. La demande devra se faire par écrit.
- **Pour les listes d'attente** : nous priorisons les demandes des familles habitantes du territoire CCBHS.
- **Pour les réservations** : la collectivité se laisse la possibilité de prioriser les familles habitantes du territoire CCBHS.
- Le taux d'encadrement appliqué pour les accueils de loisirs extrascolaires :
 - pour les moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants.
 - pour les plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 enfants.
 - pour des activités spécifiques (piscine, ski, ...), le taux d'encadrement peut être modifié.

LIEUX	HORAIRES	OPTION REPAS
BLETTERANS <i>Place Orion</i>	7H30 - 18H15	12H - 14H
DOMBLANS <i>Rue de la Desserte</i>	7H30 - 18H15	12H - 14H
SELLIERES <i>Route de Fangy</i>	7H30 - 18H	12H - 14H
COMMENAILLES <i>Rue de l'Haut</i>	8H – 18H	Présence au repas obligatoire

D. SEJOURS

La CCBHS organise plusieurs séjours durant lesquels les normes d'encadrement restent identiques à l'accueil extrascolaire. Les dates et les programmes des différents séjours sont communiqués via le portail famille, par affichage dans les ACM, par mailing et sur le site internet de la collectivité.

E. EQUIPES D'ANIMATION

Elles se composent d'au moins 50 % de personnes diplômées (BAFA, BAFD, BPJEPS, CAP Petite Enfance, ou équivalences). Chaque site est composé d'un responsable et d'animateurs qui sont amenés à intervenir sur tous les sites du territoire de la CCBHS. Le nombre d'animateurs évolue en fonction du taux d'encadrement.

SANTE DE L'ENFANT -----pages 8 à 10

A. PAI : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

C'est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de votre enfant en collectivité (crèche, école, collège, lycée, centre de loisirs). Il concerne les enfants et jeunes atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique (par exemple, l'asthme), une allergie, une intolérance alimentaire. Les enfants et jeunes atteints d'une maladie de longue durée (par exemple, un cancer) sont aussi concernés. Le PAI peut concerner le temps scolaire, mais aussi le temps périscolaire et / ou extrascolaire. Il se nomme aussi parfois PAIP (pour projet d'accueil individualisé périscolaire). Il est élaboré à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement avec l'accord de la famille et en concertation avec le médecin scolaire et/ou le médecin de la protection maternelle et infantile (PMI) et/ou le médecin traitant.

B. AEEH : ALLOCATION D'EDUCATION DE L'ENFANT HANDICAPE

Nous accueillons de manière inconditionnelle et dans les meilleures conditions l'ensemble des enfants/jeunes, notamment ceux en situation de handicap. Pour y parvenir, la CAF du Jura co-finance notre fonctionnement et peut apporter une aide spécifique supplémentaire pour l'accueil des enfants en situation de handicap bénéficiaires d'une Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH).

Cette aide nous permet de mobiliser des moyens qui contribuent à proposer des loisirs de qualité, tels que la possibilité de former nos équipes d'animation, de recruter des encadrants supplémentaires si besoin, d'investir dans du matériel adapté....

Pour que nous puissions bénéficier de ces aides, nous devons pouvoir justifier de l'accueil d'enfant (dans les accueils de loisirs hors espaces jeunes) en situation de handicap dans notre structure.

Aussi, si votre enfant bénéficie de l'AAEH, merci de bien vouloir nous fournir un justificatif indiquant le bénéfice de cette prestation pour que nous puissions obtenir ces moyens supplémentaires pour lui offrir les meilleures conditions d'accueil possibles.

C. HANDICAPS ET AUTRES BESOINS

L'accueil des enfants en situation de handicap ou avec des besoins spécifiques (PAI, MDPH, AAEH, livret d'accueil personnalisé ou tout autres handicaps...) peut et doit être assuré au sein des accueils en privilégiant la mise en place d'un protocole. **Vous devez prendre un rendez-vous avec notre référente des accueils personnalisés en envoyant un mail auprès du service administratif.**

**Les justificatifs peuvent être communiqués via le portail famille (onglet données santé)
ou par mail à enfancejeunesse@bressehautesaieille.fr**

D. RESTAURATION ET GOÛTERS

Pour les sites de Bletterans et Commenailles : les repas sont réalisés sur place à Bletterans, liaison chaude.

Pour le site de Voiteur, les repas sont fournis par un prestataire de service : le Collègue la Salette, liaison froide.

Les autres sites sont fournis par le syndicat mixte SICOPAL de Lons-le-Saunier auquel la collectivité est adhérente.

ALLERGIES :

- Si votre enfant a une allergie alimentaire, un PAI est obligatoire, vous devez compléter les documents avec votre médecin traitant ou allergologue et les communiquer au service enfance jeunesse de la CCBHS.
- Si un PAI indique l'obligation d'apporter son propre repas, contactez le service enfance jeunesse pour permettre une inscription spécifique « Midi avec repas PAI ». Il vous sera facturé uniquement l'accueil du midi sans repas. Les repas devront être conditionnés dans un sac isotherme avec un « pain de glace ». Le repas sera conservé au réfrigérateur puis transporté dans la salle de restauration pour être réchauffé dans un four micro-onde. Après le repas le sac et le contenant seront redonnés à votre enfant. Nous prendrons également la température du plat à froid lors de la réception de celui-ci.

La Communauté de communes Bresse Haute Saieille a souhaité renforcer ses actions éducatives autour de l'alimentation à destination des enfants usagers des accueils de loisirs dont elle a la gestion. Elle a ainsi mis en place une distribution de goûters sur les temps d'accueils de loisirs (sauf Desnes et Voiteur, goûters pris sur le temps scolaire). Les goûters sont diversifiés et équilibrés, dans la continuité des actions menées par la CCBHS pour fournir une alimentation de qualité aux enfants, respectant les exigences de la loi EGALIM (au moins 50% de produits sous label de Qualité et d'Origine dont 20% de produits Bio) et les recommandations du PNNS (Programme National Nutrition Santé). Ainsi, selon les jours de distribution, les enfants peuvent déguster des fruits frais, des produits laitiers ou des produits céréaliers, fournis sans frais supplémentaires pour les familles grâce aux aides européennes du programme Lait & Fruits à l'école.

Les distributions de goûters sont accompagnées d'activités éducatives sous forme d'animations et jeux conçus spécifiquement pour mieux appréhender les notions d'équilibre alimentaire, d'origine et de transformation des produits agricoles.

Les menus des repas et goûters sont affichés sur chaque site et sur le portail famille. Les enfants sont invités par l'équipe d'animation à goûter aux plats proposés.

E. DONNEES SANTE, MALADIE, ACCIDENT ET HOSPITALISATION

Les informations concernant la santé de l'enfant, ainsi que les autorisations et contacts devront être vérifiés et réactualisés avant chaque rentrée scolaire et tout au long de l'année scolaire si besoin via le portail famille. Il est également important que les familles préviennent les responsables de site en plus de l'école des soucis de santé de l'enfant ou de la mise en place d'un suivi de traumatisme physique ou psychologique ou de tout problème ou difficulté concernant l'enfant. Si la CCBHS n'a pas l'ensemble de ces informations elle se décharge de toutes responsabilités.

Pour l'ensemble des activités, nous vous demanderons de nous prévenir par téléphone ou par mail de l'absence de votre enfant.

- En cas de présence de poux ou maladies contagieuses, la direction doit être immédiatement informée. Conformément à la réglementation de l'arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses. Le responsable de site ou l'animateur se réserve le droit de prendre la température de l'enfant avant de l'accueillir et demander un certificat de non-contagions.
- En cas de maladie survenant dans la journée, les parents ou responsables légaux seront contactés et devront assurer en toute circonstance la prise en charge de l'enfant malade. C'est pourquoi nous vous demandons d'inscrire plusieurs personnes à contacter sur le portail famille.
- En cas d'absence sur le temps de la restauration périscolaire / extrascolaires, les familles ne pourront pas récupérer le repas des enfants pour des questions d'hygiène et de traçabilité. De plus, l'accès des parents aux restaurants périscolaires ou extrascolaires est interdit sauf pour une personne encadrant exceptionnellement les enfants à la demande de la CCBHS.

TRAITEMENT : une ordonnance en cours de validité est obligatoire pour qu'un membre de l'équipe d'animation puisse administrer un médicament. Sans cet écrit, aucun médicament ne sera administré à l'enfant. **Il est obligatoire de confier les médicaments et l'ordonnance à une personne de l'équipe d'animation. Pour des questions de sécurité, il est interdit de mettre des médicaments dans les poches ou dans le cartable d'un enfant.**

ACCIDENT : en cas de blessures bénignes, l'animateur qui prendra en charge l'enfant apportera les premiers soins nécessaires en tenant compte de la réglementation SDJESJ. Ces soins seront notifiés sur le carnet d'infirmerie. Dans tous les cas, les parents seront informés de l'état de la blessure et des soins apportés. En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et/ou SAMU seront contactés et les parents prévenus pour valider les décisions à prendre.

L'HOSPITALISATION (case à cocher dans le dossier de votre enfant sur le portail famille dans l'onglet santé) : en cas d'un incident "grave ou non" la famille est automatiquement avertie. Toutefois, si vous ne cochez pas la case, en cas d'incident n'engageant pas la vie de la personne, le responsable de site vous contactera et vous devrez emmener par vos soins l'enfant à l'hôpital.

A. MODALITES DES INSCRIPTIONS ET RERVATIONS / CREATION DU COMPTE

- **Pour les accueils périscolaires et TAP** : les enfants doivent être scolarisés.
- **Pour les loisirs extrascolaires et accueils d du mercredi** : ils doivent avoir 3 ans révolus et avoir acquis la propreté.
- **Les inscriptions et réservations aux activités doivent obligatoirement passer par le portail famille** :

Nous vous demanderons de compléter un dossier d'inscription par activité, un bulletin de santé / autorisations et interdictions par enfant et de mettre à jour les données allocataires pour chaque année scolaire et tout au long de l'année si besoin.

- **Les vaccins obligatoires devront être réalisés et à jour** :

Une copie des pages du carnet de vaccination devra être envoyé au service enfance jeunesse par mail à enfancejeunesse@bressehauteseille.fr ou par courrier avant l'inscription aux activités. Les pages devront comporter le nom / prénom et la date de naissance de l'enfant indiqués de façon lisible. Dans le cas contraire, les documents pourront être refusés pour des raisons de sécurité. Une attestation du médecin traitant peut-être acceptée à la place des copies des vaccins.

- **Quels sont les vaccins qui sont devenus obligatoires ?**

Sont devenues obligatoires pour les nouveau-nés à compter du 1er janvier 2018, les vaccinations contre :

- ✓ la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite
- ✓ l'haemophilus influenzae B (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites),
- ✓ la coqueluche,
- ✓ l'hépatite B,
- ✓ la rougeole,
- ✓ les oreillons,
- ✓ la rubéole,
- ✓ le méningocoque C (bactérie provoquant des méningites),
- ✓ le pneumocoque (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites)

À compter du 1er janvier 2025, il est rajouté les vaccinations obligatoires suivantes pour les nourrissons :

- ✓ Le méningocoque B
- ✓ Les méningocoques ACWY (la vaccination contre le méningocoque C est remplacée par celle contre les méningocoques ACWY)

- **Pour la création de mon portail famille** :

Je contacte le service enfance jeunesse par mail à enfancejeunesse@bressehauteseille.fr et je communique les éléments suivants : nom et prénom du représentant légal - adresse complète – mail - numéro de téléphone - copie des vaccinations et du livret de famille.

Le secrétariat vous communiquera vos identifiants et les documents nécessaires pour effectuer vos démarches.

Pour les familles ne disposant pas d'un accès internet, des ordinateurs sont disponibles dans les médiathèques du territoire pendant les horaires d'ouverture ; vous pouvez aussi vous rapprocher des espaces France services de Sellières ou de Bletterans.

CAS PARTICULIER

UN ENFANT EN FAMILLE D'ACCUEIL OU EN FOYER : Il est du devoir de l'accueillant de vérifier les autorisations et interdictions auprès du représentant légal de l'enfant ou du Département du Jura / Région Bourgogne Franche-Comté selon sa convention. Sur le portail, le membre représentant sera le tuteur ou la structure / personne accueillant l'enfant.

UN COUPLE SEPARÉ, 3 POSSIBILITÉS :

- 1 compte par représentant légal avec une facturation séparée (fournir un calendrier de garde).
- 1 compte pour les représentants légaux avec une facturation à l'un des représentants.
- 1 compte pour un seul parent avec une facturation à son nom.

Pour toutes questions sur le fonctionnement des accueils de loisirs extrascolaires (par exemple : un besoin d'accueil spécifique, des demandes sur le déroulement des sorties...), vous pourrez contacter le service administratif.

La procédure pour effectuer vos inscriptions et réservations sont dans votre guide famille. Il est à disposition dans l'ensemble des accueils de loisirs, mairies du territoire, France Services et sur votre portail famille.

Attention, une inscription à une activité ne vaut pas réservation.

Une fois l'inscription / les inscriptions effectuée(s) et après validation du service administratif (au minimum 1 jour ouvré sauf pendant le période du 01/07 au 31/08 où il faut compter au minimum 2 jours ouvrés), il est possible de réserver les jours d'accueil via le portail famille.

DELAIS DE PREVENANCE

Il est possible de faire des réservations et modifications via le portail famille **en respectant les délais de prévenances.**

Si celui-ci est dépassé, vous serez automatiquement bloqué sur le portail famille et devrez effectuer une demande par mail au secrétariat du service enfance jeunesse (enfancejeunesse@bressehautesaieille.fr) qui vous indiquera si la réservation ou l'annulation est possible. Si vous n'effectuez pas vos réservations dans les délais, le service est en droit de vous facturer 5€ de pénalité en plus des tarifs des accueils non réservés.

- Pour les accueils de loisirs périscolaires (matin / midi sans repas /soir) : la veille avant 9h.
- Pour les accueils de loisirs périscolaires (midi avec repas) et les TAP : le jeudi avant 9h pour la semaine suivante.
- Pour l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi : le jeudi avant 9h pour la semaine suivante.
- Pour les accueils de loisirs extrascolaires : voir ci-dessous :

PETITES VACANCES

Les inscriptions et réservations sont possibles environ 1 mois avant le début de la période concernée et se clôturent 11 jours avant le 1^{er} jour des vacances. Les dates exactes de ces inscriptions / réservations vous seront communiquées tout au long de l'année. Une fois les réservations clôturées, il ne sera plus possible de demander l'annulation ou la modification sans entraîner la facturation des plages incompressibles et des repas qui n'auront pas pu être décommandés par notre service auprès du prestataire.

GRANDES VACANCES

Les inscriptions et réservations sont possibles les 3 premières semaines du mois de juin pour les deux mois d'été.

Les inscriptions et réservations pour le mois d'août seront encore possibles jusqu'au début des vacances d'été.

Exemple pour 2025 : Les inscriptions et réservations sont possibles du 4/6/2025 au 20/6/2025 au pour les deux mois d'été.

Les inscriptions et réservations pour le mois d'août seront encore possibles jusqu'au 4/07/2025.

Pour les grandes vacances (été), les demandes d'annulations effectuées 15 jours avant le premier jour de votre réservation initiale ne vous seront pas facturées. Passé ce délai, il ne sera plus possible de demander l'annulation ou la modification sans entrainer la facturation des plages incompressibles et des repas qui n'auront pas pu être décommandés par notre service auprès du prestataire.

LES SEJOURS

Les inscriptions et réservations sont possibles environ 1 mois avant le début de la période.

DEMANDES HORS DELAI

Elles devront obligatoirement être faites par écrit et par mail à enfancejeunesse@bressehautesaieille.fr. Elles seront traitées individuellement en fonction des places restantes. Les réservations sont enregistrées par ordre d'arrivée en fonction des capacités d'accueil définies pour chaque site. **Aucune réservation ou modification ne sera prise en compte par les lieux d'accueil. Il ne sera pas possible de demander la modification des réservations et l'annulation de la facturation pendant les périodes de fermeture des accueils de loisirs et du service administratif enfance jeunesse.**

GESTION DES ABSENCES

EN CAS D'ARRET MALADIE OU ARRET DE TRAVAIL D'UN PARENT

L'annulation des réservations pour le jour même et le lendemain vous seront facturés.

EN CAS D'ABSENCE D'ENSEIGNANT

- **PREVUES (FORMATIONS, REUNION ETC)**

L'enseignant est absent et vous choisissez de garder votre enfant : **annulez vos réservations** depuis l'onglet modifier mes réservations. **Si le délai de prévenance est dépassé**, vous devez impérativement envoyer un mail à enfancejeunesse@bressehautesaieille.fr **au plus tard 3 jours ouvrés** avant le jour de l'absence**. **Sans cette démarche de votre part, les temps d'accueils réservés seront facturés.**

- **IMPREVUES (ABSENCE LE JOUR MÊME POUR MALADIE OU AUTRES)**

L'enseignant est absent et vous choisissez de garder votre enfant, vous devez impérativement envoyer un mail à enfancejeunesse@bressehautesaieille.fr **le jour de l'absence**. **Sans cette démarche de votre part, les temps d'accueils réservés seront facturés.**

EN CAS DE GREVE

Renseignez-vous auprès de l'école de votre enfant et/ou de votre commune pour savoir si des enseignants font la grève. En cas de fermeture de classes, vous devez vous rapprocher de l'école et de votre mairie pour connaître les conditions de service minimum. Les équipes périscolaires vous accueilleront sur les horaires habituels dans les communes où le service minimum est mis en place.

- **ECOLE FERMEE SANS SERVICE MINIMUM** : les réservations sont automatiquement annulées.
- **ECOLE OUVERTE AVEC SERVICE MINIMUM** : l'enseignant est absent et vous choisissez de garder votre enfant, vous devez annuler vos réservations depuis l'onglet modifier « gérer vos réservations ». **Si le délai de prévenance est dépassé**, vous devez impérativement envoyer un mail à enfancejeunesse@bressehauteseille.fr **au plus tard 3 jours ouvrés** avant la grève** (cas exceptionnel : si l'information de la grève est transmise moins de 48h avant le jour de celle-ci, vous devez demander au plus tard l'annulation de la facturation le jour de la grève). **Sans cette démarche de votre part, les temps d'accueils réservés seront facturés.**

EN CAS DE SORTIE SCOLAIRE

- Dès que vous avez l'information, connectez-vous sur le portail pour annuler votre réservation. Vous devez impérativement envoyer un mail à enfancejeunesse@bressehauteseille.fr **au plus tard 3 jours ouvrés** avant la sortie**. **Sans cette démarche de votre part, les temps d'accueils réservés seront facturés.**

****Jours ouvrés du service administratif du service Enfance Jeunesse de la CCBHS :
du lundi matin au vendredi matin inclus. Attention service fermé le vendredi après-midi.**

B. AUTORISATIONS ET OBLIGATIONS DES PARENTS ET DES ENFANTS

- En dehors des horaires des accueils de loisirs, le personnel encadrant de la CCBHS n'est plus responsable des enfants. Un enfant présent en dehors des horaires sera remis aux services compétents (gendarmerie ou police municipale).
- Pour les enfants de – de 6 ans et à titre exceptionnel, si le responsable légale ou autres membres désignés par celui-ci ne se présente pas pour récupérer l'enfant à la sortie de l'école ou au ramassage scolaire, il pourra être pris en charge par le service enfance jeunesse à compter de son entrée dans les locaux (cour ou bâtiment) si celui-ci est ouvert, avec application d'une pénalité de 5 €.
- En cas d'imprévu, les parents devront contacter le service enfance jeunesse par mail : enfancejeunesse@bressehauteseille.fr afin de communiquer le nom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant (sur présentation de la carte d'identité). Un enfant de 7 ans peut rentrer seul si l'autorisation est donnée par écrit par les représentants légaux ou cochée dans le formulaire du portail famille.
- Chaque enfant doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité au sein des accueils collectifs avec ses droits mais aussi ses devoirs. Il participe entièrement à la vie du groupe. Au cours de la journée, les enfants peuvent être amenés à sortir des accueils pour des jeux inter centre, activités extérieures ...). Il est conseillé aux parents de noter les vêtements de leurs enfants et d'adapter les tenues en fonction des activités. Pour les moins de 6 ans, un change complet doit être fourni.
- Toute détérioration grave de biens, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

En inscrivant son enfant aux activités de la CCBHS, le parent, l'enfant et les autres membres du foyer s'engagent à respecter l'intégralité de ce règlement intérieur. En cas de non-respect, la CCBHS est en droit de refuser des inscriptions et/ou réservations temporairement ou définitivement.

C. ASSURANCE

Sauf indication contraire des parents, les enfants sont susceptibles de participer à toutes les activités organisées par les Accueils Collectifs de Mineurs. Les représentants légaux sont tenus de vérifier que leur assurance « responsabilité civile » couvre bien toutes les activités des ACM.

Il est déconseillé aux enfants de porter ou d'apporter des objets précieux ou coûteux. La Communauté de communes se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol des biens appartenant à l'enfant.

TARIFICATION, CONDITIONS DE PAIEMENT ET FACTURATION ----- pages 15 à 20

La CAF et la MSA du Jura soutiennent financièrement la Communauté de communes Bresse Haute Seille pour assurer le maintien et la pérennisation des accueils de loisirs du territoire. Nous prendrons en compte les différentes ressources perçues de l'année civile N-2 et la composition du foyer actuel. Si vous n'êtes pas allocataire CAF du Jura, nous utiliserons les avis d'imposition de l'année civile n-2 du foyer conformément aux critères de la CAF du Jura.

RESSOURCES PRISES EN COMPTE

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ➤ Salaires et assimilés | ➤ Bénéfices industriels et commerciaux |
| ➤ Pensions alimentaires perçues | ➤ Revenus capitaux mobiliers imposables |
| ➤ Les pensions, rentes (invalidité) | ➤ Rémunération des gérants et associés |
| ➤ Allocation de veuvage | ➤ Revenus immobiliers et fonciers net |
| ➤ Bénéfices non commerciaux | ➤ Prélèvement forfaitaire déjà versé sur revenus des capitaux mobiliers |
| ➤ Bénéfices agricoles | |

RESSOURCES DEDUCTIBLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ➤ Pensions alimentaires versées | ➤ La CSG Déductible sur les revenus du patrimoine |
| ➤ Cotisations volontaires de sécu | ➤ Les déficits fonciers ou professionnels |
| ➤ Les plans d'épargne retraite | |

Tout changement de situation familiale, intervenant en cours d'année, doit être signalé et justifié à nos services pour pouvoir être pris en compte dans l'évolution du tarif, et aux services de la CAF pour mise à jour de votre dossier. La modification sera prise en compte dès que l'information sera communiquée par la famille au service administratif et non à la date de l'événement. Si votre dossier allocataire ou vos avis d'imposition sont incomplets, erronés ou manquants et/ou illisibles, le tarif le plus haut vous sera alors appliqué.

Au 1^{er} janvier de chaque année civile, le service administratif réactualise les revenus et la composition familiale de toutes les familles.

GRILLE TARIFAIRE

Pour calculer votre tarif :

- ressources annuelles N-2 du foyer déclarés auprès de la CAF du Jura / 12 mois = revenus mensuels N-2
- revenus mensuels N-2 x taux d'effort = prix de la séquence et/ou le coût horaire.

Vous devrez multiplier ce montant par le nombre de séquences ou d'heures (en fonction de l'activité).

Exemple : Le foyer actuel CCBHS a des ressources annuelles N-2 de 48000 € et 2 enfants à charge. Elle souhaite connaître ses tarifs pour les accueils de loisirs périscolaires (matin/midi avec repas/soir).

Calcul : 48000 € / 12 mois = 4000 € (revenus mensuels N-2) → 4000 € x 0.050% = 2 €

Prix du matin = 2 €

Prix du midi avec repas = 4.80 € + 2 € = 6.80 €

Prix du soir = 2 €

TARIF A LA SEQUENCE	ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE Matin = 1 séquence / midi = 1 séquence / soir = 1 séquence			PRIX DU REPAS (à ajouter en plus de la séquence midi)
	Nombre d'enfants à charge			
	1 Enfant	2 Enfants	3 Enfants et plus	
TAUX D'EFFORT en %	0,055%	0,050%	0,045%	4.80 €
Tarif plancher => correspond à une famille avec des ressources mensuelles de 1532 € ou moins	0.83 €	0.76 €	0.68 €	
Tarif plafond => correspond à une famille avec des ressources mensuelles de 5000 € ou plus	2.75 €	2.50 €	2.25 €	

TARIF A LA SEQUENCE	ACCUEIL DU MERCREDI accueil du matin = 2 séquences accueil après-midi = 2 séquences			PRIX DU REPAS (à ajouter en plus du prix d'une séquence)
	Nombre d'enfants à charge			
	1 Enfant	2 Enfants	3 Enfants et plus	
TAUX D'EFFORT en %	0,055%	0,050%	0,045%	4.80 €
Tarif plancher => correspond à une famille avec des ressources mensuelles de 1532 € ou moins	0.83 €	0.76 €	0.68 €	
Tarif plafond => correspond à une famille avec des ressources mensuelles de 5000 € ou plus	2.75 €	2.50 €	2.25 €	

TARIFS A L'HEURE Tout ¼ d'heures commencés est dû.	ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES			PRIX DU REPAS (à ajouter en plus si réservé)
	Nombre d'enfants à charge			
	1 Enfant	2 Enfants	3 Enfants et plus	
TAUX D'EFFORT en %	0,055%	0,050%	0,045%	4.80 €
Tarif plancher => correspond à une famille avec des ressources mensuelles de 801 € ou moins	0.42 €	0.38 €	0.34 €	
Tarif plafond => correspond à une famille avec des ressources mensuelles de 5000 € ou plus	2.75 €	2.50 €	2.25 €	

FACTURATION INSTITUTIONS ET FAMILLES D'ACCUEIL

- Pour les enfants accueillis en famille d'accueil ou institution (MECS, ITEP, foyers...), préalablement à toute inscription aux mercredis ou accueils de loisirs extrascolaires, un rendez-vous devra être pris avec le service enfance jeunesse afin de définir les besoins de l'enfant. Un projet d'accueil devra être mis en place entre la structure (foyer, ...) et la CCBHS afin de définir les conditions d'accueil.
- Pour les familles d'accueil : le tarif appliqué sera le tarif plancher avec un enfant à charge.
- Pour les institutions : le tarif appliqué sera le tarif plancher avec un enfant à charge.

* Les ressources mensuelles plancher seront réajustées chaque année en fonction des barèmes CAF DU JURA.

Ces grilles tarifaires peuvent être modifiées à partir du 1^{er} juillet de chaque année. En inscrivant votre enfant aux activités de la CCBHS, vous acceptez d'office l'évolution tarifaire.

SURFACTURATION POUR DEPASSEMENT D'HORAIRE : en cas de dépassement d'horaires et dans la mesure où les parents n'ont pas prévenu l'accueil concerné du retard motivé supérieur à 10 minutes, il pourra être appliqué une surfacturation de 1 euro par quart d'heure écoulé en sus des accueils réservés.

PENALITES :

- Pour toutes demandes répétitives pour des réservations et/ou annulations hors délais : une majoration tarifaire pourra être appliquée à hauteur de 5 € de pénalité en sus des accueils réservés ou annulés.
- Si votre enfant est présent sur un temps de repas non réservé, la pénalité sera automatiquement appliquée.

FACTURATION EN CAS D'ABSENCE POUR MALADIE DE L'ENFANT

- Accueil de loisirs périscolaire : 1 jour de carence sera appliqué puis un certificat médical ou attestation garde d'enfant employeur ou bulletin d'hospitalisation sera nécessaire pour annuler la facturation des jours suivants.
- Accueil du mercredi, de loisirs extrascolaires et séjours : un certificat médical ou attestation garde d'enfant employeur ou bulletin d'hospitalisation sera nécessaire pour annuler la facturation.

Les justificatifs devront être communiqués dans un délai de 7 jour ouvré^{**}.

MODALITES DE FACTURATION

Vous trouverez ci-dessous les modalités et le cycle de facturation.

- Si le montant de votre facture est inférieur à 15 €, elle est automatiquement reportée sur le mois suivant.
- Si votre facture ne dépasse jamais les 15 € celle-ci est envoyée par nos services avec la facturation du mois d'août.
- Les régularisations des factures dont le montant est < à 20 € sont effectuées sur le mois suivant.
- La Communauté de communes de Bresse Haute Seille ne gérant que l'émission des factures, et non les règlements, aucune attestation fiscale concernant les frais de garde ne pourra être délivrée. En revanche, une attestation de présence sera mise à disposition sur l'Espace famille. Un courriel sera ainsi adressé aux familles afin de les informer de la démarche de calcul.
- Les réclamations devront être faites par mail et justifiées si cela est nécessaire.
- *En cas d'impayés, la CCBHS refusera les inscriptions et réservations, au-delà de 2 mois de retard de paiement (la date se calculant à compter de la date d'émission de la facture impayée la plus ancienne).*

COMMUNAUTE DE COMMUNES BRESSE HAUTE SEILLE

Pointage des présences

Emission des factures

Mise en place du prélèvement automatique
pour les familles le souhaitant

Dépôt de votre facture détaillée sur
le portail famille

Envoi des factures à la trésorerie de Poligny (SGC)
SGC : 03 84 37 12 34 / 4 rue du Champ de Foire



RECEPTION DES FACTURE PAR LES FAMILLES



PAIEMENTS ET RELANCES

CESUS / CARTE BANCAIRE / PAYFIP / TIPI / PRELEVEMENT
AUTOMATIQUE / CHEQUE / CHEQUES VACANCES ...



SGC POLIGNY

RECLAMATIONS SUR LES PRESENCES



CCBHS

MOYENS DE PAIEMENT

MOYENS DE PAIEMENT	EXPLICATION	PERISCOLAIRE	EXTRASCOLAIRE
TIPI	Carte bancaire via le portail famille.	OUI	OUI
PAYFIP	Prélèvement unique depuis le même lien que celui de TIPI (connexion avec vos identifiants de connexion au site impots.gouv.fr).	OUI	OUI
ANCV	Chèques vacances.	NON	OUI
CHEQUE	Joindre le coupon sur l'avis des sommes à payer.	OUI	OUI
CESU / e-Cesu CODE NAN : 1345578	Chèque emploi service universel.	OUI sauf repas	OUI
VACAF ET PASS COLO	Les familles éligibles aux aides aux vacances sont informées par leur Caf. Elles sont invitées à choisir le séjour de leur enfant sur le site vacaf.org parmi une liste de partenaires labellisés par leur Caf ou VACAF / PASS COLO. Le Pass colo a pour objectif de favoriser le départ en séjours collectifs d'enfants âgés de 11 ans. Les aides VACAF sont pour les enfants et adolescents.	NON	UNIQUEMENT POUR LES SEJOURS
LE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE	Vous devrez communiquer au service administratif : un RIB, l'autorisation et le mandat de prélèvement daté et signé.	OUI	OUI

ACTIVITES, DISCIPLINE, SANCTION ----- pages 20 à 21

DISCIPLINE :

La notion de respect doit être au centre des relations. **Aucune parole déplacée ne saura être tolérée :**

- les problèmes mineurs d'indiscipline seront réglés par le personnel en privilégiant la discussion avec l'enfant sur la base d'un respect mutuel.
- pour des problèmes d'indiscipline plus graves ou répétitifs, se référer au paragraphe « sanction » ci-après.

Le personnel est tenu de consigner tout incident sur un registre commun : problème de comportement, langage irrespectueux ou dégradation du matériel, des locaux

SANCTION :

En cas de manquement grave ou répétitif à la discipline (insulte, langage irrespectueux, violence physique envers d'autres enfants ou adultes, dégradation du matériel et des locaux...) pendant les temps d'activités de la Communauté de communes Bresse Haute Seille :

Les sanctions applicables sont les suivantes

- Un avertissement verbal, avec information aux parents et signature du registre.
- Un avertissement écrit avec l'envoi d'un courrier simple.
- Un avertissement écrit avec un courrier en recommandé et rencontre avec les parents.
- L'exclusion temporaire ou définitive.

En cas d'exclusion temporaire, la Communauté de communes se réserve le droit d'étudier toute nouvelle demande d'inscription au cas par cas.

Les sanctions seront appliquées en fonction de la gravité des faits et de leur fréquence. Les parents sont également responsables de la tenue et de la conduite de leur(s) enfant(s) pendant les temps périscolaires et extrascolaires (séjours compris).

Le Président
Jean-Louis MAITRE

Le Vice-Président Enfance-Jeunesse, Petite Enfance
Denis LEGRAND