Règlement intérieur du Service Enfance Jeunesse

Article 1 : Présentation

Le Service Enfance Jeunesse est géré par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Saint-Yorre. Le CCAS joue un rôle dans la lutte contre l'exclusion, l'accompagnement des personnes âgées, le soutien des personnes souffrant de handicap et la gestion de différentes aides et structures destinées aux jeunes.

Le CCAS de Saint-Yorre est composé d'un service d'aide à domicile, d'une maison d'accueil et de résidence pour personnes âgées (MARPA), d'un service de portage de repas à domicile et d'un service enfance jeunesse.

Le Service Enfance Jeunesse coordonne les activités péri et extrascolaires proposées sur la commune à travers son accueil de loisirs dénommé « O_2Bulle ». Ce dernier accueille les **enfants et jeunes de 3 à 17 ans de Saint-Yorre et des communes environnantes**.

L'équipe d'encadrement est constituée de **7 permanents** : la directrice du service enfance jeunesse, une directrice adjointe, une animatrice référente et quatre animateurs et animatrices. En complément, il est fait appel, en fonction du nombre d'enfants inscrits, à des animateurs diplômés et/ou à des stagiaires en cours de formation BAFA sur les périodes de vacances scolaires ou sur la journée du mercredi en période scolaire. Ponctuellement et en respectant la législation en vigueur, des personnels non diplômés peuvent être recrutés.

Article 2 : Période d'ouverture, horaires et lieu d'accueil

	Accueil Périscolaire	Accueil du mercredi périscolaire	Accueil Extrascolaire (vacances)
Période d'ouverture	Les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire	Tous les mercredis en période scolaire	Toutes les vacances scolaires (Noël suivant sondage)
Horaires	**Matin :** 7h30-8h30 **Soir :** 16h30-18h30 (Possibilité de récupérer l'enfant **à partir de 17h**)	• **Formule matin-mepas** : Accueil de 7h30 à 9h – départ à 13h30 • **Formule après-midi :** Accueil à 13h30 – départ de 17h à 18h30 • **Formule journée :** Accueil de 7h30 à 9h – départ de 17h à 18h30	**Formule semaine de 5 jours OU 4 jours** (possibilité de choisir le jour enlevé) **OU 3 jours** (si jour férié, avec possibilité de choisir le jour enlevé) **Horaires :** Accueil de 7h30 à 9h30 Départ de 17h à 18h30
Lieu d'accueil	**Accueil de loisirs périscolaire**, Maison des Associations Place du Marché couvert 03270 SAINT-YORRE	**Château Robert**, 61 Avenue des Sources 03270 SAINT-YORRE	

L'assurance du Service Enfance Jeunesse couvre les enfants uniquement durant les horaires d'accueil. Les familles s'engagent donc, en inscrivant leur enfant, à respecter impérativement les horaires mentionnés ci-dessus.

Article 3 : **Inscription**

Les inscriptions se font principalement **par mail à inscription.st.yorre@gmail.com ou par téléphone au 04.70.59.47.72.**

Toutefois, un rendez-vous peut-être pris au bureau du service enfance jeunesse situé Place du Marché à Saint-Yorre (local jouxtant l'Ancien PIJ, derrière l'aire de jeux).

Toute inscription doit être effectuée à l'aide de :

- Une fiche enfant
- Une fiche d'inscription
- Une attestation d'assurance de l'année en cours (extrascolaire et/ou responsabilité civile)
- La photocopie des vaccinations obligatoires de l'enfant
- L'avis d'impôts N-1 en cas d'absence de numéro CAF **(**pour le calcul du tarif). A défaut le plafond de ressources CAF sera appliqué.

Article 4 : **Modalités d'accueil**

1/ **Périscolaire** :

- L'accueil de loisirs accueille les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Saint-Yorre. Les familles ne résidant pas sur la commune bénéficient d'un tarif plus élevé.
- Il appartient aux familles de signaler impérativement tout changement concernant l'inscription de l'enfant par mail (inscription.st.yorre@gmail.com) ou par téléphone (04.70.59.47.72.).
- A la sortie des écoles :
  - Les animateurs récupèrent les enfants inscrits directement à la sortie de leur classe.
  - Un enfant non inscrit, au plus tard à 16h le jour-même, ne sera pas pris en charge par l'accueil de loisirs.
  - En l'absence d'information d'annulation, au plus tard à 16h le jour-même, l'enfant inscrit sera récupéré par l'accueil de loisirs. Il appartiendra à la famille de se signaler auprès des animateurs dans les locaux de l'école afin de le récupérer.
- Les enfants doivent être récupérés :
  - à l'accueil périscolaire situé place du marché (portillon blanc près de l'aire de jeux)
  - entre 17h et 18h30
  - uniquement par les personnes signalées sur sa fiche (en cas de changement, le signaler par mail)

2/ **Mercredi** :

- L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans, en priorité de Saint-Yorre et des communes partenaires (selon partenariat en cours de validité). Les enfants des autres communes peuvent être acceptés dans la limite des places disponibles (avec tarif plus élevé). Une priorité sera également attribuée aux enfants présents régulièrement sur l'accueil de loisirs.

- L'accueil se fait au Château Robert, 61 avenue des Sources à Saint-Yorre (tel : 04.70.56.71.22., uniquement mercredi et vacances scolaires), selon les formules suivantes :
  - formule matin-repas : arrivée 7h30-9h, départ à 13h30
  - formule après-midi : arrivée à 13h30, départ 17h-18h30
  - formule journée : arrivée 7h30-9h, départ 17h-18h30
- Suite à une inscription, toute absence non signalée (au plus tard le vendredi qui précède) et non justifiée d'une raison médicale (certificat médical à fournir) restera facturée aux familles. La facturation ayant lieu au 1er jour du mois suivant, toute absence non justifiée, à cette date, par un certificat médical transmis au Service Enfance Jeunesse sera, de fait, facturée.

3/ En période de vacances scolaires :

- L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 17 ans, en priorité de Saint-Yorre et des communes partenaires (selon partenariats en cours). Les enfants des autres communes peuvent être acceptés dans la limite des places disponibles (avec tarif plus élevé).
- L'accueil se fait au Château Robert, 61 avenue des Sources à Saint-Yorre (tel : 04.70.56.71.22., uniquement mercredi et vacances scolaires)
- Durant cette période, la structure fonctionne uniquement en **journées avec repas**. Selon le calendrier, plusieurs formules sont disponibles pour chaque semaine :
  - inscription en 5 jours
  - inscription en 4 jours (jour d'absence au choix)
  - inscription en 3 jours (uniquement en cas de jour férié dans la semaine, jour d'absence au choix)
- L'inscription se fait au moyen d'une **fiche d'inscription**, à retourner au Service Enfance Jeunesse (boîte aux lettres au portillon blanc ou par mail à inscription.st.yorre@gmail.com), **dans les délais précisés** sur la fiche. Un mail de réponse visant à confirmer l'accueil est envoyé aux familles à la date mentionnée. Seul un mail de confirmation de la part du Service Enfance Jeunesse, après la clôture des inscriptions, vaut inscription définitive : l'enfant ne sera pas accueilli si la famille n'a pas reçu une confirmation écrite.
- Une fois le mail de confirmation d'inscription reçu, **toute annulation (hors motif médical avec certificat à l'appui) sera facturée**.

4/ Informations pour l'ensemble des périodes :

- En déposant l'enfant, les responsables légaux **sont tenus d'accompagner et de déposer leur enfant** auprès de l'animateur.
- Les enfants ne seront remis qu'à leurs représentant légaux ou aux personnes désignées sur la fiche enfant.
- En cas de départ anticipé de l'enfant, une **décharge de responsabilité** sera à remplir (pour les mercredis et vacances).
- Une fois l'inscription réalisée, aucune modification ultérieure ne pourra y être apportée sans l'accord écrit de la direction.
- Sur chaque lieu d'accueil, un parking est à disposition. **Merci de ne pas stationner devant le portail d'entrée** qui doit rester accessible en cas d'intervention des secours.

<u>Article 5</u> : Tarifs

Les tarifs sont établis en fonction des revenus bruts (avant abattement) de la famille par le biais du numéro allocataire CAF. La mise à jour des revenus est procédée entre le 1er et le 31 janvier de chaque année.

Les familles ne consentant pas à la consultation des ressources sur le site de la CAF doivent fournir leur avis d'imposition N-1 chaque année. En cas d'absence de justificatif, le tarif plafond sera appliqué.

Pour toutes les activités (périscolaire, mercredi, vacances et séjours), deux tarifs sont proposés :

- *un pour les familles résidant dans une commune partenaire (selon partenariats en cours)*
- *un pour les familles résidant dans une commune non partenaire*

Les tarifs de toutes les activités (périscolaire, mercredis, vacances et séjours) sont délibérés en Conseil d'Administration, en application de la tarification CAF (ressources plancher et plafond), et à disposition des familles (annexe 1).

Article 6 : Facturation et modalités de paiement

Pour toutes les activités, les prestations sont facturées à terme échu. Les factures sont envoyées par courrier par le Trésor Public. *Exemple : la facture du mois de janvier sera envoyée courant février.*

Pour le bon fonctionnement du service facturation, **merci de signaler tout changement d'adresse**.

Les factures sont **à régler sous trente jours à compter de la réception.** Le paiement des factures peut être effectué par :

- Par **carte bancaire** via le site www.payfip.gouv.fr en suivant les indications présentes sur la facture
- Par **virement bancaire** en indiquant la référence de la facture
- Par **chèque à l'ordre du Trésor Public** en joignant le talon de paiement non agrafé
- En **espèces** (dans la limite de 300€) au guichet d'un buraliste agréé
  La liste des buralistes partenaires agrées est disponible auprès de votre centre des Finances Publiques. Sur la commune de Saint-Yorre, le buraliste partenaire est le Café de la Gare au 1 rue Gambetta.
- Par **Chèques Vacances et Chèques CESU :** compte-tenu de la règlementation en vigueur, plusieurs précisions sont à prendre en compte :
  - Les chèques Vacances (ANCV) seront acceptés pour toutes les prestations sans distinction (périscolaire, mercredi, vacances, séjours).
  - Les chèques CESU seront acceptés pour toutes les prestations mais uniquement pour les enfants de moins de 6 ans. De plus, les CESU ne peuvent pas couvrir les frais de restauration.
  - Pour ces deux modes de paiement, vous ne pourrez pas régler plus que la somme due (exemple : si vous devez 18.50€, vous ne pourrez pas régler 20€. Il faudra par exemple donner 15€ en chèques CESU ou ANCV et 3.50€ par un autre moyen de paiement). De plus, les chèques ANCV et CESU devront être envoyés ou déposés directement au Service de Gestion Comptable de Vichy - 8 Rue du Bief 03307 CUSSET Cedex.

En cas de **non-paiement de factures et d'accumulation de dettes :**

- **1 mois** après l'envoi de la facture, le Trésor Public (Service de Gestion Comptable de Vichy) engagera les poursuites de recouvrement par tout moyen (frais d'huissier).
- L'**exclusion temporaire de l'enfant** peut être prononcée par le service jusqu'au règlement de la dette.

En cas de changement de situation familiale ou financière en cours d'année civile, les familles doivent avertir la direction du service le plus rapidement possible et fournir une attestation ou tout document justifiant des changements. Le cas échéant, aucune régularisation n'est concédée.

Article 7 : Droit à l'image

Pendant les activités ou séjours, les enfants sont susceptibles d'être pris en photo. Le service se réserve le droit de les diffuser sur tout support de communication légal reconnu, interne et externe à la structure (journaux, bulletin d'information, page Facebook…).

Dans le cas où les représentants légaux refusent la publication des photos des enfants, ils doivent nécessairement le signaler sur la fiche « Enfant » en cochant la case prévue à cet effet.

Article 8 : Maladie et traitements

Un médicament ne pourra être donné à l'enfant qu'avec une **autorisation des parents et sur présentation de l'ordonnance.**
Attention : Si votre enfant est malade et contagieux, la structure ne sera pas en mesure de l'accepter pour des raisons de sécurité sanitaire, par rapport aux autres enfants et au personnel.

Article 9 : Vêtements ou objets de valeur

Les habits des enfants devront être **adaptés aux activités proposées.** Au château Robert (mercredis et vacances scolaires), les parents doivent fournir chaque jour un sac à dos avec une **gourde** et, selon les activités et le temps, **une casquette,** un vêtement de pluie et des baskets.

Le sac à dos de l'enfant peut également contenir une **paire de chaussons pour l'intérieur**, ainsi que des vêtements de rechange et un doudou.

Les vêtements fragiles, les bijoux, les autres affaires de valeur sont à éviter. Afin d'éviter les disputes, les jeux et jouets personnels sont interdits.

En cas de perte ou de détérioration, le Service Enfance Jeunesse décline toute responsabilité.

Article 10 : Engagements des responsables légaux

En signant les fiches d'inscriptions, les responsables légaux s'engagent à respecter les clauses citées dans ce présent règlement.

Article 11 : Sanctions

En cas de **comportement inadapté et/ou incompatible avec la vie en collectivité de l'enfant accueilli et/ou de la mise en danger d'autrui et de lui-même**, la direction du service et sa hiérarchie peuvent édicter l'**exclusion** temporaire, voire définitive de l'enfant et de la famille.

En cas de **comportement inadapté et/ou incompatible avec le fonctionnement du Service de la famille de l'enfant accueilli,** la direction du service et sa hiérarchie peuvent édicter l'**exclusion** temporaire, voire définitive de l'enfant et de la famille.

Article 12 : Recours

En cas de désaccord avec une sanction d'exclusion, qu'elle soit pour motif disciplinaire ou d'impayés, **un recours peut être adressé auprès du Président du CCAS qui étudiera les situations au cas par cas**. Une réponse sera apportée dans un délai de 15 jours. La sanction d'exclusion sera suspendue pendant ce délai.

Mis à jour à Saint-Yorre, le 01/07/2025

ANNEXE 1 : Tarifs au 1er septembre 2025

Pour toutes les activités, nouveaux plafond/plancher :

Ressources annuelles plancher : **9.612 €**
Ressources annuelles plafond : **102.000 €**

Pour toutes les activités, deux tarifs : un pour les communes partenaires (Abrest, Busset, Hauterive, Mariol, Saint-Priest-Bramefant, Saint-Sylvestre-Pragoulin et Saint-Yorre) et un pour les communes non partenaires.

- **Tarif Périscolaire : tarification CAF à l'heure**

Tarif = 0.0025% * revenus bruts + tarif goûter 0.90€ pour les communes part.
+ tarif goûter 1.30€ pour les communes non part.

- **Tarif Mercredi**

<table>
<tr><th>Tarification CAF</th><th>X</th><th>Formule</th><th>+</th><th>Forfait alimentation + transport</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Revenus bruts x 0.0025%</td><td rowspan="3">X</td><td><u>Matin-repas</u>
X 5H</td><td rowspan="2">+</td><td rowspan="2"><u>Tarification alimentation + transport</u>
6.60€ - Communes partenaires
10.00€ - Communes non partenaires</td></tr>
<tr><td><u>Journée</u>
X 8H</td></tr>
<tr><td><u>Après-midi</u>
X 4H</td><td>+</td><td><u>Tarification goûter</u>
0.90€ - Communes partenaires
1.30€ - Communes non partenaires</td></tr>
</table>

- **Tarif Vacances**

<table>
<tr><th>Tarification CAF (journée)</th><th>+</th><th>Forfait alimentation + transport</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Revenus bruts x 0.023%</td><td rowspan="2">+</td><td>6.60€ - Communes partenaires</td></tr>
<tr><td>10.00€ - Communes non partenaires</td></tr>
</table>