

Coordonnées utiles :

Communauté de Communes des Hauts du Val de Saône  
BP 45  
70500 JUSSEY  
03.84.77.19.90  
[www.cchvs.fr](http://www.cchvs.fr)  
Mail : [cchvs@cchvs.fr](mailto:cchvs@cchvs.fr)

Centre périscolaire de Combeaufontaine :  
03.84.92.17.33  
Mail : [perisco.combeaufontaine@gmail.com](mailto:perisco.combeaufontaine@gmail.com)

Centre périscolaire de Corre :  
03.84.68.41.64  
Mail : [perisco.corre@gmail.com](mailto:perisco.corre@gmail.com)

Centre périscolaire de La Roche Morey  
03.84.68.03.24  
Mail : [perisco.larochemorey@gmail.com](mailto:perisco.larochemorey@gmail.com)



**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES HAUTS DU VAL DE SAÔNE**

**REGLEMENT INTERIEUR  
SERVICE PERISCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE  
A COMPTER DE SEPTEMBRE 2018**



## PREAMBULE

La Communauté de Communes des Hauts du Val de Saône organise un accueil périscolaire, extrascolaire et une restauration sur 3 sites de son territoire : La Roche Morey, Combeaufontaine et Corre.

Les accueils périscolaires sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection Maternelle Infantile. Ce sont des temps de loisirs éducatifs, de détente, organisés par un projet pédagogique. Les enfants sont accueillis en jours scolaires, le matin dans l'attente de l'ouverture de la journée scolaire, le soir avant le retour en famille, ou les mercredis et les vacances scolaires.

Lors des accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires, une restauration est proposée aux enfants. Les enfants sont encadrés par des animateurs qualifiés, titulaires du BAFA, supervisés par un directeur ou un directeur adjoint, en fonction de l'importance de la structure, titulaire du BPJEPS ou du BAFD, selon les règles fixées par la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection maternelle infantile (DDCS).

Les jours d'école, un service de restauration est proposé aux familles. Ce service est encadré par des animateurs et des agents selon des règles fixées par la DDCS.



L'utilisation de mots grossiers à leur égard est totalement proscrite. Les enfants doivent se conformer à l'organisation mise en place sur les différents temps d'accueils. Ils ne doivent pas détériorer les lieux, mobilier et matériel mis à leur disposition. Les parents sont responsables pécuniairement de toute détérioration matérielle volontaire. En cas d'indiscipline répétée d'un enfant, la famille recevra une lettre d'avertissement ou pourra être convoquée. Si l'enfant persiste, des sanctions allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire seront mises en place.

### Validité du Règlement Intérieur

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er janvier 2015, mais le respect des délais concernant les réservations, modifications et annulations s'appliquent également aux préinscriptions 2014 - 2015 réalisées antérieurement.

Il peut être modifié par délibération du Conseil Communautaire ou par arrêté du Président. Dans ce cas une version actualisée sera remise à chaque famille.



### ATTESTATION A REMPLIR ET A RETOURNER AU DIRECTEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

NOM et prénom du responsable légal :

NOM et Prénom de l'enfant :

Tél. :

E-mail :

En cochant cette case, je reconnais avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et en accepter les conditions.

Autorise la consultation par le service facturation de la CCHVS du compte partenaire CAF permettant d'actualiser le quotient familial de ma famille.

S'engage à fournir à la CCHVS son attestation de quotient familial actualisé (dès changement de situation) et au moins au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. A défaut, le service sera facturé au tarif le plus élevé.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature

## CHAPITRE 2 LES MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION

Les réservations à la restauration scolaire, aux accueils périscolaires du matin, du soir, aux accueils de loisirs des mercredis et vacances scolaires peuvent être faites pour toute l'année scolaire, dès le début de l'année, pour un mois précis ou ponctuellement en fonction des délais prévus aux articles du chapitre 3 du règlement.

### Modalités de réservation

Les réservations, modifications ou annulations doivent être faites au choix :

- Depuis le Portail Familles sur le site internet de la Communauté de Communes
- En récupérant et en remplissant les fiches de réservation disponibles au centre périscolaire. Ces fiches sont à déposer au périscolaire, dans le respect des délais exposés aux articles du chapitre 3 du présent règlement intérieur.

**Aucune réservation, modification et annulation par téléphone ne sera prise en compte.**

## CHAPITRE 3 CALENDRIER ET DELAIS DE RESERVATION

### Les activités soumises à la réservation

La restauration scolaire, les accueils périscolaires du matin et du soir, les accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires sont soumis à réservation.

### Calendrier et délais de réservation

Les réservations sont possibles dès le début de l'année scolaire et pour toute l'année scolaire. La réservation est conseillée à l'année mais peut être réalisée au trimestre et ponctuellement en fonction des besoins occasionnels de la famille dans le respect des délais fixés en fonction de l'activité.

### Délais de réservation pour les activités restauration, accueil périscolaire du matin et du soir, mercredi et vacances scolaires.

PRÉINSCRIPTIONS	ANNULATIONS
Sur le Portail Familles ou par courrier et mails sur les fiches de réservation déposées ou envoyées à <b>J-4</b>	Sur le Portail Familles ou par courrier et mails sur les fiches de réservation déposées ou envoyées à <b>J-4</b> .
Sans préinscription dans les délais de <b>J*-4</b> l'accueil de votre enfant pourra être refusé.	Si l'annulation est effectuée hors délais, la facturation du service sera maintenue.

\* « J » étant le jour du service.

En cas de force majeure et sur présentation d'un justificatif, votre enfant pourra être accepté le jour même, tout comme sa réservation pourra être annulée.

A défaut, un avertissement écrit sera adressé à la famille.

Après cet avertissement, la Communauté de Communes se réserve le droit de droit de refuser l'accès au service aux enfants concernés, pendant un certain temps.

### Ouverture de l'accueil de loisirs (mercredi / vacances scolaires)

Dans le cas où moins de 5 enfants sont inscrits à l'accueil de loisirs (accueil se déroulant les mercredis et au cours des petites et grandes vacances), la Communauté de Communes se réserve le droit de ne pas ouvrir le service.

## CHAPITRE 4 FACTURATION ET DEDUCTION

Les tarifs applicables aux familles varient en fonction du quotient familial. La facturation s'effectue en fonction des présences effectives et des réservations non annulées dans les délais impartis.

Sans annulation dans les délais impartis, le service sera facturé.

Il est demandé à la famille de bien vouloir compléter son numéro d'allocataire CAF ou MSA, ainsi que son quotient familial. A défaut, les services seront facturés au tarif le plus élevé.

### Périodicité de la facturation

La facturation des services intervient mensuellement au milieu du mois suivant. La facture précise la date limite de paiement.

Elle est établie selon le quotient familial et correspond à l'ensemble des services dont l'enfant a bénéficié dans le mois précédent.

### Maladie de l'enfant

#### • Accueils périscolaires

Les activités restauration, accueils du matin et du soir ne seront pas facturées, en cas d'absence imprévue de l'enfant, sous condition de présenter dans un délai de 48h une attestation sur l'honneur confirmant l'absence de l'enfant à l'école aux mêmes dates.

Cette attestation est à remettre dans les délais impartis au centre de loisirs.

À défaut, les services réservés seront facturés.

#### • Accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires

En cas d'absence imprévue de l'enfant, les activités accueils de loisirs du mercredi et des vacances ne seront pas facturées sous condition de présenter dans un délai de 48h toute pièce justificative (certificat médical, évènement familial) précisant le motif de l'absence de l'enfant.

Cette attestation est à remettre dans les délais impartis au centre de loisirs. À défaut, les services réservés seront facturés.

## Sortie éducative avec un pique-nique demandé aux familles

Il appartient aux familles, dès connaissance de la date de la sortie scolaire, d'annuler les réservations déjà effectuées.

## Maladie de l'enseignant

En cas d'absence d'enseignant nécessitant le retour à la maison de l'enfant, les services périscolaires et la restauration réservés ne seront pas facturés. Les factures des usagers concernés seront modifiées sous réserve d'informations de la part de l'école.

## CHAPITRE 5 PAIEMENT

### Modalités et lieux de paiement

- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public à déposer au Trésor Public de Jussey ou à envoyer par courrier.
- Le chèque doit être envoyé avec le papillon de la facture.
- En espèces, carte bancaire, chèque, Chèques-Vacances, CESU\* : à la Trésorerie de Jussey.

(\*) Conformément à la réglementation en vigueur, les Chèques-Vacances et les CESU ne peuvent être utilisés que pour régler les services suivants : mercredi, vacances scolaires, accueil du matin et du soir

### Réclamations

Toute réclamation est à adresser à la Communauté de Communes des Hauts du Val de Saône par courrier ou courriel. Aucune réclamation ne sera traitée par téléphone.

## CHAPITRE 6 LA SECURITE DES ENFANTS

### Fiche de renseignement

Pour la sécurité des enfants, il est nécessaire que les services puissent joindre les parents rapidement. Dans ce cadre, il est important de tenir informés les services mentionnés ci-dessous de toutes modifications de coordonnées : Équipes de direction et d'animation sur les lieux d'accueils de loisirs.

Attention : pour la sécurité des enfants, un contrôle d'identité pourra être effectué auprès des personnes venant chercher un enfant.

### Assurances

La Communauté de Communes est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire. Il revient à chaque parent de prévoir une assurance en responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers ou au mobilier pendant les horaires de fonctionnement de ce service.

### Respect du Règlement Intérieur

Il appartient aux parents de prendre connaissance des points ci-dessous et d'en discuter avec leur(s) enfant(s).

Les enfants doivent respecter le personnel de service et leurs camarades afin de maintenir de bonnes relations.

## CHAPITRE 1 LES SERVICES ET LES MODALITES D'ACCES AU PORTAIL FAMILLE

Pour être au service des familles, dont l'enfant est inscrit à l'école maternelle ou élémentaire de Combeaufontaine, La Roche Morey, Corre, la Communauté de Communes a mis en place un « Portail Famille » accessible 24h/24 depuis le site [www.cchvs.fr](http://www.cchvs.fr). À partir du Portail Famille, le père et la mère de l'enfant disposant de l'autorité parentale, peuvent avoir un compte personnel permettant d'accomplir leurs démarches sur internet. Confidentialité, réactivité et simplification sont les objectifs de ce Portail Famille.

• Les services du portail famille :

Se préinscrire au service périscolaire et restauration

Modifier ses réservations

Annuler ses réservations

Consulter les réservations du mois en cours et mois précédent

Consulter les factures émises les derniers mois

### 1- Conditions d'accès

- Votre enfant doit être scolarisé dans une des écoles précitées.
- Le présent règlement des services périscolaire et restauration doit être accepté et signé.
- Si tel n'est pas le cas, l'accès aux fonctionnalités du Portail Famille et aux services périscolaires et de restauration ne sera pas possible.

### 2- L'accès aux réservations et annulations

Est possible dès lors que vous aurez :

- Validé les conditions générales du Portail Famille accessible via le site Internet de la Communauté de Communes des Hauts du Val de Saône : [www.cchvs.fr](http://www.cchvs.fr)

### 3- Attribution des codes d'accès

- L'accès aux informations personnalisées est conditionné par la saisie d'un code identifiant et d'un mot de passe. Ces codes sont fournis sur simple demande écrite.
- Lors de la première connexion au Portail Famille avec les codes d'accès envoyés par courrier par les services communautaires, il vous est demandé de modifier le mot de passe attribué de façon aléatoire et d'en choisir un strictement confidentiel.

### 4- Confidentialité

Les codes identifiants et mots de passe permettent d'authentifier et de suivre les demandes de préinscriptions ou d'annulations.

**Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, vous pouvez à tout moment demander à accéder aux informations qui vous concernent, et les faire modifier. La Communauté de Communes des Hauts du Val de Saône s'engage à ne pas divulguer ces informations à des tiers et à n'en faire aucune exploitation commerciale.**