



DOSSIER D'INSCRIPTION EN ACCUEILS DE LOISIRS
Périscolaire, Vacances et Mercredis
ANNÉE 2019-2020

DOSSIER À RETOURNER AU :

GUICHET UNIQUE
13 rue Saint Antoine 91150 ETAMPES

par voie postale ou en main propre

horaires d'ouverture
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 / 13h30 - 17h00 (fermeture le jeudi après-midi)
horaires étendus jusqu'à 19h00 les mardi hors vacances scolaires.

ou par e-mail à l'adresse suivante : portail.famille@caese.fr

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ

Dès validation de l'inscription de votre enfant, vous recevrez un courrier précisant vos codes d'accès au Portail Famille : plateforme dédiée et sécurisée, vous permettant de gérer vos réservations, factures et données personnelles.

CADRE RÉSERVÉ
à l'administration

LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR
POUR L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT :

- La fiche de liaison Sanitaire complétée et signée
- La fiche de Renseignements et Autorisations complétée et signée
- La copie du carnet de vaccination
- Attestation d'assurance extra-scolaire
- Copie du PAI (Projet d'Accueil Individualisé) s'il y a lieu.
- Copie du livret de famille *
- Attestation des prestations CAF (- de 3 mois) *
- Le dernier relevé d'imposition sur les revenus *

** 1 exemplaire par famille*



FICHE DE LIAISON SANITAIRE 2019-2020

ACCUEILS DE LOISIRS

Périscolaire, Vacances et Mercredis

NOM DE L'ENFANT :	PRÉNOM DE L'ENFANT :
-------------------	----------------------

VACCINATIONS

Vaccins obligatoires	oui	non	Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				R-O-R	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou Tétracoq					
Ou DT polio					
BCG					

Si votre enfant n'a pas les vaccins obligatoires, merci de joindre un certificat médical de contre-indication.

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Votre enfant est-il allergique (Asthme - Alimentaire – Médicamenteux) ou suit-il un traitement médical ?

Si oui, précisez. En cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), nous serons amenés à rencontrer les parents pour établir la/les cause(s) et la/les conduite(s) à tenir et obtenir les médicaments le cas échéant.

.....

.....

.....

.....

A-t-il déjà eu les maladies suivantes ? (Rayez la mention inutile)

RUBÉOLE	oui	non	COQUELUCHE	oui	non	OREILLONS	oui	non
VARICELLE	oui	non	OTITE	oui	non	RHUMATISME	oui	non
ANGINE	oui	non	ROUGEOLE	oui	non	SCARLATINE	oui	non

Autres recommandations ou précautions à prendre : (ex : régime particulier)

N'hésitez pas à joindre une note plus explicite si nécessaire

.....

.....

.....

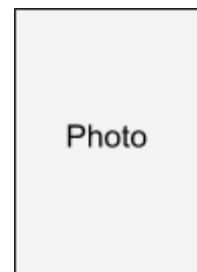
.....

DATE :

SIGNATURE DU RESPONSABLE LÉGAL



FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2019-2020
ACCUEILS DE LOISIRS
Périscolaire, Vacances et Mercredis



ETAT CIVIL ENFANT

NOM et PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../..... **Lieu :**

ECOLE : **CLASSE**

P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) NON OUI (Obligation de fournir le PAI et le traitement)

EN SITUATION DE HANDICAP NON OUI

RÉGIME ALIMENTAIRE NON OUI à préciser :

RESPONSABLES LEGAUX

	REPRÉSENTANT 1 <i>Mère/père/autre</i>	REPRÉSENTANT 2 <i>Père/mère/autre</i>
Nom :		
Prénom :		
Adresse :		
Tél Dom :		
Portable :		
Courriel :		
Employeur :		
Ville :		
Tél Pro :		

NOMBRE D'ENFANT AU FOYER :

SITUATION PARENTALE :

Marié Séparé Divorcé Pacsé Union Libre Veuf (Ve) Célibataire

Si vous êtes séparé ou divorcé, qui a la garde de l'enfant? Père Mère Alternée

AUTORISATIONS (à cocher)

Autorise mon enfant/mes enfants à **participer aux sorties** organisées dans le cadre de l'accueil de Loisirs (sorties diverses, piscine, théâtre, etc...).

Autorise N'autorise pas

Reconnait mon enfant **apte à participer aux activités physiques** proposées par les accueils de loisirs (ex: jeux collectifs, relais, course, piscine, jeux de ballon etc...).

Apte Inapte

Autorise mon enfant/mes enfants à **utiliser le transport** prévu (bus, minibus...) dans le cadre des sorties organisées par l'accueil de Loisirs.

Autorise N'autorise pas

Autorise le personnel de la Communauté d'Agglomération à **prendre en photo** ou à filmer mon enfant/mes enfants. Accepte sans réserve la diffusion des images ou enregistrements réalisés uniquement dans le cadre des activités de l'Accueil de Loisirs sur lesquelles il apparaît. Cette autorisation comprend le droit de reproduire et de communiquer ces images au public notamment par le biais de supports dématérialisés ou papier valorisant la structure tel que le journal de la CAESE et/ou de la commune sur laquelle est située la structure, par exemple.

Autorise N'autorise pas

Autorise le personnel l'accueil de Loisirs à **maquiller** mon enfant/mes enfants avec du maquillage à l'eau.

Autorise N'autorise pas

Autorise les personnes nommées ci-dessous à **venir chercher mon enfant** si nécessaire, sur présentation d'une pièce d'identité. *Les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée majeure (réglementation D.D.C.S.), à partir de 6 ans les enfants doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée de plus de 14 ans. (Aucun enfant ne peut quitter les accueils seul) :*

Nom et prénom	Téléphones	Lien de parenté

Je soussigné.....déclare exact les renseignements portés sur cette fiche et **avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement** du service enfance. J'ai bien noté que depuis mai 2018, la CAESE s'est engagée dans la démarche pour la mise en œuvre du Règlement Général de Protections des Données (RGPD). Eu égard aux exigences de consentement du RGPD, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des informations personnelles vous concernant. **Je m'engage à communiquer toute modification liée à cette fiche de renseignements.**

Fait à : le

Signature des responsables légaux précédée de la mention « lu et approuvé »



AGGLO
Etampois
Sud-Essonne

www.caese.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT SERVICE ENFANCE

**accueils collectifs de mineurs
et études dirigées**

2019-2020

PREAMBULE

Le service enfance est un service public mis en place pour les familles de la Communauté d'Agglomération de l'Etampois Sud Essonne(CAESE) regroupant :

- Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.
- Les études Dirigées

L'Accueil Collectif de Mineurs (regroupant les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires) n'est pas seulement un lieu de garde, c'est avant tout un lieu où les enfants grandissent, s'amuse, s'impliquent dans la vie de la structure, s'organisent, construisent ensemble, expérimentent et mettent en pratique des apprentissages.

L'ACM reste un partenaire complémentaire dans l'éducation des enfants, qui doit tenir compte des rythmes de vie de l'enfant et de ses besoins.

Le vivre ensemble, c'est aussi développer des rapports différents avec les adultes dans un cadre ludique, moins formel mais néanmoins sécurisé, qui favorise en outre :

- La créativité ;
- La prise de responsabilité ;
- La découverte et la pratique d'activité ;
- Le développement de l'autonomie dans un contexte de vie collective ;
- L'apprentissage de la citoyenneté.

Un accompagnement et des activités adaptés pour un public d'enfants scolarisés de 3 à 13 ans.

Les Études Dirigées contribuent à apporter à chaque élève l'aide personnalisée dont il a besoin, permettant ainsi de prévenir les risques d'échec et de réduire les difficultés provenant des inégalités des situations familiales. S'adressant à tous les élèves d'élémentaire, elles sont dispensées le soir après l'école par des enseignants et personnels qualifiés.

Ce règlement s'inscrit dans la dynamique globale que la CAESE impulse en faveur de l'Enfance, pour permettre à chaque parent de remplir pleinement son rôle et à chaque enfant de la CAESE d'être parfaitement accompagné.

Avec ce document pratique, vous disposez, tout comme les professionnels, d'une information précise et complète sur les règles qui régissent la vie de la structure où est accueilli votre enfant

SOMMAIRE

I - CONDITIONS GENERALES	4
II - LE SERVICE ENFANCE	4
III - ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS	7
1 - LE PERSONNEL	7
2 - MODALITES D'INSCRIPTION	8
3 - MODALITÉS D'ACCUEIL ET RÉSERVATION OBLIGATOIRE	8
4 - CONDITIONS D'ADMISSION ET SANTÉ	9
5 - VIE EN COLLECTIVITÉ ET RECOMMANDATIONS	10
6 - PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITÉ	11
7 - L'AUTORITÉ PARENTALE	12
IV - LES ÉTUDES DIRIGÉES	12
1 - DÉFINITION	12
2 - FONCTIONNEMENT	13
3 – MODALITES D'INSCRIPTION	13
4 – ENCADREMENT	13
7 - DISCIPLINE	14
8 - SOINS D'URGENCE	14
9 – APPLICATION DU RÈGLEMENT	14
V - CALCUL DES TARIFS et PAIEMENT	14
VI – INFORMATIQUE ET LIBERTÉS	16
VII - CONCLUSION	16
ANNEXE : Attestations	17

I - CONDITIONS GENERALES

Le fait de confier son enfant à l'un des services proposés (accueils de loisirs, études dirigées) vaut acceptation complète et sans réserve par les parents des dispositions du présent règlement.

II - LE SERVICE ENFANCE

La Communauté d'Agglomération de l'Etampois Sud Essonne met à la disposition des familles un service Enfance adapté à leurs différents besoins pour les enfants âgés entre 3 ans et 13 ans.

Le Service Enfance est à votre disposition dans les locaux du Guichet Unique – 13 rue Saint Antoine – 91150 Etampes ☐ 01.64.59.27.27 ☐ www.caese.fr

Le service Enfance comprend :

- *Un service administratif :*

Une directrice des Services à la Population

Une coordinatrice Enfance assurant le lien nécessaire entre les différents accueils

Un coordinateur adjoint

Un référent pédagogique

Un référent administratif

- *Un service facturation et inscription* - Guichet Unique – 13 rue Saint Antoine – 91150 Etampes
☐ 01.64.59.27.27 ☐ www.caese.fr
- *19 accueils de loisirs périscolaires*
- *9 accueils de loisirs extrascolaire*
- *26 études dirigées*

Les accueils de Loisirs extrascolaires par villes :

ANGERVILLE

Accueil de loisirs Planète Enfants Ouvert tous les mercredis et toutes les vacances scolaires de 6h45 à 19h30 - capacité d'accueil: 80 enfants Contact: 06 49 34 03 00 / alsh.angerville@caese.fr

ETAMPES

4 sites ouverts de 7 h à 19 h, les mercredis et toutes les vacances :

- 3 sites pour les enfants d'âge maternel : Eric-Tabarly, Louise-Michel et Hélène-Boucher
- 1 site pour les enfants d'âge primaire à Valnay.

Contacts :

- Eric-Tabarly : 01 69 16 14 54 / alsh.erictabarly@caese.fr
- Louise Michel : 01 64 94 65 05 / alsh.louisemichel@caese.fr
- Hélène Boucher : 01 60 80 09 61 / alsh.heleneboucher@caese.fr
- Valnay : 01 64 94 03 44 / alsh.valnay@caese.fr

MORIGNY-CHAMPIGNY

3 sites ouverts de 7 h à 19 h, les mercredis et toutes les vacances :

- Maison de l'enfance pour les maternels et les CP,
- Ecole Alphonse-Daudet du CE1 au CM2,
- Ecole Jean de la Fontaine pour les maternels

Contact : Maison de l'Enfance. 6, rue Saint-Germain. 91150 Morigny-Champigny. Tél : 01 69 78 21 36 / alsh.morigny@caese.fr

MEREVILLE

Accueil de Loisirs Planet' Mômes 9, rue Pierre-Barberot. Ouvert de 7 h à 19 h, les mercredis et toutes les vacances. Contact : 01 69 95 08 51 / alsh.mereville@caese.fr

SACLAS

Accueil de Loisirs l'île aux enfants Situé Rue du stade. Ouvert de 7 h à 19 h, les mercredis, la première semaine de chaque vacances scolaires à l'exception des vacances de Noël (fermé) et uniquement le mois de juillet. Contact : 01 69 58 26 37 / alsh.saclas@caese.fr

Les accueils de Loisirs périscolaires par villes :

ANGERVILLE

L'accueil périscolaire est situé dans les mêmes locaux que l'accueil de loisirs au 37 rue du jeu de Paume. Ouvert du lundi au vendredi de 6h45 à 8h30 et de 16h00 à 19h30. Renseignements au 06 49 34 03 00

BRIERES-LES-SCELLES

L'accueil périscolaire est situé au sein du groupe scolaire Maurice Lauté, situé à l'adresse : Les Ruelles, 91150 Brières-les-Scellés. Ouvert du lundi au vendredi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h00. Renseignements au 01 64 59 24 41

BOISSY-LA-RIVIERE

L'accueil périscolaire est assuré dans les locaux de l'école, rue de la République Ouvert du lundi au vendredi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h00. Renseignements au 09 62 53 29 63

ETAMPES

L'accueil périscolaire est assuré dans toutes les écoles de la Ville d'Etampes Ouvert du lundi au vendredi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h00. Renseignements au 01 64 59 27 27

Hélène-Boucher Les élèves de maternelle et de primaire d'Hélène-Boucher. 6 rue de la Porte-Brûlée. Tél.: 01 60 80 09 61.

Louise-Michel Les élèves de maternelle de Louise-Michel et les élèves de primaire d'André-Buvat. Rue Salvador-Allende. Tél.: 01 64 94 65 05.

Louis-Moreau Les élèves de primaire de Louis-Moreau, les élèves de maternelle de Marie-Curie, les élèves de primaire des Prés. 126 rue Saint-Jacques. Tél.: 01 69 92 90 27.

Le Port Les élèves de maternelle et de primaire du Port, les élèves de maternelle d'Elsa-Triolet et les élèves de maternelle et de primaire de Jean-de-La-Fontaine. Place du Port. Tél.: 01 64 94 45 87.

Eric-Tabarly Les élèves de maternelle et de primaire d'Eric-Tabarly, les élèves de maternelle de Simone-de-Beauvoir et les élèves maternelle et primaire de Jacques-Prévert. Avenue des Meuniers. Tél.: 01 69 16 14 54.

Jean-de-La-Fontaine Les élèves de maternelle et de primaire de Jean-de-La-Fontaine. Rue Jean-Etienne-Guettard. Tél.: 01 64 94 10 10.

Le Petit-Prince Les élèves de maternelle et de primaire du Petit-Prince 19, mail Antoine-de-Saint-Exupéry Tél.: 01 64 55 80 93.

Pauline-Kergomard Les élèves de maternelle de Pauline-Kergomard 17, rue de Valory
Tél.: 01 64 94 04 66.

GUILLERVAL

L'accueil périscolaire est assuré dans les locaux de l'école, rue de la Mairie Ouvert du lundi au vendredi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h00 Renseignements au 06 42 74 24 27

MORIGNY-CHAMPIGNY

3 structures proposent l'accueil périscolaire :

- La Maison de l'enfance ouverte le matin et le soir, de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19 h00
- Alphonse-Daudet : ouvert uniquement le soir
- Les Monceaux : ouvert uniquement le soir

Renseignements au 01 69 78 21 36

MEREVILLE

Le périscolaire est situé dans les mêmes locaux que l'accueil de loisirs : 9, rue Pierre-Barberot Ouvert du lundi au vendredi de 7h à 8h30 et 16h30 à 19h00 Renseignements au 01 69 95 08 51

SACLAS

Le périscolaire est situé dans les mêmes locaux que l'accueil de loisirs : rue du Stade Ouvert du lundi au vendredi de 7h à 8h30 et 16h30 à 19h00 Renseignements au 01 69 58 26 37

PUSSAY

Le périscolaire est situé dans les mêmes locaux que l'accueil de loisirs : 3, rue de la Libération Ouvert du lundi au vendredi de 6h45 à 8h30 et 16h30 à 18h45. Renseignements au 01 64 90 14 49

SAINT-CYR-LA-RIVIERE

Le périscolaire est situé rue Renault Ouvert du lundi au vendredi de 16h30 à 19h. Renseignements au 01 64 94 19 73

Les études dirigées :

Proposées par la Communauté d'Agglomération de l'Etampois Sud-Essonne, elles ont lieu au sein même des écoles élémentaires après la classe. Avec l'aide d'un enseignant ou d'un intervenant diplômé, les élèves peuvent ainsi faire leurs devoirs et réviser les cours de la journée.

Les études sont mise en place sur les villes suivantes : Morigny-Champigny, Ormoy-la-Rivière, Mérobert, Chalo-Saint-Mars, St Hilaire, Authon-la-Plaine, Brières-les-Scellés, Méréville, Pussay, Le-Plessis-Saint-Benoist, Saint-Escobille, Etampes, Angerville, Bois-herpin, Saint-Cyr-la-Rivière, Boissy-la-Rivière, Saclas (prévue en septembre 2019)

III - ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

1 - LE PERSONNEL

Conformément à l'arrêté du 03/11/2014 relatif à la déclaration préalable auprès de la **direction départementale de la cohésion sociale (DDCS)**, la CAESE s'engage à recruter pour les activités pédagogiques des ACM du **personnel diplômé selon la réglementation en vigueur**.

Les taux d'encadrement sont les suivants :

Matin/soir

1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

Mercredis ET Vacances Scolaires

1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation est constituée :

- d'un directeur et d'un directeur adjoint par accueil de loisirs,
- d'animateurs
- d'un assistant sanitaire, désigné par le directeur s'il n'en assure pas les fonctions.
- le personnel de service et de restauration complète l'équipe mais ne compte pas comme encadrant.

Nos structures sont également lieux de formation : à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation socioculturelle, toujours dans le cadre réglementaire des ACM.

Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit. En outre, les familles sont accueillies du mieux possible. Pour cela, le directeur et son adjoint se tiennent disponibles afin de répondre à toute question.

Le personnel d'animation est tenu d'appliquer, outre la réglementation, la **charte des animateurs** et d'adhérer au projet éducatif validé par le Conseil Communautaire et au projet pédagogique élaboré par l'équipe de direction. La **mission première de l'animateur est d'assurer la sécurité** physique, morale et affective des enfants

Le **programme d'activités est présenté à titre indicatif** et ne donne qu'un éventail des panels d'activités proposées par l'équipe d'animation. Les activités peuvent varier en fonction du choix des enfants, du nombre d'enfants ou des conditions climatiques.

L'animateur doit favoriser, par sa présence active, le développement de valeurs éducatives telles que l'autonomie de l'enfant, la socialisation, la créativité, le savoir-faire et l'éducation au goût...

L'animation constitue une œuvre **laïque**, l'animateur devant s'abstenir de tout prosélytisme ou propagande politique et religieuse.

L'animateur est tenu à **un devoir de réserve et de discrétion professionnelle** au regard des faits dont il pourrait avoir connaissance.

Les sanctions physiques et les châtiments corporels sont formellement interdits.

2 - MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription administrative peut être réalisée tout au long de l'année.

Document à compléter : Fiche d'inscription et Fiche sanitaire

Documents à fournir : Vaccinations de l'enfant, Attestation d'assurance Extrascolaire, Dernier avis d'imposition, Document de prestation CAF (moins de 3 mois), Copie du livret de famille (toute la famille), Un justificatif de domicile (- de 3 mois)

Tout **changement de situation** (familiale, coordonnées téléphoniques, quotient ou autres renseignements) **doit être communiqué** dans les plus brefs délais au niveau de l'équipe de direction.

3 - MODALITÉS D'ACCUEIL ET RÉSERVATION OBLIGATOIRE

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général des structures, au respect de la législation, à la commande préalable des repas et au respect des familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant. Cette formalité est indépendante de l'inscription administrative.

La réservation par le portail famille est obligatoire. En cas de difficulté d'accès à celui-ci, une borne d'accès est mise à votre disposition sur le Guichet Unique.

L'équipe d'animation pourra refuser la prise en charge d'un enfant non inscrit si l'accueil de loisirs est en situation de capacité d'accueil maximum au regard des inscriptions enregistrées.

Pour les mêmes raisons, lorsqu'il y a une annulation pour une ou plusieurs journées, il est demandé aux familles de modifier leurs réservations via le portail famille ou de prévenir le Guichet Unique au plus tard 48 heures à l'avance (2 jours ouvrés), soit par exemple le lundi matin avant 10h00 pour le mercredi qui suit, ou encore le jeudi matin avant 10h00 pour le lundi qui suit.

Attention : Pour les vacances scolaires le délais de modification possible est de 7 jours (soit 1 semaine avant).

Toute absence non excusée dans ces délais et non justifiée par un certificat médical est due et sera facturée.

Horaires et Modalités d'accès au périmètre des accueils de loisirs

- L'accueil des enfants le matin est prévu jusqu'à 9h30 maximum,
- Le départ des enfants le soir est prévu à partir de 16h30 et jusqu'à fermeture de la structure,
- Les horaires d'accueils et départ en demie-journée vous seront fournis par les directeurs selon la structure fréquentée par vos enfants,

Les horaires d'accueils et de départ peuvent être modifiés en fonction des activités prévues (sorties pédagogiques, intervenant, etc...).

Les usagers sont tenus au respect de ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement. **En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas, faute de quoi l'accueil pourra être interrompu.**

En cas de retard des parents après l'heure de fermeture de la structure, et dans l'impossibilité de contacter les personnes mandatées par la famille pour venir chercher l'enfant, la responsable prendra les mesures adaptées auprès des services d'urgence compétents.

Les enfants sont pris en charge pour la demi journée ou journée entière. A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord du directeur ou de son adjoint, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- Enfant malade en cours de journée.
- Evènement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs.

Les accueils de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas des lieux de passage, ni une place publique, que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes, l'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne étrangère au service, sauf autorisation expresse du directeur ou des responsables de services.

4 - CONDITIONS D'ADMISSION ET SANTÉ

Les ACM sont ouverts à tous les enfants sans distinction sinon celle de l'âge (3 ans révolus au 1er jour de fréquentation ou enfant scolarisé) et dans la limite des capacités d'accueil.

L'accueil d'un enfant présentant un handicap est possible. Néanmoins, afin d'assurer son accès au sein des ACM et faciliter sa participation effective, un protocole d'accueil sera mis en place entre la famille et l'équipe d'encadrement.

L'enfant doit avoir ses **vaccinations à jour** et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse.

Attention : Les responsables légaux doivent obligatoirement communiquer tout rappels de vaccins qui pourraient avoir lieu au cours de l'année ainsi que tout problème particulier (allergie, incompatibilité médicale,...)

Les parents doivent prévenir la direction en cas de maladie de l'enfant ; il pourra être refusé si celle-ci considère que son bien-être et /ou celui des autres enfants ne peut pas être respecté.

Par mesure de prévention, les **cas de maladie très contagieuse** dont souffrirait un enfant fréquentant ou ayant récemment fréquenté l'accueil de loisirs, **doivent être signalés** à la direction dans les plus brefs délais.

Seuls les traitements résultant d'un PAI seront autorisés.

Les parents dont les enfants souffrent d'allergies alimentaires ou autres, devront fournir un repas en adéquation avec lesdites allergies, ainsi que le PAI. (Protocole d'accueil Individualisé) qui sera signé en partenariat avec l'école. La fourniture du repas ne vaut pas réduction des tarifs appliqués.

Ce PAI devra être **obligatoirement communiqué** à la direction avec les médicaments et ordonnance du Médecin.

En cas de fièvre ou de maux non urgents, les parents sont informés et doivent venir chercher l'enfant aussi rapidement que possible. Aucun traitement médical ne sera autorisé sur les accueils pour des raisons de sécurité.

En cas d'accident, en fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents immédiatement de façon à venir prendre en charge l'enfant rapidement. Il peut être également fait appel aux services de secours (le 15). Selon les informations, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

5 - VIE EN COLLECTIVITÉ ET RECOMMANDATIONS

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique :

- d'accepter les principes de Laïcité et le traitement équitable des enfants. L'ACM ne peut donc en aucun cas répondre aux particularismes religieux ou aux préférences alimentaires et donc fournir des prestations spécifiques en fonction des dogmes de chaque religion ou des convictions de chaque famille.
- la participation aux activités proposées et le suivi des règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.

En tant qu'organisateur, la CAESE ne pourra à aucun moment accepter qu'un enfant :

- Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres jeunes
- Prenne l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation
- Outrepassse volontairement les règles de sécurité
- Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
- Introduise ou utilise tout produit ou objet dangereux
- Nuise au bien être des autres par son comportement en général
- Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de Direction, personnel de service,....)

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes **pourra être sanctionné** par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

Tout objet personnel et de valeur est interdit dans l'ensemble des structures d'accueils de la Communauté d'agglomération. La Communauté d'agglomération ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est demandé que l'enfant ait **une tenue vestimentaire sans « contrainte »**, vêtement de sport, amples et souples, chaussures adéquates et sans talon, vêtements adaptés aux conditions météorologiques.

Pour les sorties pédagogiques, (seulement pendant les mercredis et les vacances scolaires), il vous est demandé de fournir un sac à dos, comprenant : gourde ou petite bouteille d'eau en plastique. L'été, il sera demandé de compléter cet équipement par de la crème solaire et une casquette ou un chapeau. L'Accueil de Loisirs ne fournira pas de crème solaire car celle-ci peut ne pas convenir à tous. (Allergie)

Pour les sorties en piscine, des brassards doivent être obligatoirement fournis par les parents aux enfants qui ne savent pas ou peu nager.

Toute affaire doit être marquée au nom de votre enfant (chaussons, vêtements, doudou, etc.), la CAESE ne saurait être tenue responsable des pertes vestimentaires.

Les accueils de loisirs sont des espaces non-fumeur y compris au sein de l'enceinte clôturée extérieure. Les drogues et alcools sont également prohibés y compris lors des événements exceptionnels. (ex : soirées famille)

6 - PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITÉ

Chaque enfant pris en charge le matin par l'équipe d'animation, est sous la responsabilité de celle-ci pour la journée entière et jusqu'au départ de l'enfant.

Lorsqu'un enfant est **récupéré le soir par une autre personne** que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre. **Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable** concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Attention :

- **les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée majeure (réglementation D.D.C.S.)**
- **à partir de 6 ans les enfants doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée de plus de 14 ans.**

7 - L'AUTORITÉ PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale.

Elle est déterminante pour l'équipe de direction de l'ACM et de l'accueil périscolaire dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. **En cas de changement dans l'exercice de l'autorité, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et fournir les justificatifs.**

Possibilité ou non de remettre l'enfant :

- **Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents**, l'équipe de direction de l'ACM et de l'accueil périscolaire remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.
- **Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent**, l'équipe de direction de l'ACM et de l'accueil périscolaire ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donnerait au bénéfice d'une personne lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment par écrit.
- **En cas de résidence alternée**, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise à l'équipe de direction de l'ACM et de l'accueil périscolaire qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.
- **En cas de tutelle confiée à un tiers**, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise à l'équipe de direction de l'ACM et de l'accueil périscolaire.
- **En cas d'incapacité des deux parents à venir chercher leur enfant**, il est possible d'établir une autorisation signée ponctuelle ou régulière à un tiers majeur. Ce dernier doit être muni de sa pièce d'identité pour pouvoir reprendre l'enfant.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, l'équipe de direction de l'ACM et de l'accueil périscolaire peut la refuser. Elle en informe les services compétents de la protection de l'enfant.

IV - LES ÉTUDES DIRIGÉES

1 - DÉFINITION

L'étude dirigée est un service organisé par la Communauté d'Agglomération de l'Etampois Sud Essonne rattaché au Service Enfance. Elle est réservée aux enfants scolarisés en école élémentaire (CP au CM2) et dont les parents souhaitent cette prestation.

L'étude dirigée doit permettre aux élèves de faire les devoirs confiés par l'enseignant et d'apprendre les leçons dans le calme. L'étude accueille des groupes de 15 enfants (pouvant atteindre 20 enfants au maximum). Tout doit être mis en œuvre par le personnel encadrant afin de garantir que le travail demandé aux enfants par leur enseignant soit effectué dans ce temps.

2 - FONCTIONNEMENT

L'étude dirigée se déroule dans les locaux des écoles les soirs après la classe les jours scolaires.

Il est demandé aux parents de respecter les horaires de sortie d'étude, afin de récupérer leur enfant. De manière à ne pas perturber le travail des élèves et pour des raisons de sécurité, la sortie ne pourra avoir lieu avant la fin de l'étude.

Pour les mêmes raisons, il n'est pas permis aux parents de pénétrer dans les locaux de l'école, aussi il conviendra d'attendre les enfants à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

Les enfants sont récupérés directement à la sortie de l'école par les parents ou toutes personnes autorisées sauf autorisation écrite de quitter seul.

L'équipe pédagogique se réserve le droit de demander une justification d'identité aux personnes venant chercher l'enfant.

Aucune autorisation par téléphone ne pourra être acceptée.

Les personnes autorisées devront se munir d'une pièce d'identité qu'ils présenteront au moment de venir chercher l'enfant.

Un temps récréatif est prévu avant le démarrage de l'étude de 16H30 à 17H00 pour permettre à l'enfant de prendre un goûter remis par les parents.

3 – MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription de l'élève est obligatoire et doit s'effectuer au service Guichet Unique.

Aucune inscription ne se fera par téléphone.

4 – ENCADREMENT

Chaque classe d'étude accueille les enfants sous la responsabilité d'un enseignant ou d'un intervenant. Il effectue un contrôle auprès des élèves afin de savoir si les devoirs sont faits.

Il ne s'agit en aucun cas d'un cours particulier ni d'un cours de rattrapage. On peut y apprendre ses leçons et y faire ses devoirs, le tout avec l'aide de l'enseignant ou de l'intervenant.

6 - ANNULATION

Les parents de l'enfant qui ne désirent plus le faire participer à l'étude devront en avvertir par courrier le Service Guichet Unique. Le règlement que vous avez effectué ne sera pas remboursé.

7 - DISCIPLINE

Il est exigé des enfants la même discipline que dans l'école, notamment en ce qui concerne le respect des locaux, du matériel, de la correction, de la tenue et du comportement.

En cas de non respect de ces règles, des sanctions pourront être appliquées.

- 1er avertissement : courrier aux parents
- 2ème avertissement : convocation des parents
- 3ème avertissement : Exclusion temporaire ou définitive

En cas d'exclusion aucun remboursement ne sera effectué.

Ces sanctions n'excluent pas une recherche en responsabilité civile en cas de dégradation des locaux ou du matériel.

8 - SOINS D'URGENCE

En cas d'accident ou d'état de santé préoccupant de l'enfant, le responsable prévient immédiatement les services de secours et avertit le ou les responsables légaux. Le médecin régulateur du S.A.M.U est seul habilité à déterminer la prise en charge médicale la plus adaptée à la situation. Lors de l'inscription, le responsable légal autorise la ville à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant (hospitalisation...).

9 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'admission de l'enfant entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du présent règlement. Ce règlement n'est applicable qu'aux heures de l'étude dirigée. Le règlement de l'école reste toujours le seul en vigueur durant les horaires scolaires ainsi que les autres règlements selon la situation juridique de l'enfant (accueil périscolaire).

V - CALCUL DES TARIFS et PAIEMENT

Dans le cadre de l'harmonisation des tarifs sur toutes les communes de la CAESE et afin de supprimer tout effet de seuil, la méthode de calcul du tarif individuel par application d'un taux d'effort aux revenus est appliquée.

Le calcul du taux d'effort est appliqué sur les ressources nettes imposables des familles avant abattement (1ère ligne de l'avis d'imposition) et à tous les revenus légalement soumis à l'impôt sur le revenu (salaires, pensions, indemnités, revenus mobilier et immobiliers, revenus de substitution (RSA, RMA, API, AAH...))

Les ressources nettes imposables seront appréciées soit par interrogation de la base de données CDAP (CAFPRO), soit par communication des justificatifs de ressources par les familles ne relevant pas du régime de la CAF ainsi que pour les résidents en dehors de l'Essonne (avis d'imposition le plus récent).

Le taux d'effort sera modulé en fonction des ressources mensuelles et de la composition du foyer fiscal.

Tarif des prestations = taux d'effort x ((ressources du foyer fiscal N-2) /12)

Pour les personnes ne souhaitant pas communiquer leur numéro d'allocataire CAF ou ne souhaitant communiquer les éléments justificatifs, il sera fait application du tarif maximum.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'Aeeh, ouvre droit au tarif immédiatement inférieur, qu'il fréquente ou non les services de la CAESE.

La charge de l'enfant ne peut être prise en compte que sur le seul dossier de la seule personne désignée allocataire de l'enfant, plusieurs personnes ne pouvant être allocataires au titre d'un même enfant même si plusieurs personnes en ont la charge.

Dans le cas où l'enfant vit en résidence alternée, un tarif peut être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Votre quotient sera calculé lors de la rentrée scolaire et actualisé au 1^{er} janvier de chaque année.

En l'absence de justificatif de revenu, le responsable appliquera par défaut le tarif le plus élevé.

La facturation est mensuelle. (Fin de mois)

Si la situation de famille évolue en cours d'année, un nouveau calcul peut être étudié sous justificatifs.

Les paiements seront reçus, à l'exclusion de toute autre modalité :

Par chèque bancaire ou postal libellé, En numéraire, Par prélèvement, (après 3 refus le prélèvement sera refusé), Par tickets CESU, Par chèques vacances, Par internet.

Tout défaut de paiement faisant suite à deux rappels consécutifs fera l'objet d'une exclusion temporaire de l'enfant jusqu'au paiement de la participation due.

Toute absence ou rajout doit être justifié pour remboursement :

Tout rajout sera pris en compte en fonction des places disponibles liées à la capacité d'accueil de chaque structure

Les grilles tarifaires sont les suivantes :

	Périscolaire			Transport Méréville		Etudes dirigées	
	Matin	Soir	Soir (3h30 Angerville)	Forfait jour	Forfait annuel	Forfait 2 jours	Forfait 4 jours
Mini	0,73	0,83	1,16	0,25	11,21	2,59	5,18
Maxi	5,80	6,63	9,28	2,04	89,70	20,72	41,44
Hors CAESE	6,38	7,29	10,21	2,24	98,67	22,79	45,59
Taux d'effort en fonction de la composition familiale							
1 enfant	0,000864	0,000987	0,001382	0,000304	0,013354	0,003085	0,006170
2 enfants	0,000765	0,000874	0,001223	0,000268	0,011818	0,002730	0,005460
3 enfants	0,000676	0,000773	0,001082	0,000237	0,010460	0,002416	0,004833
4 enfants	0,000599	0,000684	0,000958	0,000210	0,009257	0,002138	0,004277
5 enfants	0,000530	0,000606	0,000848	0,000186	0,008193	0,001893	0,003784
6 enfants	0,000469	0,000536	0,000751	0,000164	0,007250	0,001674	0,003350
7 enfants	0,000415	0,000474	0,000664	0,000146	0,006416	0,001482	0,002965
8 enfants	0,000367	0,000420	0,000587	0,000129	0,005678	0,001311	0,002624
9 enfants	0,000325	0,000371	0,000520	0,000114	0,005025	0,001161	0,002322
10 enfants et plus	0,000288	0,000328	0,000460	0,000101	0,004447	0,001027	0,002055

Accueil du soir après l'étude hors Angerville		Accueil du soir après l'étude à Angerville
Mini	0,33	0,58
Maxi	2,65	4,64
Hors CAESE	2,92	5,11
Taux d'effort selon composition familiale		
1 enfant	0,000395	0,000691
2 enfants	0,000350	0,000612
3 enfants	0,000309	0,000541
4 enfants	0,000273	0,000479
5 enfants	0,000243	0,000424
6 enfants	0,000214	0,000375
7 enfants	0,000190	0,000332
8 enfants	0,000168	0,000294
9 enfants	0,000149	0,000260
10 enfants	0,000132	0,000230

Extrascolaire				
	Demi journée sans repas	Demi journée avec repas	Journée 12H	Journée 13h30 (Angerville)
Mini	1,13	2,26	3,40	3,60
Maxi	9,06	18,12	27,18	28,82
Hors CAESE	9,96	19,93	29,89	31,70
Taux d'effort en fonction de la composition familiale				
1 enfant	0,001349	0,002697	0,004046	0,004291
2 enfants	0,001194	0,002421	0,003580	0,003797
3 enfants	0,001056	0,002143	0,003169	0,003361
4 enfants	0,000935	0,001897	0,002804	0,002975
5 enfants	0,000827	0,001678	0,002482	0,002632
6 enfants	0,000733	0,001485	0,002196	0,002329
7 enfants	0,000647	0,001314	0,001944	0,002062
8 enfants	0,000573	0,001163	0,001720	0,001824
9 enfants	0,000508	0,001029	0,001523	0,001615
10 enfants et plus	0,000449	0,000911	0,001347	0,001429

VI – INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les données à caractère personnel collectées font l'objet d'un traitement dont le responsable est le Président de la Communauté d'Agglomération de l'Étamais Sud-Essonne. Ces données sont collectées dans le cadre de votre demande de place en structure Enfance de la CAESE et sont nécessaires à l'accueil de votre enfant. Elles sont destinées aux services en charge du Portail Famille du territoire, aux partenaires sociaux ainsi qu'aux prestataires externes auxquels le responsable de traitement fait appel. Elles seront conservées pendant toute la durée de l'utilisation de ces services par votre enfant. Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation de traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer par mail rgpd@caese.fr en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d'identité. En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès du délégué à la protection des données personnelles par mail à direction.generale@caese.fr.

VII - CONCLUSION

L'ensemble des agents du service enfance est chargé de veiller à la stricte application du règlement de fonctionnement. Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement de fonctionnement qui prend effet dès l'inscription de l'enfant (cf : annexe).

ANNEXE : Attestations

Je soussigné(e)atteste avoir pris connaissance et accepte sans réserve le règlement de fonctionnement du service enfance.

Le :

Signature :

Exemplaire à conserver par les parents avec le règlement de fonctionnement

Je soussigné(e)atteste avoir pris connaissance et accepte sans réserve le règlement de fonctionnement du service enfance.

Le :

Signature :

Exemplaire à découper et remettre au Guichet Unique (Service Inscription)