

REPUBLIQUE FRANCAISE**DEPARTEMENT
DU JURA**Le Président certifie que la
convocation a été affichée le :**12 décembre 2019**

et qu'elle a été faite le

12 décembre 2019Que le nombre des membres en
exercice est de : 44**Présents : 31****Absents suppléés : 4****Absents excusés : 9**Exécution des articles L.5212-1 à
L.5212-34 du Code Général des
Collectivités Territoriales**Délibération n°
DCC2019_12_221****Objet :**Modification du règlement intérieur
des ALSH**COMMUNAUTE DE COMMUNES JURA NORD
1 chemin du Tissage – 39700 DAMPIERRE****EXTRAIT*****Du registre des Délibérations du Conseil Communautaire*****Séance du mercredi 18 décembre 2019**

Conseillers communautaires en exercice : 44

L'an deux mil dix-neuf, le 18 décembre

Le Conseil Communautaire de JURA NORD s'est réuni à la salle des
fêtes à GENDREY (39350), après convocation légale, sous la
présidence de M. Gérome FASSENET.

Présents : **Brans** : M. Michel ECARNOT **Courtefontaine** : M. Jean-Noël ARNOULD **Dammartin Marpain** : M. Jean-Louis ESPUCHE **Dampierre** : M. Grégoire DURANT, Mme Joss BERNARD, M. Olivier MATHEVON, Mme Laure VALENTIN, M. Rémy MARTIN **Etrepigny** : M. Laurent CHENU **Fraisans** : M. Christian GIROD, M. Sébastien HENGY, Mme Christine MAUFFREY **Gendrey** : M. Pierre ROUX **La Barre** : M. Philippe GIMBERT **Louvatange** : M. Jérôme FASSENET **Montmirey-le-Château** : Mme Monique VUILLEMIN **Mutigney** : Mme Christine LECOMTE **Offlanges** : M. Marc BARBIER **Orchamps** : M. Christian RICHARD, M. Régis CHOPIN **Our** : M. Segundo ALFONSO **Pagney** : M. Michel GANET **Plumont** : M. Michel GREMAUX **Ranchot** : M. Eric MONTIGNON **Rans** : M. Stéphane MONTRELAY **Romain** : Mme Nathalie RUDE **Rouffange** : M. Didier TISSOT **Salans** : M. Philippe SMAGGHE **Saligney** : M. Gilbert LAVRY **Sermange** : M. Michel BENESSIANO **Taxenne** : M. Ludovic DUVERNOIS.

Suppléés : **La Bretenière** : M. Jean-Pierre VOUAUX **Montmirey-la-Ville** : Monsieur Christian MIGNOT **Ougney** : M. Nicolas TONNELIER **Vitreux** : M. Marc GENTY

Absents excusés : **Evans** : M. Jean-Luc HUDRY, M. Hervé BOUVERESSE **Fraisans** : Mme Martine VERMOT-DESROCHES **Monteplain** : M. Luc BEJEAN **Orchamps** : M. Denis JEUNET, Mme Jessica RAMEL **Salans** : Mme Stéphanie DREZET **Serre les Moulières** : M. Claude TERON **Thervay** : Mme Marie-Hélène VERMOT-DESROCHES.

Secrétaire de séance : M. Segundo ALFONSO**Procurations de vote** :

Mandants : Madame Martine VERMOT-DESROCHES (FRAISANS) M. Didier JEUNET (ORCHAMPS) Mme Jessica RAMEL (ORCHAMPS) Mme Marie-Hélène VERMOT-DESROCHES (THERVAY)

Mandataires : M. Christian GIROD (FRAISANS) M. Christian RICHARD (ORCHAMPS) M. Régis CHOPIN (ORCHAMPS) Mme Monique VUILLEMIN (MONTMIREY LE CHATEAU)

Le quorum étant atteint, le Président ouvre la séance à 20h08 et le Conseil Communautaire a pu délibérer valablement.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR D

La majoration des 15 % sur l'extrascolaire et le périscolaire pour les enfants extérieurs à la Communauté de Communes Jura Nord n'a pas été notifiée dans le règlement intérieur.

Pour rappel : cette majoration a été votée par le Conseil Communautaire en date du 10 novembre 2016 sauf pour les 7 communes, qui ont intégré le périmètre de la Communauté de Communes Jura Nord au 1^{er} janvier 2017. Pour celles-ci, le Conseil Communautaire a voté en date du 15 février 2017, une participation du Grand Dole.

Cette majoration n'ayant pas été intégrée au règlement intérieur des ALSH, il convient donc d'ajouter cette précision dans le règlement intérieur.

Le Conseil Communautaire s'est prononcé favorablement, à l'unanimité, sur la réouverture de l'ALSH à Rans sur les temps extrascolaires, il convient également de modifier cette précision dans le règlement intérieur.

A l'unanimité, le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré :

- **accepte et valide les modifications ci-dessus du règlement intérieur des ALSH ;**
- **ajoute ces précisions dans le règlement intérieur des ALSH ;**
- **autorise Monsieur le Président à signer tout acte afférent à ce dossier et à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Pour extrait conforme,
Le Président de JURA NORD,
Gérome FASSET

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0


A large, stylized blue ink signature is written over a faint circular official stamp of the Communauté de Communes Jura Nord.

ANNEXE



Mise à jour 2019

Règlement intérieur



Accueils collectifs de Mineurs



Service Enfance-Jeunesse-Affaires Scolaires et Loisirs
1, rue du Tissage 39700 Dampierre 03.81.71.18.88 r.embarek@jura-nord.com



LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Président :	Gérome FASSET
Vice-présidente en charge de l'Enfance – Jeunesse :	Nathalie RUDE
Vice-président en charge des Affaires Scolaires :	Michel BENESSIANO

Les ADMINISTRATIFS

Directrice de service :	Régine EMBAREK
03.84.71.18.88 r.embarek@jura-nord.com	
Assistants de direction	Amélie LYET - Caroline PILLOT
03.84.71.18.88 c.pillot@jura-nord.com	
Service Ressources Humaines	Grégory DUCATEL
Service Comptabilité :	Nathalie DA COSTA
Service Juridique :	Delphine BARBERET
Service Technique :	Damien MUNIER

Le Directeur du service Enfance – Jeunesse-Affaires Scolaires et Loisirs applique la politique définie par les élus, élabore le projet éducatif global de la collectivité, pilote et coordonne les projets enfance-Jeunesse et éducation, encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction, prépare et applique le budget de service.

LES DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEIL

La communauté de communes a mis en place **8 Accueils collectifs de mineurs (ACM)** à disposition des familles avec **différents types d'accueil** répondant à leurs différents besoins.

Les sites et leur responsable :

- ☼ **FRAISANS** : DELITOT Marie - 4, rue du Doubs - 03 84 81 53 64
alshfraisans@jura-nord.com (Périscolaire + extrascolaire)
- ☼ **DAMMARTIN MARPAIN** : PARIZOT Nathalie - Rue de Champagny - 03.84.81.19.07
alshdammartin@jura-nord.com (Périscolaire + extrascolaire+ secteur jeunes)
- ☼ **DAMPIERRE** : LAHAXE Laurent - 2, route de Fraisans - 03 84 71 13 97
alshdampierre@jura-nord.com (Périscolaire)
- ☼ **RANS** : DAUMAS Sabrina - 10, rue des écoles - 03 84 81 37 66
alshrans@jura-nord.com (Périscolaire)
- ☼ **GENDREY** : MANENTI Pierre - Chemin des Vignes - 03 84 81 04 67
alshaendrey@jura-nord.com (Périscolaire + extrascolaire)
- ☼ **MONTMIREY LA VILLE** : HANRIOT M-C - 35 rue Alexis Millardet - 03.84.70.24.26
alshmontmirey@jura-nord.com (Périscolaire)
- ☼ **ORCHAMPS** : MILLET Géraldine - Rue des Anciens Combattants - 03 84 70 51 56
alshorchamps@jura-nord.com (Périscolaire + extrascolaire)
- ☼ **VITREUX** : CAUTARD Elodie - 10 chemin des Champs Rouge - 03 84 82 61 69
alshouagnev@jura-nord.com (Périscolaire)

Ces différents temps d'accueil répondent à des critères réglementaires imposés par la loi et supervisés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP). Chaque année une déclaration de nos accueils est envoyée aux services réglementaires et validée par eux.

CADRE REGLEMENTAIRE GENERAL

1. Qualification du personnel encadrant

La qualification et les taux d'encadrement des structures déclarées auprès des services de l'Etat sont fixés de manière réglementaire. Ainsi, chaque ACM dispose d'une équipe composée :

D'un(e) responsable possédant un diplôme professionnel (BPJEPS...) ou d'un BAFD (Brevet d'aptitude aux fonctions de Directeur) ou tout autre diplôme admis en équivalence.

D'animateurs pour partie titulaires d'un diplôme professionnel ou d'un BAFA (Brevet d'aptitudes aux fonctions d'animateur) ou tout autre diplôme admis en équivalence ou en cours de formation BAFA et d'agents non diplômés (maximum 20% des effectifs)

- Le responsable de l'accueil de loisirs est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir sa mise en œuvre.
- Le responsable adjoint assure l'accompagnement et le suivi de l'équipe d'animation. Il procède à la commande des repas. L'adjoint assure la continuité de direction en l'absence du responsable. Il participe à l'animation des groupes d'enfants
- L'animateur de l'accueil de loisirs accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement.

Age des enfants accueillis et taux d'encadrement

Les ALSH peuvent accueillir des enfants de 3 à 12 ans scolarisés en maternelle ou primaire.

	Enfants de - de 6 ans	Enfants de + de 6 ans
Accueil extrascolaire	1 personne pour 8 enfants	1 personne pour 12 enfants
Accueil périscolaire	Moyenne de 1 pour 12 enfants	

1. Agrément

Chaque accueil a un agrément délivré par la DDCSPP en fonction des conditions matérielles et immobilières mises à disposition par la collectivité. Cet agrément ne peut en aucun cas être dépassé.

MODALITES GENERALES D'INSCRIPTION ET D'ACCUEIL

2. Modalités d'inscription

→ Dossier d'inscription

Tout enfant fréquentant un ACM doit avoir préalablement effectué une inscription auprès du responsable de la structure. **Sans dossier complet l'enfant ne pourra pas être accueilli.**

Pour toute première inscription un dossier et une fiche sanitaire de liaison par enfant, doivent être renseignés en lien avec le responsable de l'accueil de loisirs et signés par les parents.

La fiche sanitaire permet notamment :

- ✓ D'attester que l'enfant a satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations (en cas de contre-indication, fournir le certificat du médecin)
- ✓ De fournir à la Communauté de communes Jura Nord les renseignements médicaux que la réglementation exige et dont l'organisateur a besoin pour garantir la sécurité physique de l'enfant. Il convient de souligner qu'ensuite la Communauté de communes Jura Nord formule auprès de son personnel d'encadrement les consignes nécessaires afin que la confidentialité des informations mentionnées sur cette fiche soit respectée.

N-B : Tout changement de situation familiale ou professionnelle (adresse, téléphone...) doit être impérativement signalé au responsable de l'accueil pour une mise à jour du dossier de l'enfant.

→ Documents à fournir

- ✓ Fiche de renseignements avec photo d'identité et autorisation parentale.
- ✓ Attestation d'assurance en responsabilité civile de l'année en cours.
- ✓ Fiche sanitaire avec photocopie de la carte d'assuré social, ou CMU.
- ✓ Ordonnance médicale pour les traitements éventuels
- ✓ Certificat médical de non contre-indication aux activités physiques et sportives (dont la baignade) et d'aptitudes à la vie en collectivité.
- ✓ Photocopie carte d'identité des parents et des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
- ✓ Copie de l'avis d'imposition
- ✓ Copie du dernier avis de vos prestations familiales.
- ✓ Arrêté du tribunal en cas de divorce ou séparation (si conditions de garde des enfants spécifiques)

3. Modalités d'accueil

Les enfants peuvent prendre leur petit déjeuner sur place jusqu'à 7h45. Au-delà les enfants auront pris leur petit déjeuner à la maison. Le petit déjeuner se composera essentiellement d'un laitage, d'une tartine et d'un fruit.

→ L'arrivée et le départ des enfants

Pour l'accueil du matin et du soir, l'heure d'arrivée ou de départ reste au choix des parents dans le créneau indiqué.

N-B : Si le père ou la mère vient chercher son enfant avant l'heure réservée par eux, ils doivent signer une décharge dégageant l'Accueil de loisirs de sa responsabilité.

Il est demandé aux parents **d'accompagner impérativement leur enfant**, le matin, dans les locaux de l'accueil et de le confier à un animateur afin que celui-ci prenne en compte la présence de l'enfant. Le soir, l'enfant de - de 8 ans ne pourra partir **qu'accompagné** par son parent, sauf si un document écrit et signé par les parents autorise l'enfant à quitter l'accueil dès le CP. Au-delà de 8 ans, l'enfant pourra quitter seul l'accueil uniquement si les parents l'ont stipulé sur le dossier.

Si les parents ne peuvent venir chercher, eux-mêmes leur enfant :

- ✧ Document écrit avec le nom et le prénom de la personne habilitée à venir prendre l'enfant. Cette personne doit obligatoirement présenter **sa carte d'identité**.

N-B : Les enfants à partir de 11 ans peuvent être habilités à venir chercher un enfant de + 6ans. Pour les enfants de -6 ans seules des personnes majeures peuvent être habilitées.

Si retard des parents,

- ✧ Informer le responsable de la structure.

Si un enfant est encore présent sur une structure, après heure de fermeture et qu'aucune information n'a été transmise, plusieurs étapes :

- ✧ Appel aux parents, message sur répondeur si pas de réponse
- ✧ Appel aux personnes habilitées si pas de réponse des parents
- ✧ Appel gendarmerie, si personne joignable

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli au sein d'une structure de loisirs intercommunale, celui-ci est placé sous la responsabilité de la Communauté de Communes Jura Nord. En conséquence, la visite et la présence de personnes non-inscrites (famille, amis...) au sein d'une structure (ACM, stages, séjours de vacances, mini-camps) n'est pas autorisée, sauf en cas

de demande particulière, validée préalablement, par la Communauté de Communes Jura Nord ou en cas d'invitation ponctuelle formulée par l'équipe d'encadrement.

4. Commission pédagogique et Commission disciplinaire

Deux commissions distinctes sont mises en place pour traitées des difficultés rencontrées avec un enfant ou une famille.

- **Commission pédagogique** constituée de 2 responsables d'ACM, la directrice de service et le responsable d'ACM concerné les difficultés rencontrées avec un enfant. Cette commission a pour but de mener une réflexion sur les moyens pédagogiques à mettre en œuvre pour offrir à l'enfant en difficulté des conditions d'accueil adaptées.
- **Commission disciplinaire** constituée du Président de la CCJN, des vice-présidents enfance jeunesse et affaires scolaires, de la directrice du service et du responsable de l'ACM concerné par la décision. Cette commission a pour but de définir la sanction à mettre en place en cas de non-respect du règlement intérieur par une famille ou en cas de problème grave de comportement d'un enfant ou d'un jeune (après étude par la commission pédagogique).

Sanctions envisagées :

- | | |
|--|-------------------------------------|
| • Non-respect des horaires de l'ACM : | Exclusion temporaire |
| • Annulation hors délai : | Facturation -suspension inscription |
| • Non-respect des délais d'inscription : | Non prise en compte de la demande |
| • Comportement violent ou insolent : | convocation des parents -exclusion |

En cas de litiges :

Les familles sont invitées à se mettre en relation dans les plus brefs délais avec la Communauté de communes, en contactant le Directeur du service Enfance-Jeunesse.

5. Modalités générales de tarification et paiement des prestations

Les tarifs de chaque temps d'accueil sont différents et sont fixés chaque année par le conseil communautaire. Ils suivent les directives de la CAF (se reporter à chaque type d'accueil pour plus de détails)

A savoir !

Toute facture inférieure à 15€ sera mise en attente jusqu'au moment où le cumul des différents temps d'accueil de l'enfant dépassera ce montant (exigence de la Trésorerie)

Le règlement des factures doit être adressé obligatoirement à la Trésor Public

7

2, place GAULARD 39700 DAMPIERRE

Mode de paiement :

- Espèces, chèques, (ANCV, CESU...), TIPI (Internet)
- Les chèques doivent être libellés à l'ordre de la Trésorerie de Dampierre.

Dans le cas où certaines familles auraient, passagèrement, des difficultés financières, elles doivent impérativement en aviser la direction du service enfance-jeunesse de la Communauté de communes Jura Nord, afin d'envisager la solution la plus adaptée à la situation.

Dans le cas de factures non réglées et particulièrement si la famille n'a pas pris contact avec la direction du service enfance-jeunesse de la Communauté de communes Jura Nord, la famille pourra être convoquée.

Certains organismes peuvent attribuer des aides

- Les centres communaux d'actions Social (CCAS) pour cela contacter votre commune.
- Certains comités d'entreprise (CE), etc...
- Conseil Départemental, Service Social

A savoir !

Les enfants non pris en charge à la sortie de l'école et non inscrit en ACM, mais transmis à la charge de celui-ci par les enseignants se verront attribué le tarif maximum périscolaire soir soit 3,19 ou 3,80 € (suivant le site).

6. Santé

Suivi sanitaire des enfants

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès de la DDCSPP, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Elle repose sur deux éléments principaux :

- La transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. « fiche sanitaire de liaison » à compléter et signer lors de toute inscription.
- Le suivi sanitaire des enfants par un animateur référent et désigné comme « assistant sanitaire », pendant tout le temps où l'enfant lui est confié.

Vaccinations :

Les mineurs accueillis doivent impérativement être à jour de leurs vaccinations pour que l'inscription soit acceptée (sauf contre-indication médicale)

Certificats médicaux :

Dans le cadre des accueils de loisirs et des stages (notamment sportifs), les enfants sont amenés à pratiquer des activités physiques et sportives. C'est pourquoi, en vue de garantir la sécurité des

enfants, la Communauté de communes Jura Nord demande aux familles de remettre, lors de l'inscription, un certificat médical de non contre-indication aux activités physiques, sportives et de loisirs.

Dans le cadre des séjours de vacances, un certificat médical complémentaire peut être exigé en fonction des activités spécifiques que l'enfant sera amené à pratiquer.

Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) :

Dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladies chroniques...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature, dans le cadre scolaire ou non, d'un « Protocole d'Accueil Individualisé » (P.A.I.). Cette démarche est engagée par la famille auprès du médecin de PMI (pour les enfants de - de 6 ans) ou du médecin scolaire et se conclue par un protocole dont la Communauté de communes Jura Nord est cosignataire.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant ou de l'adolescent, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par ex : conditions de prise des repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie...).

Dès lors qu'un enfant bénéficie, dans le cadre scolaire d'un P.A.I. la copie de ce document doit **obligatoirement** être transmise au responsable de l'ACM. Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la Communauté de communes Jura Nord ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps où elle doit accueillir l'enfant, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription.

Il convient de noter que dans le cadre des Accueils de Loisirs, les enfants dont le P.A.I. prescrit un régime alimentaire particulier bénéficient de menus adaptés fournis par les parents, tenant compte de leurs allergies.

Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques :

Toute allergie alimentaire devra faire l'objet d'un PAI même succinct.

Dans le cas d'un régime alimentaire spécifique, notamment pour raisons religieuses les parents doivent l'indiquer sur la fiche sanitaire de liaison. Toutefois le fournisseur de repas ne proposant pas de repas de substitution, les aliments interdits par les parents ne seront pas remplacés.

Maladie

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses à éviction obligatoire) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (homéopathie comprise) ne peut être administré par le référent sanitaire sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et suivant un traitement médical, les parents doivent remettre au responsable de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrits dessus), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil :

En ACM ou mini camp : le responsable de l'Accueil de Loisirs contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, l'enfant sera immédiatement repris par ses parents ou toute autre personne désignée, à venir chercher l'enfant.

En séjour de vacances : le responsable du séjour contactera le médecin (ou le service des urgences) et devra informer parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, la direction du service enfance-jeunesse de la Communauté de communes Jura Nord, décidera s'il est nécessaire ou non de procéder à un rapatriement immédiat. Il est à noter qu'en cas de forte fièvre persistant au-delà d'1/2 journée après la consultation du médecin, la direction du service enfance-jeunesse procédera automatiquement au rapatriement de l'enfant.

Accident

En cas d'accident bénin : le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, si besoin il contactera le médecin, puis il en informera la famille.

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le responsable de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Les parents seront immédiatement informés.

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, c'est le responsable de la structure qui accompagnera alors l'enfant et autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise.

Rapatriement

En raison d'un accident ou de l'état de santé de l'enfant, la direction du service Enfance-Jeunesse de la Communauté de communes Jura Nord pourra décider, sans délai de procéder au rapatriement de l'enfant.

En outre, dans le cadre d'un séjour de vacances, le non-respect des règles de vie pourra, après concertation avec l'enfant et la famille, mener à l'exclusion de l'enfant, et donc à son rapatriement

(voir règles de vie- exclusion). Les frais liés à ce rapatriement restent, dans tous les cas, à la charge des parents.

Assurance et remboursement des frais médicaux

La Communauté de communes Jura Nord souscrit chaque année une assurance civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel et par faute de surveillance ou de service de l'équipe encadrante.

Pour tous les autres cas, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle et une assurance rapatriement pour tout enfant partant en séjour de vacances. Si la Communauté de communes Jura Nord a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de lui rembourser le montant des frais qu'elle aura engagé.

Sécurité

Les consignes de sécurité telles qu'établies dans les établissements scolaires seront également appliquées dans tous les accueils collectifs de mineurs.

RESTAURATION

Repas en accueils de loisirs

Tout enfant fréquentant l'ACM à la journée, bénéficie le midi d'un repas équilibré, préparé par un prestataire extérieur. Ce repas est pris avec l'équipe encadrante au sein de la structure (quand celle-ci le permet) ou dans le restaurant de l'ACM situé à proximité.

Le personnel d'encadrement accompagne les enfants dans les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène. Il leur enseigne le respect de la nourriture et veille à ce que les enfants goûtent à tous les plats, tout en considérant avec bienveillance les individualités.

Les menus sont élaborés par des professionnels de la restauration et d'une diététicienne. Les menus sont variés et favorisent la découverte de nombreux aliments tout en respectant le Plan National Nutrition Santé (PNNS).

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni par le service de restauration.

Repas en séjours de vacances et mini camp

Dans le cadre des séjours de vacances et des mini camps, les repas sont le plus souvent élaborés par le personnel d'encadrement, avec la participation des enfants. Au préalable, la définition des menus permet d'aborder avec les enfants les notions d'équilibre alimentaire.

Au même titre que pour les ACM, le personnel d'encadrement prend toutes les précautions nécessaires pour assurer une qualité bactériologique irréprochable, conformément à la réglementation en vigueur.

REGLES DE VIE – EXCLUSION

Les règles de vie mises en place dans le cadre des structures d'accueil et de loisirs pour l'enfance – jeunesse s'appuient sur un certain nombre de valeurs :

- ✓ Le rôle prépondérant des parents et des familles
- ✓ La responsabilisation
- ✓ L'ouverture à l'autre
- ✓ Le goût d'entreprendre et de s'exprimer
- ✓ Le rapport à la règle

C'est ainsi que les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant ou adolescent fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entoure), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes.

En cas de comportement difficile d'un enfant ou d'un jeune pouvant mettre en danger, l'enfant lui-même, ses pairs ou les adultes, la communauté de Communes de communes pourra régler les temps d'accueils de l'enfant ou du jeune, voire l'exclure si les difficultés d'encadrement s'amplifient et rendent le comportement incompatible avec un accueil en collectivité.

Dans le cadre des séjours de vacances (en particulier pour les adolescents), il est rappelé que la présence et la consommation de drogues, tabac et/ou alcool sont prohibées. Les actes de violence, le racket, le racisme et tout comportement dangereux sont interdits.

Les relations sexuelles pendant le séjour sont également interdites. Si flirt il y a, les relations de couple doivent rester décentes et ne pas être envahissantes pour le reste du groupe.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus, sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, la direction du service Enfance-Jeunesse de la Communauté de communes Jura Nord se réserve la possibilité d'exclure le jeune. Dans ce cas, aucun remboursement du séjour ne sera effectué. Les frais de renvoi sont à la charge des parents ainsi que les dégradations perpétrées volontairement par le jeune.

Il est formellement déconseillé aux enfants et adolescents de venir avec des objets de valeur. En cas de perte ou de vol d'objets personnels, la Communauté de Communes Jura Nord décline toutes responsabilités. Concernant l'argent de poche pour les séjours de vacances, les familles sont invitées à donner à leur enfant des sommes raisonnables. Cet argent de poche sera remis avant le départ au responsable du séjour, qui ne le donnera à l'enfant que lorsque celui-ci en aura besoin pour effectuer un achat personnel.

LE PERISCOLAIRE

1. Période de fonctionnement périscolaire

Les horaires sont affichés dans chacun des accueils de loisirs et sont consultables sur le site de la communauté de communes Jura Nord.

Concernant les enfants des écoles non situées sur le lieu d'accueil de l'ACM (Evans, Sermange, Etrepigny...) les enfants sont acheminés le midi et le soir dans les accueils par nos soins (minibus ou véhicule Jura Nord ou véhicule personnel déclaré à Jura Nord).

2. Modalités d'inscription

Un planning vous est remis par l'ACM dont vous dépendez et différentes options s'offrent à vous :

- ☉ Vous connaissez vos besoins sur la totalité d'une période : cochez toutes les cases dont vous avez besoin
- ☉ Vous ne connaissez pas votre emploi du temps longtemps à l'avance : vous avez jusqu'au mercredi midi pour inscrire votre enfant pour la semaine suivante
- ☉ Vous avez exceptionnellement besoin de nos services : appelez le responsable pour exposer votre situation et inscrire ponctuellement votre enfant.

Toute demande ne sera effective qu'après validation du responsable et sous condition de la disponibilité des places.

A savoir !

Les repas doivent être commandés impérativement **le jeudi matin avant 10h**. Des modifications peuvent être opérées de façon très exceptionnelle.

L'équipe d'encadrement du matin et du soir est organisée en fonction des prévisions d'inscription.

3. Modification ou annulation d'inscription

Les familles ont la possibilité de modifier ou d'annuler leur inscription tant que cette décision intervient auprès du responsable de l'ACM le **mercredi matin** dernier délai.

Toute annulation doit faire l'objet d'une confirmation écrite, transmise au responsable de l'ALSH dans les plus brefs délais. Sans confirmation écrite, l'annulation ne pourra être prise en compte et l'inscription sera facturée.

- ☉ En cas d'absence d'un enseignant, les parents sont tenus d'informer l'accueil, dès que possible, de l'annulation de sa présence.

- ✧ En cas de voyage scolaire entraînant l'absence de l'enfant sur le temps de repas, les parents sont tenus d'en informer l'accueil concerné.
- ✧ En cas de maladie de l'enfant, les parents doivent impérativement prévenir, le jour même, l'accueil de son absence et de sa durée. Une attestation écrite devra être fournie par les parents dans les 7 jours suivant l'absence. Si ce document n'est pas transmis le montant de l'inscription reste dû.
- ✧ En cas de contraintes professionnelles (travail en intérim, plannings variables...), les changements de plannings de dernières minutes entraînant l'ajout ou le retrait d'une réservation, les parents sont priés d'en informer le plus rapidement possible l'accueil et devront transmettre une confirmation écrite. En cas d'annulation sans écrit le montant de l'inscription reste dû.

4. Tarification et paiement des prestations périscolaires

Les tarifs sont à la séquence : Matin – Midi – Soir

Un supplément est appliqué pour le petit déjeuner, le repas et le goûter

- Petit déjeuner = 0.40€ (en sup.)
- Repas : 3.90€ (Inclus dans tarif midi)
- Goûter = 0.40€ (inclus dans tarif Soir)

Le tarif périscolaire est dégressif en fonction du nombre d'enfants de la même fratrie inscrits simultanément à l'accueil.

Une facturation est faite tous les mois par chaque accueil de loisirs et transmise à la trésorerie de Dampierre qui valide et envoie par courrier les factures aux familles.

L'EXTRASCOLAIRE

1. Période de fonctionnement extrascolaire

Seuls 4 sites sont ouverts en extrascolaire :

- ✧ FRAISANS
- ✧ ORCHAMPS
- ✧ GENDREY
- ✧ DAMMARTIN MARPAIN et SECTEUR JEUNES

L'extrascolaire se décline en différentes formules :

- Accueil classique à la journée
- Séjours et mini-camps

2. Modalités générales « accueil classique »

Les ACM sont ouverts de **10 h à 17 h** à chaque période de vacances scolaires (à l'exception des vacances de Noël et les 3 premières semaines d'Août)

Possibilité d'un accueil le matin de **7 h à 10 h** et le soir de **17 h à 18h30**.

Dans un souci de sécurité et de respect de la pédagogie et des programmes définis par les équipes, aucune arrivée ou départ ne pourra se faire entre **10h et 12h** et entre **14h et 17h**.

Les accueils du matin ou du soir sont des moments privilégiés entre parents et animateurs. Les familles sont donc invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe encadrante pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant...mais aussi pour informer l'équipe de tout évènement extérieur qu'elles jugeraient utile de transmettre, en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

3. Modalités de réservation

Un programme vous est distribué par l'intermédiaire de l'école (vérifiez le cahier de correspondance de votre enfant.). Vous pouvez inscrire votre enfant à la journée (avec ou sans repas) sur la totalité ou non des vacances (2 demies journées minimum).

Nous vous demandons d'être très rigoureux dans vos réservations et dans les délais impartis. Toute demande transmise après la date limite ne pourra être assurée obligatoirement de son acceptation.

4. Modalités spécifiques « mini camps » et séjours

- ✧ Mini camp toute sortie de l'accueil impliquant **1 à 3 nuitées maximum**.

Ses mini camps peuvent être proposés par l'ensemble des 4 accueils de loisirs, principalement pendant les grandes vacances. Toutefois il peut arriver qu'il se déroule aux petites vacances.

Le mini camp peut se faire sous tente ou en hébergement « dur » type gîtes, refuge.

Les modalités d'inscription restent les même que pour l'accueil classique.

- ✶ Séjour toute sortie de l'accueil impliquant **4 nuits et plus**.

Ses séjours sont proposés principalement au secteur jeunes

Objectifs : ouvrir l'enfant sur un autre univers et sur d'autres activités de plein air et culturel.

5. Tarification et paiement des prestations extrascolaires

Pour l'accueil classique, les tarifs sont calculés à l'heure et en fonction des revenus sur lesquels est appliqué un taux d'effort déterminé par le nombre d'enfants à charge dans la famille.

La CAF définit un revenu plancher en dessous duquel les tarifs sont bloqués et un revenu plafond au-dessus duquel les tarifs sont également bloqués.

Pour les enfants résidant à l'extérieur de la communauté de communes une majoration de 15% sera appliqué sur le tarif.

Pour les mini camps ou les séjours, il s'agit d'un forfait à l'heure sur la base 10h maximum auquel s'ajoute 20 à 35% du coût du séjour (hébergement et activités spécifiques).

En cas de non-paiement des factures, les familles pourront être convoquées à la CCJN pour régulariser la situation.

6. Annulation d'une activité ou d'un accueil par la CCJN

Un séjour de vacances, un mini camp ou un accueil classique peuvent être annulés pour deux motifs principaux :

- ✶ Une insuffisance des effectifs.
- ✶ Des conditions météorologiques remettant en cause le bon déroulement des activités et la sécurité des enfants.
- ✶ Indisponibilité imprévue du responsable de l'activité.

En cas d'annulation préalable au début de l'activité et liée uniquement à l'insuffisance des effectifs, la Communauté de communes Jura Nord s'engage à prévenir les familles de cette décision dans les plus brefs délais.

En outre, la Communauté de communes Jura Nord s'engage, dans la mesure du possible, à leur proposer pour la même période un autre mode d'accueil et de loisirs pour leur enfant.

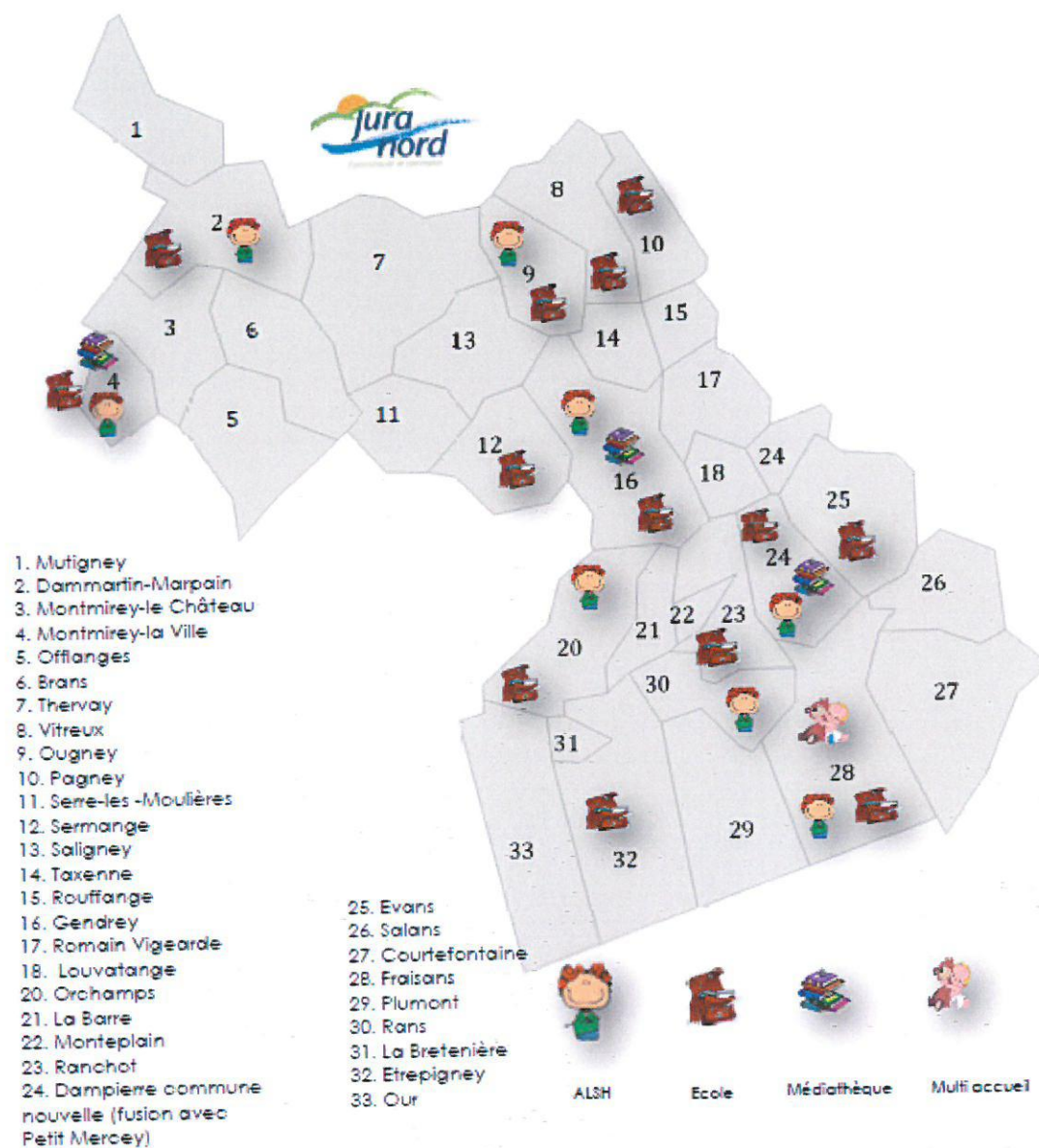
Toute annulation du fait de la Communauté de communes Jura Nord implique qu'aucun prélèvement financier n'est réalisé sur le compte de la famille concernant l'activité annulée (ou la partie de l'activité, si l'annulation survient en cours de période).

7. Modification ou annulation d'inscription

Les familles ont la possibilité de modifier ou d'annuler leur inscription tant que celle-ci est justifiée et notifiée par écrit dans les meilleurs délais avant le début de l'accueil.

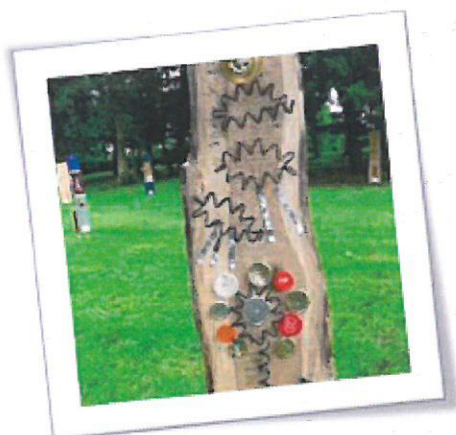
Pendant la période d'accueil, une modification pour raisons médicales (certificat à l'appui) ou imprévus graves (décès dans la famille, hospitalisation d'un parent...) n'occasionnera aucune facturation.

Une modification pour convenance personnelle (décision tardive d'aller chez les grands-parents...) ne pourra faire l'objet d'une annulation de facture.



Coordonnées des ACM

☼ FRAISANS : DELITOT Marie alshfraisans@jura-nord.com	4, rue du Doubs (Périscolaire + extrascolaire)	03 84 81 53 64
☼ DAMMARTIN MARPAIN : PARIZOT Nathalie alshdammartin@jura-nord.com	Rue de Champagney (Périscolaire + extrascolaire+ secteur jeunes)	03.84.81.19.07
☼ DAMPIERRE : LAHAXE Laurent - alshdampierre@jura-nord.com	2, route de Fraisans (Périscolaire)	03 84 71 13 97
☼ RANS : DAUMAS Sabrina alshrans@jura-nord.com	10, rue des écoles (Périscolaire)	03 84 81 37 66
☼ GENDREY : MANENTI Pierre alshgendrey@jura-nord.com	Chemin des Vignes (Périscolaire + extrascolaire)	03 84 81 04 67
☼ MONTMIREY LA VILLE : HANRIOT M-C alshmontmirey@jura-nord.com	35 rue Alexis Millardet (Périscolaire)	03.84.70.24.26
☼ ORCHAMPS : MILLET Géraldine alshorchamps@jura-nord.com	Rue des Anc. Combattants (Périscolaire + extrascolaire)	03 84 70 51 56
☼ VITREUX : CAUTARD Elodie alshouaney@jura-nord.com	10 chemin des Ch. Rouge (Périscolaire)	03 84 82 61 69



Réalisé par les enfants des ACM