

**Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Haute Maurienne Vanoise**  
**Pôle Enfance Jeunesse**  
**Accueils ALSH Périscolaires « Pirouette Cacahouète »**  
**Règlement intérieur année scolaire 2023-2024**  
**Bessans**

**ATTENTION : CHANGEMENT TARIFS ET DELAI D'INSCRIPTIONS**  
**OUVERTURE DES ACCUEILS A PARTIR DU MARDI 05 SEPTEMBRE 2023**

### **CONTEXTE**

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale HMV (CIAS HMV) exerce depuis le 1er septembre 2019 la compétence Action Sociale de la CCHMV dont la politique Enfance Jeunesse. Dans le cadre de la politique Enfance, le CIAS HMV gère et met à disposition des familles un service d'accueils périscolaires facultatifs et payants. Ces accueils sont déclarés en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) auprès de la DSDEN (Service départemental de la jeunesse, de l'engagement et des sports) et du Conseil Départemental (PMI). Le financement des accueils par la CAF et la MSA permet une tarification dégressive en fonction des revenus. Respectant les réglementations en vigueur relatives aux accueils collectifs de mineurs, à l'hygiène et la sécurité alimentaire, ce service met en œuvre les orientations du projet éducatif du CIAS HMV.

### **ORIENTATIONS EDUCATIVES**

Visant à contribuer au développement du loisir « Jeune » et accompagner le passage de l'enfance à l'âge adulte en travaillant sur la notion de « parcours éducatif », l'ensemble des accueils suit les objectifs suivants :

- **Développer la formation d'écocitoyens, autonomes, responsables et solidaires**
- **Encourager la réussite scolaire et l'insertion sociale**
- **Favoriser la découverte, les apprentissages et l'épanouissement personnel**
- **Garantir les meilleures conditions de santé psychique et physique**

Projet éducatif et projet pédagogique sont en consultation libre sur le site internet de la Communauté de communes Haute Maurienne Vanoise : <http://www.cchautemaurienne.com/enfants-3-11-ans>

### **ACCUEILS ET FONCTIONNEMENT**

Gérés par le Pôle Enfance Jeunesse, l'accueil de loisirs « Pirouette Cacahouète » est organisé en accueil de loisirs multisites : sur les sites de Fourneaux, Modane, Aussois, Avrieux, Val Cenis, Bessans et Bonneval sur Arc, avec un animateur qualifié référent par site et un directeur ALSH.

**Le nombre de places sur chaque accueil est limité en fonction de la capacité maximale d'accueil définie sur chaque site au regard des locaux utilisés et des capacités d'encadrement du service.**

Les accueils sont soumis à la réglementation des services de l'Etat : Education, Sports et Jeunesse concernant les taux d'encadrement. Le CIAS HMV se réserve le droit de regrouper ou fermer des sites en cas d'effectifs insuffisants. Dans ce cas, les familles sont informées dès que possible par le Service Enfance.

Les accueils MIDI/SOIR ne seront ouverts qu'à partir de 2 enfants. Les accueils MERCREDI ne seront ouverts qu'à partir de 5 enfants inscrits à minima sur 1 des 1/2 journée.

Si ces seuils ne sont pas atteints au lundi 9h de la semaine précédente, nous serons donc dans l'obligation de l'annuler et nous en informerons les familles le lundi de la semaine précédente. **ATTENTION** : si un accueil est prévu au lundi 9h de la semaine précédente et que nous sommes informés la veille de l'annulation d'un ou plusieurs enfants, faisant basculer sous le seuil d'ouverture, nous annulerons auprès des familles des autres enfants l'accueil la veille pour le lendemain. Par contre, si nous ne sommes informés que le jour-même de l'absence, les familles seront mises au courant et l'accueil sera maintenu si elles n'ont pas d'autre solution.

## ACCUEILS PERISCOLAIRES SITE DE BESSANS

Périscolaire	Lieux d'accueil	Horaires	Particularités
Midi	Salle de l'Albaron	11h30-13h30	Repas commandé fourni par le service
Soir		16h30-18h	Goûter fourni par le service
Mercredi	Bâtiment périscolaire de Val Cenis Sollières	8h30-17h30	<ul style="list-style-type: none"><li>Repas et goûter commandés ou fournis par les familles</li><li>Transport organisé en fonction des inscrits (3 minimum sur la ligne et places limitées). Horaires indicatifs : 8h20-18h10 Le Carreley ou La Poste</li></ul>

Le calendrier, les horaires et les lieux d'accueil ci-dessus sont susceptibles d'être modifiés en cas de modification du calendrier scolaire officiel de l'Académie de Grenoble ou en raison de contraintes organisationnelles d'accueil imprévues à ce jour (disponibilité des locaux, transport ...).

## REPAS

Le repas commandé est fourni par la cuisine centrale Pré Soleil gérée par le CIAS HMV.

Il est livré en liaison froide. Les menus sont élaborés en lien avec une diététicienne selon les normes nationales du GEMRCN. Les menus sont mis en ligne sur le site internet de la CCHMV et sur le Portail Familles.

Pour les enfants souffrant d'allergies et ayant un PAI, les familles fournissent le repas selon la charte repas

### **Charte repas pour les repas fournis par les familles (mercredis ou PAI)**

L'élaboration et le transport du panier-repas sont entièrement sous la responsabilité du représentant légal.

Pour garantir l'équilibre alimentaire du panier-repas de votre enfant, il sera composé par exemple : d'un légume, d'un plat principal, de féculent ou pain, d'un produit laitier et d'un fruit. Il est préférable de cuisiner la veille au soir afin de garder tous les aliments au réfrigérateur toute la nuit : afin d'assurer la sécurité sanitaire des aliments, il est indispensable de veiller au maintien de la chaîne du froid.

Fourni le matin même à température du réfrigérateur ( $\pm 3^{\circ}\text{C}$ ), le repas « maison » est livré dans un sac portant le nom et le prénom de l'enfant. Stockés (à réception) entre  $0^{\circ}\text{C}$  et  $+3^{\circ}\text{C}$  sur le lieu d'accueil, les composants du repas « maison » sont conditionnés de manière étanche et individuelle dans des barquettes adaptées, hormis les emballages individuels du commerce (fromage, yaourt, compote...) dont les dates de péremption seront visibles et valides. Plat chaud et composant liquide non pré-emballé (ex : yaourt, salade de fruits) sont conditionnés en boîte alimentaire étanche (ex : Tupperware. Merci de ne pas fournir une boîte en verre). Ouverte seulement après passage au four à micro-ondes, la boîte alimentaire est contrôlée par la famille avant son dépôt à l'accueil (ex : absence d'aluminium ou de plastique, étiquette sur la boîte s'il ne faut pas faire réchauffer).

Les barquettes fournies doivent être étiquetées aux nom et prénom de l'enfant, tout comme le matériel de transport (sac isotherme ou glacière), contenant l'ensemble du repas.

**Attention, le mercredi, le sac isotherme / glacière, contenant l'ensemble des préparations, sera muni d'un pain de glace ou bloc réfrigérant : le panier-repas reste dans son sac à dos jusqu'à l'heure du repas.**

En cas de non-respect de ces consignes, le service enfance peut vous demander de récupérer l'enfant le temps du repas ou de fournir un nouveau repas respectant les conditions ci-dessus.

## REGLES DE VIE

- L'enfant inscrit doit respecter les règles de vie de l'accueil, le personnel, les locaux et le matériel mis à disposition, ainsi que les consignes des animateurs.
- Une attitude correcte est exigée des enfants, aussi bien au niveau de la tenue, que du langage et du comportement.
- Il ne sera toléré aucune incivilité, grossièreté ou écart de langage, ni aucun acte de violence physique ou verbale envers quiconque (enfant ou adulte).
- En cas de manquement à ces règles, le CIAS HMV se réserve le droit d'appliquer une sanction appropriée à la gravité de la faute voire d'exclure temporairement l'/les enfant(s) des accueils du Service Enfance.
- Les parents doivent veiller à ce que leur(s) enfant(s) n'apporte ni objets de valeur, ni objets dangereux, ni téléphones aux accueils du Service Enfance. La responsabilité des organisateurs ne sera pas engagée en cas de perte ou vols d'objets personnels.
- L'arrivée et le départ des enfants doivent être signalés aux animateurs présents sur l'accueil, et les heures consignées sur le registre de présences.
- Aucun enfant n'est confié à une personne ne figurant pas sur l'autorisation parentale.
- Aucun enfant ne peut partir seul de l'accueil sans l'autorisation parentale inscrite au dossier d'inscription.
- Les enfants devront avoir une tenue adaptée à la météo et à l'activité programmée.

## **SANTE**

- **Traitements médicaux :** Si votre enfant doit suivre un traitement médical pendant sa présence au centre de loisirs, les parents informent directement le Service Enfance, et nous apportent une ordonnance récente au nom de l'enfant et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne sera dispensé sans prescription médicale. Aucune automédication ne sera tolérée. Pour éviter tout incident, il est demandé aux parents de ne pas confier de médicaments à leurs enfants.
- **PAI :** L'accueil d'enfants souffrant d'une pathologie ou d'une allergie et devant suivre un traitement médical de longue durée est conditionné aux démarches suivantes :
  - Les parents informent directement le Service Enfance des problèmes de santé rencontrés par l'enfant (susceptibles d'influer sur l'organisation des accueils) au moment de l'inscription.
  - Le CIAS HMV prend connaissance du dossier sanitaire et se positionne sur la possibilité (ou non) d'un accueil individualisé.
  - Dans la mesure où l'accueil est accepté, un dossier sanitaire (PAI) précisant les problèmes médicaux rencontrés, les traitements suivis et conduites à tenir par le personnel d'encadrement est constitué par la famille, le médecin référent, le directeur de l'accueil et l'animateur en charge de son suivi. Celui-ci peut être effectué en lien avec l'école.
  - Autorisation parentale, ordonnance, certificat et traitement médicaux sont délivrés par la famille au directeur de l'accueil avant l'arrivée de l'enfant et pour la durée d'inscription. L'ensemble est restitué à la famille à l'issue de la période d'accueil.
  - En cas d'allergie alimentaire, un panier repas devra être fourni par la famille (dans le respect de la « charte repas »).

## **INSCRIPTIONS, dans la limite des places disponibles**

L'accès aux différents accueils nécessite une inscription de l'enfant à l'ALSH « Pirouette Cacahouète ». L'inscription impose l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

### **Dossier d'inscription**

**Pour chaque enfant et année scolaire, les représentants légaux doivent remplir, dater et signer un dossier d'inscription, commun à tous les types d'accueils (périscolaire/extrascolaire) sur tous les sites. Aucun enfant ne pourra être accueilli sans dossier complet.**

Il comprend :

- Le règlement intérieur périscolaire et son acceptation à retourner par mail ou sur votre portail familles
- Le formulaire d'inscription : Informations sur les responsables légaux & autorisation parentale à remplir en ligne <https://forms.office.com/e/iQMqHJzwST>
- La fiche sanitaire de liaison à remplir en ligne <https://forms.office.com/e/TCVJF0jyZB>
- La copie des vaccins à fournir par mail ou papier
- La copie d'attestation du Quotient Familial (QF) pour les régimes autres que la CAF (ex : MSA) ou dernier avis d'imposition à fournir par mail ou papier
- Copie d'attestation d'assurance « Responsabilité Civile » extra-scolaire en cours de validité à fournir par mail ou papier

Vous trouverez tous ces documents et liens sur le portail familles : <https://cchmv.portail-familles.app/> ou sur le site de la CCHMV : <http://www.cchautemaurienne.com/enfants-3-11-ans>

Vous pouvez aussi les obtenir en version papier sur demande auprès des animateurs ou par mail [c.gros@cchmv.fr](mailto:c.gros@cchmv.fr) à retourner complet par mail ou à la maison cantonale à Modane ou dans la boîte aux lettres de la CCHMV à Val Cenis Lanslebourg (6 rue Napoléon) avec les pièces demandées ci-dessus.

Une fois le dossier traité, vous recevrez par mail un identifiant et un mot de passe qui vous donneront accès au Portail Familles pour que vous puissiez gérer directement en temps réel vos inscriptions/annulations ainsi que vos factures et vos règlements.

Ce dossier d'inscription est commun aux accueils Pirouette Cacahouète périscolaires et extrascolaires, valable pour l'année scolaire en cours, de septembre à août.

Pour qu'une inscription aux différents accueils périscolaires et extrascolaires soit prise en compte, toutes les factures de l'année scolaire précédente doivent avoir été réglées, et le dossier d'inscription complet devra avoir été remis au Service Enfance avant la 1<sup>ère</sup> fréquentation de l'enfant.

### **Modalités d'inscription**

PERISCOLAIRE DE BESSANS	DATE BUTOIR	AUPRES DE
<b>Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : Midis et Soirs</b>	Lundi 9h sur le Portail Familles, ou par SMS / mail auprès de Caroline	Portail familles : <a href="https://cchmv.portail-familles.app/">https://cchmv.portail-familles.app/</a>  ou  Caroline par mail <a href="mailto:c.gros@cchmv.fr">c.gros@cchmv.fr</a> / SMS 06.70.57.05.57
<b>Mercredis : Inscriptions à la ½ journée ou à la journée, forfait au cycle, de vacances à vacances.</b>	Lundi 9h sur le Portail Familles, ou par SMS / mail auprès de Caroline, pour la semaine suivante, puis jusqu'à la veille avant 12h en fonction du nombre de places restantes (uniquement en repas maison, et transport sous réserve d'au moins 3 enfants inscrits sur la ligne, et dans la limite des places disponibles)	

**Le nombre de places sur chaque accueil est limité en fonction de la capacité maximale d'accueil définie sur chaque site au regard des locaux utilisés et des capacités d'encadrement du service.**

**Les inscriptions seront prises en compte par ordre d'arrivée selon les conditions et délais d'inscriptions définis dans le présent règlement. Une liste d'attente sera établie le cas échéant. Les familles seront informées, le plus rapidement possible, de places éventuellement libérées.**

**Passé le délai de réservation, aucun enfant ne sera accepté sauf cas très exceptionnel (hospitalisation ou décès d'un membre de la famille, assistante maternelle absente ...) et sur présentation d'un justificatif.**

### **ANNULATIONS ET RETARDS**

- L'annulation d'une réservation hors délai soit après le lundi 9h de la semaine précédente (S-1) doit être faite dès que possible et au plus tard le 1<sup>er</sup> jour d'absence **uniquement par SMS 06.70.57.05.57 ou par mail [c.gros@cchmv.fr](mailto:c.gros@cchmv.fr)** auprès de Caroline. Tout temps d'accueil réservé et non annulé avant le lundi 9h de la semaine précédente (S-1) est dû et facturé. Sur présentation d'un justificatif (certificat médical, hospitalisation, décès), l'exonération de facturation ne peut survenir qu'à partir du 2<sup>ème</sup> jour.
- Au-delà de 3 absences d'un enfant sur un cycle (de vacances à vacances) sans information au préalable du Service Enfance, le CIAS HMV se réserve le droit d'exclure l'enfant du prochain accueil prévu.
- En cas de grève d'enseignant, de sortie scolaire ou de fermeture d'école ou de classe, les parents informent dès que possible le Service Enfance de la présence ou non de l'enfant sur les différents accueils périscolaires. **Les absences ne sont pas facturées si le Service Enfance en a été informé par les parents.**  
**Seuls les responsables légaux sont habilités à modifier les inscriptions de leurs enfants. Les professeurs des écoles ne peuvent en aucune manière effectuer des inscriptions ou des annulations.**
- Les parents s'engagent à récupérer leur(s) enfant(s) au plus tard à l'heure de fermeture de l'accueil.  
Au-delà de 3 retards sur un cycle (de vacances à vacances), le CIAS HMV se réserve le droit d'exclure l'enfant du prochain accueil prévu.

### **TARIFICATION, FACTURATION ET REGLEMENTS**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil d'administration du CIAS HMV (**Grille tarifaire ci-après**). La facturation est effectuée par Caroline au CIAS HMV. Vous recevrez un mail vous informant de la disponibilité de votre facture sur le portail familles. Les règlements sont à faire auprès du Service de Gestion Comptable à Saint Jean de Maurienne.

**Tout temps d'accueil réservé et non annulé avant le lundi 9h de la semaine précédente (S-1) est dû et facturé.** La facturation est forfaitaire. Elle est établie au mois.

- En l'absence d'information ou d'attestation relative au Quotient Familial (QF), la facturation est établie en référence au tarif plafond de la grille tarifaire.

- Le règlement des factures s'effectue par CB via le portail familles dans un délai de 3 semaines suivant la parution de la facture sur le portail familles, par virement (RIB : BDFEFRPPCCT FR59 3000 1002 79E7 3700 0000 025), chèques, CESU papier ou espèces auprès du Service de Gestion Comptable à Saint Jean de Maurienne, ou par prélèvement automatique (formulaire à demander à Caroline)
- Pour toute erreur de facturation, les familles contactent Caroline.
- Pour tout problème de règlement, les familles contactent le Service de Gestion Comptable à Saint Jean de Maurienne au 04 79 64 05 78.
- Les familles informent Caroline de tout changement de situation (familial ou professionnel) pouvant avoir un impact sur le calcul du Quotient Familial et la facturation.

### **TARIFS à compter du 04 septembre 2023 ( Délibération CA du CIAS du 5 juin 2023)**

Les tarifs sont délibérés par le conseil d'administration du CIAS HMV. Ils sont calculés au forfait par accueil en périscolaire ou à l'heure le mercredi (toute heure entamée est due) en appliquant un taux d'effort, pour une facturation juste et équitable : ainsi l'effort demandé aux familles sera proportionnel à leurs ressources. Ce taux d'effort correspond à un coefficient multiplicateur qui est appliqué au quotient familial CAF de chaque foyer et permet de déterminer le tarif de la prestation en fonction des revenus de chaque famille.

Le tarif calculé ne peut être inférieur au tarif plancher ni supérieur au tarif plafond définis.

La contribution des familles est inférieure au coût réel de fonctionnement, qui comprend les frais engagés pour l'encadrement des enfants et leurs activités (matériels, droits d'entrée, honoraires, transports éventuels,...), le coût de production du repas et les frais de gestion administrative et technique.

### **Pour les enfants du territoire de Haute Maurienne Vanoise :**

ACCUEIL PERISCOLAIRE FORFAIT	TAUX EFFORT	TARIF FORFAIT PLANCHER	TARIF FORFAIT PLAFOND
<b>Accueil midi</b>	<b>QF * 0,26%</b>	<b>0,50 €</b>	<b>5.20 €</b>
<b>Accueil soir</b>	<b>QF * 0.23%</b>	<b>0.45€</b>	<b>4.65€</b>
Application d'un tarif dégressif de 5% sur le plein tarif calculé à partir de l'inscription du 2 <sup>ème</sup> enfant puis de 10% sur le plein tarif à partir du 3 <sup>ème</sup> enfant et suivant (hors repas et goûter)			
<b>PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES OBLIGATOIRES*</b>			
Repas Cantine 1,90 € Goûter 0,25 €			
<i>* Pour les enfants ne prenant pas le repas ou goûter commandé pour des raisons spécifiques et sous conditions (sur présentation d'un Plan d'Accueil Individualisé notamment), seul le tarif Accueil Midi et/ou Soir sera appliqué.</i>			
ACCUEIL MERCREDI	TAUX EFFORT	TARIF HORAIRE PLANCHER	TARIF HORAIRE PLAFOND
<b>TARIF HORAIRE</b>	<b>QF * 0,12%</b>	<b>0,25 €</b>	<b>2,50 €</b>
-20% engagement sur la période entre chaque petites vacances scolaires			
Tarif unitaire repas et goûter commandés = 6,70 € - Possibilité de Repas Maison			
Application d'un tarif dégressif de 5% sur le plein tarif horaire calculé à partir de l'inscription du 2 <sup>ème</sup> enfant puis de 10% sur le plein tarif à partir du 3 <sup>ème</sup> enfant et suivant (hors repas et goûter)			

### **CALCUL DE VOTRE TARIF**

**PERISCOLAIRE = Taux d'effort de l'accueil concerné \* Quotient familial + repas cantine et/ou goûter**  
**MERCREDI = Nombre d'heures d'accueil \* Taux d'effort \* Quotient familial (toute heure entamée est due)**

#### **Exemple :**

Mon quotient familial est de 1126€.

Cette semaine, mon enfant a été accueilli lundi midi + soir / mardi midi / mercredi de 8h30 à 17h30 avec repas et goûter commandés / jeudi midi + soir.

Mercredi = (9h \* 0.12% \* 1126€) + 6.70€ (repas) = 18.86€

Midis = (3 \* 0.26% \* 1126€) + (3 \* 1.90€ repas) = 14.48€

Soirs = (2 \* 0.23% \* 1126€) + (2 \* 0.25€ goûters) = 5.68€

## Pour les enfants hors du territoire de Haute Maurienne Vanoise :

- qui ne sont pas ou n'ont pas été scolarisés et inscrits dans un établissement d'enseignement implanté sur le territoire durant l'année civile en cours

Ou

- dont aucun représentant légal ne réside sur le territoire de la CCHMV au titre de sa résidence principale au moment de la période d'accueil

**Le taux d'effort applicable à chaque accueil sera multiplié par 1.5 pour définir les tarifs d'accueil des enfants. Aucune dégressivité par famille ne sera appliquée.**

## **RAPPEL CONTACTS**

<b>Dossier d'inscription / Inscriptions et annulations hors délais / Facturation</b>	<b>Inscriptions et annulations</b>	<b>Accueil sur site Urgence en lien avec accueil (retard...)</b>	<b>Règlements</b>
<p><b>Caroline GROS</b> <b>06.70.57.05.57</b> <a href="mailto:c.gros@cchmv.fr">c.gros@cchmv.fr</a></p> <p>En période scolaire : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h30 à 16h</p> <p>Durant les vacances scolaires : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h30 à 16h30</p>	<p><b>Portail Familles</b> <a href="https://cchmv.portail-familles.app/">https://cchmv.portail-familles.app/</a> <b>SMS / MAILS</b> <b>06.70.57.05.57</b> <a href="mailto:c.gros@cchmv.fr">c.gros@cchmv.fr</a></p> <p>Avant le lundi 9h pour la semaine suivante (S+1)</p>	<p><b>Meggie GOURIOU</b> <b>07.78.11.57.43</b> <a href="mailto:m.gouriou@cchmv.fr">m.gouriou@cchmv.fr</a></p>	<p><b>Service de Gestion Comptable</b> <b>à Saint Jean de Maurienne</b> <b>au 04 79 64 05 78.</b></p>