



# SERVICE ENFANCE ET JEUNESSE ANNEE SCOLAIRE 2019/2020

Mise à jour 17/02/2020



Mairie de Cravanche  
2 rue Pierre et Marie Curie  
90300 CRAVANCHE

Tél. : 03/84/26/07/10  
Messagerie : [contact@cravanche.fr](mailto:contact@cravanche.fr)  
Site Internet : [www.mairie-de-cravanche.fr](http://www.mairie-de-cravanche.fr)

## **1. LE SERVICE**

### **Horaires d'ouverture de la Mairie :**

Du lundi au vendredi 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h30  
Sauf mardi ouverture 10h00

### **Horaires d'ouverture du bureau Service Enfance et Jeunesse:**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 9h00 à 11h20 et 13h30 à 17h20  
Sauf mardi ouverture 10h00

Le Service Enfance et Jeunesse (SEJ) de Cravanche est agréé par le Ministère de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection de la Population. Il fonctionne en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales. Ce service offre une prestation complète pour les enfants de Cravanche et pour les enfants extérieurs (activités périscolaires et extrascolaires).

**Le Service Enfance et Jeunesse gère l'accueil de Loisirs Sans Hébergement qui fonctionnera durant la période périscolaire (accueils périscolaires, restaurant scolaire) et extrascolaire (sauf vacances Noël et août).**

Les programmes sont disponibles au bureau Enfance et Jeunesse en mairie et sur le site Internet ([www.mairie-de-cravanche.fr](http://www.mairie-de-cravanche.fr)). Ils sont également distribués dans les classes élémentaires et maternelles pour les écoliers de Cravanche.

**Les thèmes ont été discutés par l'équipe en fonction d'un projet éducatif et pédagogique établi au préalable par l'organisateur et la directrice. Les ateliers sont en cohérence avec l'expérience de l'année dernière et aussi avec les obligations réglementaires de la direction de jeunesse et sports et du Contrat Enfance et Jeunesse de la CAF.**

**Le Projet Éducatif Territorial, le projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs sont à disposition des familles sur le site de la commune ou consultables en Mairie et au service Enfance et Jeunesse à partir de la rentrée.**

**La participation des enfants à un service périscolaire ou extrascolaire nécessite une inscription obligatoire à l'accueil de loisirs. (Adhésion annuelle au service de 5€)**

**L'adhésion annuelle vous sera facturée même en cas d'arrêt de votre enfant aux ateliers.**

**Dans le cadre de l'accueil de loisirs après 16h00 (lundi, mardi, jeudi et vendredi), les enfants ont accès à tous les ateliers proposés après inscription au SEJ. Les enfants ne peuvent pas changer d'activités en cours de trimestre. Tout trimestre d'activités spécifiques entamé est dû.**

Chaque atelier nécessite un minimum d'enfant pour fonctionner. Nous nous réservons la possibilité de l'annuler, si le nombre d'inscrits est insuffisant (moins de 6 inscrits).

S'il arrive qu'un intervenant soit indisponible pour l'une des séances prévues, nous nous efforcerons, dans la mesure de nos possibilités, de rattraper cette séance ou de trouver un remplaçant.

La Coordinatrice du SEJ est l'interlocutrice privilégiée de la mairie, de la direction des écoles et des parents.

## **2. LES TARIFS**

Les tarifs sont fixés par le Conseil municipal lors de chaque rentrée scolaire.

En cas de factures impayées, la Mairie ne pourra plus accueillir l'enfant au service enfance et jeunesse, aucune réinscription ne sera prise en compte tant que le paiement ne sera pas honoré. Les parents rencontrant des difficultés de paiement devront contacter immédiatement le service comptabilité ou le CCAS de la mairie.

Tout retard des parents aux accueils ou aux ateliers périscolaires et extrascolaires entrainera des pénalités lors de la facturation : **un forfait de 15 euros par retard constaté après un premier avis aux parents retardataires.**

<p style="text-align: center;"><b>Cotisation à l'Accueil de Loisirs</b>  <b>5 € valant inscription et adhésion au projet pédagogique</b></p>							
<b>Accueil périscolaire</b> Lundi, mardi, jeudi et vendredi		EXT QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%	EXT QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%	EXT T0 + 30% = T1	CRAV T0	CRAV QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%	CRAV QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%
Accueil du matin de 7h30 à 8h05  Accueil du midi de 11h45 à 12h15  Accueil du soir de 16h à 18h30 (facturation à la 1/2 heure) TOUTE 1/2 HEURE ENTAMÉE EST DUE.		TARIF PAR DEMI-HEURE :					
		0,57 €	0,61 €	0,72 €	0,55 €	0,47 €	0,44 €
		TARIF PAR HEURE :					
		1,14 €	1,22 €	1,43 €	1,10 €	0,94 €	0,88 €
<b>Activité spécifique</b> Lundi, mardi, jeudi et vendredi		EXT QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%	EXT QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%	EXT T0 + 30% = T1	CRAV T0	CRAV QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%	CRAV QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%
16h15-17h30 (sauf mention spécifique)		1,14 €	1,22 €	1,43 €	1,10 €	0,94 €	0,88 €
<b>Pause méridienne avec repas</b>		EXT QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%	EXT QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%	EXT T0 + 30% = T1	CRAV T0	CRAV QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%	CRAV QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%
De 11h45 à 13h20:	1° enf	5,51 €	5,86 €	6,89 €	5,30 €	4,51 €	4,24 €
	2° enf: - 10%	4,96 €	5,27 €	6,20 €	4,77 €	4,05 €	3,82 €
	3° enf et +: - 20%	4,41 €	4,69 €	5,51 €	4,24 €	3,60 €	3,39 €
<b>Etudes surveillées</b>		EXT QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%	EXT QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%	EXT T0 + 30% = T1	CRAV T0	CRAV QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%	CRAV QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%
16h à 17h		1,14 €	1,22 €	1,43 €	1,10 €	0,94 €	0,88 €
<b>Espace loisirs du mercredi</b>		EXT QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%	EXT QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%	EXT T0 + 30% = T1	CRAV T0	CRAV QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%	CRAV QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%
8h00-12h15 13h30-18h00	Journée entière sans repas	8,32 €	8,84 €	10,40 €	8,00 €	6,80 €	6,40 €
	1/2 journée sans repas	5,20 €	5,53 €	6,50 €	5,00 €	4,25 €	4,00 €
Activité avec transport urbain		8,32 €	8,84 €	10,40 €	8,00 €	6,80 €	6,40 €
REPAS 12h15-13h30	1° enf	5,51 €	5,86 €	6,89 €	5,30 €	4,51 €	4,24 €
	2° enf: - 10%	4,96 €	5,27 €	6,20 €	4,77 €	4,05 €	3,82 €
	3° enf et +: - 20%	4,41 €	4,69 €	5,51 €	4,24 €	3,60 €	3,39 €

## Extrascolaire ( vacances) 2019-2020

Activités	Extérieurs QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%			Extérieurs QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%			Extérieurs T0+ 30%			Cravanchois T0			Cravanchois QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%			Cravanchois QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%		
	1° enf	2° enf	3°enf et +	1° enf	2° enf	3°enf et +	1° enf	2° enf	3°enf et +	1° enf	2° enf	3°enf et +	1° enf	2° enf	3°enf et +	1° enf	2° enf	3°enf et +
	T1 -20%	-10%	-20%	T1 -15%	-10%	-20%	T1 = T0 +30%	-10%	-20%	T0	-10%	-20%	T0 - 15%	-10%	-20%	T0 - 20%	-10%	-20%
<b>A</b> Activité 1 journée	7,28 €	6,55 €	5,82 €	7,74 €	6,96 €	6,19 €	9,10 €	8,19 €	7,28 €	7,00 €	6,30 €	5,60 €	5,95 €	5,36 €	4,76 €	5,60 €	5,04 €	4,48 €
<b>B</b> Activité 1/2 journée (8ans et +) sans transport	4,16 €	3,74 €	3,33 €	4,42 €	3,98 €	3,54 €	5,20 €	4,68 €	4,16 €	4,00 €	3,60 €	3,20 €	3,40 €	3,06 €	2,72 €	3,20 €	2,88 €	2,56 €
<b>C</b> Activité avec transport ext	26,68 €	24,01 €	21,34 €	28,34 €	25,51 €	22,67 €	33,35 €	30,01 €	26,68 €	25,65 €	23,09 €	20,52 €	21,80 €	19,62 €	17,44 €	20,52 €	18,47 €	16,42 €
<b>D</b> Sorties loisirs type parc d'attraction	33,28 €	29,95 €	26,62 €	35,36 €	31,82 €	28,29 €	41,60 €	37,44 €	33,28 €	32,00 €	28,80 €	25,60 €	27,20 €	24,48 €	21,76 €	25,60 €	23,04 €	20,48 €
<b>E</b> Activité avec transport urbain	8,84 €	7,96 €	7,07 €	9,39 €	8,45 €	7,51 €	11,05 €	9,95 €	8,84 €	8,50 €	7,65 €	6,80 €	7,23 €	6,50 €	5,78 €	6,80 €	6,12 €	5,44 €
<b>F</b> Un stage hors du Centre	42,64 €	38,38 €	34,11 €	45,31 €	40,77 €	36,24 €	53,30 €	47,97 €	42,64 €	41,00 €	36,90 €	32,80 €	34,85 €	31,37 €	27,88 €	32,80 €	29,52 €	26,24 €
<b>G</b> Un stage au Centre	26,00 €	23,40 €	20,80 €	27,63 €	24,86 €	22,10 €	32,50 €	29,25 €	26,00 €	25,00 €	22,50 €	20,00 €	21,25 €	19,13 €	17,00 €	20,00 €	18,00 €	16,00 €
<b>Restauration</b>	5,51 €	4,96 €	4,41 €	5,86 €	5,27 €	4,69 €	6,89 €	6,20 €	5,51 €	5,30 €	4,77 €	4,24 €	4,51 €	4,05 €	3,60 €	4,24 €	3,82 €	3,39 €

**Les paiements devront être effectués à la Trésorerie de Valdoie à réception de la facture :**

**Trésorerie du Grand Belfort  
1, place de la révolution française  
BP 60002  
90013 Belfort cedex  
Téléphone 03 84 58 47 51  
Courriel [t090004@dgifp.finances.gouv.fr](mailto:t090004@dgifp.finances.gouv.fr)**

↳ Les frais des ateliers périscolaires et extrascolaires pour les enfants de moins de 7 ans peuvent être déduits des impôts (sauf repas).

↳ L'aide au temps libre de la CAF est déduite de votre facture pour les activités extrascolaires. Si vous dépendez de la CAF de Belfort, votre numéro d'allocataire est à renseigner au moment de l'inscription.

**Si vous changez de quotient au cours de l'année scolaire, il vous appartient de prévenir la Mairie dans les meilleurs délais, justificatif à l'appui.**

Pour les familles allocataires d'une CAF autre que Belfort, il faut nous faire parvenir une attestation de votre CAF.

↳ Vous avez aussi la possibilité de régler en chèques vacances les activités périscolaires et extrascolaires. La restauration scolaire et extrascolaire est exclue.

### **3. LES MODALITES D'INSCRIPTION**

**Les enseignants ne sont pas concernés par le service enfance et jeunesse : tous documents ou informations doivent impérativement être remis en Mairie.**

Aucun enfant ne peut être accueilli sans avoir été inscrit préalablement.

Les inscriptions sont reçues et enregistrées uniquement en mairie. Un dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Les enfants doivent être scolarisés et autonomes (propreté acquise).

Les inscriptions ne sont pas prorogées automatiquement d'année en année. Elles doivent être renouvelées chaque année en juin.

### **4. LES PRISES EN CHARGE**

Les enfants inscrits aux ateliers après 16h sont récupérés par les intervenants et accompagnés sur le lieu de l'activité (1 animateur pour 14 enfants de classe maternelle et 1 animateur pour 18 enfants de classe élémentaire). A la fin, ils seront accompagnés dans les locaux du SEJ où vous pourrez venir les chercher (il est préférable de ne pas venir les récupérer en cours d'atelier).

Il est interdit aux enfants de quitter les locaux sans autorisation de l'équipe encadrante.

Lors de la restauration scolaire, si l'enfant doit s'absenter (visite chez le médecin par exemple) soit avant le repas, soit pendant, soit après, il devra être confié à une personne majeure habilitée à le prendre en charge. Une autorisation écrite et une pièce d'identité seront demandées.

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, l'enfant pourra être éventuellement transporté à l'hôpital (selon la fiche de renseignements) et les parents seront immédiatement avertis.

En cas d'urgence, les animateurs doivent pouvoir contacter le(s) parent(s). C'est la raison pour laquelle nous demandons sur la fiche d'inscription vos numéros de téléphone personnel et professionnel, ainsi que celui d'une personne susceptible de prendre en charge l'enfant.

### **5. LA FREQUENTATION**

L'inscription à la restauration vous engage pour toute l'année scolaire, celle aux activités spécifiques et aux études pour le trimestre.

Toute demande de modification de l'inscription au restaurant scolaire doit relever d'un cas de force majeure. Elle doit être faite par écrit au service au moins 10 jours à l'avance.

Si un enfant fréquente ponctuellement la restauration scolaire (ex : lundi et jeudi), l'accueil de dépannage en cas de situations exceptionnelles et dûment justifiées pourra être envisagé sur demande écrite.

Aucun changement pour les activités spécifiques ou les études ne sera accepté en cours de trimestre.

Les ateliers périscolaires sont interrompus pendant les congés scolaires.

Ils sont remplacés par d'autres activités qui demandent une inscription spécifique aux vacances.

## **6. LES ABSENCES**

### **Pour le restaurant scolaire :**

Les absences liées au fonctionnement de l'école ou de la restauration scolaire sont automatiquement déduites : classe verte, sorties, ...

En cas d'absence d'un enseignant (maladie, grève, ...), **il vous appartient dans les plus brefs délais de contacter la Mairie afin de régulariser l'inscription de votre enfant et ainsi vous éviter une facturation.**

Lorsqu'un enfant est absent pour maladie, en tout état de cause, le repas du 1<sup>er</sup> jour d'absence sera facturé. Le dégrèvement n'interviendra qu'à partir du lendemain si les services de la mairie ont été prévenus dès le 1<sup>er</sup> jour de l'absence avant 10 h 00. Un certificat médical devra être fourni.

Si l'absence d'un enfant est signalée au moins une semaine à l'avance par écrit à la mairie, aucun repas ne sera facturé.

### **Pour les activités spécifiques (soir) et les études :**

Seules les absences justifiées par un certificat médical peuvent être défacturées.

### **Pour les accueils (garderies) :**

Les présences sont facturées au réalisé, les absences n'ont donc pas d'impact.

### **Pour l'espace loisirs et le restaurant du mercredi :**

Seules les absences justifiées par un certificat médical peuvent être défacturées.

### **Pour les activités extrascolaires (vacances) :**

Aucune annulation pour raison personnelle n'est prise en compte après la date limite d'inscription.

Une absence maladie peut être défacturée seulement si vous donnez en mairie un certificat médical justificatif.

**TOUTE PIERCE JUSTIFICATIVE DEVRA ETRE DONNEE EN MAIRIE AVANT LA FACTURATION.**

## **7. LES CHANGEMENTS DE SITUATION**

Tout changement intervenant au cours de l'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle, quotient CAF) doit impérativement être communiqué à la mairie par écrit en joignant les pièces justificatives correspondantes.

## **8. LES ASSURANCES**

L'assurance « responsabilité civile » est exigée, les coordonnées de la compagnie et le numéro de police doivent figurer sur la fiche d'inscription.

La souscription à une assurance individuelle accident corporel est vivement recommandée dans le cas où l'assurance famille ne couvrirait pas ce risque.

## **9. SANTE, HYGIENE ET SECURITE**

### **Le centre de loisirs (y compris le restaurant scolaire) n'accueille pas les enfants malades.**

En cas de fièvre et ou de maladie contagieuse connue des parents, mais non signalée, l'enfant ne sera pas accueilli au centre.

En cas de handicap provisoire (plâtre, ...), l'enfant n'est accueilli que s'il est autonome dans ses déplacements et si aucune sortie n'est prévue.

Pour tout traitement médical, lorsqu'une prise de médicament pendant le temps d'accueil s'avère indispensable, les médicaments ne pourront être administrés que si la Directrice de l'ALSH est en possession d'une ordonnance explicite du médecin traitant avec indications portées également sur la boîte de médicaments, ainsi que d'une décharge de responsabilité écrite, datée et signée des parents.

Tout traitement régulier doit être signalé dès l'inscription et faire l'objet d'un protocole d'Accueil individuel (PAI).

En cas d'allergie alimentaire, il convient d'adresser à la mairie avec la fiche de renseignement un certificat médical détaillant clairement l'allergie dont souffre l'enfant. Seuls les cas dûment justifiés pourront être pris en compte.

**Pour le bien-être de l'enfant il est souhaitable que le temps passé en collectivité (accueil périscolaire - école – restaurant scolaire) n'excède pas 10 heures par jour.**

Il est demandé aux parents d'être vigilants afin d'éviter la recrudescence des poux, d'agir efficacement dès le début et d'en informer immédiatement l'équipe.

En cas de non traitement, l'exclusion pourrait être prononcée et les frais engendrés (désinfection des locaux, ...) seront facturés aux parents.

Toute infection ou maladie contagieuse sera soumise aux mêmes règles.

Le centre décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol des effets personnels.

Par précaution, il est recommandé que les effets et vêtements soient marqués au nom de l'enfant : blouson, sac, casquette, doudou, kimono, ...

## **10. LES REGLES DE VIE AU SEIN DE LA STRUCTURE**

Les enfants respecteront les règles élémentaires de politesse et de conduite.

La règle de respect mutuel doit régir les relations entre toutes les personnes.

Les enfants doivent prendre soin du matériel et des jeux du centre de loisirs.

En cas de non-respect des horaires, de la règle de respect mutuel ou du présent règlement, l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée, après avertissement et courrier aux responsables légaux de l'enfant.

Une fiche de réflexion peut être mise en place pour aider l'enfant à réfléchir sur son comportement.

## **11. LE PORTAIL FAMILLE**

Votre collectivité met en place un **nouveau** Portail Citoyen, doté d'un Espace famille et facturation (plus simple, plus convivial et plus complet).

Ce (nouveau) Portail vous permettra de dématérialiser vos démarches ; à partir d'un ordinateur, tablette ou smartphone, connecté à Internet, vous pourrez :

- Inscrire ou désinscrire vos enfants à certaines activités : restaurant scolaire, accueils ...etc.
- Régler vos factures
- Consulter vos historiques
- Être informé sur l'actualité du service enfance et jeunesse

Pour cela, vous devez créer votre compte citoyen sur le Portail Famille que vous retrouvez sur la page d'accueil du site de la mairie : <http://www.mairie-de-cravanche.fr/>

Votre **Code abonné famille** sera demandé pour bien identifier votre famille ; il vous sera communiqué par courriel sur simple demande écrite en mairie à l'adresse [contact@cravanche.fr](mailto:contact@cravanche.fr)

NB : Le portail ne vous permet pas de réserver un service ou de déclarer une absence hors délai (moins de 2 jours à l'avance et avant minuit).

Toute réservation ou déclaration d'absence sera confirmée par nos services via le portail.

Vous avez accès au service si votre enfant est inscrit au service enfance et jeunesse.

Si vous rencontrez des difficultés pour utiliser le service vous pouvez contacter Séverine à la mairie ([contact@cravanche.fr](mailto:contact@cravanche.fr) ou 03.84.26.07.10)

Le portail famille est un site sécurisé (protocole https).

Le service de paiement en ligne par carte bancaire TIPI (titre payable par internet) est fourni par la DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques).

## **12.LE RESTAURANT SCOLAIRE**

### **Repas**

Le repas de midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle.

Les enfants sont incités à goûter à tous les plats. Les menus sont établis par notre prestataire dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition. Les animateurs veillent à ce que tous les enfants mangent en quantité suffisante. Tout comportement marginal entraînera une rencontre entre l'enfant, les parents et l'équipe d'animation.

Les parents qui désirent que leur(s) enfant(s) ne mange(nt) pas de viande (ou juste pas de porc) doivent le signaler lors de l'inscription sur la fiche de renseignements pour permettre de commander un repas de substitution.

Les menus sont élaborés par une commission et sont établis en respectant l'équilibre alimentaire et les besoins nutritionnels mais aussi dans le souci d'une alimentation variée et d'éveil au goût.

Les repas sont fabriqués par la société Sodexo selon la technique de liaison chaude. Ils comportent 5 composantes :

- ✓ 1 hors d'œuvre ou potage
- ✓ 1 plat protéique
- ✓ 1 légume
- ✓ 1 fromage ou 1 préparation lactée
- ✓ 1 dessert

La qualité hygiénique fait l'objet d'un contrôle strict avec 2 analyses bactériologiques par mois sur le site fournisseur. Un repas témoin est conservé en cuisine suivant les instructions des services de santé. L'origine des viandes bovines est mentionnée avec chacun des menus qui en comporte.

Conformément aux directives ministérielles, une composante de produit issu de l'agriculture biologique est intégrée à chaque repas. Cela représente 20% de l'ensemble du repas. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, la loi Agriculture et alimentation (Egalim) impose à la restauration scolaire de proposer au moins un repas végétarien par semaine.

Chaque jour, le repas servi aux enfants fait l'objet d'une évaluation. Les remarques faites par les usagers sont consignées sur une fiche de liaison.

Il importe que l'enfant puisse vivre pendant l'interclasse de midi un moment agréable de détente qui lui permette de rompre avec les rythmes et contraintes du temps scolaire. Le temps du repas est à la fois un moment de plaisir et d'éducation. Il ne s'agit pas seulement de surveiller les enfants, mais de les accompagner dans un climat éducatif.

A table, l'accent est mis :

- ✓ Sur l'éducation nutritionnelle : l'enfant doit prendre conscience de la valeur de la nourriture et de la nécessité de bien se nourrir. L'animateur, en déjeunant parmi les enfants, les incite à goûter chaque plat ;
- ✓ Sur l'apprentissage de la vie en société : le savoir-vivre à table, la politesse, le respect de l'autre, l'autonomie, la tenue, ...

Vous pouvez consulter les menus sur le site de la mairie : [www.mairie-de-cravanche.fr](http://www.mairie-de-cravanche.fr).

### **Hygiène**

Avant de rentrer dans la salle de restaurant, les enfants doivent passer aux toilettes et se laver les mains.

## **13.DIVERS**

L'organisateur statuera pour toute modification, application ou évolution de ce règlement intérieur pour répondre soit aux nécessités du service fourni (ex : école fermée, grève, ...), soit aux réglementations nouvelles (ex : décret, arrêtés municipaux, décision préfectorale, ...) ou autres cas de force majeure.