

REGLEMENT INTERIEUR DIRECTION ENFANCE EDUCATION

Préambule

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des structures d'accueils suivantes proposées par la Communauté de communes du Pithiverais Gâtinais (CCPG)

1/ les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) extra-scolaires (vacances)

- L'envolée de plumes – Espace Enfance – Bâtiment B – Rue de la vallée Doudemont MALESHERBES - Le MALESHERBOIS,
- Local château Vignon- 1 Impasse Château Vignon- MALESHERBES – LE MALESHERBOIS,
- Les lutins de Flotin - 1 route de Boiscommun - 45340 NIBELLE.

Nota : des navettes sont mises en place afin d'acheminer les enfants du secteur puseautin sur le domaine de Flotin à chaque période de vacances scolaires.

2/les accueils périscolaires tout au long de l'année scolaire (matin, soir, mercredi)

- L'envolée de plumes –Espace enfance-Bâtiment B –Rue de la vallée Doudemont- LE MALESHERBOIS (matin, soir, mercredi),
- Local château Vignon- 1 Impasse Château Vignon- MALESHERBES – LE MALESHERBOIS (soir, mercredi),
- Cassini – 1 rue César-François Cassini – COUDRAY – LE MALESHERBOIS (matin, soir),
- Manchecourt – 7 rue de l'ancienne gare – MANCHECOURT- LE MALESHERBOIS (matin, soir),
- Graines de malice – Promenade Gasson – PUISEAUX (matin, soir),
- Les loustics - Rue de la mairie - ONDREVILLE SUR ESSONNE (matin, soir),
- Périscolaire Ecole de la Vallée – rue Nieder Roden – PUISEAUX (matin, soir, mercredi)
- Périscolaire Beaune – rue des écoles – BEAUNE LA ROLANDE (matin, soir),
- Périscolaire Boiscommun - mail Est - BOISCOMMUN (matin, soir),
- Périscolaire Chambon – rue du cardinal de luzerne - CHAMBON LA FORET (matin, soir),
- Périscolaire Lorcy - école maternelle – LORCY (matin, soir),
- Périscolaire Nibelle – rue St Sauveur – NIBELLE (matin, soir),
- Les lutins de Flotin – NIBELLE (mercredi).

Les fonctionnements propres à chacune de ces structures sont définis en annexes.

3/Le service de restauration scolaire sur les écoles publiques maternelles et élémentaires du territoire de la CCPG. Un règlement spécifique « Règlement de la pause méridienne » est établi et disponible pour tout enfant inscrit à la cantine

Article 1 - Les structures d'accueil et de loisirs sans hébergement

La CCPG met en place des structures d'accueil et de loisirs tout au long de l'année scolaire afin d'aider les familles à concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale. Ces services s'adressent prioritairement à tous les enfants scolarisés de 3 à 11 ans révolus domiciliés sur le territoire de la CCPG (jusqu'au jour anniversaire des 12 ans de l'enfant) dans le respect de la capacité d'accueil et des règles de sécurité. Ces services sont également accessibles aux enfants handicapés scolarisés ou non sur le territoire de la Communauté de communes.

Cependant, l'accueil des enfants de 3 ans non scolarisés sera possible sur la dernière semaine d'août, s'ils ont fréquenté une structure Petite enfance de la CCPG (Multi Accueil, halte-garderie) ou une autre structure collective (crèche privée, MAM) tout au long de l'année en cours, et inscrit à l'école maternelle pour la rentrée suivante.

Le nombre d'enfants accueillis est conditionné au respect de la capacité d'accueil des locaux. C'est pourquoi, dès lors que celle-ci est atteinte, les inscriptions peuvent être refusées ou les parents réorientés vers un autre lieu d'accueil, dès lors que l'accès aux établissements scolaires de leur(s) enfant(s) reste possible. Aussi, sur le syndicat de Chambon-Nancray-Nibelle, pour répartir les inscriptions entre les deux lieux d'accueil existants, il a été décidé de privilégier sur le site de Chambon les enfants scolarisés en maternelle. Les enfants d'élémentaires seront acceptés si un enfant de la fratrie est scolarisé en maternelle.

Ces accueils de loisirs sont agréés par la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES), à l'exception de l'accueil périscolaire de Manchecourt, et financés grâce à un partenariat avec la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) et la MSA (Mutualité Sociale et Agricole). Ce partenariat entraîne l'obligation pour la CCPG de prendre en compte le quotient familial des familles allocataires dans la tarification.

La coordination de ces structures est assurée par la Directrice du service Enfance Education qui peut être contactée soit par téléphone au 02.38.33.92.74 ou par mail : direction.enfance@pithiveraisgatinais.fr

Article 2 – Inscriptions aux accueils périscolaires et extrascolaires

Pour que votre enfant puisse être accueilli sur l'une de ces structures, vous devez au préalable l'inscrire auprès du service Enfance Education de la CCPG.

L'inscription se fait uniquement pour l'année scolaire et peut être réalisée soit en début, soit en cours d'année.

Pour cela, les familles peuvent effectuer les démarches en se connectant sur le site www.pithiveraisgatinais.fr menu ACCES DIRECT > PORTAIL FAMILLE puis Service Enfance, et télécharger les documents nécessaires à une première inscription. L'accès au Portail famille permet également d'effectuer toutes les démarches de réservation, annulation, modification données famille....

Pour être validé, le dossier d'inscription doit être complet et comporter les documents suivants :

- Une attestation d'assurance extra-scolaire avec responsabilité civile,
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA,
- Une copie des vaccinations de l'enfant, ou une décharge signée des parents,
- Une fiche de renseignements sanitaires.

Les familles se doivent de signaler tout changement de situation engendrant des modifications sur le dossier annuel (changement de numéro de téléphone, adresse, situation familiale...) en se connectant sur le Portail Famille

Article 3 – Fonctionnement général

• Horaires

Les horaires indiqués ne sont pas donnés à titre indicatif, ils doivent être impérativement respectés.

Ceux-ci sont différents d'une structure à l'autre et précisés dans les annexes jointes.

La CCPG ne pourra être tenue responsable en cas d'accident ou incident survenant en dehors de ceux-ci.

Les enfants doivent être accompagnés à l'arrivée et au départ de l'accueil d'un adulte titulaire de l'autorité parentale.

Lors de son départ, aucun enfant ne sera confié à une personne majeure autre que celles titulaires de l'autorité parentale, sans une autorisation écrite datée et signée des dits-titulaires. Dans le cas contraire, l'agent ne pourra laisser partir l'enfant.

Dans le cas où l'enfant est autorisé à se déplacer seul ou à quitter l'accueil de loisirs à la fermeture, une notification manuscrite doit être fournie par les titulaires de l'autorité parentale au responsable de la structure d'accueil.

En cas de reprise de l'enfant avant la fin de l'ALSH, et ce de façon exceptionnelle, les familles devront signer une décharge auprès du responsable de l'accueil.

- **Absence de l'enfant**

En cas d'annulation de l'inscription de l'enfant, la famille se doit d'informer le service Enfance de la CCPG (se référer aux annexes spécifiques par structures)

- **Personnel**

La CCPG est en charge du recrutement et de la gestion du personnel. Celui-ci est formé, qualifié et en nombre suffisant conformément à la réglementation de la DRAJES.

Sur chacune des structures, il existe un responsable référent, en lien direct avec la responsable du service Enfance de la CCPG.

- **Activités**

La CCPG a défini un **projet éducatif** consultable en ligne, auquel les équipes d'animation doivent se référer pour élaborer leur **projet pédagogique**.

Pendant les temps d'accueils, diverses activités sont proposées et non imposées aux enfants. Elles respectent la législation et sont en adéquation avec le rythme de l'enfant, ses capacités physiques et intellectuelles liées à l'âge...

Il peut s'agir de :

- activités de détente / relaxation,
- activités manuelles,
- activités physiques et motrices,
- activités à caractère culturel, visites de musée, sorties...,
- activités ludiques,
- jeux et/ou grands jeux...,

Par ailleurs, des intervenants ou prestataires extérieurs sont susceptibles de venir mener des animations sur ces périodes d'accueil.

Les équipes d'animation s'engagent à communiquer le programme d'animation de leur structure (affichage, site de la CCPG, distribution famille....)

Le titulaire de l'autorité parentale autorise l'enfant à participer à toutes les activités proposées par les accueils de loisirs. En cas de contre-indications, il devra fournir un justificatif.

Pendant les activités, des photos ou des films de vos enfants peuvent être réalisés et retransmis (site de la CCPG, presse locale, affichage structures d'accueil, bulletin intercommunal...). En cas de désaccord, celui-ci devra être mentionné sur le dossier annuel de l'enfant.

La qualification des animateurs fait que leur mission est axée exclusivement vers des activités de loisirs. **L'accueil périscolaire n'est pas un service d'aide aux devoirs.** Les animateurs ne sont donc pas tenus de les aider dans cette tâche.

- **Restauration :**

Une collation est fournie systématiquement par la CCPG au moment du goûter à tous les enfants présents, toutes structures confondues, et sans surcoût pour les familles. Elle est composée de produits frais tels que laitages, fruits, pain, boisson... dans le respect de l'équilibre alimentaire.

Les repas du midi lors des accueils mercredis et vacances sont fournis par un prestataire extérieur, excepté pour le mercredi midi Puisseaux, où ils sont alors préparés sur place par un cuisinier.

Les enfants faisant l'objet d'un PAI (projet d'accueil individualisé) peuvent fréquenter les accueils périscolaires et extrascolaires. Le PAI est établi à la demande des parents, et devra être signé par tous les intervenants concernés (famille, médecin, service de restauration, directeurs d'accueils de loisirs).

Le coût du repas lorsque celui-ci est fourni par la famille ne sera pas déduit. Un document joint en annexe définira les modalités de prise en charge de l'enfant.

Article 4 – Responsabilités et Assurances

Responsabilité de la CCPG

La CCPG s'engage à accueillir des enfants dans des conditions de sécurité et d'encadrement optimales, dans le respect de la législation et la réglementation vigueur.

La CCPG élabore un Projet Educatif définissant les orientations sur lesquelles s'appuieront les équipes d'animation pour établir leur projet pédagogique. Ils seront consultables dans les structures d'accueil et présentés aux organismes concernés (DRAJES, CAF, MSA...)

La CCPG s'engage à souscrire un contrat Responsabilité Civile auprès d'une société d'assurances pour tous les participants aux activités qu'elle propose.

A partir du moment où l'enfant est confié à la structure, il est placé sous la responsabilité du personnel d'encadrement. Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il y va de la responsabilité des parents de laisser leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée de l'accueil.

Responsabilité parentale :

Les parents devront remettre lors de l'inscription une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle pour les activités extra scolaires et périscolaires. Celle-ci couvrira les dommages que leur enfant pourrait causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à disposition.

Toute modification de la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant doit être signifiée par écrit au responsable.

Les familles sont tenues de respecter scrupuleusement les horaires des structures d'accueil. Elles doivent, en cas de retard prévisible, en avertir dans les meilleurs délais l'équipe d'animation.

En cas de retard des parents supérieur à 30 minutes après la fermeture des services, et ce, sans information de leur part, la gendarmerie la plus proche (Beaune-la-Rolande, Le Malesherbois ou Puisseaux) sera informée afin de venir récupérer l'enfant, en présence d'un élu référent de la CCPG et du responsable de la structure.

Les bijoux, jeux, consoles, téléphone portable ou autre objet de valeur **sont interdits** dans l'enceinte des structures de loisirs. La CCPG décline toute responsabilité si l'un de ces objets introduits à l'encontre de ce présent règlement se trouvait être perdu, volé ou détérioré.

Cas particuliers :

Santé de l'enfant :

En cas de problème de santé de l'enfant sur le temps d'accueil, les animateurs s'engagent à en informer au plus tôt le responsable légal de l'enfant tel qu'indiqué dans le dossier d'inscription, ainsi que la Directrice du service Enfance Education de la CCPG.

En cas d'accident ou malaise grave, l'enfant sera systématiquement transporté à l'hôpital par les services de secours d'urgence.

Dans le cas d'un traitement médical, les animateurs ne pourront délivrer de médicament que sur présentation d'une ordonnance valide établie au nom de l'enfant, et sur présentation des produits dans leurs emballages d'origine.

Article 5 - Tarifs

La CAF et la MSA par leur politique d'aide aux familles, contribuent au fonctionnement des structures de garde et de loisirs gérées par les collectivités, grâce au versement d'une prestation de service annuelle. La perception de cette subvention nécessite donc en contrepartie, l'application par la collectivité de tarifs tenant compte du quotient familial pour leurs allocataires.

Les tarifs des structures sont définis en conseil communautaire. Ils peuvent évoluer chaque année en fonction des directives de la CNAF, de la MSA et de la politique Enfance Education de la CCPG. Ils sont affichés dans les structures et disponibles sur le site internet de la CCPG.

Les tarifs comprennent l'encadrement, le repas du midi, la collation ainsi que les animations et les sorties.

Une tarification spécifique est demandée pour les familles extérieures au territoire de la CCPG.

En cas de départ en retard, non justifié, après l'horaire de fermeture des structures d'accueil, une surtarification sera appliquée de 20 € par tranche de 30 mn

Les familles sont informées que le service Enfance Education de la CCPG bénéficie de l'accès aux informations personnelles des dossiers des allocataires concernant la situation familiale et les ressources par le biais d'une convention avec la CNAF, et selon le dispositif mon compte partenaire. Ainsi, le quotient familial retenu est celui du mois de janvier de l'année en cours, et valable pour l'année scolaire, comprenant les vacances d'été. Une mise à jour aura lieu en septembre lors de la rentrée scolaire pour les familles ayant eu un changement de situation en cours d'année.

Les familles ne bénéficiant d'aucune prestation familiale (CAF/MSA) pourront fournir leur avis d'imposition afin que le service puisse calculer leur quotient familial à l'aide d'une grille de calcul fournie par la CAF

Article 6 – Facturation et règlement

La facturation est établie mensuellement pour les accueils du mercredi et accueils périscolaires, et après chaque période de vacances fréquentée, à partir du planning de présence des enfants rempli par le responsable de la structure d'accueil.

Toute absence sur les structures mercredis et petites vacances, ne respectant pas les délais de prévenance indiqués dans les annexes, fera l'objet d'une facturation.

Le paiement doit être effectué auprès du **SERVICE DE GESTION COMPTABLE -15 rue Amiral Delahaye-BP714 – 45307 PITHIVIERS CEDEX :**

- 1) par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de prélèvement téléchargeable sur le site internet de la CCPG.
- 2) en ligne sur <https://www.payfip.gouv.fr> (indication sur les factures).
- 3) en espèces, par chèque bancaire ou postal à l'ordre **du Trésor Public**, chèque CESU, chèque ANCV,
- 4) auprès des partenaires agréés (liste sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite), en espèces (dans la limite de 300 €), ou par carte bancaire

En cas de non-paiement dans le mois suivant la réception de la facture, les familles s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi.

La réinscription des enfants sur toutes les périodes ne sera effective qu'après vérification auprès du Trésor Public du règlement de la totalité des factures relatives à l'utilisation des autres structures Enfance de la CCPG.

Article 7 – Respect des règles de vie

Comme dans toute collectivité, chacun (personnel, parent, enfant) est tenu de respecter les règles de comportement qui contribueront à ce que le service soit optimal et convivial. Les enfants doivent respecter le personnel, les locaux ainsi que le matériel mis à leur disposition. Les familles devront quant à elles, respecter les règles de convivialité et les obligations résultant de l'application du présent règlement.

Tout comportement violent (physique ou verbal) est proscrit pendant les temps d'accueil et sur toutes les activités. **En cas de manquement grave à ces règles, la Direction des accueils de loisirs transmettra les faits au Directeur du service Enfance et à l' élu(e) de référence, ce qui entraînera des sanctions.**

Article 8 – Sanctions

Les directeurs des accueils de loisirs, en cas de non-respect du présent règlement, peuvent proposer des sanctions à la Direction enfance.

Elles ne seront applicables qu'après validation de celle-ci.

Ces sanctions pourront, selon les cas :

- être financière en cas de dégradation de matériel ou des locaux
- prendre la forme d'une exclusion temporaire ou définitive

Elles seront notifiées par courrier de la CCPG

L'exclusion de l'enfant de l'accueil pourra être prononcée dans les cas suivants :

- Non-respect des délais de paiement
- Comportement inacceptable de l'enfant et indisciplines répétées pouvant entraîner un danger pour les autres ou lui-même ou perturber le bon fonctionnement du centre. (violence, agressivité, refus de respecter les règles de vie, refus de participer aux activités...)

Article 9 – Le règlement intérieur

Le règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires et extra-scolaires est remis aux titulaires de l'autorité parentale avec le dossier d'inscription. Les titulaires de l'autorité parentale doivent en prendre connaissance, s'engagent à le respecter et doivent signer le récépissé ci-dessous.

Pour tous les cas non retenus par le présent règlement, le Directeur du service compétent, l' élu(e) référent et Madame la Présidente pourront être saisis par courrier et délibéreront de l'éventuelle suite à donner.

Fait à Beaune la Rolande Le 30/06/2022

La Présidente

Delmira DAUVILLIERS

CCPG – Validation en conseil communautaire le 30/06/2022