RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueils de Loisirs Sans Hébergement

MATERNEL ET PRIMAIRE

DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES ASPRES

APPLICABLE À COMPTER DU 4 SEPTEMBRE 2017

Siège : Allée Capdellayre - Immeuble Multifonction
BP11 – 66301 THUIR CEDEX

Tél : 04 68 53 73 63

Mail : g.gonzalez@cc-aspres.fr

I. - OBJET

ARTICLE I.

Dans le cadre de ces compétences Petite Enfance, Enfance, Accueils de Loisirs, la Communauté de Communes des Aspres organise avec LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT, un accueil de loisirs primaire et maternel :

	Extrascolaire		
Sites :	**Mercredis**	**Petites vacances (Toussaint, Février, Pâques)**	**Grandes vacances été**
THUIR : *(de 3 à 6 ans)* Accueil maternel : Allée des droits de l'enfant – 66300 THUIR	×	×	×
THUIR : *(de 6 à 11 ans)* Accueil primaire Léon Blum 66300 THUIR	×	×	×
BROUILLA : *(de 3 à 11 ans)* Accueil maternel et primaire Ecole primaire Jean moulin 66620 BROUILLA	×	×	×
TROUILLAS : *(de 3 à 11 ans)* Accueil maternel et primaire Ecole maternelle 66300 TROUILLAS	×	×	×

Période de fermeture :
- Vacances de Noël
- 2 dernières semaines d'Août

ARTICLE 2.

Les Accueils de Loisirs ont pour objet d'accueillir les enfants en dehors des périodes scolaires en organisant leur accès à des activités éducatives.

Chaque site est sous la responsabilité d'un Directeur d'établissement diplômé.

L'équipe pédagogique sous la responsabilité de son Directeur détermine les thèmes des animations et des activités ainsi que les objectifs poursuivis pour chaque séjour.

Par convention ultérieure et spécifique, il pourra être conclu des partenariats avec d'autres Accueils de Loisirs ou tout organisme institutionnel ou privé pour mener à bien des actions en conformité avec son objet social et son projet pédagogique.

II. - LES CONDITIONS D'ADMISSION

ARTICLE 3.

Les accueils de loisirs sont réservés en priorité aux enfants domiciliés dans la Communauté de Communes des Aspres.

ARTICLE 4.

L'accès aux accueils de loisirs est réservé aux enfants dont les familles sont à jour des paiements des fréquentations antérieures.

ARTICLE 5.

L'enfant est accueilli à l'accueil de Loisirs Maternel une fois scolarisé et jusqu'à 6 ans; à l'accueil de loisirs Primaire de 6 ans révolus à 11 ans.

ARTICLE 6.

La responsabilité de la garde du mineur n'est transférée à l'accueil de loisirs, qu'à compter du moment où l'enfant est confié à un membre de l'équipe d'encadrement. La responsabilité de l'Accueil de Loisirs ne prend fin qu'au moment où les enfants quittent son enceinte avec leurs parents ou responsable désigné, ou seuls s'ils y sont autorisés.

ARTICLE 7.

Les enfants doivent satisfaire aux conditions d'hygiène normales.

Dans le cas contraire, le responsable de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser un enfant.

Toute maladie contagieuse survenue chez toute personne vivant au foyer de l'enfant doit être signalée au responsable du Centre.

ARTICLE 8.

Les enfants doivent pouvoir justifier des vaccinations prévues par les textes en vigueur sauf présentation d'une contre-indication attestée par certificat médical.

ARTICLE 9.

En cas de maladie, s'il ne peut joindre les parents, le responsable s'engage à appeler le médecin traitant de l'enfant ou, à défaut, le médecin de garde ou si besoin le S.A.M.U (n°le 15).

ARTICLE 10.

L'administration des médicaments sur prescription médicale relève du rôle propre de l'infirmier.

La prise de médicament est exceptionnelle; la décision d'administrer un médicament à l'enfant accueilli engage la responsabilité du directeur. Si toutefois cette décision devrait être prise, les parents ou le responsable de l'enfant, auront au préalable fourni une ordonnance.

ARTICLE 11.

Les enfants handicapés pourront être accueillis après concertation avec les parents sur les modalités particulières d'accueil, et notamment la mise en place de temps aménagés pour faciliter leur intégration.

ARTICLE 12.

Pour faire face à des besoins ne pouvant être anticipés et ayant un caractère exceptionnel ou d'urgence, l'accueil de l'enfant sera possible dans la mesure où la structure d'accueil pourra fonctionner conformément au taux d'encadrement en vigueur.

ARTICLE 13.

Tous les objets personnels autres qu'un sac contenant les effets vestimentaires nécessaires aux activités, les jouets, l'argent, sont interdits dans les Centres.

III. - LES MODALITES D'INSCRIPTION

ARTICLE 14.

Pour la constitution du dossier, les parents doivent remplir et retourner le dossier d'inscription commun aux Services Enfance et Jeunesse de la Communauté, et remplir les parties les concernant.

Ils doivent également fournir les justificatifs des différentes aides C.A.F. ou M.S.A. auxquelles ils peuvent avoir droit, remettre une attestation d'assurance qui couvre l'enfant pour les périodes extra-scolaires, et fournir un justificatif avec adresse complète.

Tout dossier incomplet sera retourné, et l'inscription sera suspendue dans l'attente des pièces complètes.

La durée de validité de l'inscription est de un an de date à date. Il est à noter que l'inscription ne vaut pas réservation (cf art.16)

ARTICLE 15.

L'accueil en urgence autorisé (cf art. 12) Toutefois le dossier d'inscription sera à remplir et à compléter des pièces à joindre sous 72 heures.

ARTICLE 16.

La réservation des enfants aux accueils de loisirs se fait soit sur site soit au siège de la Communauté (adresse et contacts en préambule) aux jours et aux heures ouvrables, au moins **7 jours avant le début du séjour.**

Les réservations qui interviennent au cours des mois de juillet et août se font directement sur les accueils de loisirs.

IV. - LES HORAIRES D'OUVERTURE

ARTICLE 17.

Les horaires limites d'accueil et de sortie doivent impérativement être respectés par les parents. Tout manquement à ces modalités fera l'objet de mesures utiles à l'encontre des parents.

Sauf en cas d'empêchement majeur, où les parents sont priés d'en informer le responsable de la structure, les enfants ne sont remis qu'aux personnes qui les confient au centre de loisirs ou à leurs délégués. Dans ce cas qu'ils soient «occasionnels» ou régulièrement mandatés, les délégués devront produire une autorisation datée et signée des parents et se munir de leur pièce d'identité.

Dans le cas où les parents ou leurs délégués ne se présenteraient pas à la fermeture de l'établissement pour reprendre l'enfant, le responsable du centre serait dans l'obligation d'en informer la direction générale de la Communauté, et de le signaler aux autorités judiciaires auxquelles l'enfant serait éventuellement confié.

Pour l'accueil de Loisirs Primaire, l'enfant peut rejoindre son domicile seul, après signature d'une décharge par les parents.

17.1/ LES MERCREDIS HORS VACANCES SITES DE THUIR, BROUILLA ET TROUILLAS

Inscription à l'année avec modulation possible.

Demi Journée MATIN, AVEC ou SANS Repas ou APRES-MIDI

Matin : Prise en charge des enfants par les équipes d'animation
de 7h30 à 12h00 le matin sans repas
de 7h30 à 13h30 le matin avec repas. Les enfants seront récupérés entre 13h30 et 14h maximum par leur parent ou leur délégué

Après-midi : Prise en charge des enfants par les équipes d'animation entre 13h30 et 14h sur site.
Sortie à partir de 17h et jusqu'à 18h.

17.2/ LES PETITES VACANCES : sites de THUIR, BROUILLA, TROUILLAS

- Inscription par semaine du lundi au vendredi, soit en journée complète soit en demi-journées.
- Horaires d'ouverture : de 7h30 à 18h00

17.3/ LES GRANDES VACANCES : sites de THUIR, BROUILLA, TROUILLAS

- Inscription par semaine du lundi au vendredi
- Horaires d'ouverture : de 7h30 à 18h00

V. – MODALITÉS D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS

Les informations sur le projet éducatif, pédagogique, et sur les activités des ALSH sont disponibles sur le site web de la Communauté de Communes des Aspres (cc-aspres.fr).
Un flyer annonçant le thème des vacances et les principales activités, est distribué par l'intermédiaire des écoles.
Les menus sont disponibles sur le site web de l'UDSIS.

L'équipe d'encadrement (directeur et animateur), mettra en place les conditions nécessaires pour être disponible et faciliter les échanges avec les parents, lors de l'accueil ou le départ de l'enfant.

Les parents pourront être invités ou sollicités lors des spectacles, kermesses ou sorties. Des évaluations seront mises à disposition des parents sous forme de questionnaires.

VI. – FACTURATION ET RÈGLEMENT

ARTICLE 18.

Le règlement de l'accueil s'effectue mensuellement, et a postériori ,sur la base des inscriptions et réservations. Toute annulation ne sera décomptée que si elle est justifiée.

Les factures sont consultables sur l'Espace famille du site de la Communauté de communes, après création de compte personnel avec les identifiants communiqués sur la facture initiale. Elles peuvent être transmise sur demande par courrier postal.

ARTICLE 19.

Le règlement de la participation mensuelle s'effectue au choix :

- Par paiement en ligne sur le site dédié: https.//www.espace-famille.net/cc-aspres.

- Par prélèvement bancaire: remplir l'autorisation de prélèvement jointe et la retourner accompagnée d'un Relevé d'Identité Bancaire au format IBAN.

- Par chèque libellé à l'ordre de la REGIE SERVICE FAMILLE, adressé à la Communauté de Communes des Aspres, en mentionnant au dos du chèque le nom de l'enfant.

- En espèces ou CESU, auprès des points d'encaissement dans les centres d'accueil, les mairies, ou de la régie principale à THUIR.

ARTICLE 20.

Impayés :

En cas d'impayés, le solde dû est reporté sur la facture du mois suivant. Au-delà de deux reports, la collectivité procède à l'émission d'un titre exécutoire individuel qui fera l'objet d'un règlement en trésorerie de THUIR.

Il est rappelé que le règlement des factures dues conditionne la possibilité d'accéder aux services.

VII. - TARIFS ET PARTICIPATIONS FINANCIÈRES

Les tarifs fixés par délibération du Conseil Communautaire et détaillés en annexe, sont susceptibles de modification annuelle par décision du Conseil, sans incidence sur l'application du règlement.

ARTICLE 21.

Les tarifs sont fixés par la Communauté de Communes des Aspres.

ARTICLE 22.

Viennent en déduction du prix de journée : les aides de la Communauté de Communes des Aspres ou d'autres communes, de la C.A.F. ou M.S.A. Les Chèque-Vacances et Chèques Emploi Services Universel sont acceptés.

ARTICLE 23.

Pour les ressortissants de la CAF, le tarif tient compte du quotient familial.
Chaque directeur de centre habilité consulte CAF PRO pour calculer le montant exact à payer par la famille.

ARTICLE 24.

Les familles en réelle difficulté et après avis des Assistantes Sociales et étude du dossier pourront être aidées par les organismes sociaux compétents.

ARTICLE 25.

Des remboursements de séjours non effectués pourront être accordés dans les cas limitativement énumérés :

- maladie ou hospitalisation avec certificat du Médecin,
- déménagement non prévisible
- évènement familial non prévisible et grave.

L'exclusion de l'enfant pour indiscipline ne donnera pas lieu à remboursement.

ARTICLE 26.

Compagnie d'assurance de la structure : Nom : ETHIAS SA

N° : 45351204 contrat

COMMUNAUTE DE COMMUNES B.P.11 THUIR 66301

Le Président,

René OLIVE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

066-246600449-20180213-06-18RI_ALSH-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/02/2018