



Règlement intérieur des accueils périscolaires et de loisirs extrascolaires de la Communauté de Communes des Pays de L'Aigle

PREAMBULE

Les activités périscolaires et extrascolaires organisées par la Communauté de Communes, constituent un service public intercommunal facultatif et payant.

Elles comprennent les accueils périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir et mercredi) ainsi que les accueils de loisirs extrascolaires (vacances scolaires).

Ce sont de véritables temps éducatifs encadrés par du personnel intercommunal (animateurs, agents de restauration, agents spécialisés des écoles maternelles...) et éventuellement du personnel de l'Education nationale (enseignants...) qui fonctionnent du lundi au vendredi.

Certaines activités sont situées dans l'enceinte des établissements scolaires et périscolaires, d'autres ont lieu sur des sites extérieurs (gymnases, médiathèques, ...).

Ces activités visent à :

- Répondre aux besoins et aux caractéristiques de l'enfant et à développer son autonomie ;
- Initier l'enfant aux comportements sociaux appropriés à la vie en collectivité ;
- Faire découvrir des activités sportives, culturelles, ludiques et de loisirs et favoriser l'accès pour le plus grand nombre ;
- Initier l'enfant aux enjeux de la nutrition, de la santé et de l'hygiène.
- Accompagner les familles dans le parcours de vie de leurs enfants.

Ces temps doivent, en outre, répondre aux besoins physiologiques des enfants permettant la pratique d'activités cohérentes avec chaque temps, d'aborder dans de bonnes conditions les différents moments de la journée et notamment les temps d'apprentissage scolaire.

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADMISSION ET MODALITES D'INSCRIPTION

Les accueils périscolaires du matin et du soir et lors de la pause méridienne, sous réserve des places disponibles, sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les écoles de la Communauté de Communes.

L'accueil périscolaire du mercredi et l'accueil extrascolaire vacances sont ouverts à tous les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire. Un accueil des enfants jusqu'à 13 ans est possible et doit faire l'objet d'une demande spécifique validée par la collectivité.

L'inscription est obligatoire pour participer à l'une de ces activités.

Pour inscrire un enfant aux activités, le responsable légal (ou les responsables légaux) doit avoir rempli et remis préalablement aux services intercommunaux un dossier famille comprenant les fiches de préinscription aux différentes activités et la fiche sanitaire-autorisation parentale de l'enfant ainsi qu'une copie des vaccinations obligatoires à jour. Ces dossiers peuvent être retirés auprès des directeurs de centre ou au service éducation de la CdC.

Dans le cas où les parents sont soumis au respect d'un jugement de divorce ou d'un protocole de garde d'enfant(s), une copie de celui-ci doit être obligatoirement communiquée aux services de la Communauté de Communes dans le dossier d'inscription (et à tout moment en cours d'année en cas de changement de situation). Aucune modification de la situation familiale ne peut être effectuée sans justificatif.

La souscription d'assurance responsabilité civile relative à la participation de l'enfant à l'activité est conseillée.

1.1 - Inscriptions aux accueils périscolaires du matin et du soir.

L'inscription aux accueils périscolaires se fait pour l'année scolaire. Elle peut s'effectuer en cours d'année mais n'est effective qu'à notification par les services de la CdC de la complétude du dossier d'inscription. Cette inscription induit, la facturation mensuelle à terme échu de chaque présence de l'enfant à l'accueil périscolaire.

1.2 – Inscriptions aux accueils périscolaires du mercredi.

L'inscription aux accueils périscolaires du mercredi s'effectue en deux temps :

- La préinscription aux accueils périscolaires du mercredi se fait pour l'année scolaire dans le dossier famille. Elle peut s'effectuer en cours d'année mais n'est effective qu'à notification par les services de la CdC de la complétude du dossier d'inscription.
- Puis, par période scolaire (entre deux périodes de vacances scolaires), les services de la CdC informent les familles des dates de réservation aux accueils du mercredi sur la prochaine période, ainsi que des lieux de retraits et dépôts des fiches d'inscription. Ces réservations se font dans la limite des places disponibles, une liste d'attente étant établie. Elles s'effectuent via le portail famille et éventuellement auprès du service éducation pour les familles n'ayant pas d'accès internet.

L'inscription peut se faire à la journée ou à la demi-journée soit le matin jusqu'à 12h00 ou 13h30 si le repas est inclus, soit l'après-midi à partir de 13h30 ou 12h si le repas est inclus.

L'inscription induit, la facturation mensuelle à terme échu que l'enfant ait ou non fréquenté dans la mesure où la famille n'a pas annulé l'inscription dans les délais prévus ou fourni un certificat médical justifiant l'absence de l'enfant.

Les familles doivent informer le service enfance de l'annulation d'une réservation au plus tard le lundi précédent à 12h.

1.3 – Inscriptions aux accueils de loisirs extrascolaires (vacances scolaires)

L'inscription aux accueils de loisirs extrascolaires se fait pour chaque période de vacances selon les modalités suivantes :

- les services de la CdC informent les familles des dates d'inscription par tous moyens (site Internet, affichage, réseaux sociaux...).

- Les familles devront faire les réservations via le portail famille et éventuellement auprès du service éducation pour les familles n'ayant pas d'accès internet. Dans le cas où l'enfant ne fréquente pas une école de la CdC, lors de la première inscription de l'année scolaire, un dossier famille doit également être remis complété. L'inscription ne pourra être effective qu'à la complétude du dossier.

Les réservations se font dans la limite des places disponibles, une liste d'attente étant établie.

L'inscription induit la facturation mensuelle à terme échu que l'enfant ait ou non fréquenté, dans la mesure où la famille n'a pas annulé l'inscription dans les délais prévus ou fourni un certificat médical justifiant l'absence de l'enfant.

Les familles doivent informer le service enfance de l'annulation d'une inscription au plus tard le lundi précédent la semaine de vacances durant laquelle l'enfant est inscrit.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DES TEMPS

2.1 – Les accueils périscolaires du matin et du soir.

Les structures accueillent les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la CdC en maternelle ou en élémentaire, le matin et le soir durant l'année scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis à l'exception des jours fériés et des vacances scolaires aux horaires figurant en annexe 1.

Le matin, les enfants arrivent accompagnés de manière échelonnée à compter de l'heure d'ouverture jusqu'à leur prise en charge par les enseignants 10 minutes avant la classe.

Les enfants participent à des activités ludiques et de loisirs axées essentiellement sur la détente, la relaxation, l'éveil physique, le repos et la lecture, favorisant la transition avec le temps scolaire.

Après la classe, les enfants qui restent à l'accueil périscolaire du soir seront pris en charge par l'équipe encadrante. Ils prendront leur goûter fourni par les responsables légaux et participent à des activités d'éveil et de découverte ou des études dirigées lorsque celles-ci sont organisées au sein de l'établissement.

Le départ des enfants se fait de manière échelonnée à l'arrivée de personnes habilitées à prendre en charge l'enfant.

Pour les enfants utilisant les bus de ramassage scolaire, ils sont accueillis gratuitement aux accueils périscolaires sur les temps d'attente entre la classe et la prise en charge dans le bus, à l'arrivée le matin et au départ après l'école.

2.2 – La pause méridienne.

Elle a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis entre les horaires de classe du matin et de l'après-midi figurant en annexe 1. Elle comprend un temps pour la restauration et un temps pour les activités.

Après la classe, l'enseignant confie les enfants qui déjeunent à la restauration scolaire à un animateur qui vérifie que tous les enfants sont présents.

L'équipe d'animation assure le bon déroulement du repas dans les salles de restauration et organise des jeux dans la cour et/ou dans les salles d'activités. Les conditions d'organisation tiennent compte des effectifs et des locaux et respectent quatre grands principes :

- La sécurité (surveillance active et respect des protocoles alimentaires s'il y a lieu)
- L'hygiène adaptée (lavage des mains et passage aux toilettes)
- Un comportement et une attitude calme pendant toute la durée du temps de restauration
- L'éducation à l'équilibre alimentaire

Pendant le repas, le restaurant scolaire est un lieu où les encadrants s'assurent que les enfants mangent suffisamment, correctement et proprement, dans le respect des autres. Afin d'éduquer au goût, l'ensemble des aliments est proposé aux enfants en les incitant à goûter sans jamais les forcer.

En maternelle, l'équipe encadrante veille à découper en morceaux les aliments qui le nécessitent pour les plus petits tout en veillant à développer leur autonomie.

2.3 – L'accueil périscolaire du mercredi hors vacances scolaires

Les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire inscrits à l'accueil périscolaire du mercredi sont accueillis toute l'année à l'exception des jours fériés, de 7h30 à 18h30. La pause méridienne se déroule de 12h à 13h30. :

La participation à l'accueil périscolaire du mercredi peut se faire selon les modalités suivantes :

- L'enfant est inscrit à la journée
- L'enfant est inscrit à la demi-journée, matin ou après-midi, avec le temps de pause méridienne inclus ou non

Les enfants arrivent accompagnés et confiés à un animateur, de manière échelonnée entre 7h30 et 9h30, ils ne seront pas admis au-delà de 9h30.

Pour les enfants inscrits à la demi-journée le matin sans le repas, la sortie s'effectuera à 12h00 et à 13h30 si le repas est inclus.

Pour les enfants inscrits à la demi-journée l'après-midi sans le repas, l'arrivée s'effectuera à 13h30 et à 12h00 si le repas est inclus.

Les enfants peuvent partir de manière échelonnée entre 16h00 et 18h30, ils ne seront pas libérés avant 16h00.

Sur demande écrite adressée à l'autorité territoriale, une dérogation exceptionnelle pourra être accordée afin de permettre à l'enfant de quitter l'accueil périscolaire en dehors de ces horaires dans les conditions précisées dans la réponse de la collectivité.

Les activités proposées aux enfants sont adaptées à leur âge en prenant en considération le rythme de l'enfant au cours de la journée. Elles sont encadrées par du personnel qualifié respectant les normes en vigueur et s'inscrivent dans le cadre du projet pédagogique de la structure d'accueil et du projet

éducatif de territoire. Des sorties peuvent être organisées ; l'inscription vaut acceptation de la participation de l'enfant à la sortie et des horaires éventuellement modifiés qu'elle pourrait induire et dont les responsables légaux auront été préalablement informés.

2.4 – L'accueil de loisirs extrascolaire (vacances scolaires)

Les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire inscrits à l'accueil de loisirs extrascolaire sont accueillis lors des périodes de vacances scolaires du lundi au vendredi inclus, à l'exception des jours fériés, de 7h30 à 18h30. La pause méridienne se déroule de 12h à 13h30.

La participation à l'accueil de loisirs extrascolaire peut se faire selon les modalités suivantes :

- L'enfant est inscrit à la journée
- L'enfant est inscrit à la demi-journée, matin ou après-midi, avec le temps de pause méridienne inclus ou non

Les enfants arrivent accompagnés et confiés à un animateur, entre 7h30 et 9h30, ils ne seront pas admis au-delà de 9h30.

Pour les enfants inscrits à la demi-journée le matin sans le repas, la sortie s'effectuera à 12h00 et à 13h30 si le repas est inclus.

Pour les enfants inscrits à la demi-journée l'après-midi sans le repas, l'arrivée s'effectuera à 13h30 et à 12h00 si le repas est inclus.

Les enfants peuvent partir de manière échelonnée entre 16h00 et 18h00 ou 18h30 selon les sites, ils ne seront pas libérés avant 16h00.

Les activités proposées aux enfants sont adaptées à leur âge en prenant en considération le rythme de l'enfant au cours de la journée. Elles sont encadrées par du personnel qualifié respectant les normes en vigueur et s'inscrivent dans le cadre du projet pédagogique de la structure d'accueil et du projet éducatif de territoire. Des sorties peuvent être organisées ; l'inscription vaut acceptation de la participation de l'enfant à la sortie et des horaires éventuellement modifiés qu'elle pourrait induire et dont les responsables légaux auront été préalablement informés.

ARTICLE 3 : DEPART DES STRUCTURES

Le responsable légal (ou les responsables légaux) peut venir chercher l'enfant aux horaires de sortie autorisés ou autoriser, par écrit sur la fiche sanitaire, un tiers de plus de quinze ans à prendre en charge l'enfant à la sortie des structures, celui-ci devra se munir d'une pièce d'identité. Dans le cas contraire l'enfant ne lui sera pas remis. L'enfant ne peut quitter seul la structure.

Le responsable légal (ou les responsables légaux) est seul responsable de l'enfant en dehors des horaires de fonctionnement et/ou à partir du moment où il lui a été remis, même si le responsable légal est encore dans l'établissement. Le responsable légal (ou les responsables légaux) ne doit pas laisser son enfant se déplacer seul dans les locaux.

Le soir, le responsable légal (ou les responsables légaux) doit impérativement arriver au plus tard 5 minutes avant la fermeture et l'avoir quitté à l'heure de fermeture.

Les retards seront facturés selon les modalités prévues et conformément

En cas de retard important (supérieur à 30 minutes) l'enfant pourra être confié à la gendarmerie nationale.

ARTICLE 4 : FERMETURE DES SERVICES

La Communauté de Communes se réserve le droit de fermer, en totalité ou partiellement, les services périscolaires ou extrascolaires lorsqu'un cas de force majeure le justifie (grève des personnels, crise sanitaire...) ou si les conditions d'accueil ne sont pas sécurisées.

La CdC ne peut ouvrir d'accueil périscolaire le mercredi ou un accueil de loisirs pendant les vacances scolaires si moins de 7 enfants sont inscrits. Il sera alors proposé d'accueillir les enfants sur un autre accueil en fonction des places disponibles.

Dans ce cas, le responsable légal (ou les responsables légaux) sera informé dans les meilleurs délais via les supports de communication habituels.

Article 5 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

5.1 – Projet d'Accueil Individualisé (PAI) santé

Dans le cas où un trouble de santé a été décelé chez l'enfant, un « Projet d'Accueil Individualisé (PAI) santé », est mis en œuvre conformément aux prescriptions d'un médecin pour faciliter l'accueil de l'enfant souffrant d'un trouble de santé et son intégration à l'école et aux activités périscolaires et extrascolaires.

Le PAI santé associe le responsable légal (ou les responsables légaux), le médecin traitant, les enseignants, le médecin scolaire ainsi que les services intercommunaux. Il est établi à la demande du responsable légal (ou les responsables légaux) mais il peut être proposé par l'équipe encadrante.

Le médecin de l'enfant détaille dans le dossier PAI santé, fourni par les services intercommunaux les traitements à délivrer à l'enfant et propose à l'équipe éducative un protocole d'actions, à savoir :

- Prévoir des aménagements spécifiques dans la classe et à l'accueil périscolaire et extrascolaire ;
- Prévoir des modalités de sorties scolaires, périscolaires et extrascolaires ;
- Connaître l'attitude à adopter lorsque l'enfant présente des manifestations pathologiques.

Le protocole et la trousse de médicaments, fournie par le responsable légal (ou les responsables légaux) doivent être actualisés pour chaque année scolaire et renouveler si des médicaments comportaient une date de validité dépassée en cours d'année scolaire, aucun médicament périmé ne pouvant être administré à l'enfant.

5.2- Repas et allergies

Lors de l'inscription aux activités, le responsable légal (ou les responsables légaux) doit signaler par le biais du dossier famille ou d'inscription et de la fiche sanitaire toute allergie alimentaire.

Si tel est le cas, un dossier de demande de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) alimentaire est alors envoyé au responsable légal (ou aux responsables légaux). Il doit être renseigné par le médecin traitant. Ce dossier doit être retourné aux services de la CdC pour instruction.

Dans l'attente de la validation du PAI alimentaire un accord provisoire est donné au responsable légal (ou aux responsables légaux) pour que l'enfant apporte son panier repas, fourni par la famille dans une glacière propre. Le PAI précise les modalités de prise de repas de l'enfant ainsi que les précautions à prendre et la conduite à tenir en situation d'urgence.

Le protocole et la trousse de médicaments (fournie par le responsable légal (ou les responsables légaux) doivent être actualisés pour chaque année scolaire et renouvelés si des médicaments comportaient une date de validité dépassée en cours d'année scolaire, aucun médicament périmé ne pouvant être administré à l'enfant.

5.3 – Délivrance de médicaments

Sans PAI, l'administration de médicaments n'est pas autorisée, le responsable légal (ou les responsables légaux) est invité à demander au médecin des prescriptions prévoyant l'administration de médicaments le matin avant l'arrivée à l'école ou à l'accueil de loisirs et le soir après la sortie de l'école ou de l'accueil de loisirs.

La nécessité d'un traitement en journée devra faire l'objet d'une demande de PAI santé.

5.4 – Enfants en situation de handicap

L'accès aux activités périscolaires et extrascolaires des enfants en situation de handicap s'établit après un entretien préalable avec le responsable en charge de ces temps afin d'évaluer les modalités de mise en œuvre d'un accueil de qualité et d'établir un livret de suivi de l'accueil.

5.5 – Organisation des secours et des soins

En cas d'accident survenu à un enfant ou de maladie, celui-ci est pris en charge par l'équipe encadrante qui contacte les services d'urgence s'il y a lieu et informe le responsable légal (ou les responsables légaux) dans les meilleurs délais.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE DES EQUIPES ENCADRANTES ET DES USAGERS

6.1 – Les intervenants

Les différents intervenants durant ces temps sont :

- Le chef du service enfance garant de l'organisation générale des temps périscolaires et extrascolaires et du contrôle de la mise en œuvre des objectifs éducatifs et pédagogiques du Projet Educatif de Territoire (PEDT) de la CdC au sein des structures ;
- Le chef de service restauration entretien ménager garant de la qualité des repas, de l'organisation technique des restaurants et des offices ainsi que de l'hygiène des locaux ;

- Le directeur de l'accueil périscolaire et de loisirs est en charge de l'organisation des temps périscolaires et extrascolaires sur la structure et de la bonne articulation avec les temps scolaires avec les directeurs d'école ;
- Le personnel d'encadrement des enfants. Le personnel d'encadrement informe le responsable légal (ou les responsables légaux) du déroulement de la journée et d'incidents éventuels qui seraient survenus concernant l'enfant.

La Communauté de Communes est assurée en responsabilité civile pour tout le personnel exerçant dans le cadre de l'ensemble des activités.

6.2 – Les enfants

Afin que le temps des activités demeure un moment agréable et convivial, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite.

Afin d'éviter les conflits et de garantir la sécurité de tous, il est demandé aux enfants fréquentant les activités de ne pas apporter d'argent, de jouets ni d'objet jugés dangereux (allumettes, bâtons, etc.) ou inadaptés à l'objectif de socialisation (téléphone portable, consoles de jeux...). Par ailleurs, il est préférable de ne pas confier d'objets de valeurs aux enfants.

Le cas échéant, les services intercommunaux ne peuvent être tenus responsables en cas de perte ou de vol ou de dégradations.

Il est recommandé aux familles de marquer les vêtements au nom de l'enfant. Pour les enfants de maternelle, il est demandé aux familles de veiller à ce que l'enfant ait un change de saison marqué à son nom en cas de besoin.

Pour les enfants qui le souhaitent, il est possible pour eux de venir avec leur « doudou » marqué à leur nom.

Les enfants jusqu'à quatre ans révolus participeront à un temps de sieste.

6.3 – Le responsable légal (ou les responsables légaux)

Le responsable légal (ou les responsables légaux) s'engage à respecter les horaires. Le non-respect des horaires peut entraîner une majoration du tarif voire l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des accueils concernés.

Le responsable légal (ou les responsables légaux) n'est pas autorisé à pénétrer dans les locaux d'activités autres que ceux prévus pour déposer et récupérer les enfants, sauf avec l'accord du personnel d'encadrement.

Le responsable légal (ou les responsables légaux) s'engage, pour le bien être de son enfant, à communiquer avec les services en charge de l'accueil de tout changement intervenu depuis l'inscription concernant la situation de l'enfant et de sa famille par écrit.

Le responsable légal (ou les responsables légaux) s'engage à avoir une attitude respectueuse vis-à-vis de l'équipe d'encadrement et à favoriser le dialogue en cas de difficultés.

Toute demande relative à une situation particulière devra être faite par écrit et transmise au service enfance. Une réponse écrite sera faite au responsable légal (aux responsables légaux) par l'autorité territoriale habilitée.

ARTICLE 7 : RESPECT DU REGLEMENT

La fréquentation par l'enfant des activités entraîne de sa part et celle des responsables légaux, l'acceptation sans réserve du présent règlement et de la facturation des activités auxquelles il participe.

Dans le cas contraire, la Communauté de Communes se réserve le droit de prendre les mesures adaptées à la situation (exclusion temporaire ou définitive de l'enfant, interdiction d'accès à la structure...)

ARTICLE 8 : FACTURATION

La facturation sera établie mensuellement, à terme échu, selon les tarifs votés par le conseil communautaire.

Les élus de la Communauté de Communes font le choix d'une tarification qui soit fonction du quotient familial (QF), dans un souci d'équité de traitement des familles du territoire, pour que le taux d'effort demandé permette aux familles, quels que soient leurs revenus, d'avoir accès à ce service.

Les tarifs varient également en fonction du temps journalier passé par les enfants : matinée ou après-midi avec ou sans repas, journée complète avec ou sans repas, accueil périscolaire du matin et ou du soir.

ARTICLE 9 : PROJETS PEDAGOGIQUES

Les projets pédagogiques des structures ainsi que le PEDT peuvent être communiqués de manière dématérialisé ou consulté auprès du service enfance au responsable légal (ou les responsables légaux) sur demande de ce dernier.