



Règlement des Accueils de Loisirs Sans Hébergement et périscolaire intercommunaux

Applicable à partir du 5 septembre 2011

PREAMBULE

L'organisation de l'accueil dans les « centres » de loisirs et périscolaires intercommunaux relève de la Porte d'Alsace – Communauté de Communes de la Région de Dannemarie, dans le respect de la réglementation définie par le ministère de la jeunesse et des sports à savoir :

- détermination du nombre de places d'accueil maximum,
- définition d'objectifs éducatifs et pédagogiques,
- respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- ...

Ce présent règlement a pour objectif de fixer les modalités de fonctionnement et d'accueil communes à tous les accueils de loisirs et périscolaires intercommunaux.

CHAPITRE 1 : Modalités d'accueil

Article 1 : le fonctionnement des centres

Chaque centre possède un nombre de places d'accueil limité en fonction de la réglementation de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations. La capacité peut varier d'une période à l'autre (périscolaire, mercredi et vacances scolaires).

Les enfants de 3 à 11 ans sont accueillis :

- Périscolaire : tous les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi) pendant la pause méridienne et le soir après l'école jusqu'à 18h30.
- Accueil de loisirs :
 - o les jours scolaires : idem que périscolaire,
 - o le mercredi de 8h00 à 18h00,
 - o pendant les vacances scolaires de 8h00 à 18h00 en fonction du planning d'ouverture établi annuellement.

Tous les centres sont fermés pendant les congés scolaires de Noël ; les autres périodes de fermetures sont indiquées aux usagers au préalable.

Avant 8h00 et au-delà de 18h00 (mercredi et vacances scolaires) ou 18h30 (périscolaire), la Porte d'Alsace décline toute responsabilité vis-à-vis de l'enfant même si celui-ci est déposé avant l'heure devant une structure.

En période périscolaire, l'accès aux structures est limité aux enfants scolarisés sur le périmètre géographique de leur rattachement. Pour connaître le périmètre géographique de rattachement de chaque structure, s'adresser au siège de la Porte d'Alsace (7 rue de Bâle – 68 210 Dannemarie – Tel : 03 89 07 24 24), à une structure ou consulter le site internet de la Porte d'Alsace (www.cc-porte-alsace.fr/jeunesse).

Pendant les vacances scolaires ou le mercredi, les enfants quel que soit leurs lieux d'habitation ou de scolarisation, peuvent être inscrits dans n'importe quel centre.

Article 2 : prise en charge des enfants

- Arrivée de l'enfant :

Les enfants sont accueillis et pris en charge par le personnel intercommunal diplômé et qualifié.

En période périscolaire, les enfants sont pris en charge à la sortie de l'école et le cas échéant transférés vers le centre de loisirs en bus ou en mini bus.

Le mercredi et les vacances scolaires, les enfants sont pris en charge sur le site de l'accueil de loisirs. Les parents doivent directement amener et rechercher l'enfant dans la structure sauf cas exceptionnel (se renseigner auprès de la structure).

- Départ de l'enfant :

L'équipe ne confiera l'enfant qu'aux parents ou à une personne majeure disposant d'une autorisation écrite du responsable légal (voir dossier d'inscription).

Si l'un des deux parents ou à défaut une personne désignée par les parents, ne se présente pas pour rechercher l'enfant au-delà d'une heure après la fermeture officielle de la structure, et si aucun appel téléphonique n'est donné au responsable, celui-ci sera dans l'obligation de prévenir la gendarmerie. Cette dernière mettra en place les moyens nécessaires pour retrouver les parents ou les personnes mandatées.

Le temps d'attente des parents sera facturé.

Article 3 : activités et vocation des accueils de loisirs et périscolaires

Les accueils de loisirs et périscolaires ont un objectif éducatif et pédagogique s'inscrivant dans le projet éducatif intercommunal.

Chaque structure développe donc annuellement un programme pédagogique dont les objectifs principaux sont l'éveil des enfants, leur intégration et leur épanouissement par l'apprentissage de la vie en collectivité, la responsabilisation dans les domaines variés tel que la santé, l'environnement, ...

Le projet pédagogique est disponible dans toutes les structures.

Article 4 : repas et goûter

Le midi, les structures organisent le repas des enfants dans les règles d'hygiène et de sécurité imposées par les services sanitaires et la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP).

Un goûter est servi l'après midi. Pendant les vacances scolaires et les mercredis, un goûter est également fourni le matin.

Les demandes particulières relatives à un régime médical ou autre sont traitées au cas par cas entre les familles, la communauté de communes et la société chargée de la conception et de la livraison des repas.

Les enfants ayant un régime alimentaire particulier peuvent être accueillis après étude et établissement d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) avec le directeur de la structure. Si ce projet ne peut être établi, les enfants concernés ne pourront être accueillis.

Pour les enfants souffrant d'intolérance ou d'allergie alimentaire, si le service n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires, un panier repas devra être fourni par la famille selon le protocole défini lors de la signature du projet d'accueil individualisé.

Article 5 : accueil d'un enfant ayant un handicap

Les enfants souffrant d'un handicap quel qu'il soit, peuvent être accueillis après étude et établissement d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) avec le directeur de la structure d'accueil. Si ce projet ne peut être établi, les enfants concernés ne pourront être accueillis.

Article 6 : tenue et discipline

Les périscolaires et accueils de loisirs doivent être des lieux calmes, de détente et de convivialité. La bonne tenue est de rigueur.

Les enfants dont le comportement est incompatible avec la vie en collectivité ou n'ayant pas assez d'autonomie, pourront faire l'objet d'un refus de prise en charge.

L'appréciation relève du Président de la Porte d'Alsace, sur signalement de l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs ou du périscolaire.

En cas de non-respect :

- de la vie en commun,
- du personnel de service et d'encadrement,
- des autres enfants,
- du matériel ou de la nourriture,

L'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée après avertissement des parents par courrier avec A/R.

Article 7 : effets personnels

La Porte d'Alsace décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels.

Il est également demandé de ne pas apporter à l'accueil de loisirs des effets de valeur (bijoux, jeux, vêtements, ...).

Article 8 : traitement médical et accident

- **Traitement médical :**

Le personnel intercommunal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants sauf en cas de prescription médicale, sur présentation d'une copie de l'ordonnance du médecin et autorisation écrite des parents indiquant la personne autorisée à administrer les médicaments.

Les médicaments doivent alors être fournis tous les jours dans leur emballage d'origine avec le nom de l'enfant, la posologie et les heures d'administration indiquée sur la boîte.

- Accident :

En cas d'accident, le personnel intercommunal contacte le SAMU ou les services de protection civile adéquats. Il prévient immédiatement le responsable légal de l'enfant. A cet effet, le responsable légal s'engage à toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour. Dans le cas d'un transfert à l'hôpital, l'enfant est accompagné par un agent intercommunal dans l'attente de l'arrivée de la famille.

CHAPITRE 2 : modalités d'inscription et de fréquentation

Article 9 : Inscription

L'inscription est obligatoire et est préalable à l'accueil de l'enfant dans une structure.

- Dossier d'inscription :

Le dossier d'inscription est disponible dans chacun des centres de loisirs ou au siège de la Porte d'Alsace – 7 rue de Bâle – 68 210 Dannemarie.

Ce dossier doit **obligatoirement** être déposé dans le centre souhaité pour que l'inscription puisse être effective. Aucune inscription ne pourra être faite auprès des mairies ou au siège de la Porte d'Alsace (sauf cas exceptionnel).

Contenu du dossier d'inscription :

- une fiche d'inscription incluant :
 - o les informations sur les responsables légaux et l'enfant
 - o le planning prévisionnel d'accueil,
 - o le nom et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
 - o les autorisations de soin en cas d'urgence médicale ou d'hospitalisation
- une fiche sanitaire de liaison

Documents à joindre au moment du dépôt en structure :

- une copie de ce présent règlement approuvé et signé
- la déclaration des ressources des parents (avis d'imposition)
- une attestation indiquant que l'enfant bénéficie d'une assurance Responsabilité Civile
- une copie du carnet de vaccination de l'enfant
- le cas échéant, pour les parents divorcés ou séparés, la notification de garde de l'enfant

La Porte d'Alsace se réserve le droit de demander aux responsables légaux tout autre document qu'elle jugerait utile pour l'accueil de l'enfant.

- Durée de validité d'inscription :

L'inscription se fait au préalable dans le centre souhaité et est valable pour une année scolaire. Elle n'est pas tacitement reconductible : chaque année, un nouveau dossier d'inscription écrit doit obligatoirement être établi.

- **Procédure d'inscription :**

Chaque année, une période d'inscription est définie pour réceptionner les dossiers pour la rentrée scolaire suivante. Les parents en sont informés par les ALSH, les écoles et la Porte d'Alsace.

Pendant cette période, les critères de priorité d'accueil sont les suivants :

- 1/ le lieu d'habitation de l'enfant (priorité à ceux habitant sur le secteur de la Porte d'Alsace)
- 2/ les enfants fréquentant déjà une structure
- 3/ les frères et sœurs des enfants fréquentant le centre en fonction de la date de dépôt du dossier d'inscription complet
- 4/ pour les nouveaux : la date de dépôt du dossier complet dans la structure

Passé le délai de la période d'inscription, seul le critère de date de dépôt du dossier est retenu.

Une inscription reste possible tout au long de l'année ; l'enfant sera accueilli en fonction des disponibilités d'accueil de l'ALSH.

- **Acceptation de prise en charge de l'enfant :**

L'inscription n'est prise en compte qu'après :

- acceptation par les familles des conditions définies dans le présent règlement,
- obtention, par la direction de la structure d'accueil, de **tous les documents nécessaires** à l'élaboration du dossier de l'enfant. Dans **le cas contraire**, la demande d'inscription est **ajournée et non instruite jusqu'à réception des documents manquants**.
- confirmation écrite (courrier, mail ou fax) par le centre de la prise en charge de l'enfant et du planning d'inscription

- **Perte du bénéfice de l'inscription :**

Si l'inscription d'un enfant a été acceptée, mais que l'enfant n'a pas été accueilli au bout de 15 jours, celui-ci perd le bénéfice de son inscription. La place sera offerte à un autre enfant.

Article 10 : établissement du planning de fréquentation

Le planning de fréquentation de l'enfant est établi lors de son inscription en fonction du planning prévisionnel donné par les parents. L'enfant peut être présent :

- la semaine entière,
- un jour régulier par semaine,
- un à plusieurs jours différents en fonction des semaines, ...
- midi et soir
- uniquement le midi
- uniquement le soir
- ...

Si lors de l'inscription, les parents sont dans l'impossibilité de donner un planning de fréquentation fiable, celle-ci sera ajournée jusqu'à la communication du planning et confirmée à ce moment là.

Si le planning communiqué lors de l'inscription n'est pas fiable et que la réservation de plages horaires est abusive (*exemple : réservation de tous les midis et soirs alors que la présence réelle de l'enfant n'est que de 1 à 2 midis par semaine*), le premier mois sera facturé sur la base du planning prévisionnel communiqué lors de l'inscription (enfant présent ou non) et le planning sera modifié les mois suivants sur la base de la fréquentation réelle de l'enfant pendant le premier mois. L'objectif est de limiter la réservation de place abusivement et de refuser l'inscription d'autres enfants.

Au cours de l'année scolaire, le planning de fréquentation de l'enfant peut être modifié sur demande préalable des parents. Cette modification sera acceptée en fonction des possibilités d'accueil du centre.

Article 11 : absence

En cas d'absence, les parents s'engagent à prévenir la structure le plus rapidement possible par téléphone.

Toute absence non justifiée et quel que soit la durée est facturée au tarif habituel et complet pour toute la durée de non présence.

Délai de prévenance annulant la facturation en cas d'absence :

Toute absence justifiée deux jours ouvrés (au plus tard à 17h) avant la venue programmée de l'enfant ne sera pas facturée.

*Pour exemple : absence le lundi avertie le jeudi à 16h45 = pas de facturation (sauf jour férié)
 absence le mardi avertie le vendredi à 16h45 = pas de facturation (sauf jour férié)
 absence le jeudi avertie le mardi à 18h = facturation*

En cas de non respect du délai, les deux premiers jours d'absence seront facturés au tarif habituel.

Pour exemple : absence indiquée le lundi pour toute la semaine y compris le lundi = facturation du lundi et du mardi.

Article 12 : cas particuliers et cas d'urgence

Un enfant non inscrit pourra accéder exceptionnellement à l'accueil de loisirs (dans le respect des normes de sécurité de celui-ci) dans un cas de force majeure (raisons familiales, médicales ou sociales) sur demande des familles et accord de la Porte d'Alsace.

Le dossier d'inscription sera régularisé dans les meilleurs délais.

CHAPITRE 3 : Tarification et modalités de règlement

Article 13 : les tarifs appliqués

Les tarifs sont fixés par délibération de la Porte d'Alsace. Ils figurent en annexe de ce présent règlement.

Article 14 : calcul de la participation financière

La participation financière est calculée sur la base du planning de présence réelle de l'enfant en fonction des ressources annuelles du ménage et des conditions relatives aux absences mentionnées à l'article 12.

Les ressources annuelles du ménage (**comprenant le responsable légal de l'enfant et son conjoint qu'il soit parent de l'enfant ou nouveau conjoint**) sont celles figurant sur le dernier avis d'imposition du ménage (revenu fiscal de référence) disponible (barème de facturation de sept 2010 établi selon l'avis d'imposition 2008).

En Janvier, les barèmes applicables sont révisés en fonction des nouveaux avis d'imposition réceptionnés au cours du dernier trimestre de l'année n-1. (Janvier 2011 : avis d'imposition ressource 2009).

En cas d'absence de justificatifs de ressources, le tarif le plus élevé est appliqué.

Toute demande de modification tarifaire intervenant suite à un changement de situation personnelle au cours de l'année (divorce, chômage, ...) sera soumise au Président de la Porte d'Alsace.

Article 15 : facturation

La participation des familles est payable mensuellement à réception de la facture.

Les modalités de règlement sont inscrites sur la facture.

Article 16 : non paiement

Le non règlement d'une facture peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant prononcée par le Président de la Porte d'Alsace.

Les parents en seront informés par courrier avec AR.

Dannemarie, le 15 avril 2011

Les parents : nous déclarons avoir lu ce présent règlement et en accepter les termes.

Le Président

Date :

Gérard LANDEMAINE

Nom(s) – prénom(s) :

signature(s)