

RÈGLEMENT INTÉRIEUR Des Accueils Collectifs de Mineurs 3-17 ANS

Préambule

Ce règlement intérieur a été établi pour :

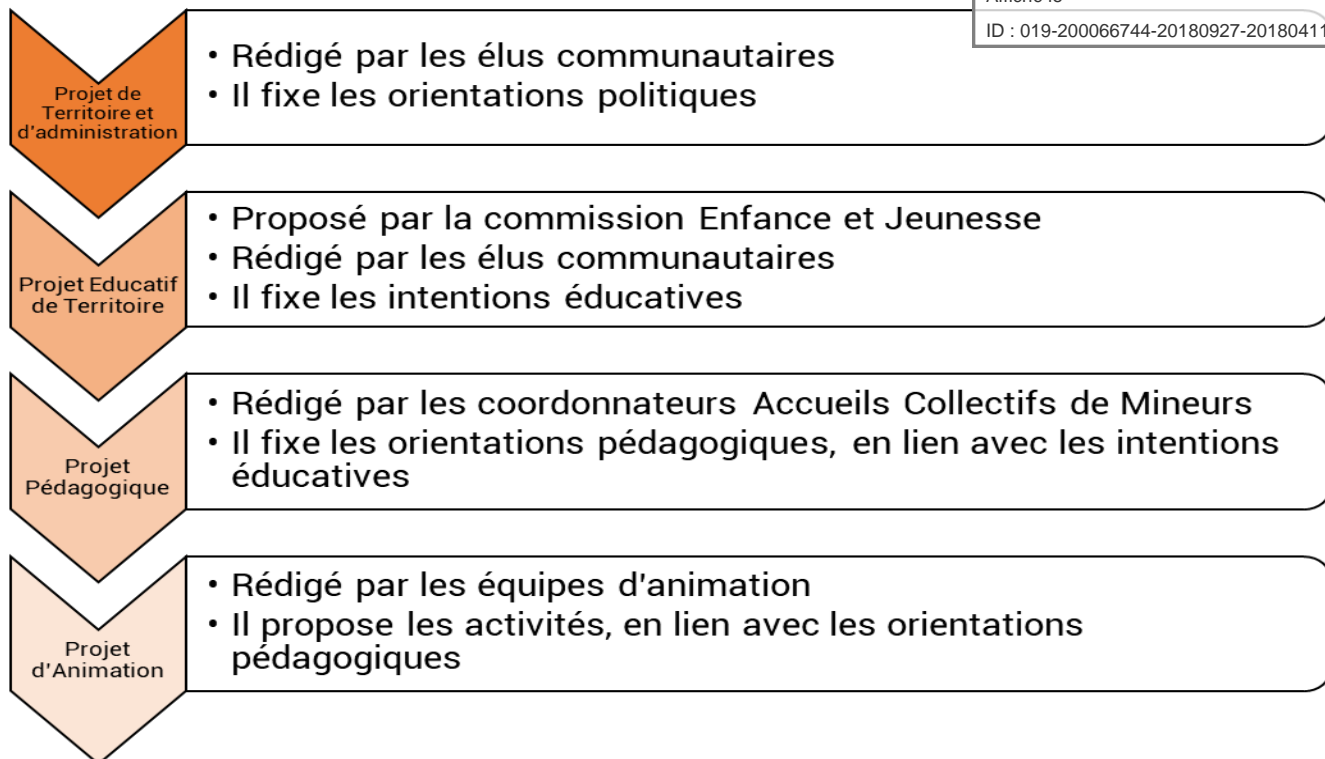
- accueillir au mieux votre enfant ;
- lui proposer des temps de loisirs de qualité
- assurer le bon fonctionnement des « Accueils Collectifs de Mineurs » du territoire (Bugeat, Eygurande, La Courtine, Lamazière-Basse, Ligniac, Merlines, Mestes, Neuvic, Palisse, Peyrelevade, Saint-Angel, Saint-Pardoux-le-Vieux, Sornac, Soursac).

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sont des modes d'accueil destinés à accueillir **pendant les vacances et hors temps scolaire** les enfants et les jeunes âgés de **moins de 18 ans** pour leur permettre de pratiquer des activités de loisirs éducatifs et de détente. Ils sont réglementés par l'État et encadrés par un personnel qualifié.

L'action des accueils garderie, périscolaire et extrascolaire est, à la fois, spécifique et complémentaire de celle de l'école, des parents, des différents acteurs éducatifs, culturels et sociaux.

Les accueils sont des espaces ludiques dont le but est de favoriser l'épanouissement des enfants. Ainsi ils sont réfléchis comme des lieux d'apprentissage, d'espaces évolutifs de liberté, de découverte, de préparation à la citoyenneté et de soutien à la parentalité. Ils devront répondre aux besoins de loisirs et aux intérêts de l'enfant.

Ces accueils sont un service public répondant au **principe de laïcité et de l'obligation de neutralité**.



Ces documents sont disponibles sur le site internet (<http://www.hautecorrezecommunaute.fr>) ou sur simple demande dans les accueils.

Il est précisé que le projet d'animation est donné à titre indicatif. Toutes les activités n'y sont pas nécessairement présentées et les programmes ne représentent qu'un échantillon des activités proposées par l'équipe d'animation. Ils peuvent varier en fonction de plusieurs critères :

- le choix des enfants ;
- le nombre d'enfants présents ;
- les conditions climatiques ;
- les opportunités d'animation.

Accueillir l'enfant, c'est aussi vous accueillir. Vous trouverez également votre place dans les accueils en étant informés du fonctionnement, des activités, des projets en cours ou à venir et du vécu de la journée de votre enfant.

Pour tout renseignement, contactez les coordonnateurs Accueils Collectif de Mineurs ou le service Action Sociale de Haute-Corrèze Communauté :

- **Accueil Collectif de Mineurs Plateau : 05.55.93.31.88**
 - o kmorin@hautecorrezecommunaute.fr
- **Accueil Collectif de Mineurs Haute-Dordogne : 05 55 95 85 88**
 - o vpiarotas@hautecorrezecommunaute.fr
- **Accueil Collectif de Mineurs Chavanon : 06.30.90.32.64**
 - o smichelon@hautecorrezecommunaute.fr
- **Service Action Sociale : 05 55 95 35 38**
 - o vbec@hautecorrezecommunanuté
 - o mbonte@hautecorrezecommunaute.fr

Envoyé en préfecture le 08/10/2018

Reçu en préfecture le 08/10/2018

Affiché le



ID : 019-200066744-20180927-20180411-DE

Article 1 – L'encadrement

Le service enfance jeunesse inscrit sa pratique dans le respect de la réglementation en vigueur relative aux Accueils Collectifs de Mineurs. Il est géré par le service Action Sociale de Haute-Corrèze Communauté sur les communes dont l'intérêt communautaire est fixé par délibération.

L'ensemble du personnel d'encadrement relève du statut de la fonction publique territoriale. Il relève de l'autorité du président de Haute-Corrèze Communauté. Le fonctionnement du service est assuré par le chef de service Action Sociale. Le personnel d'animation, recruté par la communauté de communes, est majoritairement diplômé :

- pour les coordonnateurs Accueils Collectif de Mineurs, du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou Brevet Professionnel de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire et des Sports (BPJEPS) ;
- pour les animateurs de loisirs, du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou du CAP petite enfance.

L'organigramme du service est disponible sur le site internet (www.hautecorrezecommunauté.fr).

Article 2 - Modalités d'admission aux Accueils Collectifs de Mineurs

Article 2.1 –L'inscription administrative

L'inscription administrative aux Accueils Collectifs de Mineurs s'effectue auprès des coordonnateurs des Accueils Collectifs de Mineurs. Elle est valable pour une année scolaire, à compter de la date de la **confirmation de l'inscription par le coordonnateur de secteur**. Elle doit donc être renouvelée chaque année scolaire.

Le dossier administratif est disponible dans les accueils de proximité ou téléchargeable sur le site internet (www.hautecorrezecommunauté.fr).

Liste des pièces à fournir :

1. **fiche de renseignements** dûment complétée et signée ;
2. **fiche sanitaire de liaison** avec copie des vaccins obligatoires à jour ;
3. **fiche d'autorisations parentales** ;
4. **attestation d'assurance extrascolaire et périscolaire « responsabilité civile »**. Vous devez fournir une attestation d'assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuels, accidents corporels).
5. **Attestation CAF ou MSA avec le numéro d'allocataire**, à transmettre 1 fois par an, au mois de septembre
6. attestation de prise de connaissance du règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs 3-17 ans de Haute-Corrèze Communauté.

Pièces complémentaires :

7. **Copie des Pass'ALSH**
8. **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** : Afin de faciliter l'intégration des enfants en situation de handicap ou ayant des problèmes de santé et soumis à un régime alimentaire, une contractualisation sera effectuée avec la famille, après avis médical et uniquement si la situation est compatible avec le fonctionnement du service pour garantir la sécurité de l'enfant.
9. **attestation d'aptitudes préalables à la Pratique d'Activités Nautiques (P.A.N.)** ou « d'aisance aquatique »

N.B. : Cette inscription administrative permet d'avoir accès à l'ensemble des Accueils Collectifs de Mineurs Haute-Corrèze Communauté.

Article 3 - Modalités d'inscription

Article 3.1 – Modalités de réservation des périodes

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant selon les modalités suivantes :

Les demandes d'inscription seront traitées dans l'ordre d'arrivée

	aménagement des rythmes scolaires	accueil garderie	atelier après l'école	accueil de loisirs	séjour
comment inscrire mon enfant?					
mail	non	non	oui	oui	oui
coupon	oui	oui	oui	oui	oui
où retirer le coupon d'inscription?					
sur site	oui	oui	oui	oui	oui
antenne	oui	oui	oui	oui	oui
siège HCC	oui	oui	oui	oui	oui
qui confirme mon inscription?					
coordonnateurs ACM	non	non	non	oui	oui
responsable de site	oui	oui	oui	non	non
animateurs	non				
quelle date limite pour inscrire mon enfant					
	pas de date limite	pas de date limite	48h ouvrées avant l'animation	48h ouvrées avant l'animation	72h ouvrées avant l'animation

- Toute absence doit être justifiée par écrit (courrier ou mail), 48h ouvrées à l'avance.
- Les absences signalées au-delà de ce délai devront être justifiées par un certificat médical (en cas de maladie ou de rendez-vous chez un médecin) ou un document administratif attestant d'une situation contraignante pour le parent (hospitalisation, décès dans la famille...).
- Le coordonnateur A.C.M. est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

Toute absence ou annulation ne rentrant pas dans l'une de ces deux catégories sera facturée (dans ce cas les bons CAF ou MSA ne seront pas déduits de cette facturation)

Les enfants seront placés sur liste d'attente en cas d'inscriptions supérieures aux capacités d'accueil. Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes, un enfant pourra être accueilli sur un accueil sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux, toutes situations seront sincèrement étudiées dans un esprit de sécurité de l'enfant et de qualité de service.

Article 3.3 – Périodes d'ouverture et horaires

Les horaires sont disponibles sur chaque accueil, les antennes et au siège de Haute-Corrèze Communauté. Vous pouvez également contacter le « coordonnateur A.C.M » de chaque secteur afin de connaître les horaires précis des ouvertures.

Lorsque le nombre d'inscrits est inférieur à 4 enfants, nous nous réservons le droit de ne pas ouvrir le site concerné. Vous serez prévenus 48h ouvrées si cette situation se présente.

Dans le cadre des accueils de loisirs, en fonction des places disponibles, les « coordonnateurs A.C.M » peuvent être amenés à proposer aux familles une inscription sur un autre accueil de Haute-Corrèze Communauté, voire organiser un transport entre les Accueils de Loisirs communautaire. Dans tous les cas, le coordonnateur cherchera les meilleures solutions de garde pour l'enfant

Article 4 - Les types d'accueil

Article 4.1 – Aménagement des Rythmes Scolaires (ARS)

Les **Aménagements des Rythmes Scolaires (ARS)** sont des animations périscolaires organisées les lundis, mardis, jeudis et vendredis de la période scolaire qui répondent à la circulaire du 6 février 2013 relative à l'organisation du temps scolaire dans le premier degré et des activités pédagogiques. Il est précisé que **ces activités sont gratuites**.

L'objectif du Projet Éducatif du Territoire (P.E.D.T.) est de mobiliser toutes les ressources d'un territoire afin de garantir la continuité éducative entre les projets des écoles et les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire, et donc d'offrir à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité. Ils doivent répondre aux critères d'encadrement suivants :

- 1 animateur pour 14 mineurs âgés de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 18 mineurs âgés de 6 ans ou plus.

Article 4.2 – Accueil Garderie

Les **accueils garderie** s'adressent aux enfants des écoles maternelles et élémentaires, le matin avant l'école, à la pause méridienne ou le soir après l'école. **Le tarif est forfaitaire et mensuel**, quelle que soit la fréquence et la durée des fréquentations de l'enfant. Le forfait s'enclenche à la 4^{ème} présence dans le mois de l'enfant à l'accueil garderie (matin ou soir). Le temps d'attente pour les enfants utilisant au départ ou à l'arrivée le transport scolaire ne se verront pas facturer le service accueil garderie, partant du principe que ce temps d'attente est imposé par l'organisation du transport scolaire.

Les enfants inscrits au ramassage scolaire sont accueillis et accompagnés par les animateurs au moment de leur arrivée et départ. Ils ne répondent pas à un taux d'encadrement particulier.

Article 4.3 – Ateliers après l'école

Les ateliers après l'école ont lieu le soir après l'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de la période scolaire. La finalité est de permettre la pratique suivie d'une activité (danse, théâtre, ...). **Le tarif est forfaitaire et mensuel**.

Ils doivent répondre aux critères d'encadrement suivants :

- 1 animateur pour 14 mineurs âgés de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 mineurs âgés de 6 ans ou plus

Article 4.4 – Accueils de loisirs (vacances et mercredis)

Les **accueils de loisirs** s'adressent aux enfants de 3 à 17 ans les mercredis et les vacances scolaires. L'inscription se fait à la journée ou la demi-journée (avec ou sans repas) Il est précisé que le **tarif s'applique pour toute présence d'un enfant à la demi-journée ou journée**. Il s'agit d'une prestation globale (encadrement, les activités, les sorties, le repas, le goûter...)

Il est proposé un « **forfait semaine** » pour toute inscription de l'enfant 5 jours consécutifs dans la même semaine. Il est proposé un « **prix unitaire famille** » pour les familles nombreuses (familles comprenant au moins 3 enfants) qui s'applique pour chacun des enfants de la famille dès fréquentation de l'accueil de loisirs.

Les accueils de loisirs sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Corrèze (DDCSPP). Ils doivent répondre aux critères d'encadrement suivants :

- 1 animateur pour 8 mineurs âgés de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 mineurs âgés de 6 ans ou plus

Article 4.5 – Séjours

Les séjours sont organisés sur plusieurs jours lors des vacances scolaires. Ils accueillent les enfants de 3 à 17 ans. Le tarif est appliqué par jour de présence de l'enfant.

Une réunion d'information est prévue en amont, pour expliquer le déroulé du séjour. Une liste de matériel à prévoir sera distribuée par l'équipe d'animation dans le projet pédagogique de chaque séjour.

Les séjours sont agréés par la DDCSPP de la Corrèze. Ils doivent répondre aux critères d'encadrement suivants :

- 1 animateur pour 8 mineurs âgés de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 mineurs âgés de 6 ans ou plus

Article 5 - tarification et facturation

Article 5.1. La tarification.

La tarification comprend :

- l'encadrement
- les sorties et activités
- la restauration

Elle est établie par une délibération du conseil communautaire. Sur la base du quotient familial, la grille tarifaire est affichée sur chaque site, dans les programmes des accueils de loisirs et sur le site internet de Haute Corrèze Communauté.

Article 5.2. Le quotient familial

Il est à demander auprès de votre organisme d'allocataire obligatoire (CAF, MSA...), même si vous n'êtes pas ou plus bénéficiaires de prestations de ces organismes.

Il est à fournir à la première inscription et est à réactualiser chaque année en janvier.

Les familles qui ne transmettent pas leur quotient familial, malgré les relances du service, se verront appliquer le quotient familial le plus élevé (tranche 12).

Les familles qui connaissent des difficultés familiales (séparation, perte d'emploi...) se verront appliquer le quotient familial le plus bas (tranche 1) sur présentation d'une attestation signée de leur part.

Article 5.3. Modalités de paiements.

La facturation expédiée mensuellement, s'établit à partir de la fréquentation de l'enfant.

Le règlement est à effectuer auprès du Trésor Public à réception de la facture, dans les délais impartis.

Mode de règlement : espèces (inférieurs à 300€), chèque à l'ordre du Trésor Public, carte bleue (au guichet), virement auprès de la banque de France et Chèque Emploi Service Universel.

- Les bénéficiaires des allocations CAF profiteront de la réduction des bons CAF sur facture.
- Les bénéficiaires des allocations MSA profiteront de réduction des bons MSA après facturation et auprès de l'organisme allocataire directement.

Vous devez alors transmettre vos documents (Pass' ALSH) à la communauté de communes afin de bénéficier d'éventuelles aides. **Sans ces justificatifs, le service finance ne pourra pas déduire ces aides de vos factures et la facturation s'établira au dernier quotient familial fourni.**

Les journées d'absences ayant fait l'objet d'une annulation selon les modalités situées dans l'article 2.2 ne seront pas facturées.

Pour toutes questions au sujet de la facturation, merci de contacter les coordonnateurs A.C.M

Des attestations de paiement ou de présence ainsi que des factures de déjeunés sur simple demande auprès :

**Haute-Corrèze Communauté
Françoise Massabuau
Agent au pôle finance
Au 05 55 95 35 38**

Si vous avez des retards de paiement, n'hésitez pas à prévenir la trésorerie, faute de quoi vous recevrez des rappels, puis des pénalités pour impayés.

Article 6 – Arrivée et départ

Article 6.1 Procédure

Pour la sécurité de l'enfant, il est important de définir les modalités d'arrivée et de départ de l'enfant. Si l'enfant doit être récupéré par un adulte avant les horaires prévus, une décharge doit être obligatoirement signée.

Article 6.2. Arrivée de l'enfant

L'équipe d'animation n'est pas tenue d'accepter un enfant si celui-ci n'a pas été inscrit au préalable, et n'acceptera aucun enfant dont le dossier d'admission n'a pas été retourné complet. Nous recommandons que les enfants soient accompagnés à leur arrivée afin de favoriser son accueil et communiquer les informations nécessaires au bon déroulement de sa journée.

Article 6.2. Les autorisations de départ avec des tierces personnes

Si l'enfant est autorisé par sa famille ou tuteurs légaux à venir et repartir seul ou avec un mineur, **cette procédure fera l'objet d'une rencontre préalable avec l'enfant, la famille et les coordonnateurs** des accueils collectifs de mineurs » afin de bien établir le protocole et les modalités de communications adaptées.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée d'accueil, si les tiers identifiés ne le peuvent non plus, une autre personne peut être choisie. Celle-ci devra être porteuse d'une autorisation signée avec pièce d'identité. Cette personne sera amenée à signer une décharge afin de dégager toute responsabilité de l'Accueil Collectif de Mineurs.

Il est conseillé aux parents de fournir plusieurs autorisations parentales lors de l'inscription (Cf. Art.2).

Article 6.3. Les retards

En cas d'empêchement les parents sont tenus d'appeler l'accueil concerné le plus tôt possible. En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant (le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes).

Article 7 - Effets et objets personnels de l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait les chaussures et tenues vestimentaire adaptées aux activités de plein air ainsi qu'aux activités manuelles. Selon la saison l'équipe d'animation vous demandera d'apporter un sac à dos avec des tenues adaptées (ex : gants, écharpes en saison froide et lunettes, casquette, crème scolaire en saison chaude...)

Les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant.

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, Haute-Corrèze Communauté décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux

enfants. Les objets de valeurs ne sont recommandés. Les clefs de maison pourront faire l'objet d'une dépose dans le bureau de l'équipe d'animation.

Article 8 – Santé et sécurité des enfants

- En cas d'accident bénin (écorchures, chocs légers et coups) l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec les soins d'un animateur, puis reprend les activités. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.
- En cas de maladie ou d'accident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant. L'enfant est installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprend les activités. Une déclaration à titre conservatoire sera effectuée sur le registre d'infirmerie.
- En cas d'accident, le responsable peut aussi faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, l'équipe d'animation prévient les parents pour qu'ils viennent prendre en charge l'enfant rapidement. Sur conseils des services de secours (le 15) l'enfant peut être transporté à l'hôpital public du secteur. Afin de rassurer l'enfant, un membre de l'équipe d'animation pourra par partir avec l'enfant, si les taux d'encadrement sont respectés au sein de l'accueil. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin ou le soir, ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive expresse, notamment lors de procédures liées à un PAI. L'automédication est interdite et **aucun médicament ne sera administré aux enfants sans une ordonnance prescrite par un médecin.**

Une politique permettant l'accueil des enfants qui ont des poux est possible lorsque les parents et l'équipe pédagogique collaborent. Il est demandé aux parents d'en informer les animateurs. C'est aux parents que revient la principale responsabilité de détecter et d'éliminer les poux de tête. Ils s'engagent à poursuivre leurs efforts jusqu'à ce que le cycle de vie des poux ait été interrompu.

Article 9 – La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter l'environnement des Accueils Collectifs de Mineurs : bâtiments, matériaux, faune et flore.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle de leur enfant et devront rembourser le matériel abîmé. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des accueils, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous sera proposé, avant toute décision.

Article 10 – Repas / Alimentation

Selon les accueils de loisirs, les repas sont élaborés sur place où toutes les normes en vigueur sont respectées, les repas sont pris au sein d'une restauration collective ou chez un restaurateur.

Les goûters sont fournis directement dans le cadre des accueils de loisir et les familles dans le cadre des accueils garderie ou périscolaire.

Les enfants dont l'état de santé nécessite le suivi d'un régime particulier (éviotion alimentaire, diabète) sont accueillis en accueil dans le cadre d'un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.). La famille est susceptible de fournir à l'enfant, selon la situation, un panier repas. Il appartient à la famille d'en informer les coordonnateurs d'Accueils Collectifs de Mineurs lors de l'inscription.

Article 11 – Les transports

Pour assurer les navettes entre sites ou lors des sorties, Haute-Corrèze Communauté pourra :

- Faire appel à un transporteur privé
- Utiliser des minibus de 8 places conduit par du personnel communautaire

Article 12 – Exécution et modification du règlement

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du conseil communautaire. La direction « Service à la Population » et le service Action Sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à la DDCSPP.

Validé par le Comité Technique le 20 septembre 2018

Validé par le Conseil Communautaire le jeudi 27 septembre 2018.

Règlement intérieur valable à compter du 1^{er} octobre 2018