



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Accueil de loisirs

« Les Frimousses »
(Quissac)

« Les Z' Intrépides »
(Sauve)

« Les Explorateurs »
(Secteur de Lédignan/Cardet)

« Les Aventuriers »
(St Hippolyte du Fort)



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

SOMMAIRE

Généralités

I. Présentation

II. Le fonctionnement

II.1 Les lieux

II.2 Les périodes d'ouverture et de fermeture

II.3 Les horaires d'ouverture

II.4 Le transport

II.5 Les partenaires

II.5.1 Les communes

II.5.2 Le Relais Loisirs Handicap 30

II.5.3 Les partenaires institutionnels

III. Le personnel encadrant

III.1 Une équipe de professionnels au service du projet

III.2 L'accueil des stagiaires

IV. Les conditions d'admission et les modalités d'inscription

IV.1 Les conditions d'admission

IV.1.1 La fiche de renseignements

IV.1.3 Les inscriptions

IV.2 Les modalités d'inscription

IV.2.1 La constitution des dossiers famille et enfant

IV.2.2 Les pièces à fournir

IV.2.3 la participation financière des parents ou représentants légaux

IV.2.4 La demande de remboursement

V. La sécurité et la responsabilité

V.1 La sécurité

V.2 La responsabilité

V.3 Les règles de vie

V.4 La vie quotidienne

VI. Les projets

VII. L'exclusion

VIII. Le règlement



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

GÉNÉRALITÉS

Dans le cadre de ses compétences définies par arrêté préfectoral n° 2012-198-006 en date du 16/07/2012 portant sur la création de la Communauté de Communes du Piémont Cévenol, cette dernière a, dans le cadre des actions sociales d'intérêt communautaire, la compétence « enfance-jeunesse ».

Le fonctionnement des accueils de loisirs en gestion multi-sites à compter de janvier 2017 est une action intégrée dans un contrat enfance jeunesse signé avec la CAF du Gard. Ce dernier est un contrat d'objectifs et de financement qui contribue au développement de l'accueil destiné aux enfants et aux jeunes jusqu'à 17 ans révolus. Il prend notamment en compte l'espace adolescent, les crèches, les micro-crèches, le Relais d'Assistants Maternels et la formation BAFA.

Il appartient donc à la Communauté de Communes du Piémont Cévenol de proposer un règlement de fonctionnement précisant les modalités d'organisation et de fonctionnement d'un établissement à destination des usagers du service public dont elle a la compétence.

Les accueils de loisirs en gestion multi-sites à compter de janvier 2017 : l'instruction du 22 novembre 2006 prévoit la possibilité de déclarer un accueil de loisirs multi-sites qui doit répondre à minima à l'une des conditions suivantes :

- L'absence avérée d'opérateurs sur une commune où des besoins d'accueil ont été identifiés,
- La volonté de mettre en place un accueil périscolaire en milieu rural, dans le cadre d'une démarche cohérente,
- La recherche de complémentarité, à l'échelle d'un quartier, pour l'accueil de jeunes de différentes tranches d'âge, installés dans des lieux voisins.

Les qualifications des personnes encadrant un accueil multi-sites restent conformes aux dispositions de l'article R.227-12.

Les taux d'encadrement définis à l'article R.227-15 doivent être respectés sur chacun des sites.

L'objet du présent règlement est de déterminer les relations entre les familles, les enfants et les accueils de loisirs 3-11 ans. Il fixe et rappelle les droits et les obligations de chacun en ce qui concerne l'admission, le fonctionnement, l'encadrement, le transport, la santé et les informations médicales, la sécurité et la discipline, les tarifs et les aides financières.

La responsabilité juridique de la collectivité gestionnaire est établie en fonction des textes officiels visés ci-après :

- Code de l'action sociale et des familles, articles L.227-1 à L.227-12, article L.133-6, articles R.227 à R.227-30.
- Ordonnance 2055-1092 du 1^{er} septembre 2005 relative au régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou de loisirs.
- Décret n°2006-923 du 26 juillet 2006 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale et des familles.
- Arrêté du 10 décembre 2002 relatif au projet éducatif.
- Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs.
- Arrêté du 1^{er} août 2006 relatif aux séjours spécifiques mentionnés à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue à l'article R.227-2 du code de l'action sociale et des familles.



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

- Arrêté du 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement prévue à l'article R.227-2 du code de l'action sociale et des familles.
- Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R.227-14, R.227-17 et R.227-18 du code de l'action sociale et des familles. Modifié par l'arrêté du 31 juillet 2008.
- Arrêté du 20 mars 2007 pris pour l'application des dispositions des articles R.227-12 et R.227-14 du code de l'action sociale et familiale.
- Arrêté du 03 novembre 2014 relatif à l'impact des rythmes scolaires modifiant les articles R.227-1 et R.227-16 du code de l'action sociale et des familles.
- Instruction N°106-192JS du 22 novembre 2006 prévoyant la possibilité de déclarer un accueil de loisirs multi-sites.

I. Présentation

Les accueils de loisirs « Les Frimousses » à Quissac, « Les Z' Intrépides » à Sauve, « Les Explorateurs » sur le secteur Lédignan et « Les Aventuriers » à St Hippolyte du Fort » sont ouverts à tous les enfants et les jeunes de la communauté de communes du Piémont Cévenol de 3 à 11 ans.

Ces derniers ont pour but de proposer un cadre éducatif structurant et des activités de loisirs éducatifs dans les domaines du sport, de la culture, de la santé ...

La capacité d'accueil est de :

- 36 enfants de 4 à 11 ans les mercredis à Sauve.
- De 36 à 60 enfants de 6 à 11 ans pendant les vacances scolaires à Sauve.
- 48 enfants de 3 à 6 ans pendant les vacances scolaires à Quissac.
- 24 primaires sur le secteur de Lédignan pendant les vacances scolaires.
- 16 maternels sur le secteur de Lédignan pendant les vacances scolaires. L'organisation des accueils de loisirs maternels dépend de la mise à disposition de locaux adaptés.
- 24 primaires de 6 à 11 ans sur le secteur de Saint Hippolyte du Fort pendant les vacances scolaires
- 16 maternels de 3 à 6 ans sur le secteur de Saint Hippolyte du Fort pendant les vacances scolaires

Périmètre concerné :

Les enfants accueillis en priorité au sein des accueils de loisirs doivent résider sur le territoire de la Communauté de Communes du Piémont Cévenol, soit les communes de :

Aigremont, Bragassargues, Brouzet Les Quissac, La Cadière et Cambo, Canaules et Argentières, Cardet, Carnas, Cassagnoles, Cognac, Conqueyrac, Corconne, Cros, Durfort et Saint Martin de Sossenac, Fressac, Gailhan, Lédignan, Liouc, Logrian Florian, Maruéjols lès Gardon, Monoblet, Orthoux Sérignac Quilhan, Pompignan, Puechredon, Quissac, Saint Bénézet, Saint Félix de Pallières, Saint Hippolyte du Fort, Saint Jean de Criulon, Saint Nazaire des-Gardies, Saint Théodorit, Sardan, Sauve, Savignargues, Vic-le-Fesq.

Les enfants résidant hors du territoire de la communauté de commune du Piémont Cévenol peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles.



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

II. Le fonctionnement

II.1 Les lieux

Le siège de la Communauté de Communes du Piémont Cévenol est situé 13 bis rue du Docteur Rocheblave, 30 260 Quissac.

Les lieux de fonctionnement actuels sont les suivants:

- À Sauve : Route de Durfort, 30 610 Sauve
- À Quissac : Place des Arènes, 30 260 Quissac
- À Cardet : Avenue du stade, 30 350 Cardet (et sur tout autre lieu adapté mis à disposition par les communes du territoire).
- À St Hippolyte du Fort : Ecole maternelle municipale, Boulevard des Remparts, 30170 Saint Hippolyte du Fort

La communauté de communes doit assurer l'accueil au sein de bâtiments ayant reçu l'agrément de la commission de sécurité pour les établissements recevant du public.

II.2 Les périodes d'ouverture et de fermeture

Les accueils de loisirs sont ouverts durant toutes les vacances scolaires sauf aux vacances de Noël. Les dates exactes d'ouverture sont déterminées l'année n-1 en fonction du calendrier scolaire et en fonction des disponibilités des locaux mis à disposition par les communes.

II.3 Les horaires d'ouverture

Les horaires proposés par la commission Enfance Jeunesse sont les suivants :

- Pendant les vacances scolaires (à l'exception des vacances de Noël) : de 7h45 à 18h00.
L'accueil du matin s'effectue entre 7h45 et 10h00 et l'accueil du soir entre 17h00 et 18h00 (entre 16h30 et 18h00 pour l'Accueil de Loisirs de Quissac).
La commission enfance jeunesse se réserve le droit de modifier les jours et les horaires d'accueil en fonction des besoins.
- Les mercredis, à Sauve et à Quissac : de 12h00 à 18h00.
L'accueil des familles s'effectue de 12h00 à 12h30 et de 16h30 à 18h00.
(À Quissac, le tarif peut être modulable en fonction du repas fourni ou pas).



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

II.4 Le transport

L'accompagnement des enfants sur les lieux d'accueil reste à la charge des parents qui doivent amener et venir chercher leur(s) enfant(s). Les parents peuvent néanmoins fournir une autorisation parentale type (cf. modèle en annexe) permettant à leur(s) enfant(s) de rentrer seul(s) chez eux.

Lors des sorties et des déplacements exceptionnels, la communauté de communes peut mettre à disposition des véhicules de service (minibus, véhicules utilitaires, etc.).

Le transport peut aussi être assuré au moyen de véhicules appartenant aux communes membres ou à d'autres collectivités, dans le cadre d'une convention de mise à disposition. Elle peut également faire appel à un prestataire de service pour la location de grands bus ou de minibus. Dans ce cas, la communauté de communes se réserve le droit de réclamer une participation financière supplémentaire aux parents.

II.5 Les partenaires

II.5.1 Les communes

Les communes mettent à disposition du service enfance jeunesse des locaux pour assurer le fonctionnement des accueils de loisirs. Une convention est obligatoirement signée dans ce sens. Les communes se font également le relais de l'information concernant le service.

II.5.2 Le Relais Loisirs Handicap 30

La structure a signé une convention avec le Relais Loisirs Handicap 30 afin que les enfants en situation de handicap et/ou de maladies chroniques puissent être accueillis selon les modalités à déterminer entre les parents, la Directrice de la structure et le Directeur du Relais Loisirs Handicap 30.

Afin de favoriser au mieux l'intégration de l'enfant dans la structure, un protocole est établi en fonction des engagements respectifs. Une charte a été signée dans ce sens.

II.5.3 Les partenaires institutionnels

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) :

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) sont régis par le code de l'action sociale et des familles (articles L. 227-1 à L. 227-12 et R. 227-1 à 30). Leur protection est confiée à la DDCS sous l'autorité du Préfet du département.

Un conseiller technique peut à tout moment faire un contrôle inopiné des accueils de loisirs ou des séjours pour vérifier la conformité des règles de fonctionnement à la réglementation en vigueur.

La DDCS a aussi un rôle de conseil auprès des organisateurs dans les domaines qui touchent à l'ouverture, à l'organisation et au fonctionnement des accueils de loisirs. L'instruction des déclarations et les visites



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

sont souvent une occasion d'améliorer les outils pédagogiques élaborés par le service ou encore les actions de soutien proposées.

La Caisse d'Allocations Familiales du Gard

La CAF du Gard met à disposition ses connaissances et son savoir-faire méthodologique en matière d'action sociale.

Effectués régulièrement, le suivi et l'appréciation des réalisations permettent de garantir l'efficacité du dispositif et, le cas échéant, de le faire évoluer.

La communauté de communes signe à la fois une convention de financement et d'objectifs d'une durée de trois ans et un contrat enfance jeunesse avec la CAF pour une durée de quatre ans.

III. Le personnel encadrant

III.1 Une équipe de professionnels au service du projet

Le personnel de la communauté de communes du Piémont Cévenol est placé sous la responsabilité hiérarchique du Président, du Directeur Général des Services et de la Directrice du Pôle Enfance Jeunesse de la Communauté de Communes.

Hiérarchie	Diplômes et qualifications
Une Coordinatrice	BPJEPS
Une Directrice	BAFD ou BPJEPS ou tout diplôme équivalent
Des animateurs	BAFA ou CAP PE ou tout diplôme équivalent Soit 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans Soit 1 animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus
Des stagiaires	BAFA, CAP PEE ou tout autre diplôme ou qualification
Une personne chargée de l'entretien et de la restauration	

Les directions multi-sites :

Direction	Qualifications	Sites	Agrément	Agrément spécifique (juillet)
1 directrice	BAFD	AL 11-17 ans Sauve	24	24
1 directrice multi-sites	BAFD	AL 3-11 ans St Hippolyte du Fort	40	52
		AL 3-11 ans Cardet	40	40
1 directrice multi-sites	BAFD	AL 3-6 ans Quissac	48	48
		AL 6-11 ans Sauve	36	60



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

III.2 L'accueil de stagiaires

Les accueils de loisirs peuvent accueillir des stagiaires les mercredis et durant les vacances scolaires. Cet accueil se déroule dans un cadre administratif, législatif et technique très strict. Il fait également l'objet d'une convention signée entre les accueils de loisirs, le stagiaire et la structure de formation ou d'hébergement.

Les accueils de loisirs accueillent également des stagiaires dans le cadre de la formation BAFA. À l'issue de leur stage, la Directrice complète le formulaire de stage pratique remis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Une convention doit également être établie entre le stagiaire et la communauté de communes.

IV. Les conditions d'admission et les modalités d'inscription

IV.1 Les conditions d'admission

IV.1.1 La fiche de renseignement

Fiche de renseignement type (cf. en annexe).

⇒ 3 autorisations parentales (qui autorisent les enfants à rentrer seuls chez eux après la fin de l'accueil ou des activités, le droit à l'image et l'autorisation aux premiers secours).

⇒ Renseignements médicaux (photocopie du carnet de vaccinations).

⇒ Certificat médical d'aptitude (à la vie en collectivité et à la pratique de sports).

La communauté de communes se réserve le droit de demander aux parents la production de documents complémentaires en fonction des besoins.

Pour toute admission dans les accueils de loisirs, tous ces documents doivent être signés par le ou les responsables légaux,

IV.1.2 L'inscription

L'inscription aux activités durant les vacances scolaires fait l'objet de permanences dont les dates sont communiquées par les moyens d'information suivants : programmes, affiches, parution dans les quotidiens locaux, site internet, etc....

Ces inscriptions sont obligatoirement assorties du règlement des sommes dues et se font dans la limite des places disponibles.

Rappel des contraintes d'inscription :



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

L'article 3.2 de la Convention d'Objectifs et de Financement conclue avec la CAF stipule que « *Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité, notamment en matière de qualité d'accueil, qualification du personnel et accueil des parents sans condition d'activité professionnelle* ».

Il n'existe aucun article précisant que les parents qui exercent un emploi sont prioritaires sur les parents n'ayant pas d'emploi ou étant en recherche d'emploi.

- Les familles dont les enfants fréquentent l'accueil de loisirs les mercredis doivent venir aux permanences d'inscription pour les vacances scolaires.

- Pour inscrire un enfant pendant les vacances, les parents doivent impérativement venir sur la structure concernée. L'inscription se fait auprès de la Directrice 48 heures avant la venue de l'enfant, sous réserve des places disponibles.

Toutefois, à titre exceptionnel, et en fonction des places disponibles, l'inscription peut se faire 24 heures avant la venue de l'enfant.

IV.2 Les modalités d'inscription

IV.2.1 La constitution des dossiers famille et enfant

Le **dossier d'inscription famille** comprend l'identité des deux parents, ou du responsable légal, leurs adresses, leurs numéros de téléphones, ainsi que les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Les parents doivent s'assurer d'être joignables au cas où leur enfant serait encore présent à la fermeture.

Le **dossier de l'enfant** comprend le certificat médical d'admission et la fiche médicale, où apparaissent les problèmes de santé qui ont besoin d'être communiqués, les coordonnées du médecin traitant, les vaccinations, les autorisations pour appel d'urgence, les habitudes de vie et le rythme de l'enfant, les autorisations (sorties, prises de photographies...).

IV.2.2 Les pièces à fournir

Les pièces complémentaires nécessaires à la constitution du dossier :

- Carnet de vaccination (photocopie)
- Tout document permettant d'évaluer les ressources : l'attestation de ressources de la famille fournie par la CAF ou les avis d'imposition de chaque parent pour l'année civile (une photocopie sera faite et conservée de manière confidentielle dans le dossier de l'enfant).
- Le numéro d'allocataire de la CAF ou de la MSA.
- Le formulaire d'aide aux temps libres remis par la CAF.
- Une photo d'identité.



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

Dans le cadre des activités proposées par les accueils de loisirs et afin d'assurer la sécurité des enfants, les parents doivent fournir un certificat médical attestant de la capacité de leur(s) enfant(s) à participer à certaines activités (activités sportives,.....).

La signature de l'autorisation d'hospitalisation permet à l'équipe de prendre toutes les mesures relatives à l'urgence de la situation.

L'enfant n'est accepté qu'au retour des dossiers dûment remplis. Le vaccin DTP est obligatoire.

L'enfant ne peut pas être accueilli s'il n'est pas à jour de ce vaccin.

IV.2.3 La participation financière des parents ou des représentants légaux

Les tarifs sont fixés par le Conseil Communautaire. L'assemblée peut décider, sur simple délibération, de modifier les tarifs en vigueur et d'en instituer de nouveaux.

Les tarifs suivants ont été adoptés, par délibération du conseil communautaire du 31 janvier 2014 fixant les tarifs des accueils de loisirs pour les vacances scolaires.

Pour les mercredis, accueil de 12h00 à 18h00, les tarifs suivants ont été délibérés lors du Conseil Communautaire du 07 août 2014.

Les tarifs à la journée ou à la demi-journée:

TARIFS DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT 3-11 ans

	Mercredi (hors vacances scolaires) ALSH SAUVE	
	La 1/2 journée (11H45/18h00)	
	Famille non imposable ou Montant inférieur ou égal à 500 €	Montant supérieur à 500 € ou famille ne souhaitant pas fournir leur avis d'imposition
Enfant résidant sur le territoire et hors territoire	8 € (1)	9 € (1)

	Mercredi (hors vacances scolaires) ALSH QUISSAC	
	La 1/2 journée (11H45/18h)	
	Famille non imposable ou montant inférieur ou égal à 500 €	Montant supérieur à 500 € ou famille ne souhaitant pas fournir leur avis d'imposition
Enfant résidant sur le territoire et hors territoire	6 € (sans le repas du midi)	5 € (sans le repas du midi)

	Vacances scolaires	
	La journée	
	Famille non imposable ou montant inférieur ou égal à 500 €	Montant supérieur à 500 € ou famille ne souhaitant pas fournir leur avis d'imposition
Enfant résidant sur le territoire et hors territoire	11 € (1)	12 € (1)



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

Les tarifs des séjours:

Les accueils de loisirs proposent des séjours. Ceux-ci font l'objet d'un tarif spécifique défini prenant en compte la spécificité du séjour.

L'inscription aux séjours est effective lorsque les parents se sont acquittés des frais de participation fixés par la collectivité.

(1) Tarifs qui incluent les collations, les repas du midi, les goûters, l'encadrement, les animations au centre de loisirs.

Ce tarif ne comprend pas le coût des sorties et des activités pour lesquelles un supplément est demandé selon les tarifs en vigueur.

- ✓ Les sorties sont réservées en priorité aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs intercommunal régulièrement.
- ✓ L'inscription est réservée en priorité aux enfants résidant sur le territoire du Piémont Cévenol, dans le cadre des permanences d'inscription.
- ✓ Le règlement doit être déposé en espèces, par chèques vacances ou par chèque à l'ordre du Trésor public lors de l'inscription. Les bons CAF sont acceptés. Seules sont prises en compte les inscriptions des enfants dont les familles ont réglé les frais correspondants.
- ✓ En cas d'absence d'un enfant, le remboursement s'effectue par mandat administratif sur présentation d'un RIB et d'un certificat médical. Le remboursement ne prend pas en compte les frais de repas du midi qui sont à la charge des parents.

IV.2.4 La demande de remboursement

Le remboursement des journées ou du séjour intervient dans les cas suivants :

- L'enfant est malade : la famille doit fournir à la Directrice un certificat médical et un RIB dans les 48h dès l'absence de l'enfant.
- L'annulation est décidée par le gestionnaire (exemple : intempéries...) : la famille doit fournir un RIB pour le remboursement.



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

V. Sécurité et responsabilité

V.1 La sécurité

La communauté de communes s'engage à garantir la sécurité des participants dans le cadre de l'accueil, des activités et des sorties.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants sans présentation d'un certificat médical et d'une autorisation du représentant légal.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service appelle les pompiers pour qu'il soit conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé.

À cet effet, les parents s'engagent à fournir des coordonnées téléphoniques valides et à jour auxquelles il peut être joint.

Dès cette prise en charge, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de la structure.

V.2 La responsabilité

La responsabilité de la communauté de communes :

La responsabilité de l'animateur et de la Directrice est engagée sur les temps de présence de l'enfant sur la structure et lors des sorties ou des séjours, du lieu de rendez-vous jusqu'au lieu de retour prévu.

Tout effet personnel appartenant à l'enfant est sous sa responsabilité et les équipes d'animation ne peuvent en être garantes en cas de perte, de vol ou de détérioration, sauf s'il le confie à un animateur, auquel cas ce dernier en prend la responsabilité.

Une assurance responsabilité civile est souscrite par la communauté de communes pour ses agents.

L'accueil de loisirs ne peut être en aucun cas responsable du comportement de l'enfant sur les trajets accueils de loisirs/domicile.

La responsabilité du responsable légal :

Nous conseillons vivement au responsable légal de souscrire une assurance de responsabilité civile et une assurance couvrant l'enfant dans le cadre des activités extra-scolaires.



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

V.3 Les règles de vie

Tous les usagers des accueils de loisirs doivent :

- Respecter les règles élémentaires de bonne conduite, de politesse et de respect.
- Respecter les autres et ne pas faire usage de violence verbale ou physique.
- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Une tenue correcte est exigée pour les enfants et les animateurs dans l'enceinte du centre et lors des sorties.

L'apport d'objet de valeur est vivement déconseillé. En aucun cas, l'équipe d'animation ne peut être tenue responsable s'il y a perte, vol ou détérioration.

Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition.

Toute attitude non correcte et/ou le non-respect des règles de vie des accueils de loisirs peuvent entraîner l'exclusion.

Tout comportement dangereux, irrespectueux ou indécent peut faire l'objet d'une exclusion immédiate.

Les parents sont financièrement responsables de toute détérioration volontaire.

V.4 La vie quotidienne

L'accueil des enfants s'effectue entre 7h45 et 10h00 pour respecter le rythme de chacun.

Il n'est pas proposé de collation le matin, l'enfant doit donc prendre son petit déjeuner avant de venir sur la structure.

Le repas est livré en liaison froide par un prestataire privé. Celui-ci fait appel à son diététicien pour effectuer des menus équilibrés.

Toutefois, le prestataire ne peut pas fournir de repas adapté aux personnes ayant des allergies. Aucune déduction de tarif ne peut être demandée.

Pour tout repas fourni par la famille, un certificat médical doit être obligatoirement remis à la directrice.

Les Directrices des accueils de loisirs effectuent un plan alimentaire pour le goûter pour que ceux-ci répondent aux apports nutritionnels des enfants. Le repas est organisé dans les locaux mis à disposition par les communes (en règle générale, c'est le restaurant scolaire).

L'accueil du soir s'effectue de 17h00 à 18h00 (et de 16h30 à 18h00 pour l'accueil de loisirs de Quissac, Cardet et St Hippolyte du Fort). Dans le cadre de sorties extérieures, l'accueil est précisé par la Directrice.

Rythme de l'enfant :

Accueils de loisirs maternels : une sieste est systématiquement proposée pour les plus petits. Chaque enfant a un lit et un drap attitrés fournis par le service.

Accueils de loisirs élémentaires : après le repas, un temps calme est aménagé sous forme de pôle d'activités (jeux de société, lecture, dessin, atelier perles.....). L'enfant choisit l'atelier qu'il souhaite faire, aucune activité n'est imposée.



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

VI. Les Projets

Les accueils de loisirs sont régis par trois règlements:

1. Ledit règlement de fonctionnement:

Le règlement de fonctionnement permet d'informer les parents des modalités de fonctionnement.

2. Le projet éducatif local:

Le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative des personnes qui assurent la direction ou l'animation des accueils de loisirs mentionnés à l'article R. 227-1 du CASF.

Il est élaboré par la Communauté de Communes du Piémont cévenol.

Il présente ses finalités éducatives, c'est-à-dire ce qu'il souhaite concernant l'accueil et l'éducation des enfants, ou d'une façon générale, du public accueilli. Il développe ses conceptions éducatives et politiques.

Les objectifs généraux du projet éducatif local sont les suivants :

- ⇒ Développer et favoriser l'accès aux activités de loisirs pour tous en multipliant les lieux de pratiques.
- ⇒ Sensibiliser l'enfant et l'adolescent au patrimoine historique, culturel et environnemental.
- ⇒ Développer un sentiment d'appartenance à un territoire intercommunal.
- ⇒ Associer les parents au projet éducatif.

3. Le projet pédagogique

Ce document, élaboré par la Directrice du centre de loisirs, en concertation avec les équipes d'animation, fixe les orientations pédagogiques concernant l'accueil de loisirs. Il s'organise suivant un descriptif de l'accueil de loisirs, ses intentions éducatives où sont détaillés les objectifs pédagogiques, et une explication du fonctionnement de cet accueil sous ses différentes formes.

Les personnes qui assurent la direction ou l'animation de l'un de ces accueils prennent connaissance du projet pédagogique avant leur entrée en fonction.

Il est mis à disposition des familles.



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

VII. L'exclusion

L'exclusion d'un enfant peut intervenir et peut être prononcée par la Communauté de Communes du Piémont Cévenol dans des conditions très précises :

- Paiement(s) non honoré(s) cf. *le chapitre IV.2.3 La participation financière des parents ou représentants légaux* dudit règlement
- L'absence d'un enfant pendant au moins deux jours sans aucune explication des parents ou des responsables légaux.
- Le non-respect du dit règlement.
- À compter de 2 retards consécutifs de plus de 10 minutes au-delà de l'heure de fermeture.
- Toute déclaration inexacte relative à l'autorité parentale et/ou à la situation des ressources.

La procédure d'exclusion est la suivante :

1. Un premier courrier est envoyé à la famille en rappelant le motif du rappel à l'ordre ainsi que la possibilité par la communauté de communes d'activer la procédure d'exclusion.
2. Si la situation perdure, un second courrier est envoyé avec accusé de réception. Ce dernier précise à la famille que, si elle ne respecte pas lesdites conditions, un nouveau courrier lui sera adressé avec accusé de réception afin de lui notifier l'exclusion de son enfant. Cette décision prendra effet 48 h après la réception du courrier recommandé.

La Communauté de Communes du Piémont Cévenol s'engage, en étroite collaboration avec la famille, à trouver des solutions adéquates aux difficultés rencontrées avant d'enclencher la procédure d'exclusion.

VIII. Le règlement

Le présent document est affiché à l'entrée des accueils de loisirs. Un exemplaire du règlement est remis aux parents lors de la première inscription de leur(s) enfant(s). Les parents attestent avoir reçu une copie du règlement de fonctionnement.

Le personnel et les usagers sont tenus de le respecter.

La Directrice est chargée de veiller à son application sous l'autorité du Président et du Directeur Général des Services de la Communauté de Communes du Piémont Cévenol.

Fait à Quissac, le 14/12/2016

Le Président,

Olivier GAILLARD



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

ACCORD SUR LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT Accueil de Loisirs

Je soussigné(e) _____

Domicilié(e) _____

En qualité de

Mère

Père

Autre, précisez

Titulaire de l'autorité parentale de (Prénom et NOM de ou des enfants) inscrit(s) aux accueils de loisirs.

déclare avoir reçu à ce jour le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs.

Je suis également informé(e) qu'il m'appartient de prendre connaissance en totalité du dit-règlement et de veiller aux directives et consignes évoquées à l'intérieur de ce document.

Fait à _____, le

Le Responsable légal

