



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ALSH

Accueils périscolaires (Matin, soir, mercredi)

Accueils extrascolaires (petites et grandes vacances scolaires)

Le présent règlement a pour objet de définir le mode de fonctionnement des structures enfance-jeunesse de la communauté de communes des Portes Euréliennes d'Ile-de-France, conformément à la réglementation en vigueur des codes de l'Action Sociale et de la Famille (en particulier la réglementation des accueils collectifs des mineurs), de la Santé Publique et des collectivités territoriales.

La gestion des structures est ~~tenue~~ organisée par les services de la communauté de communes des Portes Euréliennes d'Ile-de-France, dont les grandes orientations sont définies par le conseil communautaire.

Ce service a pour mission d'accueillir les enfants âgés de 3 à 17 ans, sur les temps périscolaires et extrascolaires et d'assurer les relations avec les familles.

Le public

Sont accueillis en priorité, les enfants scolarisés (dans les écoles maternelles, élémentaires et collèges) ~~et domiciliés~~ et dont l'un des responsables légaux est domicilié sur l'une des communes de la communauté de communes des Portes Euréliennes d'Ile-de-France.

Les enfants et les jeunes domiciliés hors de la communauté de communes pourront être accueillis en période de vacances scolaires dans la limite des places disponibles au « tarif extérieur ». Leur inscription n'est en aucun cas prioritaire. Les dossiers seront examinés par ordre d'arrivée. Passée la date limite d'inscription fixée pour les résidents de la CCPEIDF, les enfants/jeunes hors communauté de communes seront accueillis uniquement si les places disponibles le permettent.

L'accueil des enfants de moins de 3 ans, non scolarisés, est possible, dans la limite de 2 enfants par accueil de loisirs, uniquement pendant les vacances scolaires d'été précédent la rentrée scolaire et ce, pour une durée limitée à 2 semaines, et sous condition de la présentation d'un certificat de scolarité pour la rentrée scolaire suivante. Tout comme les enfants hors communauté de communes, leurs réservations seront prises en compte à compter de la date limite d'inscription des enfants de la Communauté de Communes déjà scolarisés sur l'année N et en fonction du nombre de places disponibles sur chaque site.

L'encadrement – Organisation pédagogique

L'équipe pédagogique de chaque structure est composée d'un directeur et d'animateurs, recrutés conformément aux normes d'encadrement du service Départemental de la Cohésion Sociale et de Protection des Populations d'Eure et Loir.

Le directeur a pour mission d'assurer la sécurité physique et morale de l'ensemble des enfants se trouvant sous sa responsabilité. Avec son équipe, il met en œuvre le projet pédagogique de la structure en lien avec le projet éducatif définis par l'autorité territoriale. Ce projet est à la disposition des familles dans les structures et sur le site des Portes Euréliennes d'Île-de-France.

Modalités d'inscription

L'inscription de chaque enfant est obligatoire et doit se faire par l'intermédiaire du formulaire réservé à cet effet. L'inscription ne sera acceptée que si le dossier est dûment rempli, signé et accompagné des pièces à joindre. L'inscription est valable 1 année scolaire, en aucun cas elle est systématique d'une année sur l'autre.

Une campagne d'inscription annuelle est organisée en fin d'année scolaire. Les parents en sont informés par mail, par affiche et par une information sur le site internet de la communauté de communes, www.porteseureliennesidf.fr

Chaque famille dispose d'un accès individualisé au « portail famille » du logiciel de gestion des accueils de loisirs, « BL enfance ». Cet accès permet de modifier son dossier d'inscription et de réserver les périodes d'accueil de loisirs souhaitées.

- **Le dossier d'inscription comprend :**
 - une fiche de renseignements
 - une fiche sanitaire
 - une attestation d'assurance
 - une copie des vaccinations
 - les règlements intérieurs et de fonctionnement signés
 - les autorisations parentales

Les services de la communauté de communes utilisent le site de la CAF (CDAP), pour vérifier les revenus de la famille. Il est demandé aux familles de saisir expressément leur n° Caf à sept chiffres dans leur dossier d'inscription. Pour plus d'informations, se reporter à la rubrique « Les tarifs ».

Le dossier est à retourner aux directeurs des accueils de loisirs ou au secrétariat des PEP28 pour le secteur d'Auneau. Les inscriptions sont validées par ordre d'arrivée des dossiers en fonction des places disponibles.

Toutes modifications doivent être signalées au service Enfance-Jeunesse et notifiées sur le dossier d'inscription de l'enfant (changement d'adresse, de téléphone, de personnes autorisées à venir chercher l'enfant, séparation...) via le portail famille « BL enfance ».

Les élus de la CCPEDIF se réservent un droit de priorité d'inscription pour les cas d'urgence.

- **Procédures de réservation :**

Afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions (constitution des équipes d'encadrement, planning d'activités...), les familles doivent impérativement réserver les présences de leur enfant sur le portail famille « BL-Enfance », ou sur le portail familles I-noé ou en papier pour les ALSH situés sur le secteur d'Auneau, gérés en DSP par l'association des PEP28.

Il est possible de réserver via un courriel adressé à l'accueil de loisirs dont l'enfant dépend (sauf sur le secteur d'Auneau)

Période extrascolaire (petites et grandes vacances scolaires) : la réservation est à formuler au plus tard 2 semaines avant la date du début de chaque période de vacances sous réserve de places disponibles

Période périscolaire (accueils périscolaires : matin, soir, mercredi) : Périscolaire matin et soir, jusqu'à 48h avant (inscription et réservation), et les mercredis, jusqu'à 8 jours avant, sous réserve des places disponibles.

En cas d'urgence, le directeur de l'accueil de loisirs peut être joint directement par la famille. Dans ce cas c'est lui seul qui décide de l'inscription et/ou de la réservation.

- **Annulation de réservation :**

L'annulation d'une réservation est possible tant que les délais ci-dessous sont respectés, dans le cas contraire, la période sera facturée.

- Vacances scolaires : 14 jours calendaires avant le début de la période.
- Mercredis : 8 jours calendaires avant la date de réservation.
- Périscolaire matin et soir : 48h avant la date souhaitée.

Les périodes ne seront pas facturées uniquement sur présentation d'un certificat médical au nom de l'enfant qui doit être transmis dans un délai de 8 jours après l'absence de l'enfant aux bureaux de la communauté de communes ou au secrétariat des PEP28.

Les élus se réservent le droit d'accepter des justificatifs d'absence en cas de force majeure.

- **Affectation**

-Les enfants sont automatiquement affectés à l'accueil de loisirs de leur lieu de scolarisation. Pour les vacances scolaires, c'est l'organisation de leur accueil de loisirs qui permet de les affecter sur un autre site.

-Lorsqu'un accueil de loisirs est complet, le coordonnateur du secteur ou le directeur de l'accueil de loisirs peut proposer une autre affectation temporaire.

-Les familles qui souhaitent déroger à leur affectation doivent le justifier et en faire la demande par écrit auprès de la communauté de communes.

Tarification – Facturation – Paiement

- **Les tarifs**

Les tarifs sont fixés et votés par le Conseil Communautaire. ~~Le barème se base sur les préconisations~~ Le mode de calcul des participations familiales, taux d'effort des familles, est validé par la Caisse d'Allocations Familiales, les tarifs sont variables en fonction des ressources des familles.

Afin de déterminer les ressources de la famille, les services de la communauté de communes et des PEP28 utilisent en priorité le site de la CAF d'Eure et Loir CDAP (consultation du dossier allocataire par les partenaires).

Les familles autorisent, ou n'autorise pas, la consultation de ce site en le notifiant sur leur dossier d'inscription. Dans le cas contraire elles doivent fournir leur avis d'imposition N-2. Si la famille ne souhaite pas que soit consulté son niveau de ressource, c'est automatiquement le tarif « plafond » qui est appliqué.

Si la famille n'est pas enregistrée sur le site CDAP d'Eure et Loir, elle doit fournir son avis d'imposition N-2 ou effectuer les démarches nécessaires afin que son dossier soit consultable. Dans le cas contraire, c'est automatiquement le tarif « plafond » qui est appliqué.

Dans tous les cas de figure, il n'est pas possible de revenir sur une facture déjà établie si les informations relatives aux revenus de la famille n'ont pas été fournies ou ne sont pas consultables au moment de l'inscription.

Si les ressources ou la composition d'une famille viennent à être modifiés de manière inopinée, sous réserve de justificatifs, les services de la communauté de communes ou des PEP 28 peuvent adapter dans l'urgence la tarification à la nouvelle situation. Néanmoins la famille doit transmettre au plus vite les éléments aux services de la CAF afin qu'elle soit enregistrée sur le site CDAP.

Les grilles tarifaires sont disponibles sur demande auprès des services de la communauté de communes, sont affichées dans les structures et consultables sur le site internet.

Sans réservation, les journées et les périodes consommées seront facturées au tarif « exceptionnel », soit le tarif de la famille +20%.

Toute journée ou période commencée est due.

Les semaines de vacances scolaires, une réservation de 4 journées minimum est obligatoire pour prétendre à la tarification de droit commun.

Pour les réservations inférieures à 4 jours, la tarification dite « exceptionnelle » est appliquée (Tarif de la famille + 20%).

Les semaines de vacances scolaires incluant un jour férié, le tarif de droit commun s'applique alors à toutes les journées réservées sans condition.

Les agents communautaires résidant hors du territoire de la CCPEIF bénéficient de la même tarification que les familles du territoire de la communauté de communes des Portes euréliennes.

Un tarif extérieur est prévu pour les familles ne résidant pas sur le territoire. C'est le tarif plafond majoré de 40% qui est alors appliqué.

Passé l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs, en cas de retard des familles pour venir chercher leur enfant, une pénalité de 5€ par quart d'heure de retard est appliquée.

Pour les enfants porteurs de handicap, sous réserve d'un PAI (Projet d'accueil individualisé) ou d'un justificatif de la MDA (Maison Départementale de l'Autonomie), en cours de validité et annexé au dossier d'inscription de l'enfant, les tarifications exceptionnelles suivantes sont mises en œuvre :

-tarif à la demi-journée d'accueil de loisirs (matin ou après-midi) **avec** prise du repas le midi ; la tarification retenue est la suivante : ((tarification de droit commun de l'ALSH – 3.90€ prix du repas) /2) + 3.90€

-tarif à la demi-journée d'accueil de loisirs (matin ou après-midi) **sans** prise du repas le midi ; la tarification retenue est la suivante : ((tarification de droit commun de l'ALSH – 3.90€ prix du repas) /2)

-tarif à la journée sans prise du repas le midi (la famille fournit le repas) ; la tarification retenue est la suivante : tarification de droit commun de l'ALSH - 3.90€ prix du repas

- **La facturation**

Les équipes pédagogiques ont en charge les registres des présences quotidiennes des enfants afin d'établir la facture correspondante.

Une facture mensuelle, à terme échu, est disponible via le portail famille, BLenfance. Un Titre individuel (avis des sommes à payer) est émis chaque mois par le Trésor Public. A la demande des familles, il est adressé par **voie postale** à chaque famille. Par défaut il est adressé par courriel.

A réception du titre, les familles peuvent consulter et/ou télécharger leur facture sur leur portail famille. Les éventuelles contestations doivent faire l'objet d'un courrier de réclamation auprès de la Présidence de la Communauté de communes.

En cas de contestation de facture, les familles peuvent contacter soit par téléphone ou par mail (recommandé) le personnel du centre de loisirs pour l'informer d'une éventuelle erreur de pointage. Si l'erreur est avérée, celui-ci se rapprochera alors du service facturation afin de mettre en place soit :

- Une régularisation positive ou négative sur la prochaine facture,
- Une réduction du titre si le montant à déduire est important.

Pour les Accueils de loisirs situés sur le secteur d'Auneau, en délégation de service public, une procédure particulière intervient. Elle est notifiée sur la fiche tarif de ce secteur.

- **Le règlement**

Il est possible de régler les factures, soit :

- Par chèque bancaire,
- Par chèque vacances (réservés exclusivement à cet usage),
- Par CESU (réservés exclusivement au périscolaire, mercredi compris),
- Par virement bancaire (voir modalités sur l'avis des sommes à payer).

En aucun cas, les paiements ne pourront se faire au sein des structures d'accueil.

En cas de non-paiement, les services du Trésor Public veilleront au recouvrement des dettes. Les élus de la communauté de communes se réservent le droit de suspendre l'accueil des enfants pour les familles ne répondant pas à leurs obligations financières.

Pour les Accueils de loisirs situés sur le secteur d'Auneau, en délégation de service public, une procédure particulière intervient. Elle est notifiée sur la fiche tarif de ce secteur.

Les conditions d'accueil

(En référence au règlement intérieur de chaque structure)

Horaires

Les heures d'ouverture et de fermeture doivent être scrupuleusement respectées.

En cas de retard imprévu, les parents doivent obligatoirement avertir le responsable de la structure.

En cas de retard, après la fermeture de la structure, une pénalité sera appliquée. Si les retards sont répétitifs, une sanction d'exclusion pourra être prise par les élus (temporaire ou définitive)

Responsabilité

Dès leur arrivée dans les locaux, les parents doivent se manifester auprès des animateurs pour signaler leur présence. Dès cet instant, l'enfant passe sous leur entière responsabilité jusqu'à leur départ.

Seules les personnes mentionnées sur le dossier d'inscription de l'enfant sont autorisées à venir chercher les enfants. Elles devront se présenter avec une pièce d'identité auprès de l'équipe d'animation.

Pour toute exception à cette règle, une autorisation écrite et signée des parents ou tuteurs est obligatoire. La personne autorisée à prendre l'enfant devra justifier de son identité. Les enfants scolarisés en école maternelle ne peuvent pas partir seuls ou être confiés à une personne de moins de 16 ans.

Si un enfant d'âge élémentaire est autorisé à partir seul de l'accueil de loisirs, une autorisation écrite des familles est obligatoire.

Obligations médicales

Les enfants doivent répondre aux obligations vaccinales en vigueur sans quoi ils ne pourront être accueillis en collectivité. Les enfants ne pourront être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. Tout nouveau problème de santé doit être impérativement signalé et retranscrit sur la fiche sanitaire de l'enfant.

Si l'état de santé de l'enfant nécessite un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), il doit être signé du médecin traitant et du responsable de la collectivité ou des PEP28, et porté à la connaissance de l'ensemble de l'équipe encadrante.

Si l'enfant doit prendre un traitement médical, les médicaments doivent impérativement être confiés au directeur de la structure, ils ne seront administrés que sur présentation d'une ordonnance médicale.

En cas d'accident survenu dans les locaux de l'accueil, un contact sera pris d'urgence avec la famille et toutes les mesures nécessaires seront prises dans l'intérêt de l'enfant.

Alimentation

Pour les régimes alimentaires spécifiques (enfants bénéficiant d'un PAI en cours de validité, Projet d'accueil individualisé signé par les services de l'éducation Nationale), lorsque le prestataire fournissant les repas ne prévoit pas la confection de menus répondant aux besoins de l'enfant, certaines dispositions s'appliquent :

- Il appartient à la famille de fournir à l'enfant les repas appropriés. Les repas sont préparés et conditionnés sous leur entière responsabilité de la famille.

- Une déduction de 3€ par journée d'accueil de loisirs est appliquée, elle vient compenser la « non fourniture de repas et de goûter ». Son montant est noté dans les tarifs de la collectivité.

Règles de vie

Les règles de vie sont établies pour les enfants et les adultes afin de fixer le cadre de la vie en collectivité dans les structures.

- Les règles de « bonne conduite » sont à appliquer dans l'enceinte des lieux d'accueil (respect d'autrui, politesse, courtoisie, savoir-vivre, respect du matériel et des locaux)
- Interdiction d'apporter des objets de valeur. Le cas échéant, le service la communauté de communes décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.
- Interdiction d'apporter des objets pouvant présenter un danger
- Interdiction d'apporter des objets connectés, sauf autorisation du Directeur de la structure (notamment pour les structures d'accueil pour adolescents)
- Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant, afin d'éviter des échanges ou des pertes
- Une tenue correcte et adaptée ainsi qu'une bonne hygiène sont exigées
- Toute consommation d'alcool, tabac et produits illicites est interdite dans l'enceinte des structures d'accueil.

Problèmes disciplinaires

En cas de non-respect de ce présent règlement, l'organisateur se réserve le droit de sanctionner voire même d'exclure une famille, de manière temporaire ou définitive.

Relation avec les familles

Le présent règlement est à disposition des parents lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) dans les structures d'accueil, au siège de la communauté de communes et sur le site internet www.porteseureliennes.fr et pour le secteur en DSP au secrétariat des PEP28 ainsi que sur leur site internet www.lespep28.org

Les différentes informations nécessaires au bon fonctionnement des structures seront communiquées aux parents par tous les moyens adaptés (courriers, affichages, courriels, site internet, réunions...)

Les responsables des structures restent à votre disposition pour toutes demandes d'informations complémentaires.

Vu la délibération du conseil communautaire du 21 décembre 2023

Le 29 décembre 2023 à Epernon

Le Président, Stéphane LEMOINE

