

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'accueil périscolaire, le mercredi éducatif et l'accueil de loisirs jouent un rôle social évident en complémentarité des temps de travail familiaux. Ce sont des dispositifs proposés par la Communauté de Communes pour favoriser l'organisation des temps sociaux des familles et développer « **une terre fertile et accueillante, ouverte, à haut niveau de services** ».

La Communauté de Communes Mad&Moselle souhaite faire de ces temps d'accueil des moments privilégiés pour les enfants.

Ces temps doivent être des moments de détente et de convivialité permettant à chacun de bénéficier d'un repas équilibré, d'activités ludiques, culturelles et sportives.

Ce sont des temps d'apprentissage de la vie, de sensibilisation à l'hygiène, aux règles de vie en collectivité à l'éducation nutritionnelle.

La Communauté de Communes se doit de proposer un service de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes, la sécurité et les besoins de chaque enfant.

L'ensemble des accueils proposés sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et ont le soutien technique et financier de la Caisse d'Allocation Familiale.

ARTICLE 1 : LE PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE

Chaque structure d'accueil mise en place par la CC M&M est inscrite dans un Projet Éducatif de Territoire. Le projet éducatif territorial favorise les échanges entre les acteurs tout en respectant le domaine de compétences de chacun d'entre eux, et contribue à une politique de réussite éducative et de lutte contre les inégalités scolaires ou d'accès aux pratiques de loisirs éducatifs.

Il est consultable sur le site internet de la CC M&M, www.cc-madetmoselle.fr.

ARTICLE 1 : MODALITES D'ACCUEIL ET INSCRIPTION

• PERISCOLAIRE

Pour des raisons de bon sens et de bonne gestion des services publics, la CC M&M maintiendra tout service d'accueil, s'il y a **un minimum de 5 enfants présents**.

Dans le cas contraire, **la CC M&M se réserve le droit de fermer le service** (chaque trimestre, un comptage sera effectué pour fermer ou réouvrir un service) ; d'autres solutions pourront être proposées dans la mesure du possible et en fonction du ratio avantages/coûts.

• MERCREDI EDUCATIF, ACCUEIL DE LOISIRS

Afin de permettre un accueil répondant aux besoins des enfants en termes d'activités, de créer une dynamique de groupe et pour une bonne gestion des services publics, le mercredi éducatif et l'accueil de loisirs seront ouverts s'il y a au minimum **10 enfants présents**. Dans le cas contraire, la famille sera dirigée vers un autre accueil ouvert sur la Communauté de communes.

a. Le dossier unique

Tout enfant utilisant les services périscolaires, les mercredis éducatifs, les accueils de loisirs et la restauration **doit être au préalable inscrit auprès de la responsable de l'accueil** dont l'enfant dépend.

Le responsable légal doit remplir **un dossier unique valable** sur les différents temps d'accueil proposé par la CC M&M, le dossier doit être complet, **la fiche sanitaire** doit également être remplie et une **attestation d'assurance** doit être jointe au dossier.

Ce document devra être signé par le(s) responsable(s) de l'enfant et remis au responsable de l'accueil périscolaire. **Le dossier unique est obligatoire**, et valable pour la durée de l'année scolaire concernée, dans la limite des places disponibles.

La responsable de l'accueil peut refuser d'accueillir un enfant dont le dossier n'est pas complet.

Les accueils occasionnels sont envisageables dans la limite des places disponibles. Les inscriptions se feront dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets.

Le dossier unique est disponible auprès de chaque responsable d'accueil, et sur le site internet de la CC M&M, www.cc-madetmoselle.fr.

En cas de changement en cours d'année (adresse, téléphone, attestation assurance...) le responsable légal s'engage à prévenir, par écrit, la responsable de l'accueil et à fournir les nouvelles informations dans les plus brefs délais.

Exceptionnellement, la responsable pourra accueillir un enfant non inscrit sous couvert d'avoir au moins un numéro de téléphone valable pour contacter le responsable légal (si allergie ou problème de santé, la responsable demandera à l'école copie de la fiche sanitaire).

Il est demandé à la famille d'apporter un change complet noté au nom et prénom de l'enfant si ce dernier est âgé de moins de 6 ans.

Dans le cas où les responsables légaux de l'enfant sont séparés/ divorcés, le parent qui remplit le dossier doit préciser qui est redevable des factures, et sans copie du jugement précisant des faits particuliers, chaque responsable légal est en droit de venir chercher son enfant.

b. L'inscription

L'équipe éducative demandera **un planning d'inscription précisant les temps d'accueil pour chaque enfant sur les différents temps** : matin, midi + repas, soir et le mercredi.

Le planning pourra être modifié 24 h avant par écrit pour tous les temps d'accueil (aucune modification orale ne sera prise en compte).

Sur présentation d'un certificat médical datant du jour de l'absence, les temps d'accueil ne seront pas facturés.

Sans respect du délai de prévenance, et, sans présentation de certificat médical dans un délai de 10 jours, l'absence sera facturée à la famille.

Les repas non pris le jour de l'absence ne pourront pas, pour des raisons d'hygiène, être récupérés par les familles.

c. Les règles de savoir vivre

Le personnel de l'accueil périscolaire, du mercredi éducatif et de l'accueil de loisirs participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants.

Ces services ne peuvent être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- Les lieux, les locaux et le matériel
- Les autres enfants et leur tranquillité
- Le personnel encadrant

Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement sera relaté par une fiche qui sera transmise au service Petite Enfance/Jeunesse de la CC M&M. Il sera traité par l' élu délégué qui décidera de la suite à donner.

Tout manquement aux règles donnera lieu, selon la gravité, à l'application de sanctions graduelles et adaptées définies comme suit :

- avertissement oral auprès de l'enfant et des parents par le responsable de l'accueil

- avertissement écrit adressé aux parents, si le comportement ne s'améliore pas du Vice Président
- exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires après convocation des parents.

Pour toute dégradation volontaire, la CCM&M se réserve le droit de facturer à la famille le remboursement.

d. Informations pratiques

- **Responsabilité et assurance :**

La participation des enfants aux temps périscolaires nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat de responsabilité civile.

- **Santé**

Durant le temps d'accueil où la responsabilité de la CC M&M, par son Président, est engagée, les parents autorisent les agents d'accueil à prendre toutes les mesures urgentes (soins 1^{ers} secours) suite à un accident survenu à un enfant.

En cas d'événement grave, l'agent responsable contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires ; la famille sera immédiatement prévenue.

En cas d'accident bénin, la famille sera également prévenue par téléphone.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments même si la famille présente une ordonnance médicale ; les enfants ne sont pas autorisés à détenir des médicaments. (hors PAI).

Les parents doivent fournir leurs coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures d'accueil et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour.

- **Sécurité**

L'enfant sera considéré sous la responsabilité de la CC M&M et donc du personnel présent à partir du moment où il est dans le bâtiment d'accueil **et** que la famille, ou le personnel enseignant, aura conduit l'enfant jusqu'à sa prise en charge physique par le personnel de l'accueil.

Pour les enfants de plus de 6 ans, le responsable légal pourra demander **le départ de son enfant seul** après avoir compléter le cadre prévu à cet effet dans le dossier unique.

En cas de changement ou de doute, le responsable d'accueil se réserve le droit de ne pas laisser partir l'enfant seul.

Aucun enfant de moins de 6 ans ne pourra repartir seul de l'accueil, il devra être récupéré par le responsable légal ou une personne majeure inscrite au dossier unique.

- **Sorties**

Des activités extérieures peuvent être proposées durant l'accueil de votre enfant, la responsable de l'accueil vous préviendra en temps et en heure du programme ; si vous ne souhaitez pas qu'il y participe, votre enfant ne sera pas accueilli sur ce temps spécifique.

- **Objets personnels**

En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leur enfant des objets de valeurs. En cas de perte, de vol, ou, de destruction, la responsabilité de la Communauté de communes ne pourra être engagée.

Tout apport d'objet dangereux est proscrit !

Téléphone, tablette, autre ... : l'utilisation au sein du service est interdite, l'objet doit rester dans le sac de l'enfant ; dans le cas contraire, le responsable de l'accueil pourra lui retirer jusqu'à son départ.

- **Les devoirs scolaires sur le temps périscolaire**

L'équipe d'animation n'a pas pour missions d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer seul dans un endroit calme, l'animateur présent n'est pas soumis au contrôle du travail de l'enfant.

e. L'ouverture des services d'accueil

Il est demandé **aux familles de respecter les horaires**, de chaque service, afin de ne pas troubler l'organisation du service et des activités pédagogiques. **Aucun accès au service ne sera accepté en dehors des heures d'accueil ou de départ.**

En cas de retard, la CC se réserve le droit de facturer des pénalités à la famille. (Cf. facturation).

- **La fréquentation**

Le rythme de fréquentation doit être déterminé avec la responsable de l'accueil fréquenté.

Il peut être continu (chaque jour de la semaine) ou discontinu (certains matins, ou certains soirs, ou pendant le temps de midi).

Chaque service a une capacité d'accueil qui dépend du nombre d'adultes présents pour l'encadrement des enfants.

L'inscription de l'enfant sur le temps d'accueil souhaité est nécessaire pour garantir la sécurité ; si un enfant n'est pas inscrit et que le nombre de personnes présentes ne répond pas au taux d'encadrement, l'enfant pourra être refusé.

Pour les enfants de moins de 4 ans, le responsable légal devra prendre contact avec la responsable de l'accueil pour étudier les modalités d'accueil : dans la mesure du possible, l'enfant ne devra pas être accueilli sur l'ensemble des plages tous les jours de la semaine.

- **L'accueil du soir**

En fonction des horaires de l'école fréquentée, les enfants sont pris en charges par l'équipe d'animation qui s'engage à proposer des activités répondant aux besoins de ces derniers.

Le service d'accueil organisera un temps d'activité pédagogique pendant lequel le départ de l'enfant n'est pas possible, l'accès au service sera fermé ; cela permettra à chacun de profiter du programme et de ne pas perturber les enfants.

A la fin de ce temps le départ échelonné sera organisé en fonction des besoins des familles.

Si l'enfant est inscrit aux activités pédagogiques complémentaires APC, la famille préviendra le service périscolaire de son absence (totale sur la période ou sur un temps d'accueil (retour au périscolaire après le temps APC), tout comme lors d'une sortie scolaire.

Si l'enfant est inscrit à une activité (sport, musique, ...) hors cadre de l'accueil géré par la CC, il pourra être accueilli au périscolaire mais devra avoir plus de 6 ans pour s'y rendre seul ; après l'activité, il ne pourra pas revenir au périscolaire : tout départ est définitif.

f. La restauration

La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire, Api restauration.

Le prestataire respecte les exigences d'apport énergétique et d'équilibre nutritionnel en rapport avec l'âge de l'enfant (GEMRCN).

Les menus sont communiqués et affichés sur chaque site d'accueil. Une application « Api mobile » est également disponible pour les familles.

Le personnel encadrant contribue à la sensibilisation d'une éducation alimentaire, ils incitent les enfants à goûter de nouveaux plats, ils s'assurent qu'une quantité minimum et qu'une hydratation soient prises.

Toute restriction alimentaire de type médical sera obligatoirement signalée lors de l'inscription. L'admission de l'enfant présentant **une allergie constatée** est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé « PAI », réalisé par le médecin scolaire.

Le responsable légal devra apporter le repas de l'enfant en respectant la chaîne du froid ; la facture en tiendra compte.

Conformément à un usage général, des repas « sans viande » seront servis aux enfants dans la mesure où la demande en aura été faite lors de l'inscription.

Les inscriptions sont prises en fonction de la capacité d'accueil des locaux. Si nécessaire, au cas où les effectifs maximums seraient atteints, la CC M&M se réserve la possibilité d'établir des listes d'attente.

ARTICLE 3 : LES STRUCTURES D'ACCUEIL PERISCOLAIRES

Les horaires de chaque service d'accueil périscolaire sont proposés dès la fin des heures d'école, ils varient donc en fonction des horaires de ces dernières.

Cf. annexe : les accueils périscolaires (coordonnées/ horaire)

ARTICLE 4 : LES MERCREDIS EDUCATIFS

Les Mercredis éducatifs sont mis en place pour offrir un accueil complémentaire à la semaine scolaire, et pour répondre aux besoins d'accueil des familles.

Pour des raisons de bonne organisation, les enfants seront accueillis, soit :

- **Le matin seulement** : arrivée avant 9h – départ entre 11h30 et 12h
- **Le matin avec le temps du repas** : arrivée avant 9h- départ entre 13h30 et 14h
- **Le midi et l'après-midi** : arrivée entre 11h30 et 12h - départ à partir de 17h
- **L'après-midi seulement** : arrivée entre 13h30 et 14h - départ à partir de 17h
- **La journée complète** : arrivée avant 9h – départ à partir de 17h

En dehors de ces heures, les locaux ne sont pas accessibles aux familles, aucun départ et aucune arrivée ne sera possible.

ARTICLE 5 : LES ACCUEILS DE LOISIRS

Les accueils sont organisés sur certains sites d'accueil ; la CC M&M a fait le choix de mutualiser les sites pour répondre aux mieux besoins des familles mais encore, pour gérer au mieux les dépenses publiques.

Les accueils sont ouverts de 9h à 17h ; un accueil le matin sera mis en place dès 7h30 si les familles en font la demande. Le soir les derniers départs devront se faire à 18 heures. **En dehors de ces heures, les locaux ne sont pas accessibles aux familles, aucun départ et aucune arrivée ne sera possible.**

Les modalités et délai d'inscription seront précisés sur les documents de communication, une semaine avant l'accueil, la CC se réserve le droit de ne pas mettre en œuvre l'accueil si le nombre d'enfants, 10, n'est pas atteint.

UNIQUEMENT SUR LES TEMPS ACCUEILS DE LOISIRS :

Un « assistant sanitaire » ayant le PSC1 sera désigné (après accord préalable) au sein de l'équipe d'animation et sera chargée du suivi sanitaire des enfants accueillis. Des médicaments pourront être administrés sur prescription médicale uniquement. S'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites par une ordonnance médicale.

Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation ; les noms et prénoms de l'enfant seront inscrits sur l'emballage.

Complément d'information : contactenfance@cc-madetmoselle.fr

ARTICLE 6 : LA TARIFICATION

a. L'adhésion

Chaque famille, qui souhaite profiter de tous les services d'accueil périscolaire, mercredi éducatif, et accueil de loisirs mis en place par la Communauté de Communes, devra s'acquitter, **avec sa 1^{ère} facture**, d'une **adhésion annuelle et familiale de 20 € (10 € à compter du mois de février).**

Cette adhésion permet à la famille de prétendre à des tarifs soumis aux Quotients Familiaux.

Dans le cas contraire, la famille sera facturée au tarif accueil exceptionnel.

b. L'accueil périscolaire, le mercredi éducatif, les accueils de loisirs

QUOTIENT FAMILIAL		PÉRISCOLAIRE					MERCREDI		ACCUEIL DE LOISIRS	
De	À	Matin	Midi		Soir1	Soir 2	Demi-journée (sans repas)	Journée complète (avec repas)	Semaine (sans aide)	Pré accueil / post accueil
			Repas	Accueil						
0	430	1.5	2.31	1.54	1.57	2	4	8.2	38.5	1 € par jour et par plage
431	650		2.52	1.68						
651	800	1.55	2.73	1.82	1.68	4.5	9.05	42.9		
801	950	1.6	2.94	1.96	1.79	2.37	5	9.9	47.3	
951	1100	1.65	3.12	2.08	1.9	2.74	5.5	10.7	51.7	
1101	1250	1.7	3.27	2.18	2.01	3,11	6	11.45	56.1	
1251	1400	1.75	3.42	2.28	2.12	3,48	6.5	12.2	60.5	
1401	1550	1.8	3.6	2.4	2.23	3,85	7	13	64.9	
1551	1700	1.85	3.75	2.5	2.34	4,22	7.5	13.75	69.3	
1701	1850	1.9	3.9	2.6	2.45	4,59	8	14.5	73.7	
1851	2000	1.95	4.05	2.7	2.56	4,96	8.5	15.25	78.1	
2001	+	2	4.12	2.87	2.67	5,33	9	15.99	82.5	

Les montants indiqués sont des forfaits correspondant aux différents temps d'accueil :

- Le soir 1 correspond à 1h30 d'accueil dès la fin de l'école,
- Le soir 2 correspond à l'accueil dès la fin de l'école jusqu'à la fermeture de la structure,
- Le midi : le cout du repas sera différencié du cout de l'accueil

Le quotient familial qui sera donné à l'inscription, sera valable pour le reste de l'année scolaire (sauf changement de situations entraînant des modifications notoires : chômage, décès, ...).

A défaut des documents nécessaires à la tarification à l'inscription, le tarif maximum sera appliqué pour tous les accueils, durant l'année scolaire en cours.

Pour **les accueils de loisirs**, la tarification se fait à la semaine, soit 5 jours.

Dans le cas d'une semaine à 4 jours d'accueil (férié), ou en cas d'absence, sur présentation d'un certificat médical datée du jour d'absence, un prorata sera effectué au nombre de jours d'accueil

(Cout par semaine/ 5 jours) X nombre de jours présents

En cas de maladie, **une journée de carence sera appliquée.**

Les aides de la CAF (Aides aux temps libres) et celles des comités d'entreprises seront acceptés sous conditions :

- Si le versement doit être déduit de la facture des parents, l'ensemble des pièces justificatives devront être données à **l'inscription** et le versement devra être envoyé à la Communauté de communes.
- Si la famille se fait rembourser une partie de ces dépenses, les justificatifs devront être transmis à la CC dans le mois qui suit l'accueil.

Une réduction de -50% sera faite si au moins 3 enfants d'une même famille sont inscrits et fréquentent le même mois le service d'accueil (la réduction se fera par mois, sur le 3^{ème} enfant et les suivants ayant le plus faible montant facturé).

Un **surplus de 10%** sera mis en place pour les familles extérieures au territoire de la CC M&M.

(Dans le cadre du service d'accueil périscolaire si une convention de partenariat est signée avec la collectivité d'origine le surplus n'est pas applicable).

La tarification pourra être réévaluée, chaque année par délibération du Conseil Communautaire, pour tenir compte à minima, de l'évolution du coût de la vie.

c. Les retards

Une pénalité de **10 € par tranche ½ heure** sera appliquée en cas de retard du parent pour récupérer leur enfant sur le dernier temps d'accueil (18h30 au maximum). Si la situation devenait récurrente, la CC M&M se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

Sans nouvelles du responsable légal de l'enfant, ce dernier sera confié à la gendarmerie.

d. L'accueil exceptionnel

TARIF PAR HEURE D'ACCUEIL	TARIF FORFAIT MIDI
4.50 €	8.50 €

ARTICLE 7 : MODALITES DE PAIEMENT

Chaque mois, une facture sera adressée aux familles par l'intermédiaire de la Trésorerie de Thiaucourt. Le règlement sera adressé directement à la trésorerie 7 rue de Verdun à Thiaucourt 54470, aucun règlement ne sera accepté par le personnel périscolaire.

Le règlement se fait soit par :

- chèque, espèces, CESU (édité au nom du responsable légal de l'enfant)
- TIPI télépaiement
- prélèvement (remplir un mandat de prélèvement SEPA téléchargeable sur le site internet www.cc-madetmoselle.fr)

En cas de non-paiement du prix des prestations (repas ou coût de l'accueil) la famille sera dirigée vers le CCAS de sa commune et une procédure sera mise en œuvre par le Trésor Public.

Toute contestation du montant de la facture devra être faite dans les 2 mois qui suivent son émission. Au-delà, aucune contestation ne sera possible.

&

L'inscription aux activités et aux repas entraîne obligatoirement l'acceptation pleine et entière du règlement intérieur et des prérogatives qui y sont rattachées.

Le présent règlement est affiché dans les locaux du périscolaire.

Le présent règlement est adopté par le Conseil communautaire 24/10/2019.

Il pourra être modifié à tout moment par la CC M&M, dans ce cas une copie des articles modifiés sera transmise aux familles.



GILLES SOULIER
Président de la CC M&M