



Communauté de Communes
Rhony - Vistre - Vidourle

ZAC Pôle Actif - Avenue de la Fontanisse
30660 GALLARGUES le MONTUEUX
Tél. : 04 66 35 55 55 Fax : 04 66 35 42 19



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DES ACCUEILS DE LOISIRS, ACCUEILS PERISCOLAIRES ET RESTAURANTS SCOLAIRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES RHONY VISTRE VIDOURLE

La Communauté de Communes Rhony Vistre Vidourle propose un service Accueil de Loisirs dont les modalités de fonctionnement sont définies par le présent règlement.

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part, au besoin de détente et de loisirs des jeunes, ces accueils de loisirs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

La Communauté de Communes au travers du personnel qui encadre ses structures, est la garante de la sécurité morale, physique et affective des mineurs tout le temps durant lequel ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur et à son projet éducatif.

La Caisse d'Allocations Familiales du Gard cofinance tous les lieux d'accueil de notre territoire. La charte de laïcité de la CAF est affichée dans les établissements et ceux-ci s'engagent à la respecter.

Les structures de la Communauté de Communes, via la signature de la charte « Handicap Vacances et Loisirs non spécialisés », et le travail en étroite collaboration avec le Relais Loisirs Handicap 30, s'engagent à accueillir, dans la mesure de leurs possibilités en terme d'encadrement, les enfants porteurs de handicap. Les équipes s'engagent donc à préparer, respecter, et adapter si besoin, le projet d'accueil visant ainsi à favoriser l'accueil de l'enfant en lui donnant les moyens d'agir, de vivre et de participer avec les autres enfants aux différents temps de loisirs.

Textes de référence :

L'article 2 du décret n° 2006-923 de juillet 2006 définit les accueils de loisirs.

Code de l'action sociale et de la famille : art. R227-1 à R227-30

Arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des accueils de mineurs.

Arrêté du 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement.

Décret du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

Article 23 de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 Novembre 1989 concernant l'accueil des enfants porteurs de handicap.

Article L.114 du code de l'Action Sociale et des Familles (inséré par loi N°2005-102 du 11 février 2005).

LMF

Article 30 de la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées, ratifiée par la France le 1^{er} avril 2010.

Décret N° 2017-1108 du 27 juin 2017, relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

I – Les modalités d'inscriptions

Les Accueils de Loisirs du territoire communautaire accueillent en priorité les enfants dont les parents résident sur le territoire.

Les enfants sont accueillis à partir de 3 ans et jusqu'à la fin de l'année scolaire du CM2.

Les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis à la seule condition qu'ils soient déjà scolarisés de manière effective et régulière.

Pour les enfants n'ayant pas 3 ans mais qui seront scolarisés en septembre, il est possible de les accueillir sur nos structures à compter du mois d'août précédent leur rentrée scolaire, dans la mesure où la propreté est acquise.

Chaque enfant doit être inscrit et avoir un dossier complet à jour pour pouvoir bénéficier de l'accueil. **ATTENTION le dossier CCRVV est indépendant du dossier scolaire.**

Tous les renseignements fournis au travers du dossier de l'enfant sont confidentiels.

Les informations recueillies sur le dossier sont enregistrées dans le logiciel Domino' Web édité par Abélium Collectivités. Ces données sont la propriété de la Communauté de Communes Rhône Vistre Vidourle et visent à répondre aux finalités de préinscription, d'inscription, de suivi et de facturation de votre enfant en accueil périscolaire, ALSH et/ou Restaurant scolaire. Ces informations sont conservées pendant le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées, à savoir la durée d'inscription de l'enfant aux accueils périscolaires, Alsh et/ou temps de restauration scolaire. Ces informations sont uniquement destinées au service Enfance de la Communauté de Communes Rhône Vistre Vidourle. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant le Service Enfance au 04 66 35 45 92.

a – Pour tout nouveau dossier ou en cas de changement de situation, les parents doivent obligatoirement fournir :

- **1 fiche famille de liaison** dûment remplie et signée
- **1 fiche sanitaire de liaison** dûment remplie et signée **pour chaque enfant**
- **1 fiche d'autorisations** dûment remplie et signée, avec impérativement le nom des personnes habilitées à récupérer l'enfant en cas d'impossibilité des parents
- Les copies du carnet de vaccinations à jour ou certificat médical attestant que l'enfant satisfait aux obligations légales en matière de vaccinations
- **1 copie intégrale du livret de famille** (toutes les pages)
- **1 certificat médical** (qui sera valable 3 ans) signifiant l'aptitude à la pratique de divers sports dans le cadre des séjours de loisirs ou de certaines activités spécifiques
- **1 justificatif de domicile** de moins de 3 mois, pour les résidents du territoire CCRVV
- **1 attestation d'assurance à responsabilité civile à renouveler tous les ans à échéance**
- **La dernière attestation de quotient familial**
- Pour toutes les familles qui ne fournissent pas l'attestation, qui ne nous autorisent pas à consulter leur dossier CAF (via autorisation transmise dans le dossier), ou dont le QF est défini comme « inconnu » ou « radié » par la CAF, **le tarif appliqué sera le plafond.**

Jne

- Le détail des modalités de garde ainsi que les modalités de l'exercice de l'autorité parentale, via le jugement de divorce ou l'ordonnance du juge.
- En l'absence de jugement, une attestation conjointe sera demandée, détaillant les modalités de garde et donc les modalités de règlement des factures.
- Le PAI en cas d'allergies ou maladies chroniques (Ecole, Cantine, ALSH) et la décharge en cas de panier repas fourni par la famille
- L'attestation de l'organisme en cas de prise en charge par les organismes sociaux, MDPH ou AEEH.
- 1 RIB accompagnant l'autorisation de prélèvements si vous optez pour ce mode de paiement

Les dossiers pour la première inscription sont téléchargeables sur le site ccrvv.fr ou disponibles auprès des ALSH. Il est donc possible de les imprimer et les remplir à votre domicile. Il est ensuite impératif de **les ramener complets**, accompagnés des annexes, **au siège de la CCRVV, auprès du Pôle Enfance, sur rendez-vous pris par téléphone au : 04 66 35 45 92.**

b - Lors d'un renouvellement d'inscription, les parents doivent fournir :

- La dernière attestation de quotient familial
- 1 certificat médical (qui sera valable 3 ans) signifiant l'aptitude à la pratique de divers sports dans le cadre des séjours de loisirs ou de certaines activités spécifiques
- 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois pour les résidents du territoire CCRVV
- 1 attestation d'assurance à responsabilité civile à renouveler tous les ans à échéance
- 1 fiche sanitaire/administrative

Ces documents sont obligatoires pour l'inscription aux accueils de loisirs.

Sans dossier complet l'enfant ne pourra pas être accueilli.

Le dossier est à remplir pour le premier jour de fréquentation de l'enfant aux différentes activités. Tout changement de situation familiale, d'adresse ou de n° de téléphone doit être impérativement signalé dans les meilleurs délais. Ceci afin de mettre les dossiers à jour, d'éviter tout malentendu et surtout pour des raisons de sécurité dans le cas où les services devraient joindre les parents par téléphone rapidement.

Dans le cas d'un changement de situation familiale (perte d'emploi, divorce...), les familles doivent se rapprocher des services de la CAF afin d'actualiser leur dossier allocataire. Une fois les données mises à jour, la régularisation du tarif interviendra sur la facture du mois suivant la date d'édition de la fiche de quotient familial via la CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires CAF) par nos services.

Dans le cas d'une famille qui n'aurait pas de dossier à jour auprès de la CAF, le tarif appliqué sera « le plafond » ; il est donc recommandé aux familles de régulariser leur situation dans les plus brefs délais.

Les parents non allocataires, **ou dont le dossier est défini comme « inconnu » ou « radié » par les services de la CAF**, se verront appliquer le tarif « plafond » sur chacun des services.

Pour un renouvellement d'inscription, les dossiers seront transmis aux enfants via leur établissement scolaire sous enveloppe nominative. Ces dossiers pourront être remis sur la structure à la date indiquée sur le calendrier fourni. En cas d'impossibilité de votre part, le dossier pourra être remis au siège de la CCRVV **auprès du Pôle Enfance, sur rendez-vous pris par téléphone au : 04 66 35 45 92.**

J Ri

c- Lors d'une séparation en cours d'année scolaire, les parents doivent :

Transmettre aux services de la CCRVV les documents stipulant que leur situation a été prise en compte par la CAF.

Lorsque les parents souhaitent que les factures du père et de la mère soient dissociées, **il est impératif de créer 2 dossiers distincts** auprès de nos services. Il convient donc de vous rapprocher du **Pôle Enfance**, par téléphone au : **04 66 35 45 92**.

II. Les capacités des structures ALSH (mercredis et vacances)

Chaque structure d'accueil de la Communauté de Communes bénéficie d'une déclaration auprès des services de la Cohésion Sociale. Cette déclaration tient compte de la capacité des locaux ainsi que du nombre d'animateurs en charge des enfants.

Les capacités d'accueil doivent être respectées pour des raisons de sécurité.

Il est rappelé que les enfants peuvent bénéficier de l'ensemble des structures du territoire dans le cadre des mercredis et des vacances.

Aussi, en cas de manque de place sur une structure d'accueil ALSH (mercredis et vacances scolaires) les familles se verront proposer une autre structure sur laquelle des places sont disponibles.

En cas de capacités maximales atteintes sur tout le territoire, les enfants en surnombre ne pourront pas être accueillis pour des raisons de sécurité.

III. Les inscriptions et annulations en ALSH

Les accueils de loisirs ne sont pas des garderies, mais par définition : « les Accueils de Loisirs Sans Hébergement » sont des entités éducatives habilitées pour accueillir de manière habituelle et collective des mineurs à l'occasion des loisirs, à l'exclusion des cours et apprentissages particuliers. Ils ont pour objet d'accueillir les enfants habitant le territoire communautaire pour la pratique de loisirs éducatifs.

A. Les inscriptions

Afin d'optimiser la bonne organisation des services, **les inscriptions se feront sur chaque structure** pour les différentes périodes d'accueil, **par le biais de calendriers** fournis par l'équipe de l'Accueil de Loisirs ou téléchargeables sur le site ccrvv.fr.

Ces calendriers sont à compléter puis à remettre aux responsables des structures en main propre ou via l'adresse mail de la structure d'accueil aux dates définies. L'inscription sera effective après validation du Directeur de la structure.

Au-delà des capacités déclarées par période, les enfants seront inscrits sur liste d'attente et accueillis en fonction des places disponibles.

Pour les périodes de vacances et les mercredis, **les enfants dont les parents résident hors Communauté de Communes** seront inscrits d'office sur liste d'attente et **ne pourront être accueillis qu'en fonction des places disponibles.**

J.P.E.

Toutes les familles ayant inscrit leur enfant sur une structure s'engagent à régler le montant des accueils et repas prévus en cas d'absence non signalée.

B. Les annulations

Les annulations pour les mercredis récréatifs devront être signalées au plus tard le jeudi précédant le mercredi de fréquentation.

Exemple : si vous avez inscrit votre enfant pour le mercredi 16 janvier, et que finalement il ne sera pas présent ce jour là, vous devrez annuler sa présence le jeudi 10 janvier avant 18h00.

Les annulations pour les périodes de vacances scolaires devront obligatoirement être signalées 10 jours ouvrés avant le premier jour de fréquentation.

Toute annulation hors délai devra obligatoirement être accompagnée d'un certificat médical à rendre sur la structure, dans un délai maximum de 10 jours ouvrés après le premier jour d'absence.

A défaut, et sans présentation de certificat médical, dans le délai imparti, la prestation sera facturée (accueils + repas).

Il est important pour les familles, les enfants et les équipes d'animation, que ces délais soient respectés pour une organisation d'accueil optimale et permettre ainsi aux familles sur liste d'attente de trouver une solution d'accueil dans les meilleurs délais.

Pour toute contestation concernant votre facture, vous devez vous adresser au service facturation, au siège de la Communauté de Communes, dans les plus brefs délais au 04 66 35 55 55. Vous disposez d'un délai de 2 mois à compter de la date d'édition de la facture pour un recours au Tribunal Administratif de Nîmes.

Passé le délai de 2 mois, aucune contestation ne sera prise en compte.

IV. Les inscriptions et annulations aux temps d'accueils périscolaires

A. Les inscriptions

Pour participer à ces temps, avant et après les horaires scolaires, **chaque enfant doit avoir un dossier complet à jour, et être inscrit.**

Les inscriptions se font uniquement à l'aide des calendriers d'inscription. Ces calendriers sont à compléter puis à remettre impérativement et directement aux responsables des structures, afin d'optimiser l'organisation des services.

Pour des raisons d'organisation et la sécurité de tous, il est indispensable que les familles inscrivent leurs enfants à l'avance sur ces temps d'accueil. Les messages laissés aux équipes (par mail ou sur les répondeurs téléphoniques) 15 minutes avant le temps d'accueil ne pourront pas être pris en compte.

Toutefois, l'accueil journalier reste possible sous réserve que l'enfant ait un dossier complet et à jour sur la structure d'accueil et que la famille ait prévenu l'équipe sur place dès le matin.

f n e

B. Les annulations

En cas d'annulation sur ces temps périscolaires, il est impératif pour des raisons d'organisation et la sécurité de tous, de prévenir l'équipe d'animation, par écrit (coupon ou mail), au plus tôt.

V. La facturation

a/ Les tarifs

Les tarifs ALSH, accueils périscolaires et restauration scolaire sont délibérés par le Conseil Communautaire. Le gestionnaire pourra demander aux familles une participation complémentaire pour les sorties mises en place dans le cadre des activités en ALSH, ainsi que pour les séjours.

Les tarifs appliqués pour les temps ALSH, accueils périscolaires, restauration scolaire et pour les séjours sont calculés en fonction du quotient familial des familles.

Il est impératif que chaque famille fournisse son N° allocataire (CAF, MSA) et fasse le nécessaire auprès de son organisme d'allocations afin que son dossier soit à jour.

Les quotients familiaux sont revus chaque année en début d'année civile (janvier) par les organismes d'allocations et permettent également la mise à jour des tarifs.

L'attestation CAF ou MSA, certifiant le nouveau quotient familial devra être fournie en début d'année scolaire (septembre) pour une mise à jour du dossier.

Dans le cas de changement de situation familiale en cours d'année, les familles **doivent en informer le Pôle Enfance au siège de la CCRVV** et se rapprocher des services de la CAF afin d'actualiser leur dossier allocataire. Une fois les données mises à jour, la régularisation du tarif interviendra sur la facture du mois suivant la date d'édition de quotient familial via la CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires CAF) par nos services.

Dans le cas d'une famille qui n'aurait pas de dossier à jour auprès de la CAF, le tarif appliqué sera « le plafond » ; il est donc recommandé aux familles de régulariser leur situation dans les plus brefs délais.

Les parents non allocataires, **ou dont le dossier est défini comme « inconnu » ou « radié » par les services de la CAF**, se verront appliquer le tarif plafond sur chacun des services.

Pour les familles qui résident hors territoire communautaire et qui fréquentent le temps ALSH, le tarif « hors territoire » sera appliqué sur les accueils ainsi que sur les repas.

Nous rappelons que le lieu de résidence pris en compte est l'adresse du domicile du détenteur légal de l'autorité parentale.

En ce qui concerne les parents séparés : en cas de divorce ou de séparation, il est impératif que les parents spécifient leur situation au responsable de l'accueil de loisirs afin que les règlements des différents types d'accueils soient facturés à la bonne personne et éviter ainsi les litiges.

Le détail des modalités de garde ainsi que les modalités de l'exercice de l'autorité parentale, doivent être fournies via le jugement de divorce ou l'ordonnance du juge.

En l'absence de jugement, une attestation conjointe sera demandée, détaillant les modalités de garde et donc les modalités de règlement des factures.

J RE

b/ Le règlement de la facture :

Le règlement de la facture doit être effectué au plus tard à la date mentionnée sur la facture.

Pour les familles rencontrant des difficultés financières, merci de prendre contact au :
04 66 35 71 16 afin de trouver des solutions.

La Communauté de Communes se réserve le droit, en cas d'impayés trop récurrents et /ou trop importants, de limiter l'accès des structures aux familles, et en cas extrême, d'envisager une exclusion.

Les familles seront contactées au préalable par le service en charge du recouvrement.

Toutes les factures doivent avoir été acquittées pour toute réinscription à la rentrée scolaire suivante.

c/ Les modalités de règlement :

Le paiement des factures peut s'effectuer par :

- Prélèvement automatique
- Chèque
- Espèces
- Carte bleue
- Mandat Cash
- Paiement en ligne via le Portail Famille
- CESU : attention seuls les tickets CESU sont acceptés à ce jour (pas les CESU dématérialisés) et ne peuvent pas être acceptés pour le règlement de la restauration scolaire et les séjours. De plus il est indispensable que les familles fournissent l'attestation CESU de l'organisme financeur délivrant les tickets, précisant le nom et prénom de l'enfant ainsi que la tranche d'âge concernée.

Pour les séjours de 4 nuits ou plus, les familles bénéficiaires d'une aide forfaitaire CAF, sont tenues de présenter leur attestation à l'inscription de leur enfant. Le montant de l'aide sera directement déduit de leur facture, dans la limite du montant de l'aide de la CAF pour le département du Gard.

VI. Les horaires

Les parents ne peuvent pas récupérer leurs enfants en dehors des horaires d'accueils.

a/ ALSH : mercredis, petites et grandes vacances scolaires

- 7h30 / 9h30 : accueil
- 9h30 / 11h50 : activités
- 11h50 / 12h00 : accueil
- 12h00 / 13h30 : repas
- 13h30 / 14h00 : accueil
- 14h00 / 17h00 : activités
- 17h00 / 18h30 : accueil

J R E

b/ Accueil périscolaire

- Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi : de 7h30 à l'entrée à l'école
- Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi : de l'horaire de fin d'école à 18h30

c/ Le temps méridien ou temps de cantine

Les horaires varient en fonction des écoles. D'une manière générale, ceux-ci sont compris entre les 2 temps d'ouverture du portail de l'école par les enseignants, entre 11h45 et 14h.

VII. Le fonctionnement

a) Mercredi et vacances scolaires

Les programmes d'activités sont affichés à l'accueil de loisirs et téléchargeables sur le site internet de la Communauté.

Les inscriptions se font auprès de l'équipe d'animation via les calendriers d'inscriptions.

Les inscriptions pour les sorties avec supplément nécessitent une validation par écrit auprès de l'équipe d'animation.

- Les parents doivent amener et récupérer leur(s) enfant(s) dans les locaux du centre de loisirs et le(s) confier aux animateurs présents.
- Il est également demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil afin de ne pas perturber les activités en place.
- L'accueil du matin ouvre à 7h30. Aucun enfant ne sera pris en charge avant cet horaire.
- L'accueil du soir se termine à 18h30. Pour le bien-être de tous, enfants et agents, nous vous prions de respecter les horaires et de prévenir l'équipe en cas de retard. **Dès le 3^{ème} retard abusif, une pénalité systématique de 10€ sera facturée à chaque nouveau retard.**
- Les agents présents ou les directeurs de l'accueil se réservent le droit de refuser un enfant malade lors de son arrivée sur la structure.
- En cas de difficulté persistante avec le comportement d'un enfant, et ce, malgré les démarches d'accompagnement auprès des parents pour trouver des solutions, et si l'équipe, en concertation avec l'autorité territoriale juge ce comportement incompatible avec la vie en collectivité, il sera demandé aux parents de retirer l'enfant de la structure.

Seules les personnes autorisées et inscrites sur la fiche d'autorisations sont habilitées à récupérer les enfants. Une pièce d'identité leur sera demandée. En cas de modification, il est indispensable de prévenir, par écrit, le responsable de la structure.

Si les familles souhaitent confier leur enfant à un mineur (au minimum scolarisé en 6^{ème}), il est impératif que celles-ci transmettent une autorisation manuscrite signée et datée, à l'équipe d'animation ou au siège de la CCRVV.

Il est demandé aux parents de veiller à ce que les enfants n'amènent pas d'effets personnels ou jouets de la maison. Tout objet, vêtement ou chaussure abîmé ou perdu ne sera pas remboursé.

Il est rappelé que :

↓ 05€

- Toutes les personnes présentes dans l'enceinte des accueils doivent porter une tenue correcte.
- Il est strictement interdit de fumer ou « vapoter » dans les locaux des accueils de loisirs.
- Les animaux domestiques sont strictement interdits dans l'enceinte des bâtiments.

b) Accueil périscolaire

Seuls les enfants fréquentant les écoles publiques maternelles et élémentaires du territoire, peuvent participer à l'accueil périscolaire avec leur dossier à jour. L'inscription se fait **auprès des équipes d'animation par le biais des calendriers**.

- Les parents doivent amener et récupérer leur(s) enfant(s) dans les locaux du centre de loisirs et le(s) confier aux animateurs présents.
- Il est également demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil.
- L'accueil du matin ouvre à 7h30. Aucun enfant ne sera pris en charge avant cet horaire.
- L'accueil du soir se termine à 18h30. Pour le bien-être de tous, enfants et agents, nous prions les familles de respecter les horaires. **Dès le 3^{ème} retard abusif, une pénalité systématique de 10 € sera facturée à chaque nouveau retard.**
- Les agents présents ou les directeurs de l'accueil se réservent le droit de refuser un enfant malade lors de son arrivée sur la structure.
- En cas de difficulté persistante avec le comportement d'un enfant, et ce, malgré les démarches d'accompagnement auprès des parents pour trouver des solutions, et si l'équipe, en concertation avec l'autorité territoriale juge ce comportement incompatible avec la vie en collectivité, il sera demandé aux parents de retirer l'enfant de la structure.

Seules les personnes autorisées et inscrites sur la fiche d'autorisations sont habilitées à récupérer les enfants. Une pièce d'identité leur sera demandée.

En cas de modification, il est indispensable de prévenir, par écrit, le responsable de la structure.

Si les familles souhaitent confier leur enfant à un mineur (au minimum scolarisé en 6^{ème}), il est impératif que celles-ci transmettent une autorisation manuscrite signée et datée, à l'équipe d'animation.

Nous demandons aux parents de veiller à ce que les enfants n'amènent pas d'effets personnels ou jouets de la maison (tout objet, vêtement ou chaussure abîmé ou perdu ne sera pas remboursé). La CCRVV ne saurait être tenue responsable des objets abîmés ou volés.

Il est rappelé que :

- Toutes les personnes présentes dans l'enceinte des accueils doivent porter une tenue correcte.
- Il est strictement interdit de fumer ou « vapoter » dans les locaux des accueils de loisirs.
- Les parents venant récupérer leur enfant avec un animal domestique doivent le laisser dehors.

h n e

VIII. Le temps méridien ou temps de cantine.

Les inscriptions

Les inscriptions pour la cantine se font par le biais de calendriers, auprès des animateurs de l'accueil de loisirs, et auprès d'eux uniquement (ne pas passer par l'école).

En cas d'accueil ponctuel en cantine, il est indispensable de s'inscrire par écrit (mail ou coupon) avant 18h00 la veille auprès de l'équipe d'animation.

De même, les annulations doivent être enregistrées par écrit avant 18h00 la veille auprès de l'équipe d'animation, à défaut le repas sera facturé (sauf en cas de présentation d'un certificat médical dans un délai de 10 jours ouvrés à compter du premier jour d'absence).

Les animateurs sont présents à partir de l'heure de sortie de l'école jusqu'à l'heure de rentrée à l'école.

Le temps méridien est un temps durant lequel les enfants sont sous la responsabilité conjointe de l'équipe d'animation et de restauration scolaire.

Les équipes « cantine et animation » sont en charge de l'organisation et du déroulement de ce temps – y compris sur les trajets école – restaurant scolaire – ALSH - et définissent ensemble les règles à suivre.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux le temps méridien, il est important que chacun, (enfants et personnel encadrant), ait un comportement respectueux des règles de vie de la structure et des règles de bonne conduite.

Naturellement, en fonction de l'âge des enfants, les règles sont adaptées.

- Respect de la nourriture
- Respect du matériel
- Respect des camarades
- Respect du personnel
- Les enfants doivent se laver les mains avant l'entrée au réfectoire.
- Les enfants sont invités à goûter les plats, mais ne sont jamais forcés à manger.

En cas de grève :

Les services de la CCRVV vous tiendront informés, dans les meilleurs délais, de l'organisation mise en place sur la structure, **pour les temps périscolaires.**

Il est recommandé aux familles de se renseigner auprès des équipes d'animations, ainsi que via le site ccrvv.fr.

PAI : Projet d'Accueil Individualisé

L'admission des enfants atteints de trouble de la santé (allergies, maladies...) **est prise en compte**, mais conditionnée par la production de documents supplémentaires (certificat médical, élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé).

Toute famille dont l'enfant fait l'objet d'un PAI devra informer la structure d'accueil des mesures concernant l'enfant et **produire un double de ce document.**

Les PAI sont à renouveler chaque année.

- **Pour le temps méridien**, le PAI sera réalisé conjointement avec le médecin scolaire, les enseignants et les responsables des services ALSH et cantine.
- Pour les protocoles qui nécessitent la **mise en place de panier repas** fourni par la famille et/ou goûter, celle-ci devra transmettre la totalité des composants du repas dans une glacière souple, individuelle, propre et identifiée au nom de l'enfant. La glacière doit

contenir obligatoirement un pack de glace réfrigérant ou une bouteille d'eau congelée afin de garantir la chaîne du froid.

L'enfant ne consommera que la prestation servie par la famille. Aucun complément ne sera fourni par la restauration scolaire ou l'ALSH.

- Les parents s'engageront par le biais de la signature d'une décharge de responsabilité vis-à-vis de la CCRVV.
- **Pour les périodes de vacances scolaires, le PAI est également indispensable** en cas d'affection particulière. Le protocole sera établi avec le médecin traitant, les parents de l'enfant et le responsable de la structure (en l'absence de PAI signé avec l'Education Nationale.)
- **En cas de PAI mis en place en cours de mois,** il sera possible de modifier le tarif « repas » uniquement à partir du premier jour de fréquentation du mois suivant.
- **Avant la mise en place du PAI officiel,** signé par tous les « partenaires », **les parents devront**, en cas d'allergie à certains aliments, **fournir un panier repas** pour leur enfant et **transmettre les consignes du médecin** dans le cas d'une réaction allergique sur le lieu d'accueil.
- Dans tous les cas, **les parents s'engagent à fournir les médicaments stipulés sur le PAI, et à les remplacer en cas de date de péremption atteinte.** En cas d'absence de traitement renouvelé après date de péremption, l'enfant ne pourra plus être accueilli pour des raisons de sécurité évidentes.

IX. Les conditions de participations aux activités avec hébergement.

Les séjours

Chaque enfant doit être inscrit et avoir un dossier complet à jour pour pouvoir bénéficier de cette prestation. **La condition préalable** pour une participation à un séjour **est que les factures de l'année en cours soient toutes réglées.**

Les « séjours communautaires » accueillent en priorité les enfants dont les parents résident sur le territoire. Les enfants dont les parents résident hors territoire seront inscrits d'office sur liste d'attente.

Les pré-inscriptions se feront uniquement par téléphone, à la date et horaire indiqués sur le bulletin d'information. Un enfant déjà inscrit sur un séjour sera d'office noté sur liste d'attente pour une inscription à un autre séjour.

Au-delà des capacités prévues par séjour, les enfants seront inscrits sur liste d'attente et accueillis en fonction des places disponibles.

L'inscription définitive se fait par bulletin d'inscription, à remplir au siège de la CCRVV. Lors de cette inscription, les familles s'engagent à fournir une attestation CAF (en cas d'aide forfaitaire VACAF), à prendre connaissance du prix du séjour et s'engagent à régler les frais comme suit :

- Les arrhes, d'un montant de 20 % environ du prix du séjour doivent être versées à la réservation du séjour. Le versement des arrhes officialise la réservation et ne pourra en aucun cas être remboursé.
- Le solde, calculé en fonction du Quotient Familial, à réception de la facture.

Toute annulation non justifiée par certificat médical, ou annoncée moins d'un mois avant le départ entraînera la facturation de la totalité du prix du séjour.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, nous vous demandons de bien vouloir nous signaler tout régime ou suivi médical concernant votre enfant pour le séjour.

Les stages :

Chaque enfant doit être inscrit et avoir un dossier complet à jour pour pouvoir bénéficier de cette prestation.

Les inscriptions se font auprès de l'équipe d'animation via les calendriers d'inscriptions.

Un enfant qui participe à un stage doit être présent sur toute la durée du stage.

La famille s'engage à régler le supplément tarifaire, en sus du tarif ALSH journée.

Les conditions d'inscriptions et d'annulations sont les mêmes que pour une fréquentation ALSH.

XI. Procédures d'urgence

En cas de procédure d'urgence, la CCRVV prendra les mesures nécessaires pour la sécurité des enfants, des familles et des agents.

Alerte météorologique

Notre département est régulièrement soumis à des alertes météorologiques. Ces alertes (jaune, orange ou rouge selon le niveau de risque) sont émises par Météo France et diffusées par les services de la Préfecture. Selon les cas, la préfecture peut imposer l'évacuation, le confinement et/ou la non ouverture de certains services publics sur certaines journées.

Une fois l'alerte émise, la direction de la Communauté de Communes analyse toutes les données et peut prendre la décision, avec l'autorité territoriale, de faire évacuer les structures, même si la Préfecture ne l'a pas encore demandé, ou de les fermer pour le lundi dans le cas précis d'alerte sur le week-end.

Il est donc capital que les familles se tiennent informées des informations transmises par les différents médias ou affichages.

En cas d'évacuation sur le temps d'accueil par la CCRVV, les responsables de structures, une fois informés, appellent les parents des enfants présents (d'où l'importance de transmettre les N° de téléphone à jour, ou le nom de personnes habilitées en cas d'impossibilité de votre part) afin qu'ils récupèrent leurs enfants avant un épisode sévère annoncé par exemple.

En cas d'impossibilité de récupérer l'enfant, et après avoir tenté de joindre les personnes habilitées et/ou en cas de danger trop important sur les routes, les enfants seront gardés sur les structures par le personnel CCRVV qui mettra tout en œuvre pour assurer l'accueil des enfants pour la nuit en toute sécurité.

En tout état de cause, il est demandé aux familles de veiller à s'informer en cas d'alerte, et de prévoir par anticipation une solution de « secours ».

Plan « vigipirate »

Dans le cadre du plan vigipirate, certaines mesures de sécurité sont mises en place sur les différentes structures.

Toutefois la sécurité et la vigilance sont l'affaire de tous et c'est pourquoi nous demandons aux familles de bien vouloir signaler dans les plus brefs délais :

- Tout comportement « inhabituel ».
- Toute attitude laissant supposer un « repérage » (curiosité inhabituelle relative aux mesures de sécurité, à l'organisation de l'établissement, allers et venues, observations prolongées, prise de photos et vidéos, personnes ou véhicules stationnant de manière prolongée au même endroit, avec ou sans occupant...).
- Sous-traitant, livreurs intervenant en dehors des lieux et des horaires habituels de livraison.
- Tout objet, sac ou colis abandonné ou suspect

J. N. E.

La collectivité prend toutes les mesures nécessaires concernant la sécurité des personnes accueillies dans les structures.

Le présent règlement a été adopté en Conseil Communautaire du 21 juin 2018 par délibération du Conseil Communautaire N° 2018-45

Il sera affiché dans l'établissement.

Fait à Gallargues Le Montueux, le 22 juin 2018

Le Président - Jean-Baptiste ESTEVE



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

030-243000569-20180621-2018-45-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2018

