



Règlement Intérieur des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires

La Communauté de Communes Alpes d'Azur a adopté le 11 Septembre 2018, en partenariat avec l'ensemble de l'équipe éducative (représentants des parents d'élèves, enseignants, agents intercommunaux, élus, partenaires associatifs et institutionnels) le Projet Educatif Intercommunal.

Ce projet définit les ambitions et objectifs éducatifs mis en œuvre sur l'ensemble des temps d'accueil de l'enfant et notamment concernant la citoyenneté.

Le Règlement Intérieur de ces temps d'accueil s'inscrit dans la continuité du Projet Educatif. L'ensemble de ses articles concourent à définir les modalités pratiques de sa mise en œuvre.

Chapitre 1 : Dispositions générales

Art 1. : Objet du règlement

Les accueils sont destinés à tous les enfants scolarisés sur le territoire de la Communauté de Communes Alpes d'Azur. Les accueils de loisirs extra-scolaires sont également ouverts aux enfants résidants mais non scolarisés sur le territoire, dans la limite des conditions d'accès.

Les accueils de loisirs périscolaires et extra-scolaires sont des services intercommunaux, qui ne constituent pas une obligation légale et sont donc facultatifs.

Le présent règlement a pour but de définir les modalités de fonctionnement de l'ensemble des accueils précités et les rapports entre les usagers du service et l'intercommunalité.

Art 2. : Application du règlement

Le présent règlement fait l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire approuvant ses modalités et est exécutoire dès sa transmission au contrôle de légalité de la Préfecture des Alpes-Maritimes.

Il est remis à chacune des familles et aucune dérogation n'est possible. Le non-respect du règlement peut entraîner l'exclusion des temps d'accueils.

Chapitre 2 : Modalités Administratives

Art 3. : Inscriptions

La Communauté de Communes Alpes d'Azur ouvre l'accès des temps d'accueil périscolaire à l'ensemble des enfants fréquentant les écoles de son territoire.

Les accueils de loisirs extra-scolaires sont ouverts à la fois aux enfants scolarisés dans les écoles intercommunales et aux enfants résidants sur le territoire.

3.1 Inscriptions

Les élèves des écoles maternelles et élémentaires fréquentant les accueils de loisirs périscolaires et extra-scolaires, les garderies ou la restauration scolaire des écoles de la Communauté de Communes Alpes d'Azur doivent être inscrits annuellement auprès du Régisseur des accueils intercommunaux.

Pour tous les accueils les familles ont la possibilité de modifier les inscriptions auprès du régisseur intercommunal.

Le corps enseignant et les équipes éducatives ne peuvent aucunement gérer les inscriptions et modulations de plannings de présence des enfants.

En utilisant le « Portail Famille », les familles ont la possibilité de communiquer avec la régie et de moduler les plannings de présence.

Les plannings de présence sont modulables :

- Pour les accueils périscolaires :
 - o Accueils du matin et du soir : jusqu'à la veille du jour de présence à 17h
 - o Restauration scolaire : jusqu'à 2 jours ouvrés avant la date de modification
 - o Accueils du mercredi : jusqu'au mardi 17h précédent la semaine de présence
- Pour les accueils extrascolaires : jusqu'au mercredi de la semaine précédente
- Pour les colos apprenantes, dans le cadre du partenariat avec le collectif ESA : il n'y a plus d'annulation possible après validation de votre inscription.

Pour toute inscription, les documents à fournir obligatoirement sont :

- La fiche contact de la famille ou la fiche enfant pour une réinscription
- La feuille d'inscription présentant le planning de présence pour la période ou la fiche enfant pour une réinscription
- La fiche sanitaire de liaison, indiquant les éléments médicaux.
- Le présent règlement signé.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile extrascolaire.
- Le P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) ou protocole écrit du médecin accompagné de la signature des parents s'il y a lieu.
- La décision de justice en cas de séparation pour préciser l'autorité parentale, s'il y a lieu.
- La copie des pièces d'identité des personnes autorisées à venir chercher l'enfant s'il y a lieu.

3.2 En cas de saturation du service

Tous les enfants ont accès aux accueils et cantines gérés par la Communauté de Communes. Néanmoins, pour les accueils périscolaires et extrascolaires les conditions d'accès sont limitées par le nombre de places disponibles. Si les capacités sont atteintes, les priorités suivantes seront appliquées, sur présentation de justificatif :

1. Les enfants utilisateurs du transport scolaire
2. Les enfants dont les deux parents travaillent (ou le parent responsable en cas de famille monoparentale)
3. Les enfants dont les parents sont en recherche d'emploi pour une période d'un mois renouvelable.

3.3 Modalités particulières liées à l'inscription

Pour l'accueil de restauration scolaire, l'utilisation du service par les nouveaux élèves s'inscrivant en cours d'année, s'effectuera au minimum la semaine suivant la validation de l'inscription auprès du régisseur. Seuls les élèves inscrits pourront être pris en charge par le personnel d'encadrement.

L'inscription ne sera prise en compte que lorsque la facture précédente sera acquittée.

3.4 Résiliation des inscriptions

En cas de changement d'école, il appartient aux responsables de l'enfant d'informer le régisseur afin de clôturer les inscriptions aux services périscolaires. Sans information de votre part les inscriptions continueront d'être facturées.

Art 4. : Montant de la participation des familles

Le montant de la participation des familles à l'ensemble des accueils est fixé par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Alpes d'Azur n°D2019/042 du 26 juillet 2019.

Voici les tarifs :

Les familles d'accueils bénéficient d'un quotient familial égal à zéro. (tarif plancher)

Accueils périscolaires

Le tarif s'entend par jour et par enfant, il est progressif en fonction du quotient familial de la famille. Un taux d'effort de 0,9% est appliqué et le tarif est calculé avec la formule suivante :

$$\text{Tarif} = (0,9\% / 8) \times \text{QF} \times \text{Durée de l'accueil}$$

QF = Quotient Familial de la famille

Durée de l'accueil = Durée de la période d'accueil sur laquelle l'enfant est inscrit, exprimée en heure

Quotient familial plancher = 500

Quotient familial plafond = 1600

Restauration scolaire

Une tarification progressive par tranche et en fonction du quotient familial est instituée pour la restauration scolaire

	Quotient familial	Tarif restauration scolaire
Tranche 1	- 300	1€
Tranche 2	300 – 500	2,5€
Tranche 3	500 – 900	3€
Tranche 4	900 – 1100	3,4€
Tranche 5	+ 1100	3,8€

- ✓ Accueil de pause méridienne pour les écoles de Daluis et Entraunes : 1€ par jour et par enfant
- ✓ Prise en charge à la pause méridienne pour les enfants bénéficiant d'une PAI et dont les parents fournissent le panier repas : 1€ par jour et par enfant.

Accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires

Le tarif s'entend par jour et par enfant, il est progressif en fonction du quotient familial de la famille. Un taux d'effort de 0,9% est appliqué et le tarif est calculé avec la formule suivante :

Accueil où s'applique le tarif	QF = 500 ou inférieur	Entre 500 et 1600	QF = 1600 ou supérieur
Mercredi Vacances scolaires	4,50€	0,9% X QF	14,40€

Mini-séjour :

Le tarif s'entend par nuitée et par enfant, il est progressif en fonction du quotient familial de la famille. Un taux d'effort de 2,7% est appliqué et le tarif est calculé avec la formule suivante :

$$\text{Tarif} : 2,7\% \times \text{QF} \times \text{Nombre de nuitées}$$

Accueil où s'applique le tarif	QF = 500 ou inférieur	Entre 500 et 1600	QF = 1600 ou supérieur
Mini-séjour	13.50 € /nuitée	2.7% X QF	43.20 € /nuitée

Dispositif « colos apprenantes » :

Dans le cadre du dispositif des « colos apprenantes », le tarif accueil de loisirs ou le tarif mini-séjour pourront être appliqués selon le type de séjour proposé (durée, destination, etc.).

Art 5. : Modalités de paiement

Une facture du mois sera transmise aux parents en début du mois suivant. Le paiement pourra être effectué par les familles mensuellement soit par espèces, chèques, carte bancaire, prélèvement automatique, paiement en ligne sur le portail famille ou chèques CESU.

- Un premier rappel sera adressé aux parents le 7^{ème} jour après l'édition de la facture
- Un deuxième rappel sera adressé aux parents 7 jours après le 1^{er} rappel.

En cas de non-paiement dans les délais :

- Un courrier R.A.R. sera adressé aux parents 7 jours après le 2^{ème} rappel, pour signifier l'exclusion de l'enfant, le recouvrement des sommes impayées sera alors effectué par le Trésor Public.

Art 6. : Modalités de gestion des absences

Cas général :

Les encadrants des temps d'accueils prennent en charge les élèves et assurent le pointage des enfants présents et absents.

Le corps enseignant et les équipes éducatives ne peuvent aucunement gérer administrativement les absences (facturation, acceptation certificat médical, transmission d'information au régisseur, modulation du planning de présence, ...).

L'ensemble des réservations effectuées (présence au temps de restauration scolaire et/ou périscolaires ainsi que pour les accueils de loisirs), **sont dues**.

Dans le cadre des accueils périscolaires, il appartient aux responsables de l'enfant de **mettre à jour le planning de réservation** selon les délais cités dans l'article 3.1. La présentation d'un certificat médical ne permet pas de décompter les absences de la facturation.

Dans le cadre des accueils extrascolaires pendant les vacances, **seule la présentation d'un certificat médical** correspondant à la période d'inscription de l'enfant permet d'annuler des jours d'inscription en dehors des délais cités à l'article 3.1. Une carence de 2 jours est appliquée.

Cas de grève et/ou d'absence des enseignants :

La collectivité met en place un service minimum d'accueil sur les écoles dont 1/3 des enseignants sont grévistes. Les repas des jours de grève ou des absences des enseignants resteront facturés. Seuls les repas des jours où le service n'aura pu être maintenu pourront être déduits.

Cas de défaut de transport :

Les absences aux accueils résultant d'un défaut d'organisation de transport scolaire ou tout autre imprévu lié à la circulation n'étant pas du ressort de l'intercommunalité ne seront pas déduits.

Les mêmes modalités s'appliquent aux temps d'accueils périscolaires et extrascolaires.

Chapitre 4 : Modalités d'accueil

Art 7. : Prise en charge du matin

A leur arrivée, les parents confient leurs enfants au personnel d'encadrement. Les enfants arrivant seuls restent sous la responsabilité de leurs parents avant leur entrée dans l'accueil périscolaire. Les arrivées peuvent être échelonnées durant la plage horaire d'accueil.

Les jouets personnels que les enfants apportent doivent être conformes aux normes de sécurité et marqués au nom de l'enfant.

A l'issue de ce temps périscolaire et à l'ouverture de l'école, les agents intercommunaux confient les enfants aux enseignants.

Art 8. : Prise en charge de la pause méridienne

Les enfants inscrits au service sont pris en charge pendant le temps de pause méridienne par le personnel de la Communauté de Communes et ne peuvent en aucun cas s'absenter.

Sauf raison médicale, Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou cas de force majeure, les parents ne sont pas autorisés à venir chercher les enfants inscrits et confiés au personnel d'encadrement.

8.1 Aspects médicaux

Les parents des enfants allergiques ou soumis à des prescriptions médicales doivent obligatoirement le signaler dans leur inscription.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), peut être mis en place avec le Directeur de l'école, le Médecin scolaire, la Communauté de Communes Alpes d'Azur et les parents de l'élève concerné. Il est impératif de signaler au moment de l'inscription, sur le document de liaison sanitaire, toute particularité médicale.

En cas de refus de signature du PAI, l'enfant ne sera pas admis à la cantine.

Le personnel d'encadrement de la cantine n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf en cas de signature de PAI.

Les parents seront autorisés à pénétrer dans le réfectoire pour administrer eux-mêmes des médicaments à leurs enfants ou toute personne désignée et munie d'une autorisation écrite.

Dans le cas d'un protocole d'urgence, les encadrant pourront être amenés à administrer un antipyrétique. Une autorisation est demandée dans le dossier d'inscription.

8.2 Le repas des enfants allergiques

Les enfants présentant une allergie alimentaire inscrite dans un PAI peuvent bénéficier, sous conditions, de repas fournis par leur famille. Ces paniers repas doivent respecter scrupuleusement le mode opératoire transitoire précisé ci-dessous :

- Le repas de l'enfant devra être disposé à l'intérieur de barquettes hermétiques par les responsables légaux.

- Un service de vaisselle et une cloche plastique passant au micro-onde seront fournis par les responsables de l'enfant et le tout sera contenu dans un sac plastique portant le nom, le prénom et la classe de l'enfant

- Ce sac plastique sera disposé dans une glacière souple portant le nom, prénom et la classe de l'enfant. Deux pains de glace seront disposés à l'intérieur de la glacière pour assurer la continuité de la chaîne du froid

- Cette glacière sera remise chaque jour au personnel de restauration ou au surveillant de l'enfant et récupérée chaque soir par le responsable.

En cas de non-respect de ce mode opératoire ou en l'absence de volonté des responsables de l'enfant, celui-ci bénéficiera d'un repas spécifique fourni par le prestataire.

8.3 Déroutement des repas

Les enfants sont incités à se restaurer correctement et à goûter les différents plats qui leur sont présentés.

Les parents devront signaler au moment de l'inscription s'ils souhaitent que leurs enfants bénéficient des menus alternatifs « sans viande »*.

*A l'exception de l'école de Roquestéron qui propose des menus « sans porc ».

Chaque semaine, dans les menus, il est prévu un repas « Bio » et un repas végétarien.

8.4 Accès au réfectoire pour les délégués de parents d'élèves

De façon exceptionnelle, les délégués de parents d'élèves peuvent être autorisés à s'inscrire à la cantine pour participer à un repas. Cette démarche a pour but de permettre aux parents de découvrir le fonctionnement de la cantine. L'inscription est obligatoire auprès du régisseur au minimum 4 jours à l'avance. Un tarif de repas adulte sera appliqué de 5€.

Art 9. : Prise en charge du soir

9.1 : Modalités d'accueil

L'accueil périscolaire du soir est organisé à la suite du temps scolaire. Les enfants non-inscrits en bonne et due forme au préalable auprès du régisseur ne seront pas pris en charge par le personnel d'encadrement.

Les départs pourront se faire de façon échelonnée. Les enfants seront remis uniquement aux parents, responsables légaux ou aux personnes autorisées mentionnées lors de l'inscription.

Les enfants autorisés à quitter l'accueil périscolaire seuls seront libérés à l'issue de ce temps. Une autorisation est à remplir sur le dossier d'inscription ; seuls les enfants scolarisés en élémentaire sont concernés.

9.2 : Le goûter

En fonction des possibilités et en cohérence avec le Projet Educatif, la Communauté de Communes Alpes d'Azur proposera un goûter aux enfants inscrits dans le temps d'accueil périscolaire du soir.

Dans le cadre d'une alimentation saine et du projet « un fruit au goûter » nous proposons aux enfants un goûter équilibré, notamment un fruit (deux fois par semaine).

Art 10. : Prise en charge des accueils de loisirs du mercredi ou des vacances

10.1 : Modalités d'accueil

L'accueil des enfants est effectué de manière échelonnée le matin et le soir selon les horaires indiqués dans la fiche d'information. Lors du départ, les enfants seront confiés uniquement aux parents, responsables légaux ou aux personnes autorisés.

Les enfants autorisés à quitter l'accueil de loisirs seuls seront libérés à l'issue de ce temps. Une autorisation est à remplir sur le dossier d'inscription ; seuls les enfants scolarisés en élémentaire sont concernés.

10.2 : Le repas - goûter

Deux repas et deux goûters par semaine sont fournis par la Communauté de Communes pendant l'accueil de loisirs des vacances scolaires. Un repas chaud ou pique-nique est proposé en fonction des programmes établis par les équipes pédagogiques.

Le repas de l'accueil de loisirs du mercredi est fourni systématiquement sous forme de pique-nique et un goûter est aussi proposé.

10.3 : Aspect médicaux

Les parents des enfants allergiques ou soumis à des prescriptions médicales doivent obligatoirement le signaler avant l'inscription.

Les personnels d'encadrement ne sont pas autorisés à administrer des médicaments, sauf en cas de signature de PAI, ou de protocole écrit par le médecin accompagné d'une autorisation parentale.

Les parents seront autorisés à pénétrer dans l'accueil pour administrer eux-mêmes des médicaments à leurs enfants ou toute personne désignée et munie d'une autorisation écrite.

Dans le cas d'un protocole d'urgence, les encadrant pourront être amenés à administrer un antipyrétique. Une autorisation est demandée dans le dossier d'inscription.

Art 11. : Procédure mise en œuvre en cas d'absence des parents

Si un enfant n'a pas été pris en charge par ses parents ou la personne régulièrement responsable, mandatée par eux, à l'heure de fermeture des différents accueils, le personnel d'encadrement cherchera à contacter la famille par tous les moyens. En cas d'insuccès de ces démarches, le personnel intercommunal devra prévenir la Gendarmerie qui déclenchera les démarches nécessaires.

Si les faits sont amenés à se reproduire, les responsables intercommunaux préviendront le service d'Aide Sociale à l'enfance de la Direction de la Solidarité et de l'Insertion du Conseil Départemental. Un rapport écrit et circonstancié sera adressé dans les plus brefs délais.

Chapitre 5 : Comportement attendu

Art 12. : Sécurité et comportement attendu des enfants

Les enfants respecteront les consignes données par le personnel d'encadrement. Il est attendu de leur part une attitude de politesse et de respect envers l'équipe éducative, leurs camarades, le matériel et les lieux d'accueils.

Aucun comportement violent ne sera accepté.

Il est interdit d'utiliser des téléphones portables et consoles de jeux pendant les temps d'accueils.

La Communauté de Communes Alpes d'Azur ne pourra être tenue responsable en cas d'échange, de dégradation, de vol ou de perte des affaires personnelles ou d'argent pendant les temps d'accueil.

Art 13. : Comportement attendu de l'équipe éducative

Les agents de l'équipe éducative sont chargés de mettre en œuvre le PEdT, les activités et animations prévues.

Les membres de l'équipe éducative doivent, dans le cadre de leur fonction, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité. Ils doivent faire preuve d'une totale discrétion vis-à-vis des familles et enfants accueillis sur toutes les informations individuelles auxquelles ils peuvent avoir accès.

Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des enfants ou de leurs familles, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Art 14. : Sanctions

En cas de non-respect du comportement attendu et précisé dans l'article 13, des rappels à l'ordre oraux seront adressés par l'équipe éducative.

Si le comportement de l'enfant n'évolue pas :

- Un premier courrier d'avertissement sera adressé à la famille ou représentant légal de l'enfant.
- Au second avertissement, l'enfant sera exclu une semaine.
- Au troisième avertissement, adressé par courrier RAR, l'enfant sera exclu définitivement.

Les parents et l'enfant seront conviés à une rencontre pour en échanger.

Toutefois, en fonction de la gravité des faits, de l'implication de l'enfant et/ou de sa famille, l'équipe éducative se réserve la possibilité de renforcer ou d'alléger le niveau de sanction. Dans ce cas, la décision sera prise d'un commun accord entre le référent de site, le responsable Enfance-Éducation, la responsable du pôle Enfance-Santé-Social, la Vice-Présidente Enfance-Éducation ainsi que le maire de la commune concernée.

Également, des exclusions seront réalisées en cas de :

- Défaut de paiement.
- Non-respect des horaires de sortie.

Art 15. : Relations avec la Communauté de Communes Alpes d'Azur

Les familles peuvent, si elles le souhaitent, prendre contact avec la Communauté de Communes Alpes d'Azur, en sollicitant par écrit une entrevue auprès des responsables intercommunaux.

Le Président de la Communauté de Communes, la Vice-Présidente Enfance - Éducation, la codirection des services, la responsable du pôle Enfance - Éducation, le responsable de la cellule Enfance -Éducation, la référente handicap et le régisseur, sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

Délibéré le 12 avril 2024 en séance du Conseil Communautaire

Le Président,

Charles Ange GINÉSY

