

La Communauté de communes du Val de Sully (CCVS), née de la fusion entre la Communauté de communes Val d'Or et Forêt, du Sullias et la commune de Vanne-sur Cosson, le 1^{er} janvier 2017, a repris la compétence « Accueils de Loisirs Sans Hébergement » (ALSH), par arrêté au 1^{er} janvier 2017. Ainsi la Communauté de Communes crée, gère et aménage les ALSH durant les périodes de vacances et les mercredis.

TITRE I – GENERALITES

Art 1 : Tous les ALSH relèvent de la compétence de la CCVS.

Art 2 : Chaque ALSH est un accueil collectif de mineurs (ACM) réglementé par le code de l'action sociale et des familles et du code de la santé publique pour l'accueil des moins de 6 ans. **Chaque ALSH a un rôle éducatif, social et culturel.**

Art 3 : Chaque ALSH respecte les réglementations, recommandations et avis de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) et pour l'accueil des moins de 6 ans, de la Protection Maternelle et Infantile (PMI). Il fait l'objet d'une déclaration

obligatoire auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et des services départementaux de la PMI.

Art 4 : Tous les ALSH doivent satisfaire aux conditions réglementaires d'effectif, de qualification et d'honorabilité de l'encadrement.

Art 5 : Les enfants sont accueillis à 3 ans révolus le 1^{er} jour de l'accueil, ou s'ils sont inscrits dans un établissement scolaire, sous réserve d'une validation par le service. Les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis en fonction des possibilités sur certains ALSH et certaines périodes.

Une période d'adaptation / un aménagement de l'accueil peut être organisé(e) en concertation entre les parents et la direction.

TITRE II – FONCTIONNEMENT, INSCRIPTION ET FACTURATION

Art 6 : Les horaires des jours d'ALSH s'étendent de 9h à 17h. Les arrivées et départs des enfants inscrits doivent respecter ces horaires. Des périodes d'accueil (garderie) sont assurées avant et après la journée d'ALSH.

Art 7 : Les enfants peuvent être inscrits le mercredi en journée complète ou à la demi-journée (avec ou sans repas). Lors des vacances scolaires, les inscriptions se font à la semaine en journée complète uniquement, avec une possibilité de retrait d'une journée,

mentionnée sur la fiche d'inscription.

Art 8 : Tout départ anticipé d'un enfant doit faire l'objet d'une notification écrite des parents (décharge de responsabilité à signer sur place).

Art 9 : L'inscription à un ALSH est obligatoire. **L'inscription vaut autorisation pour participer à l'ensemble des activités, extérieures et sorties organisées dans le cadre de l'ALSH et le transport en car ou véhicule de service (mini-bus...).**

Elle implique acceptation et respect du présent règlement intérieur.

Art 10 : Les inscriptions sont ouvertes avec un ordre de priorité :

- 1 : famille résidant sur le territoire
- 2 : famille ne résidant pas sur le territoire mais y travaillant
- 3 : famille ne résidant pas sur le territoire et ni travaillant pas

Art 11 : Les inscriptions se font auprès de la CCVS, via l'espace famille.

Art 12 : Les périodes d'ouverture des ALSH suivent le calendrier scolaire de l'Académie d'Orléans-Tours.

Des dates de fermeture peuvent être fixées en fonction des jours fériés.

Art 13 : Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre de réception des demandes de réservation si le dossier administratif est complet et les factures antérieures soldées, dans la limite des capacités d'accueil et des normes d'encadrement.

Art 14 : Les inscriptions sont closes une fois la capacité atteinte ou à la fin de la période d'inscription maximale fixée par le service pour tous les ALSH.

Art 15 : Conditions d'inscriptions :

- avoir accepté et signé le présent règlement intérieur
- fournir le dossier administratif complet
- être en conformité avec les paiements antérieurs.

Art 16 : Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations. Les copies de vaccinations sont à joindre au dossier administratif.

Art 17 : Les familles s'engagent à payer à chaque période de facturation à l'échéance.

Art 18 : Les tarifs sont fixés par le Conseil Communautaire. La Caisse d'Allocations Familiales du Loiret participe financièrement au fonctionnement des ALSH.

Art 19 : Le calcul des tarifs est harmonisé sur l'ensemble des

ALSH. Un tarif journalier unique est calculé à partir du quotient familial auquel est appliqué un taux d'effort, multiplié par le nombre de jours d'accueil. **Aucune minoration de tarif n'est possible.** Le tarif plancher est de 250 et le plafond de 800. Les QF seront réévalués régulièrement et les tarifs adaptés. L'accueil avant 9h et après 17h est facturé au forfait.

Les nuitées sont facturées en plus, sur la base d'un coût d'une journée pour chaque nuit.

Art 20 : Les tarifs sont majorés de 20% pour les familles :

- Ne résidant pas et ne travaillant pas sur le territoire
- Travaillant sur le territoire mais n'ayant pas présenté de justificatif d'employeur.

Art 21 : La facturation est établie chaque début de mois. Le seuil de facturation est fixé à quinze euros, en-dessous, une facture est envoyée lorsque la dette atteint quinze euros. Une régularisation est effectuée en août et en décembre pour les familles n'ayant pas atteint le montant minimum.

Art 22 : Le règlement est à effectuer après réception de l'avis émis de paiement, en respectant les dates d'échéances :

- par internet (informations au bas de la facture)
- par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public
- en numéraire ou par carte bleue chez les buralistes agréés
- par chèques CESU papier ou chèques vacances à adresser au SGC de Gien

Art 23 : Toute modification, demande d'ajout, ou annulation d'inscription, doit être effectuée sur l'espace famille au plus tard :

- **8 jours avant la date concernée, pour les mercredis (soit le mardi de la semaine précédente).**

- **à la date de fin d'inscription, pour les vacances scolaires (date de réception par nos services).** Aucune annulation ne sera prise en compte par oral, ni hors délai.

A partir de 3 absences non prévues par courriel au secrétariat, l'inscription de l'enfant sera annulée pour l'année scolaire.

Art 24 : Toutes absences ou annulations hors délais indiqués par la CCVS sont facturées.

Les absences d'ordre médical ne sont pas facturées sur présentation **dans les 48 heures**, d'un justificatif médical : maladie, hospitalisation... Les absences d'ordre médical, sans justificatif médical ou parvenu après 48h, sont facturées. Les ordonnances ne font pas office de certificat valable.

Art 25 : Tout retard après la fermeture de l'accueil sera facturé le coût d'une journée supplémentaire par ¼ d'heure de retard.

TITRE III – SECURITE

Art 26 : Dans chaque ALSH, les conditions d'hygiène et de sécurité doivent garantir la santé et la sécurité physique et morale des mineurs. L'accès est strictement réservé aux enfants, parents, équipes, intervenants et organisateurs.

Art 27 : Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'usage de tabac et d'alcool est prohibé dans les locaux, dans les enceintes extérieures et dans les lieux d'activité des ALSH, ainsi que les animaux, même tenus en laisse.

Art 28 : Le personnel doit signaler immédiatement toute anomalie qu'il pourrait constater.

Art 29 : Tout acte de non-respect du règlement intérieur est passible de sanctions.

Art 30 : **Le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments au sein des ALSH (sauf PAI).**

Art 31 : La partie "fiche sanitaire" du dossier administratif, doit être renseignée de façon exhaustive en termes de maladies, allergies, régimes alimentaires ou toute prise en charge particulière.

Art 32 : Le suivi sanitaire est assuré par un membre de l'équipe, sous l'autorité du directeur de chaque ALSH, dans le respect de la réglementation et des recommandations de la DRAJES.

Art 33 : **Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera obligatoirement joint avant l'accueil d'un enfant : asthmatique, porteur d'allergie, appareillage, trouble, handicap...**

La famille pourra apporter le repas de l'enfant si nécessaire, en respectant les conditions d'hygiène et de conservation. Le tarif du repas ne sera pas déduit.

Art 34 : Des mentions légales relatives au RGPD sont consultables dans le dossier administratif et le PAI, par souci de protection des données personnelles.

Art 35 : En cas d'enfant malade, la direction contacte les personnes responsables pour venir le chercher. Des évictions sont possibles dans le cas de certaines maladies. Dans ce cas, une déduction peut être envisagée en fonction de l'heure de départ anticipé.

Art 36 : **En cas d'urgence médicale au sein d'un ALSH, les parents autorisent le directeur à prendre toutes les dispositions nécessaires : appel, intervention et transport des services de secours : SAMU ou pompiers.**

Art 37 : Les activités avec hébergement (mini-séjours, nuitées...), les transports et déplacements ainsi que les activités physiques et sportives sont des temps travaillés en amont sous la responsabilité du directeur de chaque ALSH et d'un animateur référent.

Art 38 : Le contrôle sanitaire et des denrées sont sous la responsabilité des directeurs de chaque ALSH.

Art 39 : Il est interdit d'apporter des objets dangereux ou pouvant occasionner chutes ou désordre.

Art 40 : Les usagers ont accès à un protocole régulièrement mis à jour (disponible sur le site internet de la CCVS / affichage sur la structure) concernant les éventuelles mesures liées au contexte sanitaire, et doivent les respecter.

TITRE IV – RESPONSABILITE

Art 41 : La gestion des ALSH relève de la responsabilité de la CCVS, représentée par son Président. Les directeurs, animateurs, stagiaires et non diplômés sont responsables civilement et pénalement.

Art 42 : La CCVS a conclu une police d'assurance en responsabilité civile. Chaque enfant doit être couvert en responsabilité civile. **La souscription par les familles d'un contrat d'assurance extra-scolaire et d'une garantie individuelle accidents est conseillée.**

Art 43 : En cas d'absence et en dehors des horaires d'ALSH, la CCVS dégage toute responsabilité.

Art 44 : En cas d'absence imprévue d'une personne responsable pour venir chercher l'enfant, l'enfant pourra être pris sous la responsabilité d'un tiers de **+ de 12 ans**, sur présentation d'une autorisation d'un des deux parents et sur présentation d'une pièce d'identité à la direction.

Art 45 : Après l'horaire de fermeture, les personnes responsables sont appelées. Si

aucun contact n'aboutit, l'enfant sera confié aux instances compétentes.

Art 46 : Les enfants doivent faire preuve de bonne conduite, tenue et moralité, ainsi que de correction envers tous les personnels et intervenants. Tout manquement à l'une de ces règles sera sanctionné par une exclusion, après avertissement oral et écrit. En séjour, tout manquement à l'une de ces règles sera directement suivi d'un rapatriement immédiat.

Art 47 : Les adultes doivent faire preuve de bonne conduite et moralité, ainsi que de correction envers le personnel des ALSH et administratif, que ce soit par courriel, par téléphone ou en présentiel. Tout manquement à l'une de ces règles sera suivi d'un avertissement écrit et/ou d'une convocation avec la directrice du service et l'élu référent.

Art 48 : Les familles et les enfants sont entièrement responsables de leurs effets personnels, des objets personnels qu'ils apportent, ainsi que de toutes dégradations éventuelles qu'ils feraient aux locaux ou matériels. La CCVS dégage toute responsabilité en cas

de dégradation des vêtements ou effets personnels lors des ALSH.

Art 49 : La tenue des enfants sera obligatoirement adaptée à l'enfant, aux conditions climatiques et aux activités de l'ALSH

Art 50 : Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, les parents devront, dans le dossier d'inscription, autoriser ou non la CCVS à réaliser des prises de vue photographiques, des vidéos ou des captations numériques lors des journées d'ALSH.

Sur autorisation de la famille, les images pourront être exploitées et utilisées directement par la structure sous toute forme et tous supports, pour un territoire illimité, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits et notamment : presse, livre, supports numérique, exposition, publicité, projection publique, concours, site internet, réseaux sociaux.

La CCVS s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies, vidéos ou captations numériques de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable.

TITRE V – PEDAGOGIE

Art 51 : **Un projet éducatif est élaboré par les élus de la CCVS. Chaque ALSH a un rôle éducatif, social et culturel.**

Art 52 : Le projet éducatif est mis à la disposition de chaque famille.

Art 53 : Les équipes mettent en œuvre un projet pédagogique

respectant les objectifs du projet éducatif.

Art 54 : Le directeur a pour missions générales de diriger et animer l'ALSH, le projet pédagogique et son équipe. Il a pour objectif de situer son engagement dans le contexte social culturel et éducatif.

Art 55 : L'animateur a pour missions générales d'assurer la sécurité, mettre en œuvre le projet pédagogique, situer son engagement dans le contexte social culturel et éducatif, encadrer et animer des projets d'animation et la vie quotidienne.

Art 56 : Des objectifs pédagogiques spécifiques sont élaborés pour répondre aux besoins, aux rythmes et à la chronobiologie des enfants de moins de 6 ans.

Art 57 : Des objectifs pédagogiques spécifiques sont élaborés pour répondre aux attentes des enfants de 10/11 ans.

Art 58 : Les projets pédagogiques sont mis à la disposition de chaque famille.

Art 59 : Une période d'adaptation peut être organisée à la demande

de la direction, pour les enfants le nécessitant (âge, PAI...)

Art 60 : La CCVS s'engage à favoriser l'accès des enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps.

Art 61 : Une attention particulière est portée sur la qualité des temps d'accueil du matin et du soir, des temps de repas et sur l'équilibre entre activités et temps de repos.

Art 62 : Les équipes et les parents doivent se rendre disponibles pour communiquer sur les informations concernant l'enfant.

Art 63 : D'autres temps réguliers d'échanges et d'implication des familles peuvent être organisés dans l'année (portes ouvertes, expositions, fêtes, goûters...).

*Fait le 24 juillet 2024
à Bonnée*

Gérard BOUDIER, Président