

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

des accueils de loisirs
périscolaires et extrascolaires

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

LE GESNOIS BILURIEN

SERVICE PETITE ENFANCE – ENFANCE – JEUNESSE

PÔLE ENFANCE



Règlement intérieur modifié par délibération du 28 novembre 2024.
Ce règlement s'applique à compter du 01 janvier 2025.

SOMMAIRE :

1. HORAIRES, LIEUX ET TYPES D'ACCUEIL	3
2. CONDITIONS D'ADMISSION ET ESPACE FAMILLE	4
3. INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS DES PLAGES D'ACCUEIL ...	4
4. GESTION DES PRÉSENCES ET ABSENCES	4
5. TARIFICATION ET FACTURATION	5

ANNEXES ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 6

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant	
Sortie de l'accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire en cours de journée	
Arrivée et départ d'un enfant seul	
Accueil spécifique pour allergies, maladie, ou Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)	
Administration de traitements médicaux	
Accueil de l'enfant en situation de handicap	
Tenue et équipement de l'enfant	
Repas et collations	
Fréquentation des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)	
Les séjours	
Tableau des pénalités	

Les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires sont des lieux d'éveil et de socialisation.

Ils répondent à des objectifs éducatifs inscrits dans le cadre du projet éducatif local et du projet éducatif de territoire.

La Communauté de Communes Le Gesnois Bilurien propose des services d'accueil périscolaires et extrascolaires visant à faciliter l'organisation des familles et à offrir aux enfants un accompagnement et des activités adaptées à leurs besoins et envies dans le respect de leur sécurité affective, physique et morale.

La capacité d'accueil de nos différents sites est déterminée par un agrément, et par les normes d'encadrement réglementaires et de sécurité. Les enfants sont accueillis dans la limite des places disponibles.

1. HORAIRES, LIEUX ET TYPES D'ACCUEIL

Selon les sites et les périodes d'accueil, les horaires peuvent être différents.

Les informations relatives à ces accueils sont disponibles sur le site internet de la Communauté de communes (www.cc-gesnoisbilurien.fr) ou en scannant le QR Code ci-dessous.

Les enfants sont sous la responsabilité de la Communauté de communes aux horaires d'ouvertures des accueils concernés et de l'éducation nationale dès l'heure d'ouverture de l'école.



2. CONDITIONS D'ADMISSION ET ESPACE FAMILLE

■ Espace Famille sur iNoé :

Création obligatoire pour accéder aux inscriptions et gérer les informations des enfants (présences, annulations, facturations). Toute création ou modification de l'Espace Famille vaut acceptation du règlement intérieur.

■ Conditions d'admission :

Dossier complet et validé via iNoé. La famille doit être à jour de ses paiements et domiciliée ou avoir des enfants scolarisés sur le territoire CDC.

■ Justificatifs requis :

Attestation d'assurance, document d'autorité parentale, PAI (si nécessaire), informations sanitaires. Tout dossier incomplet ou non conforme n'autorise pas d'accès aux inscriptions.

3. INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS DES PLAGES D'ACCUEIL

Toutes les inscriptions sont obligatoires et se font via l'Espace Famille iNoé.

● Accueil Périscolaire (matin/soir) :

- Inscriptions ouvertes dès juin pour la rentrée.
- Réservations possibles pour toute l'année scolaire.

● Accueil Extrascolaire (vacances scolaires) :

- Priorité aux enfants résidant sur le territoire de la CDC, accès aux inscriptions et réservations à minima 3 semaines avant le début des vacances ; non-résidents, accès à minima 2 semaines avant. Le calendrier des périodes d'inscription et de réservation est disponible chaque année sur le site de la CDC.
- Demi-journée : réservation possible pour les enfants de moins de 6 ans uniquement pendant les vacances scolaires, dans les délais de réservation et sur appel au site d'accueil.

Options de réservation pour les Mercredis :

Matin / matin + repas / repas + après-midi / après-midi / journée complète.

Sans réservation préalable, l'accueil est limité aux places disponibles :

- sur appel au site d'accueil ;
- par la famille ou la personnes autorisée uniquement ;
- après accord du service.

Sans accord, un enfant ne peut pas être confié à l'équipe d'animation.

SDIS :

Sur simple appel, prise en charge de l'enfant et fourniture ultérieure d'un justificatif d'intervention.

4. GESTION DES PRÉSENCES ET ABSENCES

ABSENCES POUR RAISONS PERSONNELLES :

● Accueil Périscolaire :

- Annulation sans frais possible jusqu'à 72 heures avant le début de la période d'accueil (via l'Espace Famille).
- Matin/soir : ▶ Absence hors délai signalée par écrit : facturation d'un créneau par plage d'accueil réservée.
▶ Absence sans préavis : facturation des plages d'accueil complètes réservées.
- Mercredis : facturation de la totalité des plages d'accueil réservées.

- **Accueil Extrascolaire :**
 - Annulation possible dans les délais de réservation.
 - Absence : facturation des plages d'accueil complètes réservées.
- **Absences répétées sans préavis : suivi avec étapes de pénalités :**
 1. Facturation de la plage d'accueil.
 2. Facturation de la plage d'accueil et envoi d'un courrier d'avertissement.
 3. Facturation de la plage d'accueil et pénalité supplémentaire de 50 €.

ABSENCES POUR RAISONS MÉDICALES :

- **Accueil Périscolaire :**
Absence signalée par écrit et absence de l'école : facturation d'un créneau par plage d'accueil réservée sur le premier jour. Annulation sans frais des jours suivants après contact auprès du site d'accueil.
- **Accueil Extrascolaire et Séjours :**
Absence signalée par écrit : facturation du premier jour. Annulation sans frais des jours suivants après contact avec le site d'accueil.

AUTRES MOTIFS D'ABSENCE SANS FACTURATION :

- Grève d'un enseignant, des professionnels d'accueil ;
- Absence de l'enseignant ;
- Retour de sortie scolaire tardif ;
- Interdiction de transport scolaire par arrêté préfectoral.

5. TARIFICATION ET FACTURATION

- **Tarifs :** calculés en fonction du quotient familial. Grilles tarifaires disponibles sur le site de la CDC. En l'absence de justificatifs nécessaire (QF CAF/MSA ou avis d'imposition) au calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.
- **Une mise à jour des quotients familiaux se fera périodiquement par le service.**
- **Facturation par demi-heure** (matin/soir) **ou à la plage d'accueil réservée** (mercredis et vacances). **Toute plage d'accueil entamée est due.**
- **Tarification au quart d'heure :** uniquement pour les sites bénéficiant de plages d'accueil au quart d'heure, appliquée au premier ou dernier quart d'heure pour les plages d'ouverture dont le découpage en demi-heures n'est pas possible (par exemple : 2h45 d'APS est égale à 5 demi-heures et un quart d'heure).
- **Forfaits :** selon éligibilité sur 2, 3, 4, 5 jours, 5 demi-journées.
- **Classe ULIS :** facturation au tarif CDC selon le QF de la famille, uniquement pour les accueils périscolaires.
- **SIVOS :** facturation au tarif CDC selon le QF de la famille, uniquement pour les accueils périscolaires.
- **Modes de paiement :** chèque, CESU (papier/dématérialisé), carte bancaire (PayFiP.gouv.fr), prélèvement SEPA à réception de l'avis de sommes à payer du Trésor Public.
- **Bon « Temps Libre » :** dépôt de l'original au siège de la collectivité à Montfort-le-Gesnois avant le début de l'activité.
- **Repas d'accompagnant d'enfant en situation de handicap :** tarification en fonction du QF de l'enfant.
- **Aide aux vacances enfants (AVE) et séjours :** le service PEEJ effectue les démarches.

En cas de non-respect du règlement, des pénalités s'appliquent (cf tableau des pénalités en annexe).

ANNEXES ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant :

Seuls les responsables légaux et les personnes explicitement autorisées sur la fiche de l'enfant peuvent le récupérer.

Une pièce d'identité peut être demandée pour confirmer l'identité de la personne venant chercher l'enfant.

Sortie de l'accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire en cours de journée :

Autorisées en dehors des horaires prévus sur justification. Toute sortie est définitive.

Pour les accueils périscolaires, les parents peuvent venir chercher l'enfant à tout moment dans le créneau réservé.

Arrivée et départ d'un enfant seul :

Autorisation à «venir/partir seul» uniquement pour les enfants de plus de 6 ans avec autorisation renseignée sur l'Espace Famille.

Sans autorisation à «venir/partir seul», l'enfant doit être accompagné jusqu'à la salle d'accueil. L'enfant est sous la responsabilité du service à partir du moment où il s'est présenté à la personne en charge du pointage.

En cas d'arrivée d'un enfant seul sans autorisation, une pénalité sera appliquée, même si le parent se trouve sur le parking de l'accueil.

Accueil spécifique pour allergie, maladie, ou protocole d'accueil individualisé (PAI) :

Toute nécessité de prise en charge spécifique doit être signalée lors de l'inscription et accompagnée d'un certificat médical.

Tarif PAI applicable sur les repas si fourniture par la famille et mention dans le PAI.

En cas de maladie contagieuse nécessitant une éviction, le retour de l'enfant se fera selon les recommandations du médecin traitant. Les parents doivent informer la direction de ces recommandations.

Administration de traitements médicaux :

La prise de médicaments sur le temps d'accueil nécessite une ordonnance médicale valide ainsi que le médicament dans son emballage d'origine, étiqueté avec le nom, la posologie, l'heure et le mode d'administration pour l'enfant ainsi que l'autorisation écrite des parents pour la prise de médicaments.

Accueil de l'enfant en situation de handicap :

L'accueil d'enfant en situation de handicap est possible après évaluation de ses besoins avec la famille et les professionnels encadrants. Un suivi continu est prévu pour assurer une bonne adaptation de l'enfant.

En cas de difficultés d'intégration de l'enfant au sein d'un collectif, la CDC, en concertation avec la famille et les professionnels, se réserve le droit de reconsidérer l'accueil de l'enfant.

Tenue et équipement de l'enfant :

L'enfant doit porter une tenue adaptée aux activités. Les familles seront informées en cas de tenue spécifique à prévoir.

La CDC décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur (bijoux, téléphones, jeux électroniques).

Repas et collations :

Selon les horaires de l'accueil, les enfants peuvent amener leur petit-déjeuner. La famille est responsable des denrées fournies à l'enfant.

Le goûter est fourni. Il est conçu pour être équilibré et limiter le gaspillage alimentaire. Il ne constitue pas un repas mais une collation.

Fréquentation des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) :

« Les APC s'ajoutent aux 24 heures hebdomadaires d'enseignement sur le temps scolaire. Elles sont organisées par les enseignants et mises en œuvre sous leur responsabilité, éventuellement en articulation avec les activités périscolaires. » *Extrait du bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports du 06/02/2013.*

Le service PEEJ n'assure pas l'accompagnement sur ces temps scolaires.

La facturation est ajustée en fonction de la présence réelle de l'enfant.

Les séjours :

Public : Enfants de 8 à 11 ans et jeunes de 11 à 17 ans.

Inscription : Les familles doivent se préinscrire en ligne selon les démarches précisées à l'ouverture des inscriptions. En cas d'inscriptions supérieures au nombre de places, la priorité est donnée aux enfants résidant sur la CDC et primo partant.

Tableau des pénalités :

ABSENCE DE RÉSERVATION	Pénalité de 50 €
ARRIVÉE SEUL DES ENFANTS SANS AUTORISATION DE «VENIR/PARTIR SEUL»	Pénalité de 50 €
RETARDS	1^{er} retard : lettre d'avertissement 2^e retard : pénalité de 25 € À partir du 3^e retard : pénalité de 50 €
ABSENCES NON SIGNALÉES RÉPÉTÉES	1^e absence non signalée : facturation de la plage complète 2^e absence non signalée : facturation de la plage complète et avertissement par courrier À partir de la 3^e absence non signalée : facturation de la plage complète et pénalité supplémentaire de 50 €

SERVICE

PETITE ENFANCE

ENFANCE – JEUNESSE

48 rue de Paris - 72160 Connerré
service-peej@cc-gesnoisbilurien.fr
02 85 29 92 28

