

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ENFANCE

### PREAMBULE :

Le Service Enfance fait partie du Pôle Famille, service unifié des Communautés de Communes Cœur de Tarentaise et Vallées d'Aigueblanche. Le Service Enfance met en place un accueil de loisirs nommé "Croc Loisirs", agréé par la PMI (Protection Maternelle Infantile) et la DDCSPP, (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations). Il est conventionné avec la CAF.

Il accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans sur les mercredis (périscolaire) et pendant les vacances scolaires (extrascolaire). Le Service Enfance organise également des séjours de vacances.

Il suit un projet éducatif qui s'appuie sur la Convention Territoriale Globale, élaboré en 2023, et conçue de façon concertée et partenariale. Celle-ci s'appuie sur des valeurs communes et partagées sur lesquelles seront axés les accueils de loisirs 3 à 17 ans (Croc Loisirs et Espace Jeunes).

Il souscrit au principe de laïcité, qui garantit une expression du pluralisme respectueux des droits de l'homme.

Le projet éducatif est mis en place dans un projet pédagogique par l'équipe d'animation. Ces documents sont à disposition sur demande.

**ARTICLE 1 :** Le Service Enfance doit rester *neutre* tant sur le plan politique, religieux et culturel.

**ARTICLE 2 :** Le Service Enfance est placé sous la responsabilité et l'autorité de la responsable du Service Enfance, sous le contrôle du Président de la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.

### CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

**ARTICLE 3 :** Le Service Enfance accueille les enfants à partir de 3 ans révolus à 11 ans.

**ARTICLE 4 :** Pour pouvoir bénéficier des services périscolaires et accueils de loisirs, l'enfant doit impérativement être scolarisé en école maternelle ou élémentaire. Les enfants entrant à l'école maternelle en septembre sont accueillis durant les vacances d'été.

**ARTICLE 5 :** Les enfants non propres (port de couches) ne peuvent être accueillis.

### FONCTIONNEMENT

**ARTICLE 6 :** Pour bénéficier des services proposés par le Service Enfance, vous devez **obligatoirement créer un compte sur le portail famille sélectionné par la collectivité et dont la consultation est réservée aux responsables de structures.** L'inscription administrative peut être réalisée tout au long de l'année en cours. Il est demandé aux familles de réactualiser les documents administratifs à chaque rentrée scolaire (septembre) pour une réouverture des droits. Elle est prise en compte dès lors que le dossier administratif de l'enfant est complet.

Les inscriptions aux activités s'effectuent uniquement via ce compte personnel au plus tard 48 heures ouvrables avant l'activité et dans la limite des places disponibles.

**ARTICLE 7 :** Tout changement de renseignements sur la famille ou sur la santé de l'enfant doit être modifié sur l'Espace Famille.

**ARTICLE 8 :** Une priorité sera donnée aux familles résidant sur le territoire des Communautés de Communes Cœur de Tarentaise et Vallées d'Aigueblanche.

**ARTICLE 9 :** Trois créneaux horaires sont possibles :

- ❖ le matin de 7h30 - 9h à 11h45 - 12h15 (sans le temps du repas)
- ❖ l'après-midi de 13h15 - 13h45 à 17h - 18h15 (sans le temps du repas)
- ❖ la journée de 7h30 - 9h à 17h - 18h15 (les enfants inscrits à la journée ne pourront pas rentrer chez eux le temps du repas de midi).

Les horaires doivent être respectés pour la bonne organisation du centre.

Lors de sortie, exceptionnellement, il se peut que les horaires soient modifiés. La responsable avertira alors les familles.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement. Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), la responsable du Service Enfance devra faire appel à la Gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

**ARTICLE 10 :** Les activités peuvent être annulées ou reportées en fonction du nombre d'inscrits ou de certains impératifs (conditions météorologiques, etc)

**ARTICLE 11 :** Certaines activités peuvent durer plus longtemps que les heures indiquées sur le programme. Les horaires mis en place sont donnés à titre indicatif et peuvent changer en fonction de l'activité, de son lieu, de la circulation, ...

**ARTICLE 12 :** Toute annulation doit se faire 96 heures à l'avance (jours ouvrés), sinon la réservation sera facturée. Seules les absences motivées par un certificat médical, présenté dans les 8 jours qui suivent l'absence, ne seront pas facturées.

**ARTICLE 13 :** Les animateurs sont garants de la sécurité physique et affective des enfants. Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée de personnel qualifié renforcé par des intervenants diplômés pour la pratique des activités dites à risques.

**ARTICLE 14 :** Divers jeux, livres et revues, matériel pédagogique sont mis à disposition et devront être rangés après utilisation. Aucun d'entre eux ne devra sortir des locaux.

#### REPAS

**ARTICLE 15 :** Les repas et les goûters doivent être fournis par la famille. Ils seront mis au frais selon les normes d'hygiène conformément à la réglementation en vigueur.

Le plat chaud pourra être réchauffé au micro-onde, sauf lors de sorties à la journée.

Dans le cadre des séjours de vacances, des mini séjours et des veillées, les repas sont élaborés par le personnel d'encadrement, avec la participation des enfants.

#### ASSURANCE ET MALADIE

**ARTICLE 16 :** Une assurance couvre les enfants et l'ensemble du personnel du service enfance. Elle intervient en complément de l'assurance responsabilité civile familiale.

**ARTICLE 17** : La responsable du Service Enfance ou un membre de l'équipe pédagogique peut demander aux parents de récupérer leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

Elle peut également, si elle le juge nécessaire, prendre l'initiative d'appeler le médecin ou les secours et d'en aviser ensuite les parents.

**ARTICLE 18** : En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgence (SAMU, pompiers)

**ARTICLE 19** : En cas d'accident, la responsable est tenue d'informer immédiatement le Coordinateur du Service Enfance/Jeunesse ainsi que le service de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations selon la gravité.

#### VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

**ARTICLE 20** : Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts ou la perte vestimentaire. Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs et de les marquer au nom de l'enfant.

**ARTICLE 21** : La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, leur port est interdit pendant les séjours.

**ARTICLE 22** : Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (minibus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

**ARTICLE 23** : Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'accueil de loisirs.

#### SECURITE ET RESPONSABILITE

**ARTICLE 24** : l'enfant est remis à la personne qui l'a confié ou, à la demande de cette dernière, à quelqu'un d'autre désignée par avance.

Les enfants en section maternelle ne peuvent quitter le centre de loisirs qu'accompagnés d'un adulte.

Si l'enfant est autorisé à rentrer seul, une autorisation écrite sera demandée (pour les primaires uniquement).

#### TRANSPORT

**ARTICLE 25** : Dans le cadre de l'activité du Service Enfance, les enfants peuvent être transportés dans les véhicules de la Communauté de Communes, assurés pour les passagers, ou par une société de transport collectif.

#### TARIFS

**Les tarifs sont votés chaque année en Conseil communautaire (cf. fiche tarifs)**

**ARTICLE 26** : Le tarif est forfaitaire (journée, demi-journée, sortie) et ce quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ des enfants.

Les tarifs appliqués sont fonction d'un quotient familial établi par la CAF.

**ARTICLE 27** : Le règlement devra s'effectuer après réception de la facture par carte bancaire sur le portail famille ou par espèces (faire l'appoint), par chèque à l'ordre de "CCCT Enfance - Jeunesse" ou par chèque vacances.

Ce qui vous est facturé : les présences / les absences non justifiées / les annulations hors délais.

Les absences motivées par un certificat médical, présenté dans les 8 jours qui suivent l'absence, ne seront pas facturées. Les annulations dans les délais (96 heures avant l'activité en jours ouvrés) ne seront également pas facturées.

Les familles n'ayant pas réglé les sommes dues lors du mois précédent ne pourront pas réserver les activités.

## DISCIPLINE

**ARTICLE 28** : Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et / ou physique, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par l'équipe d'animation.

En fonction des cas et des comportements, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion ponctuelle ou définitive de l'enfant, après entretien avec l'autorité parentale.

**ARTICLE 29** : Ce règlement intérieur sera affiché dans le local du Service Enfance et chacun aura obligation de s'y tenir.

**ARTICLE 30** : Tout enfant inscrit au Service Enfance implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

**ARTICLE 31** : L'acceptation du règlement conditionne l'admission des enfants.

Le Président de la CCCT,  
Fabrice PANNEKOUCKE



Le Responsable Légal

Date et signature valant

"Lu et approuvé"

Le Président de la CCVA,  
André POINTET

