



Picardie
des Châteaux

*Ensemble,
on va plus loin*



Réglement Intérieur

ACCUEILS EXTRASCOLAIRES



1/ L'ORGANISATEUR

La **Communauté de Communes Picardie des Châteaux**, par sa compétence Enfance-Jeunesse, organise les accueils collectifs de mineurs (accueils périscolaires, extrascolaires, accueil de jeunes).

Le siège est situé :

**6/8 place Charles de Gaulle à
Pinon (02320)**

Son Président est **Monsieur Vincent MORLET**, et son Vice-président délégué à l'Enfance-Jeunesse est **Monsieur Eddy WARNIER**.

Une assurance a été contractée auprès de la SMACL, par la Communauté de communes. L'assurance individuelle en responsabilité civile reste tout de même obligatoire pour chaque enfant.

2/ MODALITES D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT AUX ACCUEILS DE LOISIRS

a. Inscription et réservation

Toute inscription et/ou réservation est conditionnée par la création de votre **Espace Famille**.

Les différentes étapes pour la création de votre Espace Famille :

1. Transmission des informations principales au service enfance-jeunesse de la Communauté de communes (identité des responsables légaux, adresse postale, n° de téléphone, adresse mail principale pour la famille, nom, prénom et date de naissance des enfants, n°allocataire CAF) ;
2. Réception d'un e-mail par la famille afin de créer son Espace Famille ;
3. Création du compte personnel de la famille par la famille (mot de passe, l'identifiant étant l'adresse mail transmise) ;
4. Préalablement, à l'inscription/réservation, la famille devra mettre à jour ses informations, ainsi que celles des enfants (**régime alimentaire, personnes autorisées, autorisations, informations sanitaires à compléter obligatoirement dès la création de l'espace famille**). Elle devra également transmettre par le biais de son Espace Famille les documents annexes demandés (carnet de vaccinations à jour, attestation CPAM, attestation d'assurance extrascolaire valide) ;

5. Une fois, les informations validées par la Communauté de communes, la famille pourra inscrire son/ses enfant(s) aux activités désirées.

Attention l'inscription ne vaut pas réservation.

6. Une fois l'inscription validée par la Communauté de communes, la famille pourra **réserver** les créneaux désirés pour les périscolaires matin/midi (St-Aubin et Barisis) /soir, ainsi que procéder aux **paiements** concernant les ALSH et les mercredis.

La réservation est prise en compte UNIQUEMENT si vous avez procédé au paiement.

Les inscriptions sont ouvertes 15 jours avant l'Accueil de Loisirs. Les places étant limitées, nous vous conseillons de procéder aux réservations dès le lancement des inscriptions. L'inscription et la réservation se font via votre "Espace Famille".

La clôture des inscriptions se fait automatiquement si la tranche d'âge est complète, le cas échéant jusqu'au mercredi avant 12h00 pour la semaine suivante.

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter le service Enfance-Jeunesse de la Picardie des Châteaux via la référente :

**Élodie de Freitas au :
06 79 93 94 69**

IMPORTANT : pour chaque absence, un justificatif vous sera demandé. Dans le cas contraire, la journée réservée sera facturée.

b. Tarifs des accueils de loisirs

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Communautaire et annexés au présent règlement. Cf. annexe " **Délibération CC2023-020 – Objet : Tarifs Enfance et Jeunesse**".

c. Modalités de paiement

La réservation est prise en compte UNIQUEMENT si vous avez procédé au paiement.

Le paiement se fait :

- par carte bancaire via votre "Espace Famille" INOE ;
- par chèque CESU auprès de la secrétaire du service Enfance-Jeunesse ;
- par CESU dématérialisé via la plateforme émettrice de vos CESU ;
- par chèque bancaire auprès de la secrétaire du service Enfance-Jeunesse ;
- en espèces auprès de la secrétaire du service Enfance-Jeunesse.

4/ LIEUX D'ACCUEILS ET DEROULEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS

ELIVAL'	Rue Pierre Brossette 02320	Anizy-le-Grand
Domaine de MOYEMBRIE	Route de Moyembrie 02380	Coucy-le-Château
<u>Horaires d'ouverture</u> : de 7h30 à 18h30		

5/ LES DIFFERENTS TEMPS FORTS DES ACCUEILS

a. Les plannings d'activités

Les plannings d'activités sont établis par les équipes d'animation et découlent du projet pédagogique mis en place par la Communauté de communes.

L'objectif du projet pédagogique est de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant et pendant les temps de vacances. Le projet pédagogique de chaque période est consultable sur site.

Les animations proposées répondent aux besoins des enfants, elles sont de natures variées, sportives, créatives et culturelles. Un planning d'activités est proposé et adapté à chaque temps de la journée. Il est affiché sur site.

b. Le déroulement d'une journée type en Accueil de Loisirs

- ✓ De 7h30 à 9h00 – Accueil des enfants :
Cet accueil est particulièrement important car il fait le lien entre la maison et le centre de loisirs. Pour établir au mieux ce lien, il est nécessaire de prendre en compte les parents qui accompagnent les enfants.
- ✓ 9h00 – Starter chacun dans son groupe ou possibilité dehors selon le temps.
- ✓ 9h15 – Début des activités.
- ✓ 11h30 – Fin des activités et rangement.
- ✓ 12h – Repas.
- ✓ 13h15 – Temps de repos ou sieste. Les enfants peuvent effectuer des activités calmes librement.
- ✓ 13h45 – Début des activités.
- ✓ 15h45 – Fin des activités et rangement.
- ✓ 16h00 – Goûter avec bilan de la journée avec les enfants.
- ✓ 16h45 – Départ pour les enfants repartant en bus/minibus.
- ✓ De 17h00 à 18h30 – Départ pour les enfants. Petits jeux/activités.
- ✓ 18h30 – Fermeture au public et réunions diverses avec l'équipe d'animation.

Le repas et le goûter :

Le repas est livré par un prestataire, en liaison froide et réchauffé sur site. Un repas est proposé à raison d'une fois par semaine lors des vacances.

Le goûter est fourni par la Communauté de communes. Il est varié et conservé au frais si besoin. Plusieurs fois dans l'année, la Communauté de communes fait appel à des producteurs locaux afin de composer un « goûter local ».

Le repas et le goûter étant fourni, aucun aliment extérieur ne sera autorisé sauf en cas d'allergie alimentaire sur présentation d'un certificat médical.

Les parents ou représentants légaux doivent indiquer, via leur « Espace Famille », dans l'onglet informations sanitaires : les allergies, aliments éventuellement interdits.

(Les accueils de la Communauté de communes Picardie des Châteaux ne servent pas le petit-déjeuner aux enfants arrivant aux accueils du matin).

IMPORTANT : les parents ou représentants légaux doivent indiquer, via leur « Espace Famille », dans l'onglet *Enfant* ⇨ *Autorisations* ⇨ *Informations sanitaires* ⇨ *Personnes autorisées* : les allergies et les nourritures interdites éventuelles.

6/ REGLES DU « VIVRE ENSEMBLE » ET COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS

L'encadrement des enfants pendant les accueils de loisirs est assuré par des animateurs, compétents et diplômés ayant une mission éducative.

Afin d'assurer un déroulement serein des accueils de loisirs, les enfants et les parents sont tenus d'avoir une attitude et un comportement respectueux des règles de vie fixées, et du personnel encadrant.

En cas de non-respect des règles de vie fixées :

1. Dans un premier temps, l'enfant aura un rappel à l'ordre oral.
2. En fonction de la gravité de la faute, et si le rappel à l'ordre ne suffit pas, l'animateur remplira un cahier de liaison où le nom et prénom de l'enfant, la date et la nature du manquement seront indiqués.
3. A partir de trois annotations/observations sur le cahier, une démarche sera effectuée auprès des familles/responsables légaux. Un rendez-vous pourra être organisé entre la famille/les responsables légaux, et les services de la Communauté de communes Picardie des Châteaux. Ce rendez-vous aura pour objectif d'échanger sur les situations, et d'élaborer collectivement des solutions afin de favoriser l'accueil de l'enfant dans de bonnes conditions pour tous.
4. En cas de difficultés importantes et répétées, et qui porteraient préjudice au bon déroulement des accueils de loisirs, une sanction pourra être appliquée allant de l'avertissement à l'exclusion de l'enfant, qui pourra être prononcée pour un temps déterminé, ou de façon définitive.

Exemple de comportements inadaptés et de procédures mises en place :

Comportements inadaptés	Procédures
<ul style="list-style-type: none">- Refus d'obéissance;- Comportement bruyant répété;- Remarques déplacées;- Impolitesse;- Agressivité...	<ol style="list-style-type: none">1. Rappel à l'ordre oral2. Annotations/observations sur le cahier
<ul style="list-style-type: none">- Persistance d'un comportement non adapté ;- Refus systématique d'obéissance;- Agressivité répétée...	<ol style="list-style-type: none">3. Rendez-vous entre la famille /les responsables légaux, et les services de la Communauté de communes Picardie des Châteaux
<ul style="list-style-type: none">- Dégradation mineure du matériel;- Comportement provocant ou insultant...	<ol style="list-style-type: none">4. Avertissement écrit
<ul style="list-style-type: none">- Persistance d'un comportement non adapté ;- Agressions physiques mineures envers d'autres enfants ou envers le personnel...	<ol style="list-style-type: none">5. Exclusion temporaire de l'enfant6. Exclusion définitive de l'enfant

7/ INFORMATIONS GENERALES

a. Hygiène, santé et suivi sanitaire

- Si un enfant est porteur de poux, il doit être soigné efficacement. Il est essentiel que les parents en informent les animateurs.
- Les vêtements prêtés par les accueils doivent être rendus rapidement. Si votre enfant est en acquisition de la propreté, merci de prévoir un sac à dos contenant une tenue de rechange.
- Tout enfant fiévreux ou souffrant doit être gardé à la maison le temps nécessaire à sa complète guérison, tant pour le confort de l'enfant lui-même que par respect des autres enfants.
- Si votre enfant présente une allergie ou une maladie nécessitant une prise en charge adaptée, il faudra avertir la référente lors de son inscription. Si cela est nécessaire, elle vous contactera afin de vous orienter vers un médecin pour rédiger un projet d'accueil individualisé (PAI - document qui traduit le problème de santé rencontré).
- En cas de maladie survenant pendant les accueils de loisirs, la famille et/ou les responsables légaux, seront appelés par l'animateur sur site ou par la référente. Ils décideront ensemble de la suite à donner.
En cas de non-réponse de la famille et/ou des responsables légaux, la référente appellera les autres personnes à prévenir en cas d'urgence (stipuler dans l'onglet *Autorisation* de l'« Espace Famille »).

Dans le cas où la famille et/ou les responsables légaux et les personnes à contacter en cas d'urgence sont injoignables, la référente prendra plusieurs dispositions :

→ Appeler le médecin traitant ou le médecin le plus proche. Les frais

médicaux restant à la charge de la famille.

→ En cas d'urgence ou d'accident grave, l'équipe de direction fera appel au service d'urgences (pompiers, SAMU) et ensuite à la famille/responsables légaux.

- Les médicaments ne peuvent être donnés sur en Accueil de Loisirs sauf en cas de prescription médicale. **Les médicaments doivent impérativement être dans leur boîte d'origine au nom de l'enfant et accompagnés de l'ordonnance.** C'est uniquement dans cette situation que l'équipe d'animation pourra respecter les prescriptions.

ATTENTION : L'enfant ne doit ni garder ses médicaments, ni les prendre seul.

b. Les objets personnels

Il est interdit d'apporter des objets personnels dans les différents accueils (ex : jouets de la maison, des bonbons, bijoux, console de jeux...). Seuls les peluches, doudous et autre objet de transition affectif nécessaire à l'enfant pourront être gardés.

IMPORTANT : l'apport d'un objet personnel n'engage pas la responsabilité de nos accueils.

c. Conditions météorologiques

En cas d'intempéries ou de situations climatiques extrêmes, la Communauté de communes Picardie des Châteaux se réserve le droit, si elle le juge nécessaire, d'annuler ses accueils. Dans ce cas, les familles seront informées dès que possible via l'« Espace Famille » et par téléphone.

d. RGPD : Gestion des données personnelles

Le service Enfance-Jeunesse de la Communauté de communes Picardie des Châteaux recense, avec votre autorisation, et via votre « Espace Famille », l'ensemble des informations et pièces justificatives nécessaires à l'accueil de votre/vos enfant(s) sur les différents temps d'accueil et d'animation. Ces informations et ces justificatifs ne sont conservés que dans cette finalité.

Responsable du traitement : M. Vincent Morlet

Durée d'accès et de modification : les éléments sont conservés durant le temps d'utilisation des services.

Droit d'accès et de modification : dans le cadre de la loi RGPD et conformément à la loi informatique et liberté, vous pouvez à tout moment exercer un droit d'accès et de modification en vous rapprochant du secrétariat Enfance-Jeunesse de la Communauté de communes Picardie des Châteaux :

6/8 place Charles de Gaulle 02320 Pinon

Tél : 03 23 80 18 13

Mail : secretariat.ej1@picardiedeschateaux.fr

d. La communication

- L'échange spontané et régulier entre les familles et l'équipe d'animation est la garantie d'une communication personnalisée. Les familles sont invitées à prendre du temps pour échanger, questionner et apporter leur point de vue lors des temps d'accueil au sein des périscolaires.
- Chaque enfant possède un espace personnel, via l'« Espace Famille », pour tous les renseignements le concernant. Cette espace est évolutif et doit être mis à jour régulièrement par les familles (informations sanitaires, autorisations, coordonnées téléphoniques...).
- Des communications écrites (flyers ou mails) sont adressées aux familles selon l'actualité des différents services de la Communauté de communes. Des affiches sont également consultables sur les sites périscolaires.

La Communauté de communes Picardie des Châteaux se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de services.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil communautaire en date du 10 juin 2024.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er septembre 2024, et jusqu'à la prochaine modification.

La présence de l'enfant à l'accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement.