



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES "LA PORTE NORMANDE"

La communauté de Communes la Porte Normande, conduit une politique enfance jeunesse en partenariat avec les services de Protection Maternelle et Infantile, le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Eure et de la Mutualité Sociale Agricole et dans le cadre réglementaire de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Elle met au service de la population des accueils de loisirs péri et extrascolaires, gérés par des équipes diplômées, compétentes et soucieuses du bien être des enfants.

Les principes du service public (neutralité, égalité de traitement, continuité, mutabilité) ainsi que les décisions de la collectivité définissent le fonctionnement des accueils.

Votre enfant fréquente une des structures gérées par le service enfance jeunesse. Afin d'assurer à tous une qualité de prestation et un accueil agréable, nous vous demandons de bien vouloir prendre connaissance du règlement intérieur et de le respecter.

1 - FONCTIONNEMENT :

Toutes nos structures bénéficient d'un agrément attribué par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Général de l'Eure.

Chaque structure est gérée par une équipe dynamique, diplômée (BAFA/BAFD), elle a des horaires et des lieux spécifiques. Les enfants peuvent être accueillis du lundi au vendredi, en :

- **Temps d'Activité Péri éducatif (TAP)**, dans le cadre de la réforme des nouveaux rythmes scolaires,
- Péri-scolaire : avant et après la classe et/ou TAP,
- Extrascolaire : le mercredi après midi et les vacances scolaires.

Chaque structure produit un projet pédagogique, celui-ci est en lien avec le projet social de territoire et le projet éducatif du service enfance jeunesse.

Ce projet informe les parents et enfants des orientations pédagogiques de la structure, du fonctionnement et de la composition des équipes. Il explique dans le détail l'organisation des temps d'accueils, de restauration collective et le déroulement d'une journée type. Il doit vous être présenté, par le responsable de la structure, lors de l'inscription pédagogique de votre enfant. Il est aussi consultable en ligne sur le site de la Porte Normande.

1-1 TAP

La participation aux TAP, n'est pas obligatoire. **La présence de votre/vos enfant (s) à ces derniers est facultative; vous pouvez venir chercher votre / vos enfant(s) dès la fin des cours.**

En outre, afin de permettre aux équipes une prise en charge correcte de vos enfants et la mise en oeuvre de projets d'activités de qualité, il vous est demandé d'inscrire votre/ vos enfant(s) et **il est préférable de ne pas venir les chercher durant les temps de TAP.**

Pour des raisons de sécurité, aucun parent ne sera autorisé à prendre son enfant durant le temps de transfert entre l'école et l'accueil de loisirs.

1-2 Péri-scolaire et extrascolaire

l'inscription de votre enfant auprès du responsable de la structure d'accueil est obligatoire. Elle permet de prévoir le cas échéant, les repas et l'encadrement nécessaire à une bonne prise en charge de votre/vos enfant-s.

Pour les enfants qui ne déjeunent pas à l'accueil de loisirs, il est demandé aux parents de **venir les chercher au plus tard à 12:15**, passé cet horaire, le service se réserve le droit de servir un repas et de le facturer.

2 - CONDITIONS D'INSCRIPTIONS :

2-1 Inscriptions

Les inscriptions administratives, la facturation, le paiement sont centralisés au siège de la CCPN.

Une pré inscription administrative est nécessaire quelque soit le mode d'accueil demandé.

Le dossier doit être complet, des informations manquantes ou fausses sont susceptibles de remettre en question l'accueil de l'enfant ou bien de produire une tarification maximale.

Pour l'accueil des mercredis et du péri-scolaire, l'inscription mensuelle de votre/ vos enfant(s) est souhaitée pour le bon

fonctionnement de la structure.

Pour les périodes de vacances, une réservation à l'avance est nécessaire et **seul le paiement valide l'inscription.**

Le planning de réservation est disponible sur le site de la Porte Normande. (www.laportenormande.com)

2-2 Accueils d'urgences :

20 % de la capacité d'accueil peut être réservée aux familles ne disposant pas de lisibilité dans leur emploi du temps. (profession libérale, militaire, intérim...)

2-3 Constitution du dossier:

- Fiche de liaison dûment renseignée
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Avis d'imposition ou de non imposition de l'année "N"
- photo d'identité

3 – ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT:

3-1 A leur l'arrivée au centre, les enfants devront **OBLIGATOIREMENT** être accompagnés jusqu'à leur prise en charge par une personne responsable de la structure. Dans le cas contraire, l'équipe ne pourra être tenue responsable de ce qui pourrait arriver à l'enfant avant sa prise en charge.

3-2 A leur départ, les enfants ne seront confiés, **en dehors des personnes autorisées**, qu'à une personne munie d'une **autorisation datée et signée**. Une carte d'identité sera demandée.

3-3 Les parents dont les enfants ont une activité hors accueil de loisirs, prendront leurs dispositions pour leurs déplacements.

Dans le cas où l'enfant est autorisé à se rendre seul sur le lieu de son activité, les responsables légaux doivent fournir une autorisation écrite de sortie sous leur responsabilité.

4 - OBJETS PERSONNELS :

La Communauté de Communes ne sera en aucune manière tenue pour responsable de la perte ou du vol de tout objet personnel apporté par les enfants.

5 – TARIFICATION

5-1 Temps d'activité Péri éducatif (TAP),

Pour l'année scolaire 2014/2015, les temps de TAP ne donnent pas lieu à facturation.

5-2 Périscolaire

La première heure de chaque période d'accueil est due, la facturation se faisant ensuite au ¼ d'heure.

5-3 Extrascolaire

Le mode de facturation, au forfait, contractualisé avec la Caisse d'Allocations Familiales, se fait, en vertu d'un taux d'effort sur le quotient familial, une part fixe et une part activité. Selon une délibération : 2011-54 du 25 octobre 2011 disponible sur demande au siège de l'administration. Il s'applique dès la prise en charge de l'enfant par l'accueil de loisirs.

Remboursements / avoirs

Des avoirs ou remboursements sont possibles en cas d'absence(s) de l'enfant si un justificatif médical (maladie...), professionnel (contraintes professionnelles ex: intérim, demandes d'employeurs d'une grande disponibilité...), civil (naissance, mariage, décès) est fourni.

5-4 Frais annexes

Le repas est facturé 4,29 €.

Le pique nique est facturé 3,15 €.

Les frais de gestion s'élèvent à 3 € par mois et par famille.

5-5 Respect des horaires de fin de journée

En cas de retards abusifs, le ¼ d'heure supplémentaire d'accueil sera facturé 7,5 € par enfant.

S'ils sont récurrents cela conduira au refus d'accueil.

6 – MODES DE PAIEMENT :

- Paiement en ligne sur le site de La Porte Normande : www.laportenormande.com onglet PAIEMENT EN LIGNE -> enfance jeunesse.
- Chèques (libellés au trésor public)
- Carte bancaire
- Chèques vacances (appoint car la monnaie ne vous sera pas rendue)
- CESU : pour les moins de 6 ans en périscolaire et extrascolaire / périscolaire uniquement pour les plus de 6 ans.
- Espèces

7 – IMPAYÉS

En cas d'impayés, la famille devra prendre contact avec la CCPN, afin de trouver des solutions adaptées.

En cas de difficultés passagères, vous pouvez éventuellement contacter le CCAS de votre commune, ou les services du Conseil Général.

En cas de non paiement ou d'absence de démarche à l'égard de la CCPN, un refus d'accueil est prononcé et un titre de recouvrement sera émis par la trésorerie.

8 - COMPORTEMENT :

L'enfant doit avoir un comportement adapté à la vie en collectivité:

- respecter ses camarades et le personnel encadrant,
- prendre soin du matériel, du mobilier et des locaux.

Dans le cas contraire, il sera sanctionné. En fonction de la gravité de l'acte, les personnes compétentes prendront les mesures suivantes:

- entretien avec les responsables légaux et l'enfant,
- exclusion temporaire ou définitive avec réparation, après convocation des responsables légaux

9 - CONTACTS:

Service enfance jeunesse, 8 rue des épinoches BP 3, 27220 Saint André de l'Eure.

Tel: [02.32.32.95.04](tel:02.32.32.95.04)

Site web: www.laportenormande.com