

Siège : 13 bis Rue du Docteur Rocheblave 30260 QUISSAC

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil vingt-deux et le vingt-cinq mai, à dix-huit heures et cinq minutes, le Conseil communautaire de la Communauté de communes du Piémont Cévenol s'est réuni au foyer de Lédignan au nombre prescrit par la loi, sous la Présidence de Monsieur Fabien CRUVEILLER, Président de la Communauté de communes du Piémont Cévenol.

Date de convocation : le 19 Mai 2022

Date d'affichage : le 19 Mai 2022

Nombre de délégués : 57

En exercice : 57

Présents : 34

Votants : 34 + 7 = 40

Votants par procuration : 7

Absents excusés : 10

Absents : 6

Présents : MM. TRINQUIER Gilles, ZUCCONI Jean-Pierre, GAUBIAC Laurent, CAHU Robert, Mme Aube MOURET, MM DUBOIS Roland, FURESTIER David, JEAN Lionel, CONDOMINES Robert, MARTIN Laurent, SIPEIRE Jacky, CAUVIN Bernard, VIALA Christian, JAHANT Guy, FELIX Freddy, CASTANON Philippe, GRAS Guillaume, Mmes AUBERT Martine, BARBIER Mireille, MM. DREVON Nicolas, CATHALA Serge, Mme MARTIN Catherine, MM. SALA Michel, TARQUINI Joseph, FERRAULT Claude, Mme GIBERGUES Laetitia, MM. MOH Cyril, MAZAURIC Pierre, SOULIER Cyril, Mme AGNIEL Virginie, M. MOLINES Louis, Mme LAURENT Stéphanie, M. MONEL Joseph.

Procurations : Mme. MASOT Alexandra à M. José MONEL
M. HERNANDEZ Frédéric à Mme BARBIER Mireille
M. CLAVEL Christian à M. CRUVEILLER Fabien
Mme SEGURA Delphine à M. CAUVIN Bernard
M. OLIVIERI Bruno à TARQUINI Joseph
Mme. ROTTE Sandrine à Mme MARTIN Catherine
M. FOUGAIROLLE Michel à M. JEAN Lionel

Absents excusés : MM. DAUTHEVILLE Jacques, ACQUIER Jean-Yves, SEMENOFF Serge, BERTO Stéphan, Mmes BARON Réjane, MEUNIER Hélène, DRACS Marie-Andrée, ROUX Florence, MM. CUENOT Jean-Louis, GAILLARD Olivier

Absents : M. BRESSET Cyrille, LAGARDE Jean-Louis, CASTELLVI Jean-Marie, FIORENZANO Johan, BARON Jérôme, Mme TARNOWSKI Gabrielle

Secrétaire de séance : M CAUVIN Bernard

Début de séance : 18h05

Délibération n°074/2022 : Modification du règlement de fonctionnement des accueils de loisirs intercommunaux

Virginie AGNIEL indique que le fonctionnement des accueils de loisirs repose sur plusieurs documents administratifs réglementaires, parmi eux, il y a le règlement de fonctionnement. Suite aux derniers changements qui ont eu lieu, ce dernier doit être réactualisé en prenant le compte les situations suivantes :

- Au 1^{er} mars 2022 : Suppression du fonctionnement des directions multi-sites (Quissac-Sauve et Saint Hippolyte du Fort-Lédignan) suite au rappel à l'ordre de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale qui a rappelé que l'autorisation des directions multi-sites avait été accordée temporairement, puisque réglementairement elle concerne uniquement l'accueil de loisirs périscolaire.
- La mise en place d'une nouvelle grille tarifaire qui prend en compte l'augmentation du coût du repas avec notamment la mise en place d'un tarif « Autres familles »

Elle précise les modifications du règlement de fonctionnement portent également sur :

- I. **Présentation** : L'organisation des accueils de loisirs avec un directeur par structure et la réactualisation des lieux
- III. **Le personnel encadrant/ III.1 Une équipe de professionnels au service du projet** : Les directions des AL mercredis et vacances scolaires
- IV. **Les conditions d'admissions et les modalités d'inscription** : Les conditions d'admission
- IV. **Les conditions d'admissions et les modalités d'inscription/IV 2.3 La participation financière des parents ou des représentants légaux** : La participation financière des parents ou représentant

Il est donc proposé au conseil communautaire de valider les modifications du règlement de fonctionnement

Le Conseil communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du conseil communautaire en date 28 janvier 2015 adoptant le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs du Piémont Cévenol ;

Vu la délibération du conseil communautaire en date 27 août 2018 modifiant le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs du Piémont Cévenol ;

Considérant la nécessité de modifier le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs du Piémont Cévenol pour prendre en compte notamment la suppression du fonctionnement des directions multi-sites (Quissac-Sauve et Saint Hippolyte du Fort-Lédignan) et la mise en place d'une nouvelle grille tarifaire qui prend en compte l'augmentation du coût du repas

Considérant le projet de règlement tel qu'annexé ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité

- de modifier le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs du Piémont Cévenol pour prendre en compte notamment la suppression du fonctionnement des directions multi-sites (Quissac-Sauve et Saint Hippolyte du Fort-Lédignan) et la mise en place d'une nouvelle grille tarifaire qui prend en compte l'augmentation du coût du repas ;
- d'approuver le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs tel qu'annexé ;
- d'autoriser le Président à signer tout document à cet effet

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil communautaire.

Le Président

Fabien CRUVEILLER



Certifiée exécutoire compte-tenu :

- de la transmission en sous-préfecture le :
- de la publication :



LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Des accueils de loisirs intercommunaux

« Les Frimousses »
(Quissac)

« Les Z' Intrépides »
(Sauve)

« Les Aventuriers »
(St Hippolyte du Fort)

« Les P'tites Canailles »
(Lédignan)

SOMMAIRE

Généralités

I. Présentation

II. Le fonctionnement

II.1 Les lieux

II.2 Les périodes d'ouverture et de fermetures

II.3 Les horaires d'ouverture

II.4 Le transport

II.5 Les partenaires

II.5.1 Les communes

II.5.2 Le Relais Loisirs Handicap 30

II.5.3 Les partenaires institutionnels

III. Le personnel encadrant

III.1 Une équipe de professionnels au service du projet

III.2 L'accueil des stagiaires

IV. Les conditions d'admission et les modalités d'inscription

IV.1 Les conditions d'admission

IV.1.1 La fiche de renseignements

IV.1.3 Les inscriptions

IV.2 Les modalités d'inscription

IV.2.1 La constitution des dossiers familles et enfant

IV.2.2 Les pièces à fournir

IV.2.3 la participation financière des parents ou représentants légaux

IV.2.4 La demande de remboursement

V. La sécurité et la responsabilité

V.1 La sécurité

V.2 La responsabilité

V.3 Les règles de vie

V.4 La vie quotidienne

VI. Les projets

VII. L'exclusion

VIII. Le règlement

GÉNÉRALITÉS

Dans le cadre de ses compétences définies par arrêté préfectoral n° 2012-198-006 en date du 16/07/2012 portant sur la création de la Communauté de Communes du Piémont Cévenol, cette dernière a, dans le cadre des actions sociales d'intérêt communautaire, la compétence « enfance-jeunesse ».

Depuis le 1^{er} mars 2022, un directeur de centre de loisirs est affecté sur chaque structure pour le fonctionnement des quatre accueils de loisirs, ~~en gestion multi-sites à compter de janvier 2017 en gestion est une~~ action intégrée dans un contrat enfance jeunesse signé avec la CAF du Gard. Ce dernier est un contrat d'objectifs et de financement qui contribue au développement de l'accueil destiné aux enfants et aux jeunes jusqu'à 13 ans révolus. Il prend notamment en compte les crèches, les micro-crèches, le Relais d'Assistants Maternels et la formation BAFA.

Il appartient donc à la Communauté de Communes du Piémont Cévenol de proposer un règlement de fonctionnement précisant les modalités d'organisation et de fonctionnement d'un établissement à destination des usagers du service public dont elle a la compétence.

~~Les accueils de loisirs en gestion multi-sites à compter de janvier 2017 : l'instruction du 22 novembre 2006 prévoit la possibilité de déclarer un accueil de loisirs multi-sites qui doit répondre à minima à l'une des conditions suivantes :~~

- ~~— L'absence avérée d'opérateurs sur une commune où des besoins d'accueil ont été identifiés,~~
- ~~— La volonté de mettre en place un accueil périscolaire en milieu rural, dans le cadre d'une démarche cohérente,~~
- ~~- La recherche de complémentarité, à l'échelle d'un quartier, pour l'accueil de jeunes de différentes tranches d'âge, installés dans des lieux voisins.~~

~~Les qualifications des personnes encadrant un accueil multi-sites restent conformes aux dispositions de l'article R.227-12.~~

Les qualifications des personnes encadrant un accueil de loisirs restent conformes aux dispositions de l'article R.227-12.

Les taux d'encadrement définis à l'article R.227-15 doivent être respectés sur chacun des sites.

L'objet du présent règlement est de déterminer les relations entre les familles, les enfants et les accueils de loisirs 3-13 ans. Il fixe et rappelle les droits et les obligations de chacun en ce qui concerne l'admission, le fonctionnement, l'encadrement, le transport, la santé et les informations médicales, la sécurité et la discipline, les tarifs et les aides financières.

La responsabilité juridique de la collectivité gestionnaire est établie en fonction des textes officiels visés ci-après :

- Code de l'action sociale et des familles, articles L.227-1 à L.227-12, article L.133-6, articles R.227 à R.227-30.
- Ordonnance 2055-1092 du 1^{er} septembre 2005 relative au régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou de loisirs.
- Décret n°2006-923 du 26 juillet 2006 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale et des familles.
- Arrêté du 10 décembre 2002 relatif au projet éducatif.
- Arrêté du 20 février 2002 relatif au suivi des sanitaires.
- Arrêté du 1^{er} août 2006 relatif aux séjours spécifiques mentionnés à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue à l'article R.227-2 du code de l'action sociale et des familles.

- Arrêté du 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement prévue à l'article R.227-2 du code de l'action sociale et des familles.
- Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R.227-14, R.227-17 et R.227-18 du code de l'action sociale et des familles. Modifié par l'arrêté du 31 juillet 2008.
- Arrêté du 20 mars 2007 pris pour l'application des dispositions des articles R.227-12 et R.227-14 du code de l'action sociale et familiale.
- Arrêté du 03 novembre 2014 relatif à l'impact des rythmes scolaires modifiant les articles R.227-1 et R.227-16 du code de l'action sociale et des familles.
- ~~Instruction N°106-192JS du 22 novembre 2006 prévoyant la possibilité de déclarer un accueil de loisirs multi-sites.~~

I. Présentation

Les accueils de loisirs « Les Frimousses » à Quissac, « Les Z' Intrépides » à Sauve, « Les P'tites Canailles » à Lédignan et « Les Aventuriers » à St Hippolyte du Fort » sont ouverts à tous les enfants et les jeunes de la communauté de communes du Piémont Cévenol de 3 à 13 ans.

~~Les accueils de loisirs « Les Frimousses » à Quissac et « Les Z'intrépides » à Sauve fonctionnent en direction multi-sites, les mercredis et les vacances scolaires.~~

~~Les accueils de loisirs « Les Aventuriers » à St Hippolyte du Fort et « Les P'tites Canailles » à Lédignan en direction multi-sites les mercredis et les vacances scolaires.~~

~~Un animateur référent de + de 21 ans sera en poste sur chaque structure, celui-ci relèguera les informations auprès des familles, l'équipe pédagogique, sera garant du bon fonctionnement en cohésion avec la directrice.~~

~~Sur chaque structure devra être affiché le numéro de téléphone de la directrice ainsi que le planning avec ses moments de présence sur le lieu d'accueil ainsi que la liste des numéros d'urgence.~~

Un/une directeur/trice diplômé(e) est affecté(e) sur chaque centre de loisirs, « Les Frimousses » à Quissac, « Les Z'intrépides » à Sauve, « Les P'tites canailles » à Lédignan, « Les Aventuriers » à St Hippolyte du Fort.

Un directeur par structure permet de veiller à l'application :

- Du règlement de fonctionnement
- Du projet éducatif et pédagogique
- Du suivi des équipes pédagogiques et du bon déroulement des activités proposées
- De la sécurité physique et affective des enfants
- De la relation avec les familles.

Ces derniers ont pour but de proposer un cadre éducatif structurant et des activités de loisirs éducatifs dans les domaines du sport, de la culture, de la santé, de l'environnement ...

La capacité d'accueil est de :

- 40 enfants/jour de 4 à 11 ans les mercredis à **Sauve**. (16 maternels, 24 primaires)
- 48 à 72 enfants/jour de 6 à 13 ans pendant les vacances scolaires à Sauve.
- 48 enfants/jour de 3 à 6 ans pendant les vacances scolaires à **Quissac**.
- 16 maternels/jour de 3 à 6 ans les mercredis à Quissac.
- 24 primaires/jour de 6 à 11 ans les mercredis à Quissac.
- 36 enfants/jour de 6 à 13 ans à **Lédignan** pendant les vacances scolaires.
- 24 enfants/jour de 6 à 11 ans à Lédignan les mercredis.
- 16 maternels/jour à Lédignan pendant les vacances scolaires et mercredis (Juillet 24 maternels)
- 36 enfants/jour de 6 à 13 ans à **Saint Hippolyte du Fort** pendant les vacances scolaires.
- 24 enfants/jour de 6 à 11 ans les mercredis à Saint Hippolyte du Fort

- 16 maternels/jour de 3 à 6 à Saint Hippolyte du Fort les mercredis
- 24 maternels/jour de 3 à 6 ans les vacances scolaires.

Le périmètre concerné :

Les enfants accueillis en priorité au sein des accueils de loisirs doivent résider sur le territoire de la Communauté de Communes du Piémont Cévenol, soit les communes de :

Aigremont, Bragassargues, Brouzet-lès-Quissac, La Cadière-et-Cambo, Canaules-et-Argentières, Cardet, Carnas, Cassagnoles, Cognac, Conqueyrac, Corconne, Cros, Durfort-et Saint Martin de Sossenac, Fressac, Gailhan, Lédignan, Liouc, Logrian-Florian, Maruéjols-lès-Gardon, Monoblet, Orthoux-Sérignac-Quilhan, Pompignan, Puechredon, Quissac, Saint-Bénézet, Saint-Félix-de-Pallières, Saint-Hippolyte-du-Fort, Saint-Jean-de-Crieulon, Saint-Nazaire-des-Gardies, Saint-Théodorit, Sardan, Sauve, Savignargues, Vic-le-Fesq.

Les enfants résidant hors du territoire de la communauté de commune du Piémont Cévenol peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles.

II. Le fonctionnement

II.1 Les lieux

Le siège de la Communauté de Communes du Piémont Cévenol est situé 13 bis rue du Docteur Rocheblave, 30 260 Quissac.

Le Pôle Vie Locale est situé Place du 19 mars 1962, 30610 Sauve

Les lieux de fonctionnement actuels sont les suivants :

- À Sauve : Route de Durfort, 30 610 Sauve
- À Quissac : Place des Arènes, 30 260 Quissac (~~petites vacances scolaires~~)
- A Quissac : Ecole maternelle, Rue du Serret, 30260 Quissac (~~mercredis et vacances d'été~~)
- À St Hippolyte du Fort : Ecole maternelle municipale, Boulevard des Remparts, St Hippolyte du Fort (vacances scolaires)
- A St Hippolyte du Fort : cantine scolaire, Rue des muriers, 30170 St Hippolyte du Fort (mercredis)
- A Lédignan : école maternelle/primaire, Route de Montpellier, 30350 Lédignan

La communauté de communes doit assurer l'accueil au sein de bâtiments ayant reçu l'agrément de la commission de sécurité pour les établissements recevant du public.

II.2 Les périodes d'ouverture et de fermeture

Les accueils de loisirs sont ouverts durant toutes les vacances scolaires et les mercredis, sauf aux vacances de Noël.

Les dates exactes d'ouverture sont déterminées l'année n-1 en fonction du calendrier scolaire et en fonction des disponibilités des locaux mis à disposition par les communes.

II.3 Les horaires d'ouverture

Les horaires ~~proposées par la commission Petite Enfance/Enfance Jeunesse~~ sont les suivants :

- **Pendant les vacances scolaires** (à l'exception des vacances de Noël) : de 7h45 à 18h30.

L'accueil du matin s'effectue entre 7h45 et 10h00 et l'accueil du soir entre 16h30 et 18h30.

- **Les mercredis : 3 formules d'accueil**

Formule 1 : journée complète avec repas et goûter inclus de 7h45 à 18h30. L'accueil du matin s'effectue entre 7h45 et 10h00 et l'accueil du soir entre 16h30 et 18h30.

Formule 2 : matinée avec repas de 7h45 à 13h30 : accueil avec repas du midi, l'accueil du matin s'effectue entre 7h45 et 10h00 et le départ entre 13h30 et 13h45.

Formule 3 : après-midi avec goûter de 13h30 à 18h30, l'arrivée entre 13h30 et 13h45 et l'accueil du soir entre 16h30 et 18h30.

~~La commission petite enfance/enfance jeunesse se réserve le droit de modifier les jours et les horaires d'accueil en fonction des besoins.~~

II.4 Le transport

L'accompagnement des enfants sur les lieux d'accueil reste à la charge des parents qui doivent amener et venir chercher leurs enfants. Les parents peuvent néanmoins fournir une autorisation parentale type (cf. modèle en annexe) permettant à leur(s) enfant(s) de rentrer seul(s) chez eux à partir de 9 ans.

Lors des sorties et des déplacements exceptionnels, la communauté de communes peut mettre à disposition des véhicules de service (minibus, véhicules utilitaires, etc.).

Le transport peut aussi être assuré au moyen de véhicules appartenant aux communes membres ou à d'autres collectivités, dans le cadre d'une convention de mise à disposition. Elle peut également faire appel à un prestataire de service pour la location de grands bus ou de minibus. Dans ce cas, la communauté de communes se réserve le droit de réclamer une participation financière supplémentaire aux parents.

II.5 Les partenaires

II.5.1 Les communes

Les communes mettent à disposition du service enfance jeunesse des locaux pour assurer le fonctionnement des accueils de loisirs. Une convention est obligatoirement signée dans ce sens. Les communes se font également le relais de l'information concernant le service.

II.5.2 Le Relais Loisirs Handicap 30

La communauté de communes a signé une convention avec le Relais Loisirs Handicap 30 afin que les enfants en situation de handicap et/ou de maladies chroniques soient accueillis dans les meilleures conditions, selon les modalités à déterminer entre les parents, la directrice/le directeur de la structure et le directeur du Relais loisirs handicap 30.

Afin de favoriser au mieux l'inclusion de l'enfant dans la structure, un recueil d'information concernant les différentes aptitudes de l'enfant sera établi avec les membres de sa famille, l'équipe encadrante et l'enfant.

Cela permettra d'avoir différentes informations sur l'enfant, ce qu'il sait faire, ses goûts en terme d'activités et sa capacité à vivre en collectivité. Ces renseignements permettront de définir sur quelle base d'accueil l'enfant sera accueilli. (Journée, demi-journée, avec ou sans repas.)

La communauté de communes est signataire de la Charte Handicap vacances et loisirs non spécialisés.

II.5.3 Les partenaires institutionnels

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS)

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Gard
Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) sont régis par le code de l'action sociale et des familles (articles L. 227-1 à L. 227-12 et R. 227-1 à 30). Leur protection est confiée à la SDJES sous l'autorité du Préfet du département.

Un conseiller technique peut à tout moment faire un contrôle inopiné des accueils de loisirs ou des séjours pour vérifier la conformité des règles de fonctionnement à la réglementation en vigueur.

La SDJES a aussi un rôle de conseil auprès des organisateurs dans les domaines qui touchent à l'ouverture, à l'organisation et au fonctionnement des accueils de loisirs. L'instruction des déclarations et les visites sont souvent une occasion d'améliorer les outils pédagogiques élaborés par le service ou encore les actions de soutien proposées.

La Caisse d'Allocations Familiales du Gard

La CAF du Gard met à disposition ses connaissances et son savoir-faire méthodologique en matière d'action sociale.

Effectuée régulièrement, le suivi et l'appréciation des réalisations permettent de garantir l'efficacité du dispositif et, le cas échéant, de le faire évoluer.

La communauté de communes cosigne avec la CAF la Convention Territoriale Globale dans le cadre du Projet Social Territorialisé pour une durée de 4 ans.

La MSA

La MSA met à disposition ses connaissances et son savoir-faire méthodologique en matière d'action sociale.

Effectuée régulièrement, le suivi et l'appréciation des réalisations permettent de garantir l'efficacité du dispositif et, le cas échéant, de le faire évoluer.

La communauté de communes cosigne avec la MSA la Charte Famille, dans le cadre du Projet Social Territorialisé pour une durée de 4 ans.

III. Le personnel encadrant

III.1 Une équipe de professionnels au service du projet

Le personnel de la communauté de communes du Piémont Cévenol est placé sous la responsabilité hiérarchique du Président, du Directeur Général des Services et de la Directrice du Pôle Vie Locale de la Communauté de Communes

Hiérarchie	Diplômes et qualifications
Une Coordinatrice	BPJEPS
4 directeurs/trices	BAFD ou BPJEPS ou tout diplôme équivalent
Des animateurs	BAFA ou CAP PE ou tout diplôme équivalent Soit 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans Soit 1 animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus
Des stagiaires	BAFA, CAP PEE ou tout autre diplôme ou qualification
Une personne chargée de l'entretien et de la restauration	

Les directions multi-sites pendant les vacances scolaires :

Direction	Qualifications	Sites	Agrément	Agrément spécifique (juillet)
1 directrice multi-sites	BAFD	AL 3-13 ans St Hippolyte du Fort	52	64
		AL 3-13 ans Lédignan	52	40
1 directrice multi-sites	BAFD	AL 3-6 ans Quissac	48	48
		AL 6-13 ans Sauve	48	72

Conformément à la réglementation, la communauté de communes est tenue de recruter sur chaque site et pendant chaque période d'ouverture un animateur référent qualifié âgé de plus de 21 ans et à respecter les taux d'encadrement en vigueur.

Les directions les mercredis :

Direction	Qualifications	Sites	Agrément
1 directrice multi-sites	BAFD FPT (animateur B)	AL 3-11 ans St Hippolyte du Fort	40
		AL 3-11 ans Lédignan	40
1 directeur	BAFD	AL 3-6 ans Quissac	40
1 directrice	BAFD	AL 4-11 ans Sauve	36

Les directions des AL période vacances scolaires :

Direction	Qualifications	Sites	Agrément	Agrément spécifique (juillet)
1 directrice	FPT (animateur B)	AL 3-13 ans St Hippolyte du Fort	52	60
1 directrice	BPJEPS	AL 3-6 ans Quissac	48	48
1 directeur	BPJEPS	AL 3-13 ANS Lédignan	52	60
1 directrice	BAFD	AL 6-13 ANS Sauve	48	60

Les directions des mercredis :

Direction	Qualifications	Sites	Agrément
1 directrice	FPT (animateur B)	AL 3-13 ans St Hippolyte du Fort	40
1 directrice	BPJEPS	AL 3-6 ans Quissac	40
1 directeur	BPJEPS	AL 3-13 ANS Lédignan	40
1 directrice	BAFD	AL 6-13 ANS Sauve	36

La **coordinatrice** assure la coordination administrative et pédagogique des 4 accueils de loisirs et veille à l'application du projet éducatif et à la rédaction par les directrices des ALSH des projets pédagogiques.

Elle est un soutien aux équipes pédagogiques et peut être amenée à intervenir dans les accueils de loisirs quand cela est nécessaire pour le bon fonctionnement.

Elle rédige et met à jour des documents relatifs aux fonctionnements des ALSH (projet éducatif, règlement de fonctionnement, bilans d'activités).

Elle assure la relation avec les partenaires (CAF, MSA, DDCS et Relais Loisirs Handicap 30).

Les directrices, Les 4 directeurs, de concert avec les animateurs, élaborent le projet pédagogique, conçoivent et mettent en œuvre les projets d'activités pour les enfants en s'adaptant à la spécificité de chaque groupe en fonction de leur âge. Ils organisent et gèrent l'environnement matériel.

Les directrices, Les 4 directeurs sont chargés de l'organisation de leur établissement (gestion administrative et financière.).

Responsables du fonctionnement de la structure, elles ils assurent la gestion courante des ALSH, tiennent les dossiers personnels de chaque enfant et le registre des présences journalières, et coordonnent les activités.

~~Elles~~ Ils exercent le pouvoir hiérarchique sur le personnel, participent à la formation individuelle et collective, à l'éducation sanitaire et sociale des agents de la structure et organisent les réunions de travail.

~~Elles~~ Ils sont responsables, avec leur équipe, du projet d'établissement, du projet éducatif et du projet pédagogique, ainsi que de leur mise en œuvre.

~~Elles~~ Ils organisent la vie de l'établissement dans le cadre du règlement intérieur.

~~Elles~~ Ils travaillent en liaison avec la coordinatrice et les partenaires (CAF, MSA, DDCS).

Elles Ils sont tenus de signaler à leur responsable hiérarchique et au ~~Directeur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale~~ au chef de Pôle du Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports tout accident grave survenu dans les locaux ou à l'occasion de son fonctionnement.

~~Elles~~ Ils sont l'interlocuteur principal des parents.

~~Le référent âgé de + de 21 ans, au-delà de ses fonctions d'animateur, assure le lien entre les familles, l'équipe et les enfants lorsque la directrice est sur l'autre site.~~

~~Il renseigne les familles sur les horaires de fonctionnement et les heures de présence de la Directrice sur chaque site.~~

~~Il assure le lien entre la Directrice et les familles et renseigne le cahier des transmissions pour des informations concernant les enfants,~~

~~Il pointe les enfants sur le listing des présences,~~

~~Il est garant du bon déroulement des activités, des horaires en adéquation avec le projet pédagogique.~~

~~Il est en relation avec la Directrice qu'il peut la joindre à tout moment.~~

~~Les animateurs travaillent sous la responsabilité de la Directrice du directeur/trice du centre de loisirs affecté. Ils assistent les responsables en participant au respect du règlement intérieur et du projet pédagogique. Ils sont tenus d'effectuer un projet d'animation. Ils répondent aux problèmes de chaque enfant qui leur est confié. Ils effectuent les soins qui en découlent (repas, sommeil, hygiène et communication). Ils participent aux autres activités et événements de la vie de la structure.~~

~~Dans le cadre d'activités particulières, la communauté de communes peut faire appel à des intervenants extérieurs qualifiés. Afin d'assurer ses fonctions d'animation et d'encadrement, l'équipe se réfère au règlement intérieur et aux textes de lois qui régissent l'accueil de mineurs sans hébergement. Elle doit également fonder son action sur le projet éducatif, socle de l'intervention.~~

III.2 L'accueil de stagiaires

Les accueils de loisirs peuvent accueillir des stagiaires les mercredis et durant les vacances scolaires. Cet accueil se déroule dans un cadre administratif, législatif et technique très strict. Il fait également l'objet d'une convention signée entre la communauté de communes, le stagiaire et la structure de formation ou d'hébergement.

Les accueils de loisirs accueillent également des stagiaires dans le cadre de la formation BAFA. À l'issue de leur stage, le directeur/trice complète le formulaire de stage pratique ~~de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale~~ directement sur la fiche complémentaire TAM (Téléprocédure Accueil de mineur) de la période concernée afin de valider ou pas la période de stage. Une convention doit également être établie entre le stagiaire et la communauté de communes.

IV. Les conditions d'admission et les modalités d'inscription

IV.1 Les conditions d'admission

Pour être inscrit et accueilli sur un de centres de loisirs de la communauté de communes du Piémont Cévenol, l'enfant doit avoir impérativement 3 ans le 1^{er} jour de sa venue et être scolarisé.

Aucune possibilité de dérogation.

IV.1.1 La fiche de renseignement

Pour l'accueil dans nos centres de loisirs, le ou les représentants légaux devront fournir obligatoirement la fiche de renseignements de l'enfant et y joindre les documents demandés.

L'enfant n'est accepté qu'au retour des dossiers dûment remplis et signés par le ou les responsables légaux.

. Le vaccin DTP est obligatoire.

L'enfant ne peut pas être accueilli s'il n'est pas à jour de ces vaccins.

La fiche de renseignements est téléchargeable sur le site de la communauté de communes : <https://piemont-cevenol.fr> et sur logiciel Inoe : <https://espacefamille.aiga.fr/385710>

La communauté de communes se réserve le droit de demander aux parents la production de documents complémentaires en fonction des besoins.

IV.1.2 L'inscription via le logiciel Inoé

- L'inscription est réservée en priorité aux enfants du territoire Piémont Cévenol. L'inscription se fera en ligne via le logiciel INOE, mise en place au 1^{er} janvier 2021. Toute inscription doit être effectuée 48 h avant la venue de l'enfant sauf pour un accueil d'urgence, dans ce cas vous devez contacter la directrice de l'accueil de loisirs. Dans un souci d'égalité pour les familles n'ayant pas accès au numérique ou autres, la coordinatrice Enfance Jeunesse et les directrices des accueils de loisirs pourront être contactées et tout mettre en œuvre pour effectuer l'aide à l'inscription et la création du compte famille sur l'espace dédié.
Lien pour se connecter : <https://espacefamille.aiga.fr/385710>

Le logiciel permet aussi l'annulation des réservations 48 heures avant la venue de l'enfant.

- Les sorties sont réservées en priorité aux enfants fréquentant les accueils de loisirs intercommunaux régulièrement et inscrits à d'autres dates. Un enfant ne peut pas être inscrit seulement le jour des sorties.
- Le paiement des journées réalisées se fera à terme échu. La facture sera envoyée par mail ou courrier à la famille ou responsable légal. Le paiement pourra être effectué en ligne. Pour les familles n'ayant pas accès au numérique ou désirant régler en espèce, chèque bancaire, chèques vacances ou Cesu, le paiement des journées réalisées pourra être effectué sur les différentes structures auprès des directeur/rices des accueils de loisirs.

Rappel des contraintes d'inscription :

L'article 3.2 de la Convention d'Objectifs et de Financement conclue avec la CAF stipule que « *Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité, notamment en matière de qualité d'accueil, qualification du personnel et accueil des parents sans condition d'activité professionnelle* ».

Il n'existe aucun article précisant que les parents qui exercent un emploi sont prioritaires sur les parents n'ayant pas d'emploi ou étant en recherche d'emploi.

IV.2 Les modalités d'inscription

IV.2.1 La constitution des dossiers familles et enfants

Le dossier d'inscription famille comprend l'identité des deux parents, ou du responsable légal, leurs adresses, leurs numéros de téléphones, ainsi que les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Les parents doivent s'assurer d'être joignables au cas où leur enfant serait encore présent à la fermeture.

Le dossier de l'enfant doit comporter toutes les informations demandées, problèmes de santé qui ont besoin d'être communiqués, les coordonnées du médecin traitant, les vaccinations, les autorisations pour appel d'urgence, les habitudes de vie et le rythme de l'enfant, les autorisations (sorties, prises de photographies...).

IV.2.2 Les pièces à fournir

Les pièces complémentaires nécessaires à la constitution du dossier de renseignements concernant l'enfant :

- Carnet de vaccination (photocopie)
- Tout document permettant d'évaluer les ressources : le dernier avis d'imposition pour établir le tarif journalier
- Le numéro d'allocataire de la CAF pour les personnes relevant du Régime générale ou n° de sécurité sociale pour les personnes relevant du Régime Sociale Agricole.
- Le formulaire d'aide aux temps libres transmis par la CAF si vous êtes bénéficiaire
- Une photo d'identité
- Un justificatif de domicile ou une attestation de son employeur

La signature de l'autorisation d'hospitalisation permet à l'équipe de prendre toutes les mesures relatives à l'urgence de la situation.

IV.2.3 La participation financière des parents ou des représentants légaux

Les tarifs sont fixés par le Conseil Communautaire. L'assemblée peut décider, sur simple délibération, de modifier les tarifs en vigueur et d'en instituer de nouveaux.

Les tarifs suivants ont été adoptés, par délibération du conseil communautaire du ~~31 janvier 2014~~ 25 mai 2022 fixant les tarifs des accueils de loisirs pour les mercredis et vacances scolaires.

TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT 3-13 ANS

Les tarifs s'appliquent pour les enfants du territoire et hors territoire.

Les tarifs incluent les assurances, l'encadrement, les animations, le repas et ou goûter.

	JOURNÉE ENTIERE (mercredis et vacances scolaires)	DEMI-JOURNÉE matin avec le repas (uniquement le mercredi)	DEMI-JOURNÉE après-midi avec le goûter (uniquement le mercredi)
ACCUEIL-matin	7h45/10h	7h45/10h	arrivée 13h30
ACCUEIL-soir	16h30/18h30	départ 13h30	16h30/18h30
TARIF si imposable + 501 €	12 € (1)	9 € (2)	6 € (3)
TARIF si imposable - 500 €	11 € (1)	8 € (2)	5 € (3)

Aide aux temps libres : 3 € par jour ou 1.50€ par demi-journée	8 € (1)	6 € 50 (2)	3 € 50 (3)
Aide aux temps libres : 4 € par jour ou 2€ par demi-journée	7 € (1)	5 € (2)	3 € (3)

- (1) Tarifs qui incluent le repas du midi, le goûter, l'encadrement, les animations. Ce tarif ne comprend pas le coût des sorties et des activités pour lesquelles un supplément pourra être demandé selon les tarifs en vigueur.
- (2) Tarifs (uniquement accueil des mercredis matin) qui incluent le repas du midi, l'encadrement, les animations. Ce tarif ne comprend pas le coût des sorties et des activités pour lesquelles un supplément pourra être demandé selon les tarifs en vigueur.
- (3) Tarifs (uniquement accueil des mercredis après-midi) qui incluent le goûter, l'encadrement, les animations. Ce tarif ne comprend pas le coût des sorties et des activités pour lesquelles un supplément pourra être demandé selon les tarifs en vigueur.

Supplément pour les activités spécifiques ou sorties

ACTIVITES	TARIFS
Activité 1 : activité de proximité ou repas	3 €
Activité 2 : activité de proximité avec transport ou repas	5 €
Activité 3 : sortie éloignée avec transport, animation extérieure, repas	7 €
Activité 4 : sortie exceptionnelle avec repas, une nuitée, petit déjeuner	20 €

		TARIFS		
Horaires d'ouverture		7h45-18h30		
Type de tarif		Montant Imposition: 3 tranches		
		Pas imposable	Moins de 1000€	Plus ou égal à 1000€
FAMILLES RESIDANT OU TRAVAILLANT SUR LE TERRITOIRE**	Journée avec repas	12,00 €	13,00 €	13,50 €
	Journée sans repas	/	/	/
	Demi-journée avec repas*	9,00 €	10,00 €	10,50 €
	Demi-journée sans repas*	5,00 €	6,00 €	6,00 €
AUTRES FAMILLES	Journée avec repas	13,00 €	14,00 €	14,50 €
	Journée sans repas	/	/	/
	Demi-journée avec repas*	10,00 €	11,00 €	11,50 €
	Demi-journée sans repas*	6,00 €	8,00 €	10,00 €

* Uniquement le mercredi

** sur production d'un justificatif de domicile ou d'une attestation de l'employeur

Mise en place d'un tarif « familles résidant ou travaillant sur le territoire » avec production d'un justificatif de domicile ou d'une attestation d'employeurs.

Mise en place d'un tarif « autres familles ».

Les tarifs des séjours :

Les accueils de loisirs proposent des séjours. Ceux-ci font l'objet d'un tarif spécifique défini prenant en compte la spécificité du séjour.

IV.2.4 Le paiement des factures

Journées d'absence :

En cas d'absence dû à un problème de santé, la ou les journée(s) ne seront pas facturées, à condition qu'un certificat médical datant de moins de 48 heures relatives aux journées d'absence soit transmis au centre de loisirs fréquenté par l'enfant.

La ou les journées d'absence non justifiées seront facturées au tarif journée en vigueur pour le participant.

ATTENTION : si vous êtes bénéficiaire de l'aide aux temps libres, en cas d'absence injustifiée, le tarif appliqué sera de 11.00 €, l'aide aux temps libres ne pourra s'appliquer.

Journées de présence :

La facture devra être acquittée au 10 du mois suivant (exemple : période de juillet, paiement au 10 août maximum)

Le paiement pourra être effectué soit :

- En ligne via votre espace famille
- Auprès du directeur/rice du centre de loisirs, aucun paiement ne doit être déposé dans les boîtes aux lettres des structures ou envoyé par voie postale.

V. Sécurité et responsabilité

V.1 La sécurité

La communauté de communes s'engage à garantir la sécurité des participants dans le cadre de l'accueil, des activités et des sorties.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courant sans présentation d'un certificat médical et d'une autorisation du représentant légal.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service appelle les pompiers ou le SAMU pour qu'il soit conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé.

À cet effet, les parents ou le représentant légal s'engagent à fournir des coordonnées téléphoniques valides et à jour auxquelles ils peuvent joignables.

Dès cette prise en charge, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de la structure.

V.2 La responsabilité

La responsabilité de la communauté de communes :

La responsabilité de l'animateur et de la Directrice est engagée sur les temps de présence de l'enfant sur la structure et lors des sorties ou des séjours, du lieu de rendez-vous jusqu'au lieu de retour prévu.

Tout effet personnel appartenant à l'enfant est sous sa responsabilité et les équipes d'animation ne peuvent en être garantes en cas de perte, de vol ou de détérioration, sauf s'il le confie à un animateur, auquel cas ce dernier en prend la responsabilité.

Une assurance responsabilité civile est souscrite par la communauté de communes pour ses agents.

L'accueil de loisirs ne peut être en aucun cas responsable du comportement de l'enfant sur les trajets accueils de loisirs/domicile.

La responsabilité du responsable légal :

Nous conseillons vivement au responsable légal de souscrire une assurance de responsabilité civile et une assurance couvrant l'enfant dans le cadre des activités extra-scolaires.

V.3 Les Règles de vie

Tous les usagers des accueils de loisirs doivent :

- Respecter les règles élémentaires de bonne conduite, de politesse et de respect.
- Respecter les autres et ne pas faire usage de violence verbale ou physique.
- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Une tenue correcte est exigée pour les enfants et les animateurs dans l'enceinte des structures et lors des sorties.

L'apport d'objet de valeur est vivement déconseillé. En aucun cas, l'équipe d'animation ne peut être tenue responsable s'il y a perte, vol ou détérioration.

Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition.

Toute attitude non correcte et/ou le non-respect des règles de vie des accueils de loisirs peuvent entraîner l'exclusion.

Tout comportement dangereux, irrespectueux ou indécent peut faire l'objet d'une exclusion immédiate.

Les parents sont financièrement responsables de toute détérioration volontaire.

V.4 La vie quotidienne

L'accueil du matin s'effectue entre 7h45 et 10h00 pour respecter le rythme de chacun.

Il n'est pas proposé de collation le matin, l'enfant doit donc prendre son petit déjeuner avant de venir sur la structure.

Le repas est livré en liaison froide par un prestataire privé. Celui-ci fait appel à son diététicien pour effectuer des menus équilibrés.

Toutefois, le prestataire ne peut pas fournir de repas adapté aux personnes ayant des allergies. Aucune déduction de tarif ne peut être demandée.

Pour tout repas fourni par la famille, un certificat médical doit être obligatoirement remis à la directrice, ou amener le document en cas de PAI.

Les Directeur/trices des accueils de loisirs effectuent un plan alimentaire pour le goûter pour que ceux-ci répondent aux apports nutritionnels des enfants. Le repas est organisé dans les locaux mis à disposition par les communes (en règle générale, c'est le restaurant scolaire).

L'accueil du soir s'effectue de 16h30 à 18h30 pour l'accueil de loisirs de Sauve, de Quissac, de Lédignan et de St Hippolyte du Fort. Dans le cadre de sorties extérieures, l'heure d'accueil est précisée par l'équipe pédagogique du centre de loisirs.

Rythme de l'enfant :

Accueils de loisirs maternels : une sieste est systématiquement proposée pour les plus petits. Chaque enfant a un lit et un drap attitrés fournis par le service.

Accueils de loisirs élémentaires : après le repas, un temps calme est aménagé sous forme de pôle d'activités (jeux de société, lecture, dessin, atelier perles...). L'enfant choisit l'atelier qu'il souhaite faire, aucune activité n'est imposée.

VI. Les Projets

Les accueils de loisirs sont régis par trois règlements :

1. Ledit règlement de fonctionnement :

Le règlement de fonctionnement permet d'informer les parents des modalités de fonctionnement.

2. Le projet éducatif :

Le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative des personnes qui assurent la direction ou l'animation des accueils de loisirs mentionnés à l'article R. 227-1 du CASF.

Il est élaboré par la Communauté de Communes du Piémont cévenol.

Il présente ses finalités éducatives, c'est-à-dire ce qu'il souhaite concernant l'accueil et l'éducation des enfants, ou d'une façon générale, du public accueilli. Il développe ses conceptions éducatives et politiques.

Les objectifs généraux du projet éducatif local sont les suivants :

- ⇒ Développer et favoriser l'accès aux activités de loisirs pour tous en multipliant les lieux de pratiques.
- ⇒ Sensibiliser l'enfant et l'adolescent au patrimoine historique, culturel et environnemental.
- ⇒ Développer un sentiment d'appartenance à un territoire intercommunal.
- ⇒ Associer les parents au projet éducatif.

3. Le projet pédagogique

Ce document, élaboré par le/la Directeur/rice du centre de loisirs, en concertation avec les équipes d'animation, fixe les orientations pédagogiques concernant l'accueil de loisirs. Il s'organise suivant un descriptif de l'accueil de loisirs, ses intentions éducatives où sont détaillés les objectifs pédagogiques, et une explication du fonctionnement de cet accueil sous ses différentes formes.

Les personnes qui assurent la direction ou l'animation de l'un de ces accueils prennent connaissance du projet pédagogique avant leur entrée en fonction. Il est mis à disposition des familles.

VII. L'exclusion

L'exclusion d'un enfant peut intervenir et peut être prononcée par la Communauté de Communes du Piémont Cévenol dans des conditions très précises :

- Paiement(s) non honoré(s) cf. *le chapitre IV.2.3 La participation financière des parents ou représentants légaux* du dit règlement.
- 1 impayé entrainera systématiquement le blocage des inscriptions sur l'espace famille.
- Pour la période estivale : si la facture de juillet n'est pas acquittée, nous serons en droit d'annuler les réservations du mois d'août.
- L'absence d'un enfant pendant au moins deux jours sans aucune explication des parents ou des responsables légaux.
- Le non-respect du dit règlement.
- Toute déclaration inexacte relative à l'autorité parentale et/ou à la situation des ressources.

La procédure d'exclusion est la suivante :

1. Un premier courrier sera envoyé à la famille en rappelant le motif du rappel à l'ordre ainsi que la possibilité par la communauté de communes d'activer la procédure **d'exclusion**.
2. Si la situation perdure, un second courrier avec Accusé Réception sera envoyé en recommandé en précisant que si la famille ne respecte pas les dites-conditions, **elle** recevra un courrier en AR lui notifiant l'exclusion de son enfant. Cette décision prendra effet 48 h après la réception du recommandé.

La Communauté de Communes du Piémont Cévenol s'engage, en étroite collaboration avec la famille, à trouver des solutions adéquates aux difficultés rencontrées avant d'enclencher la procédure d'exclusion.

VIII. Le règlement

Le présent document est affiché à l'entrée des accueils de loisirs. Le règlement de fonctionnement est accessible sur le logiciel Inoé, lors du 1^{er} jour de la venue de leur(s) enfant(s), les parents ou le représentant légal doit remettre au directeur/trice de la structure : le dossier de renseignements de l'enfant ainsi que la dernière page du dit- règlement signé.

Le personnel et les usagers sont tenus de le respecter.

Le/la Directeur/rice est chargé(e) de veiller à son application sous l'autorité du Président et du Directeur Général des Services de la Communauté de Communes du Piémont Cévenol.

Fait à Quissac, le

Le Président,

Fabien CRUVEILLER

ACCORD SUR LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
Accueil de Loisirs

Je _____ soussigné(e)

Domicilié(e)

En qualité de

Mère

Père

Autre, précisez

Titulaire de l'autorité parentale de (Prénom et NOM de ou des enfants) inscrit(s) aux
accueils de loisirs.

déclare avoir reçu à ce jour le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs.

Je suis également informé(e) qu'il m'appartient de prendre connaissance en totalité du
dit-règlement et de veiller aux directives et consignes évoquées à l'intérieur de ce
document.

Fait à _____, le _____

Le Responsable légal