REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DU REGROUPEMENT PEDAGOGIQUE INTERCOMMUNAL DES COMMUNES : EUZET – SAINT HIPPOLYTE DE CATON - SAINT JUST ET VACQUIERES -SEYNES

Le Regroupement Pédagogique Intercommunal organise pour ses écoles un service d'accueils périscolaires. Ce service, qui a une vocation sociale et éducative facultative, n'a aucun caractère obligatoire. Cette activité est indépendante de l'école, et dès l'accueil des enfants par les personnels territoriaux, la responsabilité incombe au Regroupement Pédagogique Intercommunal par l'intermédiaire des services chargés de cette mission.

ARTICLE 1 – OUVERTURE DE DROITS - DÉPÔT DE DOSSIER

L'accès aux accueils périscolaires est exclusivement réservé aux élèves scolarisés dans les écoles publiques des communes membres du Regroupement Pédagogique Intercommunal.

Les 4 communes du Regroupement Pédagogique Intercommunal ont adhéré par convention de délégation de compétences – encaissement et facturation – périscolaire et restauration scolaire au mois de décembre 2021 à la Communauté d'Alès Agglomération et notamment le service de la DRUC.

L'inscription aux accueils périscolaires du Regroupement Pédagogique Intercommunal est un droit pour tous les enfants scolarisés. Il ne peut être établi aucune discrimination selon leur situation ou celle de leur famille. L'inscription doit être préalable à la fréquentation.

L'admission de l'enfant est soumise à une inscription administrative à la DRUC (Direction Relations Usagers Citoyens) - Bâtiment Mairie PRIM' - Rue Michelet – 30100 ALES qui affecte l'accueil périscolaire en fonction de l'école fréquentée par l'enfant.
L'enregistrement des dossiers de préinscription pour les accueils périscolaires débutera le premier jour ouvrable après la fin de l'année scolaire.

La validité du dossier est soumise à la communication à la DRUC de l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier. Après enregistrement, toute modification (état civil, adresse, n° de téléphone, employeur, etc...), dont les données permettent de joindre les parents en cas de nécessité, devra être communiquée à la DRUC.

Les dossiers seront traités par ordre d'arrivée (à la date de dépôt du dossier complet).
Toutefois, il est précisé que le Regroupement Pédagogique Intercommunal ne peut garantir l'accès au service à l'ensemble des enfants scolarisés en cas de forte demande d'inscription. Le Regroupement Pédagogique Intercommunal mettra tout en œuvre pour organiser le service afin d'accueillir tous les enfants dans les meilleurs délais.
A cette fin, la DRUC collectera le nom de tous les enfants ne pouvant être accueillis dans l'immédiat afin de pouvoir prévenir les familles dès que le service sera réorganisé.

Des dérogations exceptionnelles et proportionnées à l'inscription par ordre d'arrivée pourront être effectuées en fonction de cas particuliers dûment justifiés, et ce à la lumière des dispositions de l'article L131-13 du Code de l'Education et de la Décision du Conseil d'État du 10 mai 1974, n°88032 88148, Denoyez et Chorques.

Important : Le dépôt de dossier administratif permet aux familles d'accéder à la réservation des accueils périscolaires. Il ne constitue aucunement pour les familles une réservation automatique. L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours et n'est pas reconductible. Aucune inscription ne pourra être faite tant que des factures impayées subsistent sur l'année précédente.

CAPACITES D'ACCUEIL

Encadrement

Pour les accueils périscolaires déclarés dans le cadre d'un projet éducatif de territoire, il sera fait application des dispositions de l'article R227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles, à savoir :

- 1 animateur pour 14 mineurs âgés de moins de 6 ans,
- 1 animateur pour 18 mineurs âgés de 6 ans ou plus.

En revanche, il n'existe aucun texte légal ou réglementaire fixant le taux d'encadrement des enfants présents en service périscolaire non déclaré. Pour des raisons de sécurité et de qualité, pour ces accueils non déclarés, le Regroupement Pédagogique Intercommunal aura néanmoins pour objectif de suivre les dispositions de l'article R227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Pour les accueils périscolaires déclarés en ALP (Accueil de Loisirs Périscolaire), il sera fait application des dispositions imposées par la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) sauf dérogation dans le cadre du PEDT :

- 1 animateur pour 10 mineurs âgés de moins de 6 ans,
- 1 animateur pour 14 mineurs âgés de 6 ans ou plus.

ARTICLE 2 – FRÉQUENTATION

Les jours de fréquentation doivent être fixés d'avance et ne peuvent être modifiés qu'avec un délai préalable mentionné à l'article 3 du présent règlement. Les commandes ou annulations des accueils périscolaires doivent être faites par la famille de l'enfant.

ARTICLE 3 – MODALITES DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION DES ACCUEILS

Toute demande de modification d'accueil périscolaire prévu doit être adressée à la Direction Relations Usagées Citoyens (DRUC) conformément au tableau ci-dessous :

Le lundi 12h pour le mardi	Le mardi 12h pour le jeudi	Le jeudi 12h pour le vendredi	Le vendredi 12h pour le lundi

En cas d'absence non signalée dans les délais par la famille au service gestionnaire l'accueil sera facturé.

En cas de présence supplémentaire sans réservation, le Regroupement Pédagogique Intercommunal pourra appliquer une majoration sur le prix de l'accueil.

En cas d'absence sans justificatif, le Regroupement Pédagogique Intercommunal pourra appliquer une majoration sur le prix de l'accueil à partir du 2ème jour.

L'absence prolongée sans justification des familles peut provoquer la suppression des réservations.

Lors de sorties scolaires, il appartient aux familles et non aux enseignants d'effectuer les démarches afin d'annuler les réservations dans les délais impartis.

Si l'enfant est radié d'une école, il appartient aux familles et non au directeur (-rice) de signaler la radiation et d'effectuer les démarches auprès de la DRUC afin d'annuler les réservations des accueils.

ARTICLE 4 – SANTE

Le personnel ne pourra en aucun cas administrer un médicament nécessitant un geste médical particulier. Les parents doivent informer le personnel de toutes allergies connues. La constitution d'un Projet d'Accueil Individualisé est rendue obligatoire pour les enfants souffrant d'allergie ou autres troubles médicaux particuliers.
En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 5 – TARIFS

Le Regroupement Pédagogique Intercommunal fixe annuellement les tarifs des accueils périscolaires pour l'année scolaire.

ARTICLE 6 – PRISE EN CHARGE

Les usagers devront se renseigner auprès de leur commune de résidence afin de connaître les possibilités d'un tarif réduit auprès du Centre Communal d'Action Sociale. Les familles bénéficieront d'un tarif réduit du montant de cette aide à compter du jour de réception de l'avis de prise en charge et jusqu'à la date de fin de validité.

IMPORTANT : L'application de cette prise en charge est soumise au bon respect des règles de réservation et d'annulation des accueils périscolaires. Les pénalités prévues en cas de non-respect sont entièrement à la charge de la famille.

Les autres aides seront intégrées dans la facturation en fonction de leur nature et de leur modalité de paiement.

ARTICLE 7 – PAIEMENT

La participation financière est exigible tous les 2 mois, sur la base du nombre d'accueils commandés et après application des éventuelles majorations prévues à l'article 3.
Le paiement doit être effectué avant la date limite mentionnée sur la facture.

Les paiements s'effectueront par prélèvement, en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et pourront être adressés par courrier ou par télépaiement sur le site internet «Espace Famille et Citoyen».

Par courrier, le talon d'identification de la facture devra accompagner le règlement.

ARTICLE 8 – DEFAUT DE PAIEMENT

Les factures impayées feront l'objet de rappel. A défaut de paiement à l'échéance portée sur le rappel, un titre de recettes individuel sera émis à l'encontre de l'usager. Dans le cas d'une dette importante et après examen du dossier, le Regroupement Pédagogique Intercommunal se réserve le droit de suspendre les réservations. Toute dette impayée entraînera un refus d'inscription l'année suivante.

ARTICLE 9 – CONTESTATION DE FACTURES

Toute contestation de facturation devra être faite au service pour une éventuelle rectification avant la date d'échéance des rappels.
Aucune contestation ne sera recevable après mise en perception de la facture.
En tout état de cause, l'usager ne pourra pas effectuer un paiement partiel avant autorisation écrite de la DRUC, confirmant la rectification de la facture.

ARTICLE 10 - EFFETS PERSONNELS

Le Regroupement Pédagogique Intercommunal n'est pas responsable des vols et perte d'effets ou d'objets personnels pouvant survenir pendant cette période. Tout objet non autorisé (téléphone, argent, jeux...) sera confisqué et rendu plus tard à la famille.

ARTICLE 11 – ENGAGEMENT

Le Regroupement Pédagogique Intercommunal met en œuvre les moyens nécessaires pour la pleine réussite des activités des enfants, dans les conditions de sécurité optimales.
Le personnel est chargé de l'exécution de ce règlement intérieur qui administre et organise les ateliers d'accompagnement périscolaire.

ARTICLE 12 – ORGANISATION

a) L'équipe d'encadrement a pour devoir de satisfaire les attentes ludiques des enfants sans discrimination de quelque nature que ce soit.

b) Un enfant sorti de l'enceinte de l'école en présence des familles ne pourra en aucun cas retourner en périscolaire.

c) En cas de manifestation dans l'école (kermesse, fête de l'école), les enfants qui seront récupérés par les familles ne seront plus sous la responsabilité du personnel encadrant.

d) Les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant seront obligatoirement mentionnées sur la fiche de renseignements.

e) Les animateurs sont tenus de contacter les familles par téléphone en cas de retard pour récupérer les enfants.
En cas de non réponse des familles :
- Les animateurs doivent prévenir les responsables de service,
- Après les protocoles d'usage, les responsables préviennent les services de la Police Nationale ou de la Gendarmerie qui prendront en charge l'enfant. L'enfant pourra être transporté dans leurs locaux.

ARTICLE 13 - SANCTIONS

Les enfants doivent avoir pour ligne de conduite :

- **le respect envers les autres enfants et les adultes,**
- **l'absence d'agressivité envers les autres enfants et les adultes,**
- **le respect des locaux et du matériel mis à disposition.**

Le moment de l'accueil périscolaire doit être un moment de convivialité et de respect mutuel. Si un enfant se signale par sa mauvaise conduite, la famille recevra par écrit l'avis de la sanction décidée par le Regroupement Pédagogique Intercommunal en fonction de la gravité des faits :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Rappel au règlement
Sanctions disciplinaires		
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / Poursuites pénales

Tout litige entre adultes dans l'enceinte de l'école pourra entraîner une sanction envers leur enfant selon la gravité des faits reprochés.

Sauf gravité des faits avérée, la graduation des sanctions est établie comme suit :

1/ 1er Rappel au règlement
2/ 2ème Rappel au règlement
3/ exclusion : temporaire 2 jours
4/ exclusion : temporaire 1 semaine
5/ exclusion : définitive

A partir du 2ème rappel au règlement, la famille sera contactée afin de recueillir les observations des parents sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. La famille pourra être reçue par le Service Education, sur rendez-vous préalable.

ARTICLE 14 – RECLAMATIONS SUR LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

En cas de réclamation, la famille est invitée à s'adresser au Regroupement Pédagogique Intercommunal. L'usager ne peut en aucun cas s'adresser directement au personnel d'encadrement. Il doit saisir le Regroupement Pédagogique Intercommunal qui instruira la demande.

ARTICLE 15 - RESPONSABILITÉ

Toute détérioration grave des biens communautaires, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge du responsable légal (ou des responsables légaux) de l'enfant.

ARTICLE 16 – ASSURANCES

Le Regroupement Pédagogique Intercommunal couvre les risques liés à l'organisation du service.
Les familles doivent de leur côté souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les risques péri et extrascolaire pour leur enfant **(l'attestation doit être fournie lors de l'inscription)** pour l'année scolaire complète.

ARTICLE 17 – DROIT A L'IMAGE

L'acceptation du présent Règlement Intérieur emporte autorisation donnée par le(s) responsable(s) légal (aux) au Regroupement Pédagogique Intercommunal de publier des photographies, des vidéos de son ou ses enfant(s).

Le(s) responsable(s) légal(aux) est(sont) informé(s) que ces images / photographies sont destinées à être reproduites, par tous procédés, sur tout support existant ou à venir, représentées et/ou adaptées, en tout ou partie, s'il y a lieu, dans journaux, affiches, films et tout autre support médiatique dans le cadre de la promotion des missions et interventions du Regroupement Pédagogique Intercommunal.

Cette autorisation gracieuse est sans limite de durée et couvre, pour le monde entier, les éléments suivants sans que cette liste soit exhaustive :

- les diffusions et les rediffusions par tous services de télévision cessionnaires, par tous réseaux de communication électroniques, analogiques et/ou numériques ou par tous moyens de mise à disposition auprès du public existants ou à venir et à destination des écrans de réception sur terminaux fixes ou mobiles, et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,

- l'exploitation de tous éléments par la communication au public par affichage (affiches, brochures, etc.), la presse (papier ou numérique) professionnelle ou non, par la publication de revue, de magazine, de livre ou autre ouvrage, etc.,

- toute promotion ou présentation y compris sous forme d'images arrêtées (captures d'écran), de photographies, etc. sur tout support et sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tous moyens de mise à disposition auprès du public,

- la mise en ligne des images (photo ou vidéo) par tout service internet fixe ou mobile, téléphonie mobile et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,

- l'éventuel vidéogramme des images (notamment VHS, DVD, CD Rom, DVD Rom, etc.),

- la réalisation et la diffusion de bandes annonces, (…),

- la reproduction sur tout support d'extraits d'images en vue de leur représentation publique sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tout moyen de mise à disposition existant ou à venir (…).

L'acceptation du présent règlement intérieur emporte accord explicite de(s) responsable(s) légal (aux) à ne pas prétendre à une réparation d'un préjudice quel qu'il soit du fait de l'utilisation de l'image de son ou ses enfant(s) concernés.

Le cas échéant, si un responsable légal ne désire pas que les photographies ou les vidéos de son ou ses enfants soient publiées dans le cadre des activités du Regroupement Pédagogique Intercommunal, il devra en faire la demande expresse et écrite.

ARTICLE 18 – RGPD (REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES)

Pour toute information ou exercice de vos droits RGPD et Informatique et Libertés sur les traitements de données **à caractère personnel** gérés par la Communauté Alès Agglomération vous pouvez contacter son délégué à la protection des données (DPO), par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité à l'adresse suivante : Communauté Alès Agglomération - à l'attention du Délégué à la Protection des Données (DPO) - Bâtiment ATOME - 2 Rue Michelet - 30105 ALES CEDEX - par courriel : dpo@alesagglo.fr

ARTICLE 19 – ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription par la famille ou par toute personne dûment habilitée, de leur(s) enfant(s) aux accueils périscolaires vaut acceptation du présent règlement applicable à compter de la rentrée scolaire 2021/2022.

MAIRIE de St-JUST-et-VACQUIERES (30580)

BUREL

Fait à Euzet le 13/12/2021

Les Communes du Regroupement Pédagogique Intercommunal : Euzet/Saint-Hippolyte-de-Caton/Saint-Just-et-Vacquières/Seynes

MAIRIE DE SEYNES (Gard)

MAIRIE de EUZET-LES-BAINS R.F. (Gard)

MAIRIE DE ST HIPPOLYTE DE CATON (30360)