

Communauté de Communes Bastides et Vallons du Gers

# Règlement de fonctionnement des Accueils de Loisirs et des Espaces Jeunes communautaires

Voté par l'Assemblée du Conseil communautaire le

Pôle Enfance-Jeunesse - Communauté de communes Bastides et Vallons du Gers –  
Route du Lac – 32230 MARCIAC - [accueil@ccbg.fr](mailto:accueil@ccbg.fr) – téléphone : 05 62 09 30 68



## Table des matières

<b>Règlement Intérieur .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Préambule.....</b>	<b>4</b>
<b>XProjet Educatif de Territoire (PEDT).....</b>	<b>4</b>
<b>Projets pédagogiques .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Lieux d'accueil .....</b>	<b>6</b>
<b>3. XPublics accueillis.....</b>	<b>7</b>
<b>Ages.....</b>	<b>7</b>
<b>Enfant en situation de handicap.....</b>	<b>7</b>
<b>XL'équipe accueillante en Accueil de Loisirs .....</b>	<b>7</b>
<i>Les qualifications de l'équipe.....</i>	<b>7</b>
<i>Interdictions et incapacités.....</i>	<b>7</b>
<i>Les taux d'encadrements.....</i>	<b>7</b>
<b>L'accueil en temps de garderie.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Organisation et horaires .....</b>	<b>8</b>
<b>Périodes.....</b>	<b>8</b>
<b>Horaires .....</b>	<b>9</b>
<b>Fermeture des Accueils de Loisirs.....</b>	<b>9</b>
<b>5. Inscription.....</b>	<b>9</b>
<b>Inscription à l'année .....</b>	<b>9</b>
<i>Périscolaire .....</i>	<b>9</b>
<i>Espace Jeunes .....</i>	<b>9</b>
<b>Inscription par période .....</b>	<b>10</b>
<i>TAP.....</i>	<b>10</b>
<i>Vacances scolaires.....</i>	<b>10</b>
<b>Documents à fournir pour toute inscription .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Absences et justificatifs .....</b>	<b>11</b>
<b>7. Retard .....</b>	<b>11</b>
<b>8. Tarifs.....</b>	<b>11</b>
<b>9. Facturation.....</b>	<b>12</b>
<b>10. Quotient familial .....</b>	<b>12</b>
<b>11. Santé.....</b>	<b>13</b>
<b>Projet d'Accueil Individualisé.....</b>	<b>13</b>
<i>Qu'est-ce qu'un PAI ?.....</i>	<b>13</b>





## Règlement Intérieur

### 1. Préambule

Les Accueils de Loisirs communautaires répondent à un double objectif :

- Répondre aux besoins de garde des familles en constante évolution
- Offrir aux enfants un cadre d'accueil basé sur :
  - L'épanouissement de l'enfant
  - La socialisation par les loisirs
  - La continuité de la journée de l'enfant

L'organisation de l'accueil est basée sur des objectifs pédagogiques et éducatifs.

Compte tenu de la diversité des prestations proposées, pour une information complète des usagers, il convient de poser un cadre règlementaire permettant de préciser l'ensemble des dispositions. Ce règlement a pour objectif de fixer des références communes à tous les accueils de loisirs et des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement.

Les capacités sont déterminées par la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour l'encadrement des enfants de 3 à 6 ans et par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Gers pour les l'encadrement des enfants de 6 ans à 17 ans. La Communauté de communes Bastides et Vallons du Gers se réserve la possibilité de modifier les modalités d'ouverture, le nombre de places ouvertes et l'âge des enfants accueillis dans le respect de la réglementation évoquée ci-dessus.

La Communauté de communes Bastides et Vallons du Gers propose aux familles un service d'accueil périscolaire, extrascolaire et de restauration collective, pour les enfants des classes maternelles et élémentaires. Ces services sont facultatifs et payants. Seul l'accueil en garderie et les TAP (temps d'activités périscolaires) demeure un accueil gratuit.

Les accueils « périscolaires » sont les accueils qui ont lieu durant les périodes scolaires en dehors des heures de classe, y compris le mercredi après-midi. Ils incluent également l'inscription à la cantine.

Les Accueils de Loisirs « extrascolaires » sont ceux qui se déroulent pendant les vacances scolaires.

Toute inscription sur les accueils périscolaires ou extrascolaires, implique la prise de connaissance du présent règlement, l'acceptation de ses termes et l'engagement de son respect.

### **Projet Educatif de Territoire (PEDT)**

Le règlement intérieur des structures d'accueils collectifs de mineurs est conçu sur la base du Projet Educatif de Territoire, co-signé avec les représentants du Ministère de l'Éducation Nationale de la Jeunesse et des Sports, la Mutuelle Sociale Agricole et les services de la Caisse d'Allocation Familiale du Gers.

Il porte comme objectif principal la coéducation, basée sur le principe que l'enfant est au cœur du système, en tant qu'acteur et usager premier.

Trois axes stratégiques permettent la mise en œuvre de la coéducation :

- ✓ La valorisation de la mixité et l'accueil d'enfants aux besoins spécifiques
- ✓ Un accès à la culture pour tous
- ✓ La citoyenneté et le vivre ensemble

La Communauté de communes a mis en place un rythme d'accueil scolaire de 4,5 jours. Des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) sont proposées dans chaque école, de manière gratuite, afin que les enfants accèdent à des activités culturelles et sportives nouvelles.

### **Projets pédagogiques**

Les activités proposées par les Accueils de Loisirs sont définies dans le cadre d'un projet pédagogique. Ce projet pédagogique fait référence au Projet Éducatif de Territoire élaboré par la collectivité.

L'objectif est de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école en concertation avec les différents services communautaires, les établissements scolaires et les acteurs du territoire.

Le projet pédagogique de chaque structure se décline en fonction des différents temps :

- Accueil périscolaire
- TAP
- Accueil extrascolaire

Chaque structure d'accueil est dotée de son projet pédagogique annexé au présent règlement.

## 2. Lieux d'accueil

La Communauté de communes Bastides et Vallons du Gers offre plusieurs lieux d'accueil répartis à travers le territoire.

Attention les numéros en rouge sont ceux des écoles et pas de l'ALAE et le numéro fixe de l'ALSH ne fonctionne pas. Je crois qu'une adresse mail a été créée pendant les vacances d'été pour l'EJ de Marciac, je n'y ai pas accès.

Service	Site	Adresse	Téléphone	Adresse mail
<b>Garderie et restauration collective</b>	École de Beaumarchés	Village – 32160 Beaumarchés	05 62 69 31 50	enfance.jeunesse@ccbvg.fr
<b>Accueil de Loisirs périscolaire (ALAE)</b>	École maternelle de Marciac	18 rue du Pavillon- 32230 Marciac	06 32 68 85 41	alshmarciac@ccbvg.fr
	École élémentaire de Marciac	1, Laoueillou – 32230 Marciac	06 32 68 85 41	
	Centre Vivès	21, rue Sainte Quitterie – 32160 Plaisance	05 62 09 30 68 05 62 69 43 15 06 07 28 89 72	alshplaisance@ccbvg.fr (6-10 ans) (3-6 ans)
<b>Accueil de Loisirs extrascolaire (ALSH)</b>	Accueils de Loisirs de Marciac	15 chemin de ronde – 32230 Marciac	06 32 68 85 41	alshmarciac@ccbvg.fr
	Accueils de Loisirs de Plaisance – Centre Vivès	21, rue Sainte Quitterie – 32160 Plaisance	05 62 09 30 68 05 62 69 43 15 06 07 28 89 72	alshplaisance@ccbvg.fr (6-10 ans) (3-6 ans)
<b>Espace Jeunes (ALSH)</b>	Espace Jeunes de Marciac	1, Laoueillou – 32230 Marciac	06 74 49 66 28	espace.jeunes.marciac@ccbvg.fr
	Espace Jeunes de Plaisance	4, rue Armagnac – 32160 Plaisance	05 62 03 75 17 06 08 40 81 00	espace.jeunes@ccbvg.fr

Les temps de restauration collective ont lieu dans les écoles maternelles pour les 3-6 ans et au self-service des Collèges pour les 6-10 ans durant les périodes scolaires.

Durant les vacances scolaires les repas sont servis aux Accueils de Loisirs, conformément aux dispositions techniques inhérentes aux différentes structures.

### **3. Publics accueillis**

#### **Ages**

Les enfants âgés de 3 ans (sous réserve qu'ils soient propres et scolarisés) jusqu'à 17 ans peuvent être accueillis.

#### **Enfant en situation de handicap**

L'accueil d'un enfant en situation de handicap sera étudié après concertation avec le responsable de l'Accueil de Loisirs dès lors qu'il répond aux besoins de l'enfant et qu'il est compatible avec un accueil collectif, en lien avec les professionnels de santé qui connaissent et suivent l'enfant.

#### **L'équipe accueillante en Accueil de Loisirs**

##### *Les qualifications de l'équipe*

L'arrêté du 9 février 2007 fixe les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme dans ses articles 1, 2, 4 et 5.

Minimum 50 % des animateurs sont soit titulaires du BAFA ou d'un diplôme inscrit à l'arrêté du 9 février 2007, soit des agents de la fonction publique territoriale exerçant dans le cadre de leur mission ou relevant des corps d'emploi précisé par le même arrêté. Les personnes en formation peuvent représenter au maximum 30 % de l'équipe d'animation. Les personnes non qualifiées ne dépassent pas 20 % de l'effectif.

##### *Interdictions et incapacités*

Certaines personnes ne peuvent exercer quelque fonction que ce soit ou certaines fonctions auprès des mineurs en Accueil Collectif de Mineurs (ACM). Il s'agit :

- des personnes faisant l'objet d'une condamnation pour crime ou pour un des délits mentionnés à l'article L. 133-6 du Code de l'Action sociale et des familles ;
- des personnes faisant l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer ou de suspension d'exercice (article L. 227-10 du Code de l'Action sociale et des familles).

##### *Les taux d'encadrements*

Conformément aux articles R 227-15 à 19 du Code de l'Action sociale et des familles :

**Pour les Accueils de Loisirs extrascolaires et séjours de vacances de plus de 3 nuits :**

- Accueil de mineurs de 6 ans et plus : 1 animateur pour 12 mineurs
- Accueil de mineurs de moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 mineurs

**Pour les Accueils de Loisirs périscolaires :**

- Moins de 5 heures consécutives par jour / avec PEDT labellisé :
  - ✓ Accueil de mineurs de 6 ans et plus : 1 animateur pour 18 mineurs.
  - ✓ Accueil de mineurs de moins de 6 ans : 1 animateur pour 14 mineurs.

- Plus de 5 heures consécutives par jour / avec PEDT labellisé :
  - ✓ Accueil de mineurs de 6 ans et plus : 1 animateur pour 14 mineurs.
  - ✓ Accueil de mineurs de moins de 6 ans : 1 animateur pour 10 mineurs.

Les intervenants extérieurs ponctuels sont inclus dans les quotas d'encadrement pris en compte dans la déclaration, en raison du Projet Educatif Territorial en vigueur, au sens de *l'article R 551-1 du Code de l'Éducation*). Pour intervenir durant les temps périscolaires et extrascolaires, la personne devra présenter un casier judiciaire vierge.

### **L'accueil en temps de garderie**

La Communauté de communes accueille les enfants, sur certains temps spécifiques, comme il est mentionné sur le planning d'organisation de l'accueil.

La garderie peut se dérouler indifféremment à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, sur le temps périscolaire. Les enfants y sont placés sous la surveillance d'adultes qui veillent à leur sécurité physique et morale sans toutefois proposer d'animations formalisées. Ils peuvent y pratiquer des activités de leur choix (jeux libres, lecture, dessin, sieste, temps calme...). La réglementation n'impose pas de taux d'encadrement pour les garderies ni de condition de qualification pour le personnel chargé de la surveillance des enfants. Cette activité se déroule sous la responsabilité de la Communauté de communes qui est toutefois soumise à une obligation de sécurité envers les mineurs concernés.

## **4. Organisation et horaires**

Les dates d'ouverture et horaires des Accueils de Loisirs sont transmis aux familles dans le Dossier Unique de Rentrée à chaque début d'année scolaire. Ces dates peuvent être modifiées en cours d'année au regard du calendrier et les familles en sont informées en amont. Les Accueils de Loisirs sont fermés :

- les jours fériés
- les week-ends
- 5 semaines par an : 2 semaines lors des vacances de fin d'année et 3 semaines en été

### **Périodes**

- Le Mercredi :

L'accueil du mercredi (temps périscolaire) des 3-11 ans est possible par demi-journée et peut se faire avec ou sans repas.

Les 11-17 ans peuvent fréquenter les Espaces Jeunes le temps qu'ils le souhaitent et peuvent quitter la structure durant l'après-midi à condition qu'une autorisation parentale écrite ait été remise à la structure.

- Les vacances scolaires :

L'inscription s'effectue à la journée en fonction des places disponibles.

Différentes formules d'accueil :

- Le matin avec ou sans repas
- L'après-midi avec ou sans repas
- La journée avec repas ou sans repas

Des sorties ou des activités en soirée peuvent être proposées en fonction des programmes.

Des séjours avec hébergement peuvent être proposés durant l'été.

### **Horaires**

Afin de respecter le bon déroulement des activités proposées durant les TAP et par les Accueils de Loisirs le mercredi et durant les vacances scolaires, les familles récupèrent leurs enfants (3-11 ans) à la fin de l'activité. L'horaire de fin est convenu avec le responsable de l'Accueils de Loisirs.

En cas de sortie extérieure, l'horaire peut être décalé. Il est alors précisé préalablement.

### **Fermeture des Accueils de Loisirs**

L'Accueils de Loisirs de Marciac est fermé les trois premières semaines d'août.

Les structures de Plaisance sont fermées les deuxième, troisième et quatrième semaines du mois d'août.

Toutes les structures communautaires sont fermées durant les deux semaines de vacances de fin d'année.

### **Cf. Annexe 1 et 2**

## **5. Inscription**

L'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires de la CCBVG est obligatoire et permet de transmettre aux services de la Communauté de communes tous les éléments nécessaires à la constitution du dossier de suivi de la famille et de l'enfant.

### **Inscription à l'année**

#### *Périscolaire*

Les inscriptions périscolaire (matin, soir, cantine et mercredi après-midi) sont annuelles et ont lieu chaque année entre le 1er juin et le 15 juillet pour l'année scolaire à suivre. Le dossier de réinscription est transmis par mail, il est également disponible sur le site internet de la CCBVG.

#### *Espace Jeunes*

Pour l'Espace Jeune de Plaisance, l'inscription se fait à l'année pour les mercredis et les vacances scolaires. Les familles qui, en raison de contraintes professionnelles imprévues, n'ont pas la possibilité d'anticiper les réservations, peuvent effectuer une demande d'accueil, au plus tard dans les 48 heures précédent le besoin. Elle sera étudiée dans la limite des capacités d'accueil et du respect de la réglementation.

Pour l'Espace Jeunes de Marciac, l'inscription se fait à l'année pour les mercredis. Les jeunes inscrits peuvent également se rendre à l'Espace Jeunes de Plaisance pendant les vacances scolaires sans facturation complémentaire. Dans ce cas, il est demandé de se rapprocher des responsables des Espaces Jeunes.

Aucune inscription n'est prise par téléphone.

## Inscription par période

### TAP

Les inscriptions en TAP se font par trimestre auprès de chaque Accueils de Loisirs. Les activités proposées peuvent varier en fonction des conditions d'accueil.

Malgré la gratuité du service, l'inscription demeure obligatoire pour assurer la bonne organisation des activités et le respect de la réglementation en ce qui concerne la prise en charge des enfants.

### Vacances scolaires

Les inscriptions durant les vacances scolaires sont réalisées pour chaque période, au plus tard un mois avant le début des vacances.

Sont acceptés durant les vacances scolaires au sein des Accueils de Loisirs les fréquentant des établissements scolaires extérieurs au territoire, dans la limite des places disponibles. Selon le nombre d'inscriptions et la capacité d'accueil, les familles sont inscrites sur une liste d'attente

Inscription par bulletin, mail et sms.

### Attention :

Pour être pris en charge par les services périscolaires, l'enfant doit être inscrit.

### Documents à fournir pour toute inscription

*Les documents fournis à l'école ne sont pas valables pour le périscolaire. Attention à bien renseigner tous les documents.*

1. Fiche de renseignements (1 par an et par enfant)
2. Fiche sanitaire de liaison (1 par an et par enfant)
3. Fiche d'inscription périscolaire et extrascolaire (1 par an et par enfant)
4. Attestation d'assurance individuelle (1 par an)
5. Photocopie du carnet de santé (1 par an et par enfant)
6. Attestation CAF ou MSA

Le décret n°2018-42 du 25 janvier a rendu huit nouvelles vaccinations obligatoires pour les enfants nés au 1er janvier 2018 : la coqueluche, les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type B, l'hépatite B, les infections à pneumocoque, les infections invasives à méningocoque de sérogroupe C, la rougeole, les oreillons et la rubéole ; soit un total de 11 vaccinations obligatoires (les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite étant antérieurement obligatoire).

Conformément à l'article 4 du présent décret, l'admission du mineur au sein de l'Accueils de Loisirs est subordonnée à la présentation d'un document attestant sa situation au regard des obligations vaccinales ; ce dernier s'assure du respect de sa confidentialité.

## **6. Absences et justificatifs**

En cas d'imprévu ponctuel, il est essentiel de prévenir l'Accueils de Loisirs périscolaire ou extrascolaire par téléphone ou par mail.

Délais de prévenance :

Type d'activité	Délais de prévenance maximal
Activités périscolaires et cantine	Le jour même avant 9h
Activité extrascolaire	Le jour même avant 9h

Passé ces délais, toute réservation est définitive et sera facturée, sauf présentation d'un justificatif médical dans les 3 jours.

Le prix du repas facturé à la CCBVG sera appliqué.

Cf : Annexe 3

## **7. Retard**

Il est impératif de respecter les horaires pour le bon déroulement des activités, du fonctionnement et du rythme de vie des enfants.

Tous les enfants doivent avoir quitté les points d'accueil avant les horaires de fermeture des structures.

En cas de retard, les parents doivent impérativement téléphoner à l'équipe d'animation qui pourra ainsi rassurer l'enfant et attendre leur arrivée dans de bonnes conditions.

À compter de 3 retards non justifiés, le tarif des pénalités sera doublé et la procédure « non-respect du règlement » sera engagée. La Communauté de communes se réserve le droit d'exclure l'enfant de l'activité.

Sans information de la part du responsable légal après 19h, l'enfant sera remis à la Gendarmerie Nationale qui se chargera d'en informer les parents. La répétition des retards est considérée comme une situation préoccupante et doit faire l'objet d'un signalement auprès des services sociaux (article L. 221-3 du code de l'action sociale et des familles).

## **8. Tarifs**

La tarification est modulée en fonction du quotient familial, basée sur les ressources des familles. En cas d'absence de transmission du quotient familial, la Communauté de communes applique le tarif le plus élevé.

En appliquant une tarification dégressive en fonction des revenus familiaux, la Communauté de communes bénéficie de la Prestation de service pour les temps scolaires et périscolaires versée par la CAF du Gers.

Cf. Annexe 4

## **9. Facturation**

Les factures seront adressées aux familles à chaque début de mois par mail.

Le titre de paiement est transmis par le Service de gestion comptable et devra être réglé selon la date fixée sur celui-ci.

Les factures sont à régler :

- Par carte bancaire via votre espace personnel sur le site de la CCBVG (lien Payfip)
- Par prélèvement automatique
- Par chèque, à libeller à l'ordre de « Trésor public ». Tout chèque dont le montant ne correspond pas à la facture, mal libellé ou raturé, sera automatiquement refusé et vous sera renvoyé.

Rappel : l'adhésion à la facture en ligne vous permet de bénéficier de la facture dématérialisée et de faire un geste pour l'environnement

Les règles à respecter :

- Chaque facture doit avoir son règlement correspondant
- Restituer le titre de paiement intact
- Joindre impérativement le bordereau du titre de paiement avec le chèque.
- Les paiements en espèces non remis en main propre en échange d'une quittance restent sous la responsabilité du payeur.

En cas de non-paiement dans les délais, la somme sera remise automatiquement en recouvrement par le Service de gestion comptable de Mirande, seule habilitée à autoriser des délais de paiement.

En cas de contestation, les familles devront adresser un courriel à [accueil@ccbvg.fr](mailto:accueil@ccbvg.fr) avant la date limite de paiement de la facture. Au-delà, aucune contestation ne sera plus recevable.

En cas de non règlement des factures arriérées, les services de la Communauté de communes se réservent le droit de refuser l'inscription.

## **10. Quotient familial**

Le Quotient familial (QF) permet d'appliquer une tarification des activités basées sur la composition et les ressources du foyer.

Les familles doivent faire établir leur quotient au plus tard le 1er octobre de l'année en cours (avis d'imposition de l'année N-1). Ce dernier est valable pour l'année civile soit du 1er janvier au 31 décembre de l'année N.

Les familles doivent fournir le numéro CAF ou MSA pour appliquer les tarifs en fonction du QF.

Pour calculer le QF, les services de la CCBVG sont autorisés par les familles à se rendre sur CAFPRO pour d'accéder aux ressources de la famille et appliquer ainsi le bon quotient familial.

Attention, sans connaissance du quotient familial, les services de la CCBVG factureront les prestations au tarif le plus élevé, jusqu'à son calcul (pas de rétroactivité).

## **11. Santé**

Afin d'assurer la prise en charge des enfants, il est impératif annuellement de :

- Transmettre une copie du carnet de santé à jour.
- Compléter la fiche sanitaire de liaison.

Les enfants fiévreux ou manifestement malades devront être récupérés par le responsable légal ou une personne autorisée à venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. Les enfants atteints de maladies infantiles et/ou contagieuses (ex : varicelle, conjonctivite...) seront acceptés après complète guérison et munis d'un certificat médical de non contagion.

Les enfants porteurs de parasites externes (poux, lentes...) devront être traités efficacement par les familles.

Le personnel intercommunal est autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers à un enfant uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale (Arrêté du 20 février 2003), ou dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Cependant, en cas de petits bobos, le personnel intercommunal est amené à donner les premiers soins aux enfants (désinfection, glace...). Les familles sont informées des soins potentiellement apportés lorsqu'elles récupèrent leur enfant.

En cas d'accident le justifiant, le service confie l'enfant au service de secours pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche ou le plus à même d'accueillir l'urgence. Le responsable légal est informé. À cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint entre 7h30 et 19h. Le directeur de l'école et le service gestionnaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'activité.

ATTENTION : un mineur pris en charge par une équipe de secours doit être accompagné par une personne majeure et responsable. En ACM, il peut s'agir d'un animateur ou d'un responsable de structure.

### **Projet d'Accueil Individualisé**

#### **Qu'est-ce qu'un PAI ?**

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI), est un document qui organise la vie quotidienne de l'enfant durant son accueil en temps scolaire et périscolaire. Le PAI indique, par exemple :

- Le régime alimentaire
- Les modalités d'administration d'un traitement médicamenteux
- Le protocole de soins d'urgence
- Les aménagements d'horaires dans le cadre d'une prise en charge extérieure (kinésithérapie, orthophonie, etc.)
- Les aménagements spécifiques lors des cours d'Education Physique et Sportive (EPS) et des sorties scolaires.

En cas d'absence prolongée ou d'hospitalisation, le PAI peut prévoir un Service d'Assistance Pédagogique à Domicile (SAPAD).

### *Qui élabore le PAI ?*

Le directeur d'école ou le chef d'établissement élabore ce projet à la demande des parents, avec le médecin scolaire ou de la PMI (protection maternelle et infantile) et l'infirmier scolaire, en lien avec le médecin qui suit l'enfant. Chaque personne s'engageant à participer à son application est invitée à signer le PAI.

Il appartient au médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie d'adresser au médecin de l'Éducation Nationale ou du service de Protection Maternelle et Infantile, à la demande des responsables légaux, les documents nécessaires à l'élaboration du PAI :

- ✓ L'ordonnance (document nécessaire à l'administration des médicaments et valable un an au plus) ;
- ✓ La prescription d'un régime alimentaire éventuel ;
- ✓ La fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence » ;
- ✓ Les demandes d'aménagements spécifiques qu'il semble nécessaire de proposer dans le cadre de la pathologie ;
- ✓ Une fiche de liaison médicale ou un compte rendu de suivi, si nécessaire.

Le PAI sera signé par le représentant de la Communauté de communes à condition que le dossier soit complet. En effet, en absence d'informations ou de pièces justificatives, la collectivité refusera de s'engager à accueillir un enfant et à faire respecter le PAI.

Pour être valable, le PAI doit être renouvelé à chaque rentrée.

### *PAI pour maladie chronique*

Afin de permettre l'accueil d'enfants souffrant de troubles de santé dus à une maladie chronique, les familles, après signature d'un protocole d'accord avec les différents partenaires, conformément à la réglementation en vigueur, doivent fournir le traitement médical à administrer à leur enfant.

Les médicaments doivent être étiquetés au nom de l'enfant. Les parents s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

### *PAI alimentaire*

Les enfants ayant des allergies ou intolérances alimentaires pourront être inscrits à la restauration scolaire sous réserve obligatoire de la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Afin de permettre l'accueil d'enfants souffrant d'allergies alimentaires, les familles, après signature d'un protocole d'accord avec les différents partenaires doivent fournir les repas spécifiques (déjeuner complet et goûter) préparés par leurs soins lorsqu'il est impossible d'assurer le respect du régime alimentaire de l'enfant par les services de restauration communautaires. Les parents s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, ces repas doivent être conditionnés dans des boîtes glacières.

Les repas sont consommés par les enfants sous l'égide d'un membre encadrant.

## **12. Consignes de sécurité**

### **Arrivée**

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles d'accompagner leur enfant jusqu'à 8 ans et de le confier au personnel d'encadrement. La Communauté de communes décline toute responsabilité lorsqu'il n'est pas confié à un agent communautaire et lorsque l'enfant se rend seul à l'Accueil de Loisirs.

Pour les enfants ayant 8 ans et plus se rendant seul à l'Accueil de Loisirs, les familles devront en informer le responsable de l'Accueil de Loisirs par écrit.

### **Transfert de responsabilité**

Durant les temps scolaires, les enfants sont placés sous la responsabilité des enseignants et de l'Éducation Nationale, alors que durant les temps périscolaires (accueils pré et post scolaires, temps du midi), ils sont sous la responsabilité de la Communauté de communes et de ses agents. Entre ces différents temps, un transfert de responsabilité a lieu entre l'Éducation Nationale et la CCBVG.

Légalement, la Communauté de communes prend en charge uniquement les enfants inscrits. Le responsable de l'Accueil de Loisirs peut refuser la prise en charge d'un enfant inconnu aux services et sans demande préalable de prise en charge formulée par les parents.

### **Départ**

En fin d'activité, l'enfant sera confié uniquement à ses parents ou, à défaut, à une personne désignée par eux sur la fiche de renseignements ou exceptionnellement par une personne expressément mandatée par un courrier manuscrit signé par le responsable légal. Ces personnes seront impérativement munies d'une pièce justificative d'identité. Les frères et sœurs de plus de 16 ans sont également concernés.

Seuls les enfants de plus de 8 ans sont autorisés à quitter l'enceinte des établissements seuls. Les familles doivent fournir une attestation remise au responsable de l'Accueil de Loisirs autorisant leur enfant de 8 ans et plus à quitter l'établissement seul. Il sera alors sous la responsabilité de son responsable légal.

Si un enfant reste présent au-delà de la fin du temps périscolaire, et qu'il est connu par les services communautaires, il restera donc sous la responsabilité des agents de la CCBVG. La prestation sera alors facturée selon les pénalités de retard (conf. Point 7. Retard).

Les enfants fréquentant l'Espace Jeunes peuvent s'absenter de la structure durant le temps d'accueil uniquement si les responsables légaux ont remis une autorisation signée.

## **13. Règles de vie**

### **Temps du midi**

#### *Temps scolaire*

La restauration collective est assurée par :

- le Collège Aretha Franklin pour l'école élémentaire de Marciac en self-service et en liaison chaude pour l'école Maternelle de Marciac.
- le Collège Pasteur pour l'école primaire de Plaisance du Gers : en self-service pour les classes élémentaires et en liaison chaude pour les classes maternelles
- le service de restauration collective de la CCBVG à l'école primaire de Beaumarchés.

Les enfants des écoles maternelles, élémentaires et primaires sont sous la responsabilité du personnel communautaire qualifié : animateurs périscolaires, agents spécialisés des écoles maternelles et agents de restauration. Les enfants sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Seuls les enfants présents pendant le temps scolaire et inscrits au préalable en début d'année peuvent fréquenter le temps du midi en période scolaire.

#### *Mercredis et vacances scolaires*

Les repas du mercredi midi et des vacances scolaires sont sous la responsabilité du personnel des Accueils de Loisirs et assurés par :

- Le Collège Aretha Franklin pour l'Accueil de Loisirs de Marciac en self-service le mercredi
- L'EHPAD de Marciac pour l'Accueil de Loisirs de Marciac pendant les vacances scolaires en liaison chaude
- L'EHPAD de Plaisance pour l'Accueil de Loisirs de Plaisance en liaison chaude

Les adolescents fréquentant les Espaces Jeunes de Marciac et de Plaisance peuvent déjeuner :

- Au self du Collège de Marciac, selon le tarif appliqué par le Conseil Départemental du Gers
- À l'Accueil de Loisirs de Plaisance – selon le tarif appliqué par la Communauté de communes

Les jeunes ne sont pas sous la responsabilité de l'équipe d'animation communautaire, néanmoins, les animateurs présents durant ces temps peuvent être sollicités en cas de besoin.

Le temps du midi se compose :

- D'un temps de déjeuner favorisant l'éducation nutritionnelle et l'apprentissage du savoir être à table.
- D'un temps d'animation favorisant la détente et la socialisation des enfants.

#### *Les menus*

Les menus sont établis par les Collèges et les agents de restauration collective de la CCBVG pour les écoles de Marciac et de Plaisance. Les menus de l'école de Beaumarchés sont élaborés par l'agent de restauration communautaire en lien avec les parents d'élèves.

Ils sont élaborés conformément à la circulaire n° 2001 -118 du 25 juin 2001, qui émet des recommandations quant aux aliments, aux grammages et aux apports nutritionnels conseillés en restauration collective.

La restauration collective en liaison chaude est régie par des règles sanitaires strictes qui assurent la sécurité et l'intérêt sanitaire collectif conformément à la méthode HACCP.

Dans le cas d'enfants ayant des allergies alimentaires, le repas complet est fourni par la famille, (un PAI sera demandé).

Pour le périscolaire et l'extrascolaire, les goûters sont à fournir par les familles.

### **Accueil de Loisirs**

Les Accueils de Loisirs sont agréés par la Protection Maternelle Infantile (CD 32) et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) du Gers.

L'Accueil de Loisirs propose aux enfants des activités ludiques et éducatives encadrées par des animateurs diplômés. Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent aux normes en vigueur (code de l'action sociale et des familles : article R 227-1 et par le décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux Accueil de Loisirs).

La participation aux activités de l'Accueil de Loisirs implique pour les parents la lecture et l'explication à leurs enfants des principes et des règles qui régissent ces temps.

Les règles de vie organisent la vie des enfants en collectivité. Des règles de vie spécifiques à chaque Accueil de Loisirs sont élaborées par les équipes pédagogiques avec les enfants et mentionnées dans les X projets pédagogiques des structures en libre accès au sein des Accueil de Loisirs.

En cas de problème, de comportement persistant malgré la mise en place d'un protocole de suivi éducatif de l'enfant, l'administration se réserve le droit d'aménager le temps de présence de l'enfant et de le suspendre définitivement si besoin est.

### ***Vêtements et effets personnels***

Il est recommandé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant. De plus, pour le bien-être des enfants, il est demandé de les équiper avec des vêtements adaptés aux conditions climatiques (chapeau, t-shirt de baignade, casquette, lunettes de soleil, crème solaire, bottes, vêtements de pluie, gants, etc.).

Il est également recommandé que l'enfant arrive avec un sac à dos adapté à sa taille et complété d'un paquet de mouchoirs ainsi que d'une gourde, pour des raisons pratiques lors d'activités sportives, de déplacements et d'hygiène, particulièrement depuis les fortes chaleurs et l'épisode de COVID.

Par mesure de sécurité, les objets précieux (bijoux, jeux électroniques, jeux vidéo, téléphone portable, etc.) sont rigoureusement interdits et aucun remboursement en cas de disparition de ces derniers. La responsabilité de la Communauté de communes ne pourra être engagée en cas de dégradation, de perte ou de vol.

## Programmes

Les programmes des activités, ainsi que les évènements à venir, et toutes les informations relatives aux Accueil de Loisirs sont distribués lors de chaque inscription, consultables sur le site de la CCBVG [www.ccbvg.fr](http://www.ccbvg.fr), ainsi que sur les panneaux périscolaires à proximité des écoles.

### *Service Minimum d'Accueil*

Le Service Minimum d'Accueil (SMA) en cas de grève des enseignants des écoles maternelles et élémentaires est organisé par l'État. L'article L. 133-1 du code de l'éducation rappelle que l'obligation d'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques pendant le temps scolaire incombe au premier chef à l'État. Lorsque l'enseignement est interrompu du fait d'une grève ou de l'absence imprévisible d'un enseignant, il appartient donc à l'État de mettre en place un service d'accueil des enfants concernés.

En cas de grève, lorsque le nombre de personnes ayant déclaré leur intention de faire grève est supérieur ou égal à 25% des enseignants de l'école, le service d'accueil est assuré par la Communauté de communes.

L'Inspecteur de l'Éducation Nationale (IEN) ou le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN) destinataire des déclarations préalables communique au Président dès qu'il en a connaissance, le nombre, par école, de personnes ayant procédé à la déclaration et lui précise quelles sont les écoles pour lesquelles le taux de déclarations préalables est égal ou supérieur à 25 % du nombre des personnes soumises à l'obligation de déclaration. Cette information est transmise au Président par écrit, par télécopie ou message électronique (soit 48h avant le déclenchement de la grève). Le préfet est informé par l'autorité académique des communes et des établissements pour lesquels le service d'accueil devra être organisé.

Les directeurs d'école informent les familles des conséquences éventuelles du mouvement social sur le fonctionnement de leur école, par les moyens de communication les plus appropriés.

La CCBVG informe, par tous les moyens, les familles de la mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA). En cas de grève des personnels d'encadrement des enfants des temps périscolaires, la Communauté de communes n'a pas obligation d'assurer un service minimum car les accueils périscolaires sont des temps facultatifs. Par conséquent, si la CCBVG estime ne pas être en mesure d'assurer la sécurité physique et morale des enfants, elle se réserve de fermer le service périscolaire et d'en informer les familles dans les meilleurs délais.

## **14. Procédure « non-respect du règlement »**

En cas de non-respect du présent règlement : absences non justifiées, comportement inapproprié d'un enfant, non-paiement des prestations, l'exclusion des enfants concernés peut-être décidée après contact par la CCBVG de façons suivantes :

- Appel téléphonique à la famille,
- Courrier ou mail de rappel à l'ordre à la famille,
- Rendez-vous avec la direction de la Communauté de communes pouvant entraîner sanction et/ou exclusion temporaire ou définitive des activités périscolaires et extrascolaires.

### *Situation particulière*

Toute situation particulière, permanente ou ponctuelle (horaires décalés, situation familiale particulière, etc.) sera étudiée au cas par cas par la collectivité.

## Charte de la laïcité

### **Préambule**

Considérant que la République laïque oblige autant qu'elle protège et garantit l'égalité entre toutes et tous, les signataires de cette charte s'engagent :

- à faire respecter, à promouvoir et à faire partager, dans chacune des actions menées, la mise en œuvre de la devise républicaine « Liberté, égalité, fraternité » en veillant à une juste application du principe de laïcité
- à prévenir les phénomènes de pressions, de rejet de l'autre ou de discriminations notamment à raison de sa religion, de sa conviction, de son sexe, ou d'une quelconque appartenance réelle ou supposée.

### **Article 1 : La laïcité contribue à l'égalité entre les femmes et les hommes et à la dignité des personnes.**

La République laïque ne tolère aucune discrimination, notamment entre les femmes et les hommes, qu'elle découle d'un motif religieux ou autre. La laïcité contribue à promouvoir une culture commune du respect, du dialogue, de la tolérance mutuelle et de la considération d'autrui comme semblable doté de la même dignité et des mêmes droits.

### **Article 2 : La laïcité est le socle de la citoyenneté**

La laïcité est notre bien commun. Elle doit être promue et défendue par les pouvoirs publics et par tous les acteurs de la vie associative. Elle doit rassembler et ne pas être une source de divisions. La République laïque se fixe pour objectif de regrouper les femmes et les hommes divers autour de valeurs partagées, telles que la liberté de conscience ou l'égalité de tous quels que soient, notamment, leurs appartenances religieuse, convictionnelle ou leur sexe.

### **Article 3 : La laïcité garantit la liberté de conscience**

La laïcité garantit la liberté de conscience qui permet la liberté de croire, de ne pas croire, de ne plus croire ou de changer de religion. La liberté de croire inclut celle de pratiquer une religion, en privé ou en public, dès lors que les manifestations de cette pratique ne portent pas atteinte à l'ordre public établi par la loi. La République laïque permet à toutes et tous d'affirmer publiquement leurs convictions sans que cela ne puisse les mettre en danger.

#### **Article 4 : La laïcité contribue à la fraternité**

La laïcité fédère, renforce l'unité de la nation et contribue à la mise en œuvre de l'idéal républicain de fraternité.

#### **Article 5 : La laïcité garantit le libre arbitre**

La laïcité offre à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. La République laïque n'admet aucune injonction ni contrainte visant à imposer l'adhésion à une conviction, religion, ou à une pratique quelle qu'elle soit. Aucune religion ni aucun courant de pensée ne peut imposer ses prescriptions à la République.

#### **Article 6 : La laïcité contribue à l'égal accès aux services et équipements publics**

La laïcité garantit la neutralité de l'État, des collectivités locales et des services publics et leur parfaite impartialité vis-à-vis de tous les usagers, quelles que soient leurs croyances ou leurs convictions. La neutralité s'impose aux agents et salariés exerçant une mission de service public.

De même, toute discrimination à raison notamment de la religion, de la conviction, du genre ou de l'orientation sexuelle doit être poursuivie. Nul usager ne peut être exclu de l'accès aux services et équipements publics en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

#### **Observatoire de la laïcité**

101, rue de Grenelle – 75007 Paris – Tél. : 01 42 75 76 46

Mél : [secretariat.laicite@pm.gouv.fr](mailto:secretariat.laicite@pm.gouv.fr) / Site Internet : [www.laicite.gouv.fr](http://www.laicite.gouv.fr)

**X Annexe 1 et 2 : Organisation et horaires**

**Accueils ci-dessous**

**Organisation vie scolaire et périscolaire CCBVG**

Marciac élémentaire		Mercredi		Marciac Maternelle		Mercredi		Plaisance		Mercredi		Beumarchés		Mercredi	
7h45	Alaé	8h00	Alaé	7h45	8h00	Alaé	7h45	Alaé	8h00	Alaé	7h45	Alaé Farfalous	8h00	Alaé Farfalous	7h45
8h00	7h30-8h45	8h15	7h30-8h45	8h15	8h15	7h30-8h45	8h30	7h45-8h45	8h15	7h45-8h45	8h30	7h30-8h	8h15	7h30-8h	8h30
8h15		8h30		8h30					8h30		8h45		8h45		8h45
8h30										9h00			9h00		
8h45										9h00			9h00		
9h00										9h15			9h15		
9h15										9h30			9h30		
9h30										9h45			9h45		
9h45										10h00			10h00		
10h00										10h15			10h15		
10h15										10h30			10h30		
10h30										10h45			10h45		
10h45										11h00			11h00		
11h00										11h15			11h15		
11h15										11h30			11h30		
11h30										11h45			11h45		
11h45										12h00			12h00		
12h00	Cantine	11h45-12h30	Garderie	12h00	Cantine	11h45-12h30	Garderie	12h00	Cantine	11h45-12h30	Garderie	11h45-12h30	12h15	Cantine/Garderie	12h15
12h15														12h30	
12h30										12h30			12h30		
12h45										12h45			12h45		
13h00	Alaé	12h30-13h45								13h00			13h00		
13h15										13h15			13h15		
13h30										13h30			13h30		
13h45										13h45			13h45		
14h00										14h00			14h00		
14h15										14h15			14h15		
14h30										14h30			14h30		
14h45										14h45			14h45		
15h00										15h00			15h00		
15h15										15h15			15h00		
15h30										15h30			15h15		
15h45										15h45			15h30		
16h00										16h00			15h45		
16h15										16h15			16h00		
16h30										16h30			16h15		
16h45										16h45			16h30		
17h00										17h00			16h45		
17h15	Alaé	16h-18h15								17h15			17h00		
17h30										17h30			17h15		
17h45										17h45			17h30		
18h00										18h00			17h45		
18h15										18h15			18h00		
															18h15

Organisation vie extra scolaire		Accueil de loisirs de Marciac et de Plaisance		ALSH		7h45-12h		7h45-12h30		ALSH		13h30-18h15		ALSH	
7h45		8h00	Alaé	7h30-8h45	8h15	Alaé	7h30-8h45	8h30	Alaé	7h45-8h45	8h45	Alaé	7h45-8h45	8h45	Alaé
8h00		8h15								8h15			8h15		
8h15		8h30								8h30			8h30		
8h30										8h45			8h45		
8h45										9h00			9h00		
9h00										9h15			9h15		
9h15										9h30			9h30		
9h30										9h45			9h45		
9h45										10h00			10h00		
10h00										10h15			10h15		
10h15										10h30			10h30		
10h30										10h45			10h45		
10h45										11h00			11h00		
11h00										11h15			11h15		
11h15										11h30			11h30		
11h30										11h45			11h45		
11h45										12h00			12h00		
12h00	Cantine	11h45-12h30	Garderie	12h00	Cantine	11h45-12h30	Garderie	12h00	Cantine	11h45-12h30	Garderie	11h45-12h30	12h15	Cantine/Garderie	12h15
12h15										12h30			12h30		
12h30										12h45			12h45		
12h45										13h00			13h00		
13h00	Alaé	12h30-13h45	Garderie	13h00	Alaé	12h30-13h45	Garderie	13h00	Alaé	12h30-13h	TAP	13h15	13h15	Accueil de Loisirs Farfalous 12h00-13h30	
13h15										13h15			13h15		
13h30										13h30			13h30		
13h45										13h45			13h45		
14h00										14h00			14h00		
14h15										14h15			14h15		
14h30										14h30			14h30		
14h45										14h45			14h45		
15h00										15h00			15h00		
15h15										15h15			15h00		
15h30										15h30			15h15		
15h45										15h45			15h45		
16h00										16h00			16h00		
16h15										16h15			16h00		
16h30										16h30			16h15		
16h45										16h45			16h30		
17h00										17h00			16h45		
17h15	Alaé	16h-18h15								17h15			17h00		
17h30										17h30			17h15		
17h45										17h45			17h30		
18h00										18h00			17h45		
18h15										18h15			18h00		

Envoyé en préfecture le 03/10/2022

Reçu en préfecture le 03/10/2022

Affiché le



ID : 032-243200508-20220927-D202209271181-DE

11-17 ans Organisation Espaces jeunes		Mercredi en période scolaire	
Mercredis - Période scolaire uniquement		Du lundi au vendredi durant les vacances	
Espace Jeunes de Marciac		Espace Jeunes de Plaisance	
14h00		14h00	
14h15		14h15	
14h30		14h30	
14h45		14h45	
15h00		15h00	
15h15		15h15	
15h30		15h30	
15h45		15h45	
16h00		16h00	
16h15		16h15	
16h30		16h30	
16h45		16h45	
17h00		17h00	
17h15		17h15	
17h30		17h30	
17h45		17h45	
18h00		18h00	
18h15		18h15	
18h30		18h30	

**Annexe 3 : Absences et justificatifs**

Toute réservation est définitive et sera facturée, sauf présentation d'un justificatif médical dans les 3 jours.

Le prix du repas facturé à la CCBVG sera appliqué :

- 3,41€ pour la restauration scolaire
- 3,54€ pour les repas servis aux Accueils de Loisirs de Plaisance
- 3,70€ pour les repas servis aux Accueils de Loisirs de Marcillac

### Annexe 4 : Tarifs

#### Accueils de Loisirs et Espaces Jeunes

ALAE			
(Accueil de Loisirs Associés à l'École)			
Quotient Familial	Matin	Midi	Soir
0-531	0,15 €	0,12 €	0,31 €
532-899	0,17 €	0,15 €	0,35 €
900-1149	0,21 €	0,18 €	0,39 €
1150 et +	0,25 €	0,20 €	0,40 €

#### Restauration collective école

Cantine maternelle	Repas	Quotient Familial	Repas
0-531	3,45 €	0-531	3,50 €
532-899	3,55 €	532-899	3,60 €
900-1149	3,65 €	900-1149	3,70 €
1150 et +	3,75 €	1150 et +	3,80 €

ALSH et mercredis			
Quotient familial	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas	Journée + repas
0-410	2,00 €	3,40 €	4,00 €
411-442	2,50 €	4,15 €	4,95 €
443-531	2,90 €	4,80 €	5,45 €
532-617	3,25 €	5,75 €	6,50 €
618-749	3,95 €	6,70 €	7,55 €
750-899	4,65 €	7,40 €	8,65 €
900-1149	5,00 €	8,85 €	10,20 €
1150 et +	5,50 €	9,60 €	11,15 €

ALSH Ados		
Quotient Familial	Année	
0-531	40,00 €	
532-899	60,00 €	
900 et +	80,00 €	

## Le projet pédagogique de la structure