

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Ce règlement de fonctionnement concerne les Temps d'Activités Périscolaires des communes d'Aubure, Beblenheim, Bennwihr, Bergheim, Guémar, Illhausern, Ostheim, Ribeauvillé maternelles, Ribeauvillé primaires, Riquewihr, Rodern et Thannenkirch.

Article 1 Les Temps d'Activités Périscolaires : Définition

Les Temps d'Activités Périscolaires découlent d'un projet intercommunal et répondent au nouvel aménagement des rythmes scolaires de l'enfant.

Les modalités de ces activités sont précisées dans le **Projet Educatif Du Territoire de la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé**.

Dans ce cadre, la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé propose aux enfants du territoire des activités sportives et culturelles en collaboration avec les diverses Associations locales et prestataires locaux.

Ces activités seront organisées dans un but récréatif, ludique, éducatif et de découverte.

Elles sont proposées par trimestre pour que chaque enfant puisse découvrir plusieurs activités durant l'année.

Toutes respecteront l'âge, le rythme, la capacité physique et motrice de chacun et rythmera ainsi l'organisation de l'activité même, tout particulièrement pour les maternelles avec proposition de mise en place d'un temps calme ou temps de repos.

Le thème de l'activité proposée sera au cœur des séances auxquelles pourront être associées des animations complémentaires.

Les groupes auront un nombre limité de participants pour que chacun puisse y trouver sa place.

Article 2 Quand et où ont lieu ces activités ?

Les Temps d'Activités Périscolaires sont proposés les vendredis scolaires de 13h30 à 16h30 à l'exception des ponts et du premier et dernier vendredi de l'année scolaire.

Dans le cas de ces exceptions, un accueil sera alors assuré et facturé sur la base de la grille tarifaire « vendredi sans TAP »

Les activités sont proposées par trimestre :

- 1er trimestre de septembre aux vacances de Noël
- 2ème trimestre des vacances de Noël à celles de printemps
- 3ème trimestre des vacances de printemps à celles d'été

Où auront lieu les activités ?

Dans les structures périscolaires ou dans des locaux adaptés et proches en fonction du planning de disponibilité des salles

Tous les rendez-vous ont lieu dans les structures périscolaires à 13h30 pour les arrivées et à 16h30 pour les départs.

Il est possible de s'inscrire dans la structure de son choix. Le transport étant à la charge des familles.

Chaque arrivée ou départ d'un enfant doit être signalé à l'animateur responsable de l'activité.

Article 3 : Habilitation de la D.D.C.S.P.P. ; capacité d'accueil et d'encadrement

Les centres sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations qui régit la capacité d'accueil, le nombre d'animateurs, les diplômes requis pour l'encadrement, les mesures d'hygiène et de sécurité.

Qui encadre les activités ?

Le personnel des structures Enfance Jeunesse et des intervenants extérieurs diplômés et qualifiés dans leur domaine.

Les taux d'encadrement respecteront la réglementation en vigueur.

Article 4 : Conditions d'inscription et d'accueil

L'Accueil de Loisirs accueille les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires sous réserve de places disponibles selon les agréments de chaque accueil.

Les critères d'inscription tiennent compte :

- 1. De l'inscription antérieure et de l'acquittement des factures
- 2. De la résidence dans la Communauté de Communes
- 3. De l'inscription au périscolaire (selon ordre d'arrivée des dossiers)
- 4. De l'activité professionnelle des deux parents (selon ordre d'arrivée des dossiers)

En cas de similitude de la situation entre 2 dossiers, c'est la date d'arrivée du dossier qui déterminera l'acceptation de celui-ci.

Le dossier d'inscription dûment complété et signé est obligatoirement à remettre en mains propres à la/le responsable de la structure ou à l'équipe d'animation. Les dossiers incomplets ne seront pas traités quel que soit l'ordre d'arrivée.

Le dossier devra comprendre :

1. La fiche « individuelle de renseignements » dûment complétée, datée et signée.
2. La fiche d'inscription aux activités TAP

Inscription de l'enfant : il est conseillé aux parents de téléphoner afin de prendre rendez-vous avec la / le responsable de la structure avant de venir à l'accueil périscolaire.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés et recherchés à l'heure prévue jusque dans les locaux de l'Accueil de Loisirs par les personnes désignées au moment de l'inscription.

Pour les enfants de plus de 6 ans, les départs de la structure sans accompagnement sont soumis à l'accord des parents.

En cas de dépassement de l'heure prévue, il sera fait application et facturation aux parents du tarif « accueil du soir » en vigueur dans les périscolaires.

Si l'enfant n'a pas été recherché après l'heure de la fermeture et sans que la structure ne soit prévenue d'un quelconque retard, le/la responsable de structure se réserve le droit de saisir les autorités de police ou de gendarmerie.

Article 5 : Participation des familles et paiement

Les inscriptions à une activité valent pour le trimestre. Aucun remboursement de séance ne sera effectué.

Leur prix forfaitaire facturé en chaque début de trimestre est fixé chaque année par décision du Président (factures de septembre, janvier et avril).

Tout trimestre entamé est dû, aucun remboursement ne sera accordé en cas d'absence ou d'annulation.

La Communauté de Commune se réserve la possibilité d'annuler une activité si le nombre d'inscrits n'est pas suffisant ou si les conditions météorologiques présentent un risque pour le bon déroulement de celle-ci.

Elle se réserve également la possibilité de modifier le contenu de l'activité principale en cas de changement inopiné d'encadrant.

Paiement

Le paiement s'effectue à la réception d'une facture au domicile des parents :

- auprès du trésor public, en espèce pour un montant maximum de 300 €.
- par chèque, virement ou titres sociaux CESU (les CESU et ANCV électroniques ne sont pas acceptés)
- par prélèvement automatique – formulaire à demander au responsable de structure
- par carte bancaire via le site internet à l'adresse suivante : www.cc-ribeauville.fr

Les tarifs sont révisés annuellement et sont valables pour la période du 1 septembre de l'année en cours jusqu'au 31 août de l'année suivante.

Article 6 : Assurances

La Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé a souscrit une assurance Responsabilité Civile.

La famille reste néanmoins responsable des risques habituels (*maladies, accidents corporels, ...*) pour lesquels la Communauté de Communes et le personnel ne peuvent être tenus pour responsables.

Important : Lors de l'inscription, la famille atteste avoir un contrat d'assurance Responsabilité Civile et familiale en cours de validité avec extension aux activités extra scolaires.

Article 7 : Discipline et comportement de l'enfant

En cas de comportement agressif, insolent, dangereux ou perturbant de l'enfant, le/la responsable de la structure peut convoquer les parents afin de s'en expliquer et de trouver ensemble une solution.

A défaut de solution qui ne permette de mettre un terme à cette situation, la direction de la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé, l'équipe et les parents entendus, peut alors prononcer l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.

Le remplacement de matériel volontairement détérioré par un enfant sera facturé aux parents.

Article 8 : Utilisation des réseaux sociaux

Si cet outil constitue une plateforme de diffusion d'information et d'échanges idéale, il est interdit de diffuser des informations concernant la structure dans les réseaux sociaux.

Tout commentaire injurieux, insultant, diffamatoire pourra faire l'objet d'éventuelles poursuites judiciaires de la part des familles incriminées ou de la collectivité.

Article 9 : Les exclusions définitives possibles

- En cas de non respect du présent règlement
- En cas de non respect des horaires de fermeture au bout de 3 avertissements
- En cas de mise en danger des enfants et/ou du personnel
- En cas de non acquittement des factures après relances