



DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CHORGES
RÈGLEMENT INTÉRIEUR- Applicable au 19 Octobre 2020

Périscolaire, Mercredis et Vacances Scolaires
Accueil Collectif pour Mineurs (A.C.M. 3 à 11 ans)

CCAS ACM Eterlou - Rue des Écoles - 05230 CHORGES

PRESENTATION

Le CCAS est un établissement public administratif composé d'un Conseil d'Administration de 13 membres : le Maire de Chorges, Président de droit du CCAS, 6 conseillers municipaux de Chorges et 6 représentants du monde associatif

La structure ACM 3-11ans est agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) et la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour les enfants de moins de 6 ans.

Un projet pédagogique est élaboré par l'équipe et réajusté régulièrement. Il est consultable sur place.

Le CCAS gère notamment l'Accueil Collectif des Mineurs (ACM) l'Eterlou, selon les modalités suivantes :

- L'enfant **doit être scolarisé à l'école** maternelle ou élémentaire de **CHORGES** ou être âgé de 3 ans ou résidant sur la Commune **hors protocole COVID-19**.
- Sont accueillis tous les enfants **d'âge scolaire** jusqu'à leurs **onze ans non révolus**.
- L'inscription aura lieu **dans la mesure des places disponibles** (agrément Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations et de la Protection Maternelle Infantile).
- L'agrément pour les locaux de l'ancienne école est de **80 places**.
- En fonction des inscriptions, un accueil périscolaire au RDC de l'école élémentaire, sous les mêmes conditions qu'à l'ancienne école sera mis en place. Cet accueil agréé DDCSPP 05 de 50 places, sera dissocié de l'agrément de 40 places pour les plus de 6 ans à l'ancienne école. Le fonctionnement ainsi que les tarifs resteront inchangés. Cet accueil sera amené à évoluer en fonction des demandes d'inscriptions à chaque rentrée scolaire.
- En cas de surnombre, une liste d'attente sera établie.

REÇU EN PREFECTURE

le 06/10/2020

Application agréée E.legalite.com

Règlement intérieur de l'ACM Eterlou 3/11 ans – Année scolaire 2020-2021

Page 1 sur 7

- Les parents doivent avoir rempli et apporté tous les papiers administratifs nécessaires à l'inscription de leur enfant.
- Un enfant en situation de handicap peut être accueilli dans la mesure où son handicap n'entraîne pas, pour les membres du personnel, des sujétions telles qu'ils ne puissent assurer l'encadrement des autres enfants.
- Le Protocole Accueil Individualisé doit être fourni (PAI).

COVID-19

Depuis le 11 Mai 2020, l'ACM a dû mettre en place un protocole sanitaire qui découle du Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse, à savoir :

- Le port du masque est obligatoire pour les adultes et le personnel dès le portail d'entrée,
- Les parents ne sont pas autorisés à rentrer dans la structure,
- En cas de symptômes liés au COVID-19 : se référer au protocole sanitaire en vigueur.
- Jusqu'à nouvel ordre, les enfants qui ne sont pas scolarisés sur la Commune, ne seront pas accueillis.
- Le protocole sanitaire mis en place sur la structure est disponible via le site internet de la Mairie.

LES JOURS, HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL

Les jours d'accueil sont fixés en fonction du calendrier scolaire des écoles de CHORGES.

Au vu du protocole sanitaire, des modifications d'horaires et de fonctionnement sont appliqués :

Périscolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors vacances scolaires.
- **Le matin** : de **7h15** à **8h30** dans les locaux de l'A.C.M Eterlou Ancienne Ecole.
- **Le soir** : de **16h30** à **19h00** dans les locaux de l'A.C.M. pour les enfants de l'école maternelle et élémentaire.

Mercredis:

Les enfants peuvent être accueillis :

- soit à la journée de 8h00 à 18h30.
- soit à la ½ journée sans repas de 8h00 à 12h00 ou de 13h00 à 18h30.
- soit à la ½ journée avec repas de 8h00 à 13h30 ou de 12h00 à 18h30.

Vacances scolaires :

Les enfants peuvent être accueillis :

- soit à la journée isolées de 8h00 à 18h30.
- soit à la semaine, tous les jours de 8h00 à 18h30.
- Après les campagnes d'inscriptions, aucun changement de semaines ne sera possible.

L'ACM sera fermé durant la période des vacances de Noël : selon le calendrier, un sondage de préinscription sera mis en place.

Au vu du calendrier scolaire, la structure pourra être fermée occasionnellement.

REÇU EN PRÉFECTURE

le 06/10/2020

Application equestre E. Espérite.com

PIECES A FOURNIR ET PAPIERS A REMPLIR

- **Un dossier unique famille**, et pour chaque enfant, la fiche individuelle sur laquelle figure une autorisation parentale en cas d'urgence ainsi qu'une **fiche sanitaire de liaison**. Cette fiche doit être remplie avec le plus grand soin, **sans oublier de rubriques, ni la photo d'identité, et les pages de vaccinations**.
- Les parents devront s'acquitter, par année civile et par famille, du montant de l'adhésion au CCAS (à la 1^{ère} facturation de l'année). Dans le cas de fratrie, il appartient à la structure accueillant l'enfant le plus jeune de facturer l'adhésion au CCAS.
- Si nécessaire une déclaration d'exercice conjoint de l'autorité parentale ou un acte de vie commune.
- Et à l'opposé un acte de délibération de justice quant au retrait de l'autorité parentale.

FONCTIONNEMENT

Périscolaire :

Le matin : de 7h15 à 8h30 accueil périscolaire. Les maternels sont conduits jusqu'à la porte de leur classe où ils sont confiés en main propre à leur professeur des écoles. Les primaires sont conduits jusqu'aux portes de l'école élémentaire où ils sont confiés au professeur des écoles de permanence.

Le soir : Le personnel encadrant de l'Eterlou récupère les maternelles dans leurs classes à 16h30, pour les conduire dans les locaux de l'Eterlou où il leur sera servi un goûter. Des activités seront ensuite mises en place jusqu'à l'arrivée des parents. Pour les enfants de l'école élémentaire inscrits au périscolaire, le personnel de l'Eterlou sera présent dans la cour de l'école à 16h30 pour les conduire jusque dans les locaux de l'A.C.M, où il leur sera servi un goûter. Des activités seront ensuite mises en place jusqu'à l'arrivée des parents. Les animateurs proposent un accompagnement aux devoirs les lundis et jeudis.

- **L'accompagnement aux devoirs n'est pas une obligation du personnel, l'Eterlou n'est pas une étude dirigée.**
- Chaque famille, s'engage à fournir leur demande de réservations (planning irrégulier) périscolaire au plus vite sur les plannings prévus à cet effet.
- Chaque famille s'engage à prévenir des absences de leurs enfants, tant pour la sécurité de leurs enfants que pour la bonne gestion des listes d'attente.
- **Les absences non prévenues sont facturées.**
(Cf paragraphe « absences » page 5 »)
- **Les répétitions d'absences non prévenues entraineront l'exclusion de l'enfant.**
- **Les absences trop fréquentes suite à une inscription entraineront une exclusion afin de permettre aux familles en attente d'avoir des places.**
- Les familles sur liste d'attente sont prévenues au coup par coup dès que des places se libèrent.
- **L'ACM ferme ses portes à 18h00 (mercredis et vacances) et 19H00 (jours d'école), les familles qui ne respecteraient pas cet horaire se verront sanctionnées (la procédure légale étant de conduire les enfants au poste de gendarmerie).**

REÇU EN PREFECTURE

le 06/10/2020

Application eSigne E-legalite.com

Règlement intérieur de l'ACM Eterlou 3/11 ans – Année scolaire 2020-2021

Page 3 sur 7

- Les familles qui ne respecteraient pas ces engagements se verront convoquer par la direction en présence d'un membre du CCAS en vue de sanction, soit un courrier d'avertissement, puis une exclusion.

Mercredis et vacances scolaires:

- La journée type est détaillée dans le projet pédagogique de la structure.
- De 8h00 à 9h45 et de 16h30 à 18h30 : accueil des enfants et des parents (maternelles et élémentaire) dans les locaux de l'A.C.M..
- De 9h45 à 11h45 et de 14h00 à 16h30 diverses activités sont mises en place en fonction des projets d'animation, thèmes planifiés.
- De 12h00 à 13h15 : repas pris en cantine. Le repas est obligatoirement pris avec le prestataire de l'Eterlou (service de restauration collective de la Commune de Chorges) sauf dans le cas d'une allergie alimentaire constatée médicalement. Dans ce cas les parents sont tenus de fournir le repas (possibilité de stockage au froid et de réchauffage).
- 16h45 à 18h30 : goûter fournis par l'ACM et accueil des enfants et des parents (maternelles et élémentaires) dans les locaux de l'A.C.M.
- **Les inscriptions ne sont pas automatiques d'une année sur l'autre.** La famille se doit de réinscrire son enfant chaque année pour le périscolaire et les mercredis. Et à chaque date d'inscription pour les vacances scolaires.
- Les inscriptions des vacances se font aux dates et heures précises, inscrites sur les programmes (par voie d'affichage, sur le site internet et donnés dans le livret d'accueil de l'ACM).
- La Direction peut refuser une inscription si la situation financière de la famille n'est pas à jour, ou si, elle n'a pas respecté les conditions de notre règlement intérieur.
- Aucune inscription n'est prise ni par avance, ni par téléphone.
- **Aucune priorité n'est accordée** (hormis pour les vacances en semaines complètes pour les enfants de Chorges).

RESPONSABILITES

- Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement dès leur arrivée dans les locaux et ce jusqu'à leur départ (dans la limite des temps d'accueil), pour cela les heures de présence seront consignées sur une fiche journalière.
- **La personne qui amène l'enfant doit conduire celui-ci jusque dans les locaux de l'Eterlou et s'assurer qu'il a bien été pris en charge par le personnel encadrant avant de repartir.**
- Les parents qui désirent que leur enfant arrive tout seul dans les locaux devront signer une attestation de responsabilité de prise en charge, le jour de son inscription.
- **Les enfants ne seront rendus qu'à leurs parents ou à la personne mandatée** (celle, mentionnée sur la fiche d'inscription). La direction s'autorise à refuser le départ de l'enfant si la personne n'est pas mandatée.

- Si les parents désirent que l'enfant reparte seul chez lui, ceux-ci devront signer une autorisation de sortie mentionnant l'heure de départ.
- Les frères et sœurs de moins de 12 ans ne pourront récupérer l'enfant. Les plus de 12 ans devront être munis d'une autorisation parentale.
- Une personne, non mentionnée sur la fiche d'inscription ne pourra récupérer un enfant à l'Eterlou, que si elle possède une décharge signée et datée des parents et uniquement si la responsable en a eu confirmation par téléphone/écrit auprès d'eux.
- Si l'enfant participe à une activité sportive menée par une autre association, la famille doit impérativement remplir l'autorisation et la décharge de responsabilité pendant son activité en dehors des locaux de L'Eterlou. La présence de l'enfant à l'Eterlou est facturée.
- Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture, notamment le soir où les enfants doivent être récupérés **avant l'heure** sonnant, au plus tard. Les parents qui, régulièrement, ne respecteraient pas les horaires, s'exposeraient à des sanctions de la part de l'Eterlou (refus de la direction d'inscrire les enfants).
- La responsable est autorisée à refuser de prendre en charge un enfant si celui-ci présente des symptômes inhabituels tels que fièvre, éruption de boutons... Si celui-ci est inadapté à la vie en collectivité.
- L'Eterlou n'est pas responsable de la perte des objets personnels ou de valeur apportés par l'enfant ou oubliés à l'école, ni des dégradations pouvant intervenir accidentellement sur les vêtements. Il est recommandé de faire porter aux enfants des vêtements sans valeur. Marquer le nom des enfants sur leurs effets personnels facilite la reconnaissance de ces derniers.
- Les parents doivent prévoir un sac à dos avec gourde, casquette, crème solaire, affaires de rechange, identifiés au nom de l'enfant, ainsi qu'une tenue vestimentaire adaptée aux activités et aux temps qu'il fait.
- **En cas de problème de comportement d'un enfant, le C.C.A.S. s'engage à respecter les procédures suivantes :**
 - 1°avertissement verbal à l'enfant,
 - 2°avertissement verbal à l'enfant.
 - Retrait de l'enfant de l'activité et/ou du temps de réflexion.
 - Avis téléphonique ou verbal aux parents.
 - Avis écrit aux parents.
 - Exclusion de l'Eterlou pour une période déterminée.
 - Exclusion définitive de l'enfant.
- L'intégralité de l'équipe d'encadrement est tenue par le secret professionnel.

LES TARIFS

Les tarifs **sont fixés à l'année** par le Conseil d'Administration du CCAS. Ils sont appliqués en fonction du **quotient familial** (pour les enfants du département des Hautes-Alpes) et du lieu d'habitation de l'enfant. Une majoration est appliquée pour les familles extérieures à Chorges, pour les extérieurs au département un tarif unique est appliqué. Le prix des journées comprend le goûter et les activités.

REÇU EN PREFECTURE

le 06/10/2020

Application agréée E.lesqualite.com

99_DE-005-260500525-20200928-0CR2020_032

Le quotient familial : Il est calculé automatiquement par la C.A.F. pour ses allocataires. Il est consultable informatiquement par le responsable de l'Eterlou, grâce au n° d'allocataire. Dans le cas où la famille dépend d'un autre régime, ou en cessation de droit C.A.F il est nécessaire de fournir lors de l'inscription de l'enfant, le dernier avis d'imposition (les parents vivant maritalement devront fournir la feuille d'imposition de chacun). Les feuilles d'impositions doivent être transmises au mois de septembre de chaque année. Le calcul du quotient familial se fait de la manière suivante : (total des salaires déclarés et assimilés avant tout abattement + revenus fonciers + pensions diverses touchées (ex : alimentaire...)- pensions diverses versées) /12 mois/nb. de part au foyer.

Il est remis à jour au **1^{er} janvier chaque année**. Les familles s'engagent à informer la responsable du changement de quotient familial intervenu pendant l'année.

- La direction peut mettre à jour le quotient familial de la famille en cours d'année, suite à des événements non prévus : séparation/divorce, perte d'un emploi etc.
- Les familles en difficultés financières doivent en avertir au plus vite la responsable.
- Les situations financières non à jour depuis plus de deux mois entraîneront l'exclusion de l'inscription de l'enfant.

LES REPAS

L'Eterlou ne prend aucune marge sur les repas, le prix fixé par le service restauration de la Commune est directement imputé sur votre facture. Le tarif des repas est celui défini par délibération du Conseil Municipal de Chorges.

LES ABSENCES

- **Périscolaire :**

Toutes les absences devront être signalées au moins 24 heures à l'avance.

En cas d'absences non prévenues :

1. Avertissement oral
2. Courrier de rappel
3. Convocation des parents

A l'issue de ces trois points, une exclusion de l'enfant sera envisagée.

- **Les mercredis :**

En cas d'absences non prévenues :

1. Avertissement oral
2. Courrier de rappel
3. Convocation des parents

A l'issue de ces trois points, une exclusion de l'enfant sera envisagée.

Toutes les absences devront être signalées le Lundi de la semaine en cours, jour où les repas sont régularisés.

Une absence non signalée ou signalée hors de ce délai fera l'objet d'une facturation sauf sur présentation d'un certificat médical dans les 24 heures (merci de bien vouloir quand même nous avvertir pour éviter tout problème d'organisation).

- **Les vacances scolaires :**

Les familles s'engagent à prévenir la direction de l'absence de leur enfant.

REÇU EN PREFECTURE

le 06/10/2020

Application apcoef.fr.apcote.com

Seule une absence pour maladie (maladie contagieuse) pourra être remboursée, sur présentation d'un certificat valable dans les 24 heures.

Les certificats médicaux antidatés ne seront pas pris en compte.

Les journées d'absences pendant les vacances ne pourront être remplacées.

Une absence non signalée fera l'objet d'une facturation.

Les familles doivent être conscientes qu'une organisation en terme de repas, de gestion de personnels, de réservations de prestataires et de transports est mise en place pour le bon fonctionnement de l'ACM et qu'il n'est pas possible de modifier cette logistique après les campagnes d'inscriptions.

LES PAIEMENTS

Le périscolaire et les mercredis :

- Une facture est établie par enfant à chaque fin de mois, que les parents doivent payer avant le 25 de chaque mois.
- Ce délai expiré, **la responsable est en droit de ne plus prendre en charge l'enfant** jusqu'à régularisation de la situation.
- Les factures peuvent être réglées auprès de la responsable en espèces, en chèque bancaire ou encore en chèque C.E.S.U (en C.E.S.U pour les – 6ans). Ou par carte bancaire via le portail famille en ligne.

En cas d'impayés, le recouvrement des factures dues sera confié à la Trésorerie Principale.

Les vacances scolaires :

- Une facture est établie par enfant à l'inscription.
- Si vous bénéficiez d'aide au temps libre C.A.F., il est important de la présenter lors de l'inscription, pour que leur montant soit déduit de la facture.
- **L'inscription n'est valide qu'après règlement**, la direction refusera de prendre en charge l'enfant dans le cas contraire.
- Les factures vacances peuvent être réglées auprès du responsable en espèces, en chèque ou encore en chèques vacances. Ou par carte bancaire via le portail famille en ligne.
- Les demandes par mail ou téléphone ne seront traités uniquement au numéro de l'ACM soit 06.08.88.88.47 ou acmeterlou@gmail.com

Chorges, le 2 Octobre 2020
La Vice Présidente,
Béatrice ZAPATERIA



REÇU EN PREFECTURE

le 06/10/2020

Application agréée E.legalite.com

