



REGLEMENT INTERIEUR des CLSH

Organisés par la Communauté de Communes Val de Gers

Les CLSH de la communauté de communes Val de Gers constituent des services publics qui accueillent des enfants et des adolescents, sans distinction de race, d'origine et de croyance.

Ceci interdit, aussi bien aux organisateurs qu'aux usagers, tout prosélytisme politique ou religieux au sein de ces structures.

1 – Admission

1 – 1- Les enfants accueillis :

- Ages : plancher : **3 ans**, plafond : **17 ans**.
- Le lieu de résidence de la famille : indifférent.
- priorités : en cas d'impossibilité de satisfaire toutes les demandes d'accueil, priorité sera donnée :
 - aux enfants résidant sur le territoire de la communauté de communes Val de Gers ;
 - aux enfants dont les deux parents travaillent, sont étudiants ou sont en recherche d'emploi.
 - Pour l'accueil au centre de Pavie la priorité sera déterminée conformément aux critères énoncés ci-dessus et aux dispositions de la convention passée entre les communautés des communes de Val de Gers et du Grand Auch

1 – 2 - Les formalités d'admission

Les inscriptions seront prises tout au long de l'année scolaire et elles seront renouvelées au début de chaque année scolaire. La fiche d'inscription vaut pour tous les services à l'enfance de Val de Gers.

L'enfant, l'adolescent devra :

- être à jour des vaccinations obligatoires prévues par les textes réglementaires¹ pour les enfants vivant en collectivité.

La famille devra :

- présenter un certificat d'assurances responsabilité civile et individuelle accidents **couvrant l'enfant pour toutes les activités au CLSH** ;
- avoir renseigné avec soin, toutes les rubriques de la fiche d'inscription et notamment celles qui concernent :
 - Les personnes à prévenir en cas d'urgence ;
 - Les autorisations données au directeur, ou à d'autres personnes en son absence, pour décider des mesures à prendre en cas d'accident ou de troubles graves de la santé ;
 - La liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
- Avoir élaboré un *Projet d'accueil individualisé*² pour l'enfant qui présente un handicap ou des troubles de la santé chroniques nécessitant des soins ou une attention particulière.

2 - Les modalités de l'accueil au quotidien

2 – 1 - Les réservations

2-1-1 Régime général

La prévisibilité favorise la constitution des groupes d'enfants et l'organisation des activités. Elle permet également d'optimiser l'emploi des installations et de planifier la présence des personnels. En ce sens, elle contribue à diminuer les coûts et par voie de conséquence, la participation financière demandée aux familles, celle de la CAF et celle de Val de Gers.

Les enfants ne seront accueillis que si leur place est réservée pendant les périodes d'ouverture des réservations.

⇒ *Périodes d'ouverture des réservations pour une période de vacances scolaires* : toute l'année, sauf pendant la quinzaine qui précède la période de vacances scolaires, pour laquelle la réservation est demandée.

Périodes de vacances scolaires : Toussaint, Noël, Hiver, Printemps, Été (juillet et août)

⇒ *Périodes d'ouverture des réservations pour les mercredis* : Toute l'année et au minimum une semaine à l'avance.

2-1-2 Régime dérogatoire (retirer la fiche à remplir auprès du directeur ou sur le site web)

Dans la limite de 10% des possibilités d'accueil, les familles qui ne peuvent pas prévoir leur emploi du temps pourront réserver des places en dehors des périodes d'ouverture.

¹ Article L 31 11 – 2 et 3 du code de la Santé Publique

² circulaire MEN N° 2003-135 du 8-9-2003

Pour pouvoir bénéficier de ce régime dérogatoire, les familles devront le demander annuellement, et faire la preuve de leur impossibilité de prévoir leur emploi du temps. Les dossiers seront étudiés au cas par cas, par les coordonnateurs des services à l'Enfance.

Toutefois, les familles qui bénéficieront de ce régime devront avertir le responsable de la structure de la venue de l'enfant, au moins 48h à l'avance.

2-1-3 Les accueils d'urgence

De manière très exceptionnelle, et quand les circonstances le nécessitent, un enfant pourra être accueilli, ou une réservation pourra être annulée sur simple demande accompagnée d'un justificatif, faite le jour même.

Dans ce dernier cas, la collectivité se réserve le choix du site d'accueil.

2-2 Où faire les demandes de réservations

Les demandes de réservations ne seront prises que par écrit sur un imprimé spécifique qu'il est possible de se procurer :

- Au siège de la communauté
- Auprès de la direction d'un CLSH ou d'un CLAE (voir coordonnées sur la page de garde)
- Par voie électronique sur le site de Val de Gers (en cours d'élaboration)

2- 2-1 Confirmation des réservations

La demande de réservation devra faire l'objet d'un accord de l'organisateur pour que la réservation soit effective.

2-2-2 Comment modifier ou annuler les réservations

Les réservations peuvent être modifiées ou annulées pendant les périodes où elles sont ouvertes. En l'absence de ces démarches, les places réservées qui n'auront pas été occupées, seront facturées sauf sur présentation au directeur du centre de loisirs d'un justificatif (certificat médical) **dans les 7 jours suivant l'absence**. Cette déduction ne sera effective que si la famille a prévenu le centre de l'absence de son enfant, au plus tard le matin du jour J.

Les autres modalités de modifications ou d'annulation des réservations sont prévues dans les articles 2-1-2 et 2-1-3.

3 - Horaires d'ouverture des services

3-1 Arrivée des enfants

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne seront pas laissés seuls devant la porte, ils devront être remis à un animateur.

3-2 Départ des enfants

Après les activités, dans la fourchette horaire convenue avec le directeur, les enfants seront remis à leurs parents ou à toute autre personne nommément désignée par écrit et par eux. Si la personne n'est pas connue des personnels, une pièce d'identité lui sera demandée.

A la demande écrite de la famille, les enfants âgés de plus de 8 ans pourront être autorisés à regagner seuls leur domicile.

3-3 Les « enfants oubliés »

Après l'heure de fermeture du service, les « enfants oubliés » seront gardés par 1 ou 2 animateurs qui seront payés en heures supplémentaires. Une facturation du montant de ces heures sera adressée aux familles responsables de ce surcoût.

4 - La tarification

Le service est facturé selon 6 tranches de tarification qui prennent en compte les revenus des familles (données fournies par la CAF pour leurs allocataires). Les familles qui ne relèvent pas de ce régime devront éventuellement fournir un double de leur déclaration annuelle de revenus auprès des services administratifs. **En l'absence de ce document ou du numéro d'allocataire CAF, il sera appliqué le tarif le plus élevé.**

Fixé par le Conseil Communautaire, chaque changement de tarification sera communiqué aux familles par voie d'affichage, au siège de la communauté et dans les locaux des services.

5 - La place des parents dans la vie du service

Dans l'intérêt de leur(s) enfant(s), les parents bénéficiaires du service s'engagent à contribuer, dans un esprit partenarial, à la régulation de son fonctionnement (réunions de parents, entretiens avec les directeurs, réponses aux enquêtes de satisfaction.....)

6 - Informatisation

Les données recueillies lors de l'inscription des enfants sont enregistrées dans une base de données informatique. Ces données ne seront utilisées que pour la gestion des services aux enfants et adolescents ainsi que pour leur sécurité.

Les services à l'enfance, la facturation et la comptabilité, disposent de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement ; les renseignements familles/enfants, le pointage, les factures, titres de recettes, recouvrement et données statistiques. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires des services à l'enfance, la comptabilité, le trésor public, la CAF, la MSA et les familles.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service à l'enfance afin de mettre à jour la fiche d'inscription papier pour que soient prises en compte les nouvelles données.

ATTENTION L'absence d'informations entraînera une facturation au tarif le plus haut, votre accord pour cette application est réputé acquis dès la venue de votre enfant.