



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Délibération n°2019/10/135

Le trois octobre deux mille dix-neuf, à 18 heures, le Conseil Communautaire de la Communauté de communes Dronne et Belle dûment convoqué, s'est réuni en séance publique à la salle des fêtes de Monsec, sous la présidence de Monsieur Jean-Paul COUVY.

Nombre de délégués communautaires : 37
Présents : 28
Votants : 29 dont 1 pouvoir

Date de la convocation : 25 septembre 2019

Étaient présents les conseillers communautaires suivants :

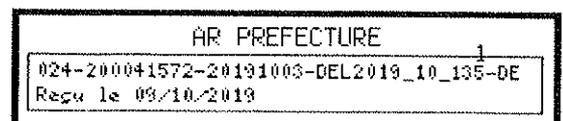
Mesdames et Messieurs Michel BOSDEVESY, Josiane BOYER, Olivier CHABREYROU, Gaston CHAPEAU, Anne-Marie CLAUZET, Gérard COMBEALBERT, Jean-Paul COUVY, Martine DESJARDINS, Michel DUBREUIL, Jean-Claude FAGETE, Henri FAISSOLE, Malaurie GOUT-DISTINGUIN, Jean-Pierre GROLHIER, Benoît HARMAND, Guy-José LAGARDE, Jean-Jacques LAGARDE, Alain LAVAUD (suppléant d'Anémone LANDAIS), Claude MARTINOT, Jean-Jacques MARTINOT, Jean-Pierre CHATEAUREYNAUD (suppléant de Christian MAZIÈRE), Pascal MAZOUAUD, Francis MILLARET, Christian NEYCENSAS, Alain OUISTE, Max DUVERNEUIL (suppléant d'Alain PEYROU), Christian RATHAT, Monique RATINAUD, Jean-Robert RAVON.

Étaient absents (excusés) : Mesdames et Messieurs, Yves ARLOT, Martial Henri CANDEL, Éric CHARRON, Bernard De MONTETY, Guy-Robert DUVERNEUIL, Jean-Michel NADAL, Pierre NIQUOT, Francis REVIDAT, Claude SECHERE.

Pouvoir : 1

Monsieur Pierre NIQUOT a donné pouvoir à madame Monique RATINAUD.

Monsieur Michel BOSDEVESY est désigné à l'unanimité secrétaire de séance.



Objet : **Modification du règlement intérieur de l'accueil périscolaire de Mareuil suite à la fermeture de l'école de Vieux Mareuil.**

Rapporteur : Monsieur Alain OUISTF

Le rapporteur explique que suite à la fermeture de l'école élémentaire de Vieux Mareuil, commune déléguée de Mareuil en Périgord, à compter de la rentrée scolaire de septembre 2019, l'accueil périscolaire ne sera plus assuré sur ce site. Il convient donc de modifier l'article 1 du règlement intérieur de la structure (voir document joint en annexe).

Vu l'avis favorable du Bureau Communautaire en date du 24 septembre 2019

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Donne un avis favorable pour modifier l'article 1 du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs et des Accueils Périscolaires de Mareuil en Périgord (voir document joint en annexe).

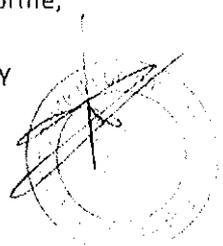
Charge le Président ou son représentant délégué d'accomplir les formalités relatives à cette décision et à signer tous les documents nécessaires.

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus

Pour copie conforme,

Le Président,

Jean-Paul COUVY



PUBLIEE le **- 9 OCT. 2019**.....

DECISION

NOTIFIEE le **- 9 OCT. 2019**.....

CHAMPAGNAC le **- 9 OCT. 2019**.....

Le Président,



AR PREFECTURE
024-200041572-20191003-DEL2019_10_135-DE
Reçu le 09/10/2019

PJ n°8



ZAE Pierre Levée
24310 Brantôme en Périgord
Tel 05.53.03.83.55

Accueil de Loisirs de Mareuil
2 Place des Promenades
24340 MAREUIL EN PERIGORD

☎ 05.53.60.71.46
📞 06.49.99.06.66
@ i.villeneuve@dronneetbelle.fr

REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

ET DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

AR PREFECTURE

024-200041572-20191003-DEL2019_10_135-DE
Reçu le 09/10/2019

SOMMAIRE

PREAMBULE

1 – MODALITES D'ACCUEIL

A - Périodes et horaires d'accueil

B - Arrivées et départs

- Accueil de Loisirs
- Accueil Péri Scolaire

C - La sécurité de votre enfant

- Protection médicale
- Protection juridique
- L'hygiène et la sécurité
- Comportement de l'enfant

2 – ANIMATION ET ORGANISATION

A – Les équipes d'animation

B – Activités proposées aux enfants

C – La restauration

3 – ACCUEIL DES ENFANTS PRESENTANT DES PATHOLOGIES PARTICULIERES

A – Pathologies alimentaires et autres pathologies

B – Conditions d'accueil

4 – INSCRIPTIONS

A – Modalités d'inscription

B – Inscriptions

C - Constitution du dossier

C – Facturation

AR PREFECTURE

024-200041572-20191003-DEL2019_10_135-DE
Regu le 09/10/2019

D – Acceptation du règlement

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et les Accueils Périscolaires de la Communauté de Communes Dronne et Belle sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Celle-ci est chargée du contrôle des accueils pour assurer la sécurité des mineurs accueillis ainsi que la qualité éducative de l'accueil.

1 - MODALITES D'ACCUEIL

L'Accueil de Loisirs sans hébergement de Mareuil est ouvert aux enfants d'âge maternel scolarisés jusqu'à 11 ans inclus, tous les jours de vacances scolaires du lundi au vendredi, sauf les jours de fêtes et les vacances de Noël.

L'Accueil Périscolaire du lundi, mardi, jeudi et vendredi est ouvert aux enfants d'âge maternel jusqu'en troisième, dans la limite des places disponibles.

A – Les périodes et les horaires d'accueil

➤ Accueil de Loisirs

VACANCES SCOLAIRES				
LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7 H 15 - 18 H 30				

HORS VACANCES SCOLAIRES				
		MERCREDI		
		7 H 15 - 18 H 30		

➤ Accueils Péri Scolaires

PRIMAIRE MAREUIL			
LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7 H 30 / 8 H 20	7 H 30 / 8 H 20	7 H 30 / 8 H 20	7 H 30 / 8 H 20
16 H / 18 H 45	16 H / 18 H 45	16 H 18 H 45	16 H / 18 H 45

MATERNELLE MAREUIL			
LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7 H 30 / 8 H 40	7 H 30 / 8 H 40	7 H 30 / 8 H 40	7 H 30 / 8 H 40
16 H 15 / 18 H 45	16 H 15 / 18 H 45	16 H 15 / 18 H 45	16 H 15 / 18 H 45

BEAUSSAC			
LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7 H 30 / 8 H 50			
16 H 30 / 18 H 30			

AR PREFECTURE

024-200041572-20191003-DEL2019_10_135-DE
Regu le 09/10/2019

B - Arrivées et départs

➤ Accueil de Loisirs

Les enfants doivent être remis à l'équipe pédagogique dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs. Ils seront repris dans cette même structure à la fin de chaque journée ou demi-journée par les parents. Cependant toute personne désignée au moment de l'inscription (frères et sœurs scolarisés au collège acceptés) ou munie d'une autorisation écrite des parents peut récupérer l'enfant. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité.

Si l'enfant doit quitter l'établissement avec un parent séparé n'en n'ayant pas la garde ou par toute autre personne que ses parents, le responsable légal devra en informer par écrit le Directeur de l'Accueil de Loisirs.

Les enfants partant seuls devront se munir d'une autorisation signée des parents précisant l'heure de départ et le lieu vers lequel il doit se rendre directement

➤ Accueil Périscolaire

Jusqu'à l'heure de fermeture de l'Accueil Périscolaire, les enfants seront repris par les parents. Cependant toute personne désignée au moment de l'inscription (frères et sœurs scolarisés au collège acceptés) ou munie d'une autorisation écrite des parents peut récupérer l'enfant. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité.

Si l'enfant doit quitter l'établissement avec un parent séparé n'en n'ayant pas la garde ou par toute autre personne que ses parents, le responsable légal devra en informer par écrit le directeur de l'Accueil Périscolaire.

Les enfants partant seuls devront se munir d'une autorisation signée des parents précisant l'heure de départ et le lieu vers lequel il doit se rendre directement

Les enfants qui bénéficient des transports scolaires seront accompagnés par des animateurs jusqu'à l'arrêt des cars.

Matin :

Les animateurs accueillent les enfants dès leur arrivée à l'Accueil Périscolaire et accompagnent les enfants maternels dans chaque classe respective et les enfants de l'élémentaire sont conduits dans l'enceinte de l'école en suivant le parcours sécurisé.

Les enfants de l'école maternelle prenant les transports scolaires sont pris en charge par un animateur et accompagnés en car dans leur école.

Soir :

Les enseignants de l'école maternelle remettent aux animateurs les enfants inscrits pour rejoindre l'Accueil Périscolaire.

Les enfants de l'école maternelle prenant les transports scolaires sont pris en charge par un animateur et accompagnés en car au parking du collège.

AR PREFECTURE

024-200041572-20191003-DEL2019_10_135-DE
Reçu le 09/10/2019

Pour l'école élémentaire, à la sortie de leur classe, les enfants inscrits rejoignent les animateurs qui les attendent dans la cour ou sous le préau suivant le temps.
Les enfants prenant les transports scolaires sont pris en charge par les animateurs et accompagnés au parking du collège pour prendre le car.

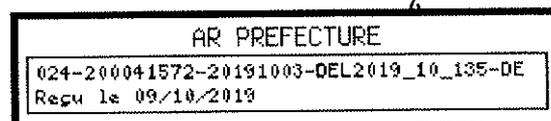
NB : Tout dépassement d'horaire dans chacun des services fera l'objet d'un supplément de facturation qui sera défini par la collectivité/conseil communautaire

C - La sécurité de votre enfant

► La protection médicale

- Votre ou vos enfants doit répondre aux obligations de vaccinations en vigueur, sauf contre- indication attestée par un certificat médical daté de moins de trois mois
- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra être réintégré uniquement sur présentation d'un certificat de non contagion.
Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'Accueil de Loisirs ou l'Accueil Périscolaire doit être signalée dans les plus brefs délais.
- Vous devrez impérativement remplir avec soin la fiche sanitaire de liaison jointe au dossier d'inscription
- Si l'enfant tombe malade subitement dans la journée, les parents sont avisés. Dans l'hypothèse où il est impossible de les contacter, le directeur prend toutes les mesures qu'il juge utiles au cas où l'enfant aurait besoin de soins urgents
- En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux, nécessitant un transfert d'urgence à l'hôpital, les directrices :
 - font appel au SAMU (tél 15)
 - font appel immédiatement aux sapeurs-pompiers de la ville (tél 18) pour transférer l'enfant sur le centre hospitalier le plus proche
 - préviennent les parents, le responsable du Pôle Enfance Jeunesse ainsi que les services de la DDCSPP

IMPORTANT : Le personnel ne peut en aucun cas donner un médicament.
L'exception peut être faite pour tout problème de santé, uniquement à la demande écrite des parents et en présence de la photocopie de l'ordonnance médicale.



➤ Protection juridique

Il est nécessaire que l'enfant soit couvert en " responsabilité civile " par le régime de ses parents, ou du responsable légal, afin de couvrir les dommages ci-dessous :

- Les dégâts occasionnés aux locaux, installations ou matériels imputables à l'enfant
- Les dommages causés par l'enfant à autrui
- Les accidents survenus lors de la pratique de l'activité.

De plus, l'enfant est responsable des objets et des vêtements qui lui appartiennent. La collectivité dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Tout matériel électronique est **REFUSE** (consoles, tablettes, téléphone portable...) ainsi que tout objet pouvant blesser.

➤ Hygiène et sécurité

Les locaux accueillant votre ou vos enfants sont situés en zone salubre et sont conformes au règlement sanitaire départemental.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux des différents Accueils (espaces intérieurs et extérieurs).

En cas de problème de parasites (poux, lentes...), la famille doit informer la direction ou l'équipe pédagogique.

L'enfant doit se présenter dans une tenue confortable et adaptée aux activités proposées, au risque de ne pouvoir y participer.

LA CASQUETTE EST OBLIGATOIRE en période estivale

➤ Comportement de l'enfant

Bien qu'il évolue en dehors du temps scolaire, votre ou vos enfants sont en collectivité et se doivent à ce titre de respecter les consignes qui leurs sont communiquées par les animateurs.

Les familles sont immédiatement informées de tout comportement inapproprié:

- Non-respect du matériel et/ou des personnes
- Mise en danger de lui-même et/ou des autres
- Non-respect de l'organisation et des consignes dispensées par le personnel encadrant de l'Accueil de Loisirs dans lequel l'enfant est inscrit

Toute attitude incorrecte sera signalée par courrier aux parents et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée par l'Organisateur sur avis motivé du Directeur dans un souci de protection des autres enfants.

2 – ANIMATION ET ORGANISATION

A – Les équipes d'animation

➤ Les équipes d'animation sont constituées pour l'Accueil de Loisirs :

- D'un directeur
- D'un nombre suffisant d'animateurs respectant le taux d'encadrement en fonction de la réglementation en vigueur
- Du personnel spécifique et diplômé en fonction des activités pratiquées
- D'un agent technique pour l'entretien des locaux
- D'un prestataire de service pour la restauration

➤ Les équipes d'animation sont constituées pour l'Accueil Périscolaire :

- D'un directeur
- D'un nombre suffisant d'animateurs respectant le taux d'encadrement en fonction de la réglementation en vigueur
- Du personnel spécifique et diplômé en fonction des activités pratiquées

- Activités proposées aux enfants

Des nombreuses activités et sorties sont proposées aux enfants tout au long de l'année en fonction du projet d'animation élaboré par l'équipe pédagogique.

Un programme sera diffusé aux familles au moins un mois avant chaque période.

Pour chaque sortie, les renseignements concernant celle-ci seront affichés dans les locaux.

La signature du règlement intérieur fera office d'autorisation parentale.

C – La restauration

Repas de midi

Les enfants accueillis à la journée prennent leur repas à la cantine de l'école maternelle (repas chaud ou pique-nique en fonction du planning d'activités).

La restauration collective, élaborée par la Résidence de la Belle, ne permet pas la prise en compte de régime pour convenance personnelle. Si l'enfant souffre d'une pathologie alimentaire, la famille doit faire établir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Goûters ALSH et APS

Les enfants accueillis en ALSH et APS bénéficient d'un goûter équilibré. Si l'enfant souffre d'une pathologie alimentaire, la famille doit faire établir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

AR PREFECTURE

024-200041572-20191003-DEL2019_10_135-DE
Reçu le 09/10/2019

3 – ACCUEIL DES ENFANTS PRESENTANT DES PATHOLOGIES PARTICULIERES

A – Pathologies particulières

Tout trouble de la santé doit être signalé au moment de l'inscription et faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Le PAI est un document dans lequel la famille donnera, en concertation avec le médecin, des informations médicales sur la pathologie de l'enfant de façon à ce que le directeur de l'Accueil de Loisirs puisse l'accueillir dans les meilleures conditions possibles et garantir sa sécurité physique et mentale.

B – Conditions d'accueil

La Communauté de Communes Dronne et Belle organise des ALSH et APS dits ordinaires, c'est-à-dire non spécialisés dans l'accueil des enfants présentant des troubles de la santé complexes. De fait elle ne recrute pas d'éducateurs spécialisés, mais des animateurs.

Ces enfants peuvent être accueillis dans la mesure où leur accueil est compatible avec la vie en collectivité.

Un Protocole d'Accueil Individualisé sera mis en place en concertation avec le médecin de la PMI, la famille et le personnel du lieu d'accueil.

4 – INSCRIPTIONS

A – Modalités d'inscriptions

Les dossiers d'inscriptions sont à retirer et à remettre à l'ALSH, à l'Accueil Périscolaire, au pôle enfance de la Communauté de Communes ou téléchargeables à partir du site internet (www.dronneetbelle.fr).

En raison des impératifs liés à la sécurité et à l'encadrement, la capacité d'accueil est limitée à 40 enfants pour l'Accueil de Loisirs. En conséquence, il est indispensable de réserver sa place suffisamment à l'avance.

► Pour les mercredis et les vacances :

Les inscriptions pour les mercredis et les vacances se font par mail ou par retour du programme papier distribué par le biais des écoles. Les familles ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) jusqu'au Lundi matin qui précède.

→ Pour les séjours les règles de priorité sont :

- 1- Les enfants scolarisés de la petite section au CM2
- 2- Les enfants qui fréquentent régulièrement l'Accueil de Loisirs
- 3- Les enfants du territoire Dronne et Belle (qui y habitent ou y sont scolarisés)

- Pour les journées de vacances ou les sorties les règles de priorité sont :
- 1- Les enfants de 3 à 11 ans
 - 2- Les enfants qui fréquentent régulièrement l'Accueil de Loisirs
 - 3- Les enfants du territoire Dronne et Belle (qui y habitent ou y sont scolarisés)

B – Constitution du dossier

Pour inscrire votre enfant vous devez constituer un dossier administratif composé des pièces suivantes :

- Copie des vaccinations du carnet de santé et de la fiche sanitaire de liaison dûment complétée (vaccinations, maladies, etc. ...)
- Fiche de renseignements dûment remplie par le représentant légal de l'enfant
- Photocopie de l'attestation de la carte vitale des parents
- Attestation d'assurance (Responsabilité Civile au minimum)
- Copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition N-I et/ou la copie de la Notification d'Aide au Temps Libre (CAF ou MSA)
- Récépissé du règlement intérieur signé par le représentant légal de l'enfant
- Copie du jugement en cas de séparation ou de divorce des parents

C – Facturation

Les tarifs sont fixés chaque année par la Communauté de Communes Dronne et Belle. Ils sont affichés dans les différents Accueils et communiqués aux familles.

Le paiement s'effectue auprès du Trésor Public de Brantôme dès réception d'une facture mensuelle par :

- Prélèvement automatique
- Ticket CESU
- Virement
- Espèce
- Chèque

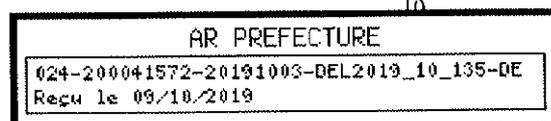
La facturation est effectuée chaque fin de mois. Chaque sortie et séance cinéma fera l'objet d'un supplément.

Les Notifications d'Aide aux Temps Libre de la CAF ou MSA sont prises en compte, dans la mesure où les familles présentent ces documents à l'inscription.

Par ailleurs, l'accueil de Loisirs de Mareuil se tient à la disposition des familles pour étudier toute possibilité d'aide complémentaire.

Une pénalité de 50€ sera facturée aux familles au-delà du troisième retard.

D – Acceptation du règlement



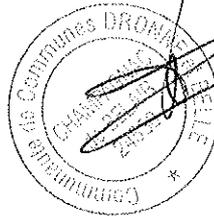
Un exemplaire du présent règlement est affiché dans les locaux des Accueils et un autre est remis à chaque famille lors de l'inscription de l'enfant.

Le fait de confier son enfant aux Accueils vaut acceptation complète et sans réserve des dispositions de ce règlement. Les parents s'engagent à en respecter les clauses.

Fait à Brantôme en Périgord, le

Le Président de la Communauté
De Communes Dronne et Belle,

J.P. COUVY



COUPON DETACHABLE (à remettre à la structure)

Madame, Monsieur.....représentant légal de
l'enfant.....déclare avoir pris connaissance du
règlement intérieur.

Fait àle.....

Le Représentant légal,

