



**Règlement de fonctionnement
des
Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH)
de la Communauté des Communes
du Nord Est Béarn**



Sommaire

I. Présentation du gestionnaire	3
1. Les coordonnées	3
2. Du projet éducatif territorial aux projets pédagogiques	3
II. Le cadre d'accueil réglementaire.....	4
III. Présentation et caractéristiques des Accueils existants	5
1. Localisation, coordonnées et type d'accueil	5
2. Périodes et horaires d'ouverture	6
IV. Conditions d'admission et d'inscription	8
1. Dossier d'inscription	8
2. Modalités de réservation	8
3. Propreté et vaccination.....	9
V. Les Modalités d'accueil et de départ de l'enfant	9
1. Les Accueils de Loisirs 3-11 ans	9
2. L'Accueil de Loisirs « Espace Jeunes » 6 ^{ème} -17 ans.....	10
3. Accueil des enfants en situation de handicap	10
VI. Une journée en accueil de loisirs	10
1. Règles de vie à l'ALSH.....	10
2. Interdictions	11
3. Activités, sorties et séjours.....	11
VII. La santé	13
VIII. Facturation - Paiement	14
IX. Exclusion d'un enfant	15
X. Sécurité et responsabilité	15
XI. Politique de protection des données personnelles	16

I. PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont coordonnés par la Communauté de Communes du Nord Est Béarn, représentés par son président.

1. Les coordonnées

Les coordonnées de la Communauté de communes sont les suivantes :

1, rue Saint Exupéry – BP 26 – 64160 MORLAAS
Tel : 05 59 33 46 10 email : contact@cc-nordestbearn.fr
Site Internet : www.cc-nordestbearn.fr

Et celles du Pôle Enfance Jeunesse :

1, place de l'ancienne Gare – 641260 MORLAAS
Tel : 05 59 33 09 35

La Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées Atlantiques soutient financièrement le fonctionnement de ces services au travers de la politique d'aides aux familles. (cf convention territoriale globale).

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction des Accueils de Loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis.
- Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

2. Du projet éducatif territorial aux projets pédagogiques

Notre PEdT, **projet éducatif territorial**, traduit la volonté de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.

Il permet à l'ensemble des acteurs éducatifs de coordonner leurs actions, favoriser ou permettre une meilleure mise en cohérence de l'offre, de manière à respecter au mieux les rythmes, les besoins et les aspirations de chaque enfant.

Le fonctionnement des accueils de loisirs repose sur l'existence d'un **projet éducatif** où sont retranscrites l'organisation de la vie collective et la pratique de diverses activités, en fonction des besoins psychologiques et physiologiques des enfants accueillis.

Un **projet pédagogique** est également rédigé pour chaque accueil de loisirs afin de décrire la nature des activités proposées, la répartition des temps respectifs d'activités et de repos, les modalités de participation des enfants, ainsi que les caractéristiques des locaux et espaces utilisés.

Ces documents sont téléchargeables sur le site internet de la Communauté de Communes du Nord Est Béarn ou consultables dans les Accueils de Loisirs.

II. LE CADRE D'ACCUEIL REGLEMENTAIRE

Les accueils de loisirs acceptent **les enfants de 3 à 11 ans (CM2)** et **les adolescents du collège à 17 ans** : (Les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis s'ils sont scolarisés)

- **le mercredi** en période scolaire
- pendant **les vacances scolaires**

À savoir :

L'accueil périscolaire est complémentaire du projet d'école et propose essentiellement des activités de loisirs favorisant le développement des enfants (activités manuelles, jeux d'intérieur ou d'extérieur, activités culturelles, sportives...).

L'accueil de loisirs doit respecter des obligations de déclaration, d'encadrement et de norme de conformité des locaux.

L'accueil de loisirs déclare ses locaux, ses activités, ses animateurs et ses intervenants auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale - Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Les locaux utilisés, mis à disposition par les communes, doivent être conformes aux normes des établissements recevant du public (ERP).

La direction est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, et de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Le directeur ou la directrice peut s'absenter (pas plus d'une journée) mais doit prendre toutes dispositions pour que son remplacement soit assuré par une personne exerçant le rôle de directeur-adjoint.

Lorsque cette qualification n'est pas disponible, le directeur remplaçant sera à minima un animateur majeur d'au moins 21 ans titulaire du BAFA et expérimenté, reconnu au sein de l'équipe, connaissant l'ensemble des procédures et en capacité de faire face à des situations sortant de la routine : accident, conflit avec un parent, changement de programme...

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'animateurs salariés âgés d'au moins 16 ans, titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA ou équivalence), de stagiaires au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A) et de non diplômés conformément aux taux d'encadrement et de qualification définis par la législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs fixées par les R227-18 à 228 du Code de l'Action Sociale et Familiale.

L'identité de l'équipe d'animation fait l'objet d'une télédéclaration auprès de la SDJES. Pour rappel, un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) est demandé aux personnes qui travailler avec des mineurs.

Lors de l'embauche, tous les membres du personnel fournissent un dossier complet comprenant :

- Photocopie d'une pièce d'identité,
- Photocopie de la carte vitale,
- Copie des pages de vaccinations à jour du carnet de santé
- Photocopie des différents diplômes d'animation,
- Un Relevé d'Identité Bancaire
- Autorisation parentale pour les moins de 18 ans

Le nombre d'encadrants dépend de l'âge des enfants et du type d'accueil.

Des inspections de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale - Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) sont réalisées en situation réelle et de façon inopinée (sans avertissement) pour vérifier que l'accueil de loisirs respecte bien les règles de fonctionnement.

III. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DES ACCUEILS EXISTANTS

1. Localisation, coordonnées et type d'accueil

ALSH de Morlaàs (3-11 ans)	Ecole Jean Moulin rue des Remparts 64160 MORLAAS	06 88 70 90 69 alsh.morlaas@cc-nordestbearn.fr
ALSH de Buros (3-11 ans)	Ecole route de Morlaàs 64160 BUROS	Les Mercredis 06.45.80.23.06 alsh.mercredisburos@cc-nordestbearn.fr Les Vacances 07 72 14 97 53 alsh.buros@cc-nordestbearn.fr
ALSH de Serres-Morlaàs (3 - 11 ans)	Ecole rue de l'Eglise 64160 SERRES-MORLAAS	06 84 67 76 07 alsh.serres-morlaas@cc-nordestbearn.fr
ALSH de Pontacq (3 - 11 ans)	Ecole 6 Rue de l'Entercq 64530 PONTACQ	07.81.97.13.36 alsh.pontacq@cc-nordestbearn.fr
ALSH de Simacourbe (3 - 11 ans)	Ecole Place de la Chataigneraie Bourg 65350 SIMACOURBE	06 40.83.34.69 alsh.simacourbe@cc-nordestbearn.fr
ALSH d'Andoins (CP-CM2)	Ecole 18 rue de Corisande 64420 ANDOINS	06.88.68.12.81 ams.andoins@cc-nordestbearn.fr
ALSH de Ger (3 - 11 ans)	Ecole rue des Ecoles 64530 GER	06.07.61.69.14 alsh.ger@cc-nordestbearn.fr
Espace jeunes de Morlaàs	Place de la Hourquie 6160 MORLAAS	06 09 52 61 87 ej.morlaas@cc-nordestbearn.fr

Ces différentes structures ont reçu l'agrément du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Le calendrier d'ouverture de chaque ALSH est établi par l'organisateur avec la capacité d'accueil fixée annuellement lors de la déclaration au SDJES.

Espace Jeunes :

Une itinérance expérimentale de juin à décembre 2023, sur Lembeye (stade et salle polyvalente) et sur Pontacq (ancien collège et stade) un mercredi par mois et deux jours par période de vacances scolaires est mis en place pour les adolescents du territoire.

2. Périodes et horaires d'ouverture

Pendant les vacances scolaires, l'ensemble des centres sont ouverts de **7h30** (8h pour l'Espace Jeunes) à **18h30** au plus tard (18h pour l'Espace Jeunes et 19h pour Simacourbe).

Le mercredi en période scolaire, les mêmes horaires s'appliquent sauf pour l'espace jeunes, ouvert de 13h à 17h30. L'accueil d'Andoins n'est pas assuré les mercredis.

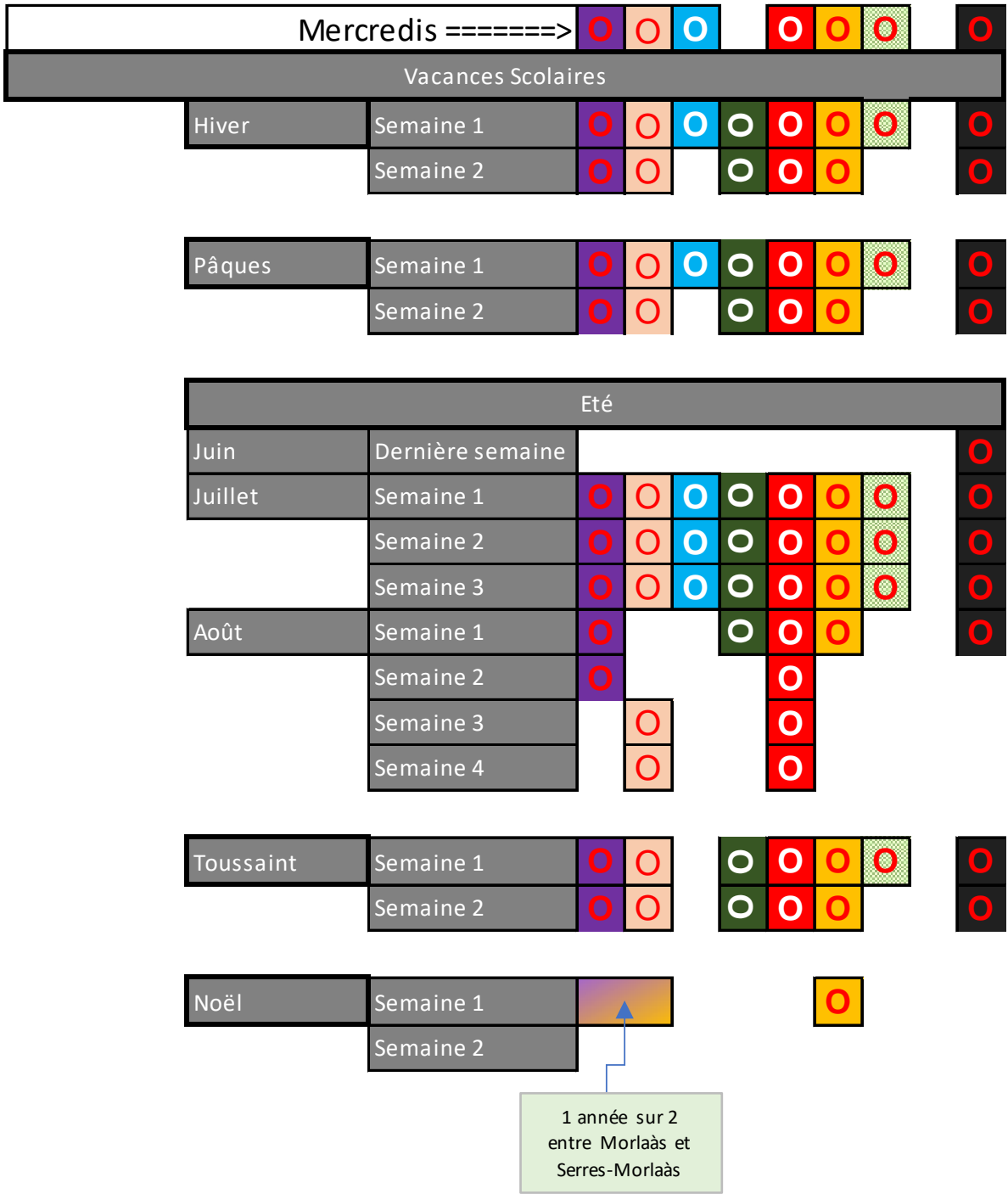


Calendrier Ouvertures

○=> structure Ouverte

Selon calendrier département 65

MORLAAS	SERRES-MORLAAS	BUROS	ANDOINS	SIMACOURBE	PONTACQ	GER	Espace Jeunes
---------	----------------	-------	---------	------------	---------	-----	---------------



IV. CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

1. Dossier d'inscription

L'enfant doit avoir son dossier d'inscription à jour et complet (Année scolaire en cours). Le dossier est à refaire **OBLIGATOIREMENT** tous les ans.

La fréquentation peut être régulière ou épisodique.

Les inscriptions sont possibles uniquement selon les combinaisons suivantes :

- Matin
- Matin + Repas
- Journée Sans Repas
- Journée Avec Repas
- Après-midi
- Après-midi + Repas

L'inscription au **repas uniquement n'est pas accepté.**

Le goûter de l'après-midi est fourni et inclus dans la facturation.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée à la Direction de l'Accueil (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, nom et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

2. Modalités de réservation

Les réservations ont lieu auprès des directrices et directeurs des différents ALSH :

- Par mail ou par téléphone (Voir paragraphe [Contacts](#))
- Sur rendez-vous au Pôle Enfance Jeunesse, 1 place de l'ancienne Gare à Morlaàs 05.59.33.09.35

Afin de garantir le bon fonctionnement de la structure d'accueil et le respect du cadre réglementaire, les réservations doivent être effectuées :

- **Pour les mercredis,**
 - Du mois de septembre : un mois avant au plus tard
 - Le reste de l'année : au plus tard 15 jours avant la journée concernée.
Aucune annulation ou modification ne sera acceptée passé ce délai.
- **Pour les périodes de vacances,**
 - Les inscriptions sont prises au plus tard 15 jours avant le début des vacances.
Aucune annulation ou modification ne sera acceptée passé ce délai.

En cas d'absence de l'enfant, la journée réservée sera facturée sauf en cas de présentation d'un certificat médical, fourni dans un délai de 7 jours maximum, ou si l'absence a été signalée au plus tard 15 jours avant la venue de l'enfant.

De même, toute sortie ou activités avec supplément de facturation prévues sur la journée seront également dues en cas d'absence non justifiée.

A noter :

Les réservations sont clôturées dès lors que la capacité d'accueil, définie selon la taille des locaux et le nombre d'animateurs calculé sur des effectifs prévisionnels, est atteinte.

3. Propreté et vaccination

L'enfant doit être confié propre (sans couche).

Pour tout traitement lourd ou pour tout accueil d'enfant porteur de handicap, un protocole d'accueil individualisé (PAI) devra être établi en amont de l'accueil avec la direction et l'équipe d'animation.

Pour pouvoir être admis l'enfant doit être vacciné (sauf contre-indication médicale reconnue)

- Né avant 2018 : contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP)
- Né à partir de 2018 : avec les 11 vaccins obligatoires (Loi du 30 décembre 2017)

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations obligatoires, seule une admission provisoire est possible. Les parents ont alors trois mois pour régulariser la situation en fonction du calendrier des vaccinations. Si les vaccinations ne sont pas pratiquées dans ce délai, l'enfant ne pourra pas être maintenu en collectivité.

Le médecin, qui procède à la vaccination obligatoire de l'enfant, doit l'inscrire sur son carnet de santé (Textes de référence : Code de la santé publique : articles L3111-1 à L3111-11).

V. LES MODALITES D'ACCUEIL ET DE DEPART DE L'ENFANT

1. Les Accueils de Loisirs 3-11 ans

Les accueils de loisirs sont ouverts de 7h30 à 18h30 (Simacourbe 19h) :

- Pour les enfants inscrits en matin, matin et repas ou journée complète : accueil de 7h30 à 9h45.
- Pour les enfants inscrits en repas et après-midi : accueil à partir de 11h à 12h selon les horaires des repas des différents accueils de loisirs
- Pour les enfants inscrits uniquement pour l'après-midi : accueil à partir de 13h30.

Pour les vacances scolaires, les horaires et lieux d'inscriptions sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage dans les écoles, dans les mairies et sur le site internet de la Communauté de Communes du Nord-Est Béarn.

La personne accompagnant l'enfant doit **obligatoirement** signer la feuille de présence à l'arrivée et au départ de l'enfant : l'enfant ne sera sous notre responsabilité que lorsque sa présence aura été signalée.

Seuls les parents sont autorisés à récupérer leur enfant. Toutefois, une tierce personne pourra venir le chercher si l'équipe d'animation possède une autorisation écrite des parents. A défaut, l'enfant ne sera pas confié (voir paragraphe Sécurité et Responsabilité).

Tout retard, après les heures de fermeture, pourra entraîner des pénalités financières mentionnées sur l'annexe « tarifs » et la possibilité d'un refus temporaire d'accueil. En cas de retard exceptionnel, l'équipe d'animation devra avoir été prévenue.

Au-delà de l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs, dans le cas où un enfant n'a pas été récupéré et après avoir épuisé toute possibilité d'obtenir contact avec la famille, la direction de la structure pourra être amenée à prendre la décision de confier l'enfant à la gendarmerie la plus proche.

2. L'Accueil de Loisirs « Espace Jeunes » 6^{ème}-17 ans

L'espace Jeunes de Morlaàs est ouvert :

- les mercredis de 13h à 17h30
- les périodes de vacances de 8h à 18h.

Il offre un accueil libre.

Les jeunes ne sont pas tenus à une obligation de présence sur toute la durée d'ouverture.

Ils rempliront une feuille de présence dès leur arrivée et à leur départ.

Les jeunes ne seront donc plus sous la responsabilité de l'Espace Jeunes s'ils quittent la salle.

3. Accueil des enfants en situation de handicap

La Communauté de Communes du Nord Est Béarn accorde une attention particulière à l'intégration d'enfants porteurs de handicap ou souffrant de troubles de la santé.

Les accueils de loisirs dépendent de la réglementation des établissements recevant du public, à ce titre ils sont adaptés ou aménagés afin de pouvoir accueillir des enfants en situation de handicap dans les meilleures conditions.

Il est nécessaire, dès lors qu'un enfant en situation de handicap est accueilli, de réfléchir aux adaptations que l'organisateur va pouvoir initier afin que la venue de l'enfant se déroule dans des conditions satisfaisantes pour lui et l'équipe.

Les parents indiqueront toute notification de la MDPH avec besoin d'une tierce personne ou notification signalant le besoin d'une AVS au moment de l'inscription.

Toute décision conduisant à un refus d'accueillir un enfant en situation de handicap doit être précédée d'un dialogue approfondi avec la famille et doit être motivée par des éléments objectifs et circonstanciés rendant impossible cet accueil.

VI. UNE JOURNEE EN ACCUEIL DE LOISIRS

Toutes consignes concernant le repas, le sommeil, etc, de l'enfant doivent être données au moment de confier l'enfant à un membre permanent du personnel.

De même, le compte rendu de la journée ou demi-journée au sein de l'accueil de loisirs peut être demandé à un membre de l'équipe.

1. Règles de vie à l'ALSH

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Ces règles de vie se traduisent par :

- Le respect du personnel d'encadrement
- Le respect des camarades
- Le respect des locaux et du matériel

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur au sein des accueils collectifs de mineurs.

L'accueil de loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités diverses, il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, vêtement de pluie ou vêtement chaud, chaussures adaptées et tenant au pied ...)

Beaucoup de vêtements sont oubliés dans les ALSH. Pour que l'on puisse retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant, en particulier sur les vestes et gilets.

Prévoir pour chaque jour :

Un petit sac à dos avec gourde ou petite bouteille d'eau, pour les plus petits un rechange en cas d'accident (sous-vêtement, pantalon et chaussettes) une couverture ainsi qu'un doudou (si nécessaire), vêtement de pluie, casquette, crème solaire, lunettes de soleil, maillot de bain et serviette pour l'été.

2. Interdictions

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des ALSH.

L'utilisation de jeux électroniques, consoles, tablettes, téléphones portables est interdite dans le cadre de l'ALSH.

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux ou objets de valeur.

3. Activités, sorties et séjours

Jeux et activités :

Diverses activités adaptées à chaque âge sont proposées aux enfants y compris des activités manuelles salissantes (peinture, encre). Il vous est donc conseillé de prévoir des tenues appropriées.

Sorties et activités :

Des sorties et activités sont régulièrement organisées à l'intérieur ou à l'extérieur du site.

Les activités et sorties proposées sont affichées dans les accueils de loisirs et sur le site Internet de la Communauté de communes, avec les besoins particuliers (matériels, vêtements, ...), les lieux des sorties, les horaires ainsi que le tarif.

Si l'enfant est inscrit sur une journée où une sortie est organisée, l'enfant est automatiquement et obligatoirement inscrit sur la sortie.

Les horaires de départ sont fixes et doivent être respectés.

Les enfants en retard ne pourront être attendus.

Un supplément participatif peut être demandé aux familles lors des différentes sorties organisées et ce même en cas d'absence injustifiée ou de retard.

Séjours :

Des séjours sont organisés sur le territoire français ou à l'étranger (pour les plus grands). Ils comprennent l'hébergement, la restauration, les activités, l'encadrement pédagogique et le transport. Ils sont organisés dans le respect des textes en vigueur.

Photos de l'enfant :

Sous réserve d'autorisation, des photos prises au cours des diverses activités proposées par l'accueil de loisirs peuvent être affichées dans l'enceinte de la structure.

UNE JOURNÉE TYPE



Accueil échelonné des enfants

L'accueil permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains et les animateurs. Il a le choix entre diverses activités calmes : lire, jouer, dessiner, discuter, etc.

C'est un moment de transition : l'enfant quitte le « cocon » familial et s'approprié un nouveau cadre de vie pour la journée :

l'accueil de loisirs, structure collective.

Contact avec les parents, échanges et présentation du programme de la journée.



7h30-9h45

Fin de l'accueil, rangement et regroupement des enfants

Les animateurs informent la direction du nombre exact d'enfants présents.

Rangement des différents ateliers.

Explications et présentation du programme du jour.

Les enfants sont répartis par groupe. Ce moment marque le début de la journée.

9h45-10h



Animation temps forts

Activités du matin en lien avec le projet pédagogique :

Jeux traditionnels, activités manuelles ou loisirs créatifs.

Les enfants sont impliqués autant que possible dans la préparation, le déroulement et le rangement de l'activité.

10h-11h30

Repas du midi

Passage aux toilettes et lavage des mains.

Les enfants participent au débarrassage de la table. Les animateurs sont présents à table pour superviser le repas et aider les plus jeunes à se servir.

Le repas favorise les échanges et les discussions, il est aussi un moment d'éducation à la santé (soin et hygiène, prise de conscience de l'intérêt de manger équilibré...), d'éducation au partage, etc.

Horaires et nombre de services variables selon l'accueil

11h30-13h

Temps libre / temps calme

Un moment de repos, même court, après le repas est nécessaire pour tous, quelque soit l'âge.

Pour les plus jeunes, une sieste est proposée et pour les autres un temps calme.

Même si les enfants choisissent ce qu'ils font dans ces moments-là, on privilégiera les activités calmes (musique, lecture, jeux de sociétés, jeux, courrier, activités manuelles, etc).

13h-14h



Animation temps forts

Activités de l'après-midi en lien avec le projet pédagogique :

Jeux traditionnels, activités manuelles ou loisirs créatifs.

Les enfants sont impliqués autant que possible dans la préparation, le déroulement et le rangement de l'activité.

14h-15h30

Activité de retour au calme

Les enfants choisissent ce qu'ils font dans ces moments-là, on privilégiera les activités calmes (musique, lecture, jeux de sociétés, jeux, courrier, activités manuelles, etc).

15h30-16h

Goûter

Le goûter permet de faire une pause dans l'après-midi, de réunir les enfants autour d'une collation. C'est le moment d'échanger autour de l'activité qui vient de se dérouler.

16h-16h30

Départ échelonné des enfants

Les parents viennent chercher leurs enfants.

Une attention particulière est portée sur l'accueil des parents.

Contact avec les parents, échanges sur la journée écoulée, présentation du programme et des informations relatives à la journée du lendemain ou au mercredi suivant.

16h30-18h30

En attendant leurs parents, les enfants ont la possibilité de faire des activités autonomes (lire, jouer, dessiner, discuter, etc.).

Les animateurs restent disponibles auprès des enfants.

VII. LA SANTE

Lorsqu'un enfant présente des symptômes (toux, fièvre, diarrhée...) à son arrivée dans la structure, la direction, avec appui des observations de la famille et en fonction de l'état général de l'enfant, peut se réserver le droit de refuser son accueil, dans le but de préserver son repos et de limiter les contaminations. Si les symptômes apparaissent pendant le temps d'accueil, les parents sont prévenus par téléphone et il peut être demandé que l'enfant parte plus tôt dans la mesure du possible.

Des traitements médicaux peuvent être administrés par un adulte si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) a été mis en place en cas de maladie chronique ou handicap de l'enfant, ou, exceptionnellement, sur la présentation d'une ordonnance avec les médicaments contenus dans leurs emballages d'origine.

De plus certaines maladies donneront lieu à une éviction de la collectivité du fait de leur contagiosité.

MALADIE	TEMPS D'EVICION
ANGINE BACTERIENNE	48 heures après le début du traitement antibiotique
BRONCHIOLITE	6 jours puis retour suivant l'état de fièvre et respiratoire de l'enfant
BRONCHITE	2 jours
CANDIDOSE BUCCALE (ou Muguet)	Jusqu'à disparition des boutons
CONJONCTIVITE	48 heures après le début du traitement (fournir ordonnance justificative du traitement)
COQUELUCHE	5 jours après le début du traitement antibiotique
GASTRO-ENTERITE	48 heures
GRIPPE	Tant que l'enfant a de la fièvre
HEPATITE A	10 jours après le début de l'ictère (coloration jaune de la peau), retour en collectivité avec une ordonnance de non-contagion.
HERPES	1 semaine dès l'apparition des boutons*
IMPETIGO	Jusqu'à disparition des croûtes
INFECTIONS INVASIVES A MENINGOCOQUE	HOSPITALISATION DE L'ENFANT Retour avec ordonnance d'aptitude à la vie en collectivité (risque de contagion : 24 heures après le début du traitement)
MALADIE PIEDS-MAINS-BOUCHE	Eviction seulement en cas de température
OREILLONS	Pendant 9 jours après l'apparition de la parotidite (inflammation de la glande parotides)

ROSEOLE	Pas d'éviction obligatoire si l'état de l'enfant le permet, il est contagieux pendant la fièvre.
ROUGEOLE	4 jours après le début de l'éruption
RUBEOLE	Pas d'éviction si l'état de l'enfant le permet, les femmes enceintes seront informées par affichage de la maladie (danger pour les femmes enceintes)
SCARLATINE	Se référer au médecin traitant
TUBERCULOSE	Eviction tant que le sujet est « bacillifère » ; retour de l'enfant avec une ordonnance de non-contagion.
VARICELLE	10 jours d'éviction. Une personne est contagieuse 24 à 48 heures avant l'apparition des rougeurs et pendant environ une semaine, c'est-à-dire jusqu'à ce que les vésicules ou bulles soient sèches et forment une croûte.

Pour tous les cas de maladie contagieuse, les familles seront informées par affichage dans le hall de la structure.

En cas de poux :

Eviction de 24h pour permettre de traiter l'enfant et l'environnement.

Lorsque les poux et lentes sont vivants, l'enfant ne doit pas fréquenter la collectivité.

VIII. FACTURATION - PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération de la Communauté de communes avec une modulation selon le quotient familial. En l'absence de communication de cet élément, le tarif correspondant à la tranche de quotient familial la plus élevée est appliquée.

La délibération est consultable sur le site internet de la Communauté de communes.

Les familles reçoivent un titre exécutoire émis par la Communauté de communes Nord Est Béarn et transmis par le Service de Gestion Comptable (SGC) Nay Morlaàs dans le mois suivant la présence de l'enfant.

Les familles disposent d'un **délai de 30 jours** pour le régler par l'un des moyens de paiement suivants :

- En ligne sur le site www.payfip.gouv.fr (identifiant collectivité et référence présents sur le titre exécutoire). Le paiement peut se faire par carte bancaire ou prélèvement unitaire ;
- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public à envoyer au centre de paiement de Rennes (enveloppe réponse jointe au titre) accompagné du talon détachable ;
- Par Chèque emploi Service Universel (CESU) ou chèque vacances envoyé au SGC Nay Morlaàs. Si un complément est nécessaire, il devra exclusivement être fait par chèque ;
- Par carte bancaire au guichet du SGC Nay Morlaàs
- En numéraire dans les bureaux de tabacs partenaires de la DGFIP ;
- Par prélèvement permanent en retournant à la Communauté de communes un mandat de prélèvement SEPA (communiqué sur demande).

Aucune facture ne pourra être modifiée, rectifiée ou rééditée en cas d'absence non justifiée. De même, en cas de retard dans la fourniture des documents permettant l'établissement de la facture (aides CAF, attestation de QF) leur prise en compte ne pourra s'effectuer que sur la période de facturation suivante.

Des factures acquittées ou attestations de présences pourront être fournies sur demande.

Tout retard injustifié dans l'acquittement des factures pourra entraîner l'exclusion des enfants concernés, après 2 rappels écrits de la CCNEB ou du comptable public.

IX. EXCLUSION D'UN ENFANT

La Communauté de communes se réserve le droit d'exclure à tout moment, de manière temporaire ou définitive :

- Les enfants que les parents viennent chercher avec des **retards répétés**,
- Les enfants dont les parents présentent des **retards injustifiés à l'acquittement des factures**
- Les enfants dont les parents ne **respectent pas le présent règlement**,
- Les enfants dont le **comportement** est manifestement incompatible avec le fonctionnement de la structure (insultes, destructions volontaires de matériel, agressions physiques ou morales, atteinte à l'intégrité des enfants ou des adultes, ou comportements incontrôlables mettant en danger les enfants...).
- La famille sera informée et convoquée pour un rendez-vous afin de mettre en place des solutions face aux difficultés rencontrées. L'enfant pourra réintégrer l'accueil de loisirs quand une issue favorable sera trouvée.

X. SECURITE ET RESPONSABILITE

La responsabilité des enfants confiés à l'accueil de loisirs sans hébergement est assurée par le directeur ou la directrice du centre.

La responsabilité de l'organisateur de l'accueil de loisirs est engagée à partir du moment où la présence de l'enfant est signalée (signature des parents sur la feuille de présence de l'Accueil de loisirs) dans les conditions précisées par les divers textes en vigueur.

Les parents sont donc invités à accompagner leurs enfants dans les salles d'accueil pour accomplir cette démarche.

La responsabilité de l'accueil de loisirs s'arrête à partir du moment du départ de l'enfant qui sera de même pointé sur la feuille de présence. Les parents devront donc signaler le départ de leur enfant.

L'enfant n'est rendu qu'à la personne qui l'a confié ou, à la demande de cette dernière, à une autre personne désignée par avance.

Une pièce d'identité sera demandée à toute personne non connue du personnel.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter l'accueil de loisirs seul.

Les modalités de sortie du mineur de l'accueil de loisirs fréquenté ne font l'objet d'aucune disposition réglementaire spécifique, mais renvoient à la notion de responsabilité de l'organisateur, et aux conditions de transfert de cette responsabilité.

La Communauté de communes indique les aménagements suivants à ce principe, dans les conditions précisées ci-dessous :

Options de sortie	Conditions à respecter
Avec une personne majeure autre que les parents	Autorisation préalable et nominative signée des parents
Accompagné d'un frère, ou d'une sœur, âgé d'au moins 14 ans	Autorisation préalable signée des parents identifiant le frère ou la sœur bénéficiaire
ESPACES JEUNES : Sortie du mineur sans accompagnement	Autorisation préalable signée des parents Possible pour un mineur à partir de 11 ans UNIQUEMENT

Le personnel de l'accueil de loisirs ne peut être rendu responsable en cas de perte, de détérioration ou vols d'objets appartenant à l'enfant ou introduits par les parents.

La Communauté de communes souscrit une assurance pour toutes les activités liées à l'accueil de loisirs mais ne prend pas en charge les accidents survenus pendant le trajet d'arrivée ou de départ effectué avec les parents.

Toutefois, la responsabilité de la Communauté de communes peut ne pas être seule en cause et il est ainsi obligatoire pour les familles de souscrire un contrat dit de « Responsabilité Civile », dont une attestation devra être fournie à l'inscription.

XI. POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Depuis le 25 mai 2018, la réglementation a évolué avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Nous avons donc mis à jour notre politique de protection des données personnelles.

Lors de mises en œuvre de solutions numériques, la collectivité veille scrupuleusement à la protection des données personnelles qu'elle collecte et qu'elle traite et garantit le respect des droits des personnes concernées, conformément à la loi Informatique et Libertés.

Dans le cadre de l'application du Règlement Général de Protection des Données, dit « RGPD », est porté à votre connaissance que :

- ✓ La collecte de vos données personnelles (nom, prénom, adresse...) est strictement nécessaire à la gestion du service auquel vous souscrivez.
- ✓ Pour faciliter le traitement de votre demande et vous apporter le service correspondant à vos besoins, les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique.
- ✓ Le service s'interdit d'utiliser les données personnelles pour toute autre finalité que celle(s) strictement nécessaire(s) à la gestion du service.
- ✓ Vos données ne sont en aucun cas cédées à un tiers à des fins commerciales.

- ✓ Elles sont conservées pour la durée nécessaire à l'exécution de nos obligations légales et contractuelles.
- ✓ Vous avez le droit d'accès et le droit de rectification des données transmises. Dans ce cas, vous pouvez adresser votre demande :
 - à notre Délégué à la Protection des Données au sein du Syndicat Mixte La Fibre64 (Technopole Helioparc - 2 Avenue Pierre Angot - 64000 PAU) / dpd@lafibre64.fr
 - à la Communauté de Communes par courrier adressé à Monsieur le Président de la Communauté de Communes (1 rue Saint Exupéry - 64160 MORLAAS) / contact@cc-nordestbearn.fr

Les informations communiquées sont indispensables à la prise en compte de votre demande. Elles donnent lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la loi informatique et libertés.

Ces informations sont confidentielles et à l'usage exclusif du fonctionnement de l'accueil de loisirs. Elles ne pourront pas être utilisées par un particulier ou un organisme commercial.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Son acceptation conditionne l'admission des enfants.

Fait à Morlaàs, le 27 juin 2023

Le Président de la Communauté de Communes
du Nord-Est Béarn

Thierry CARRERE

