

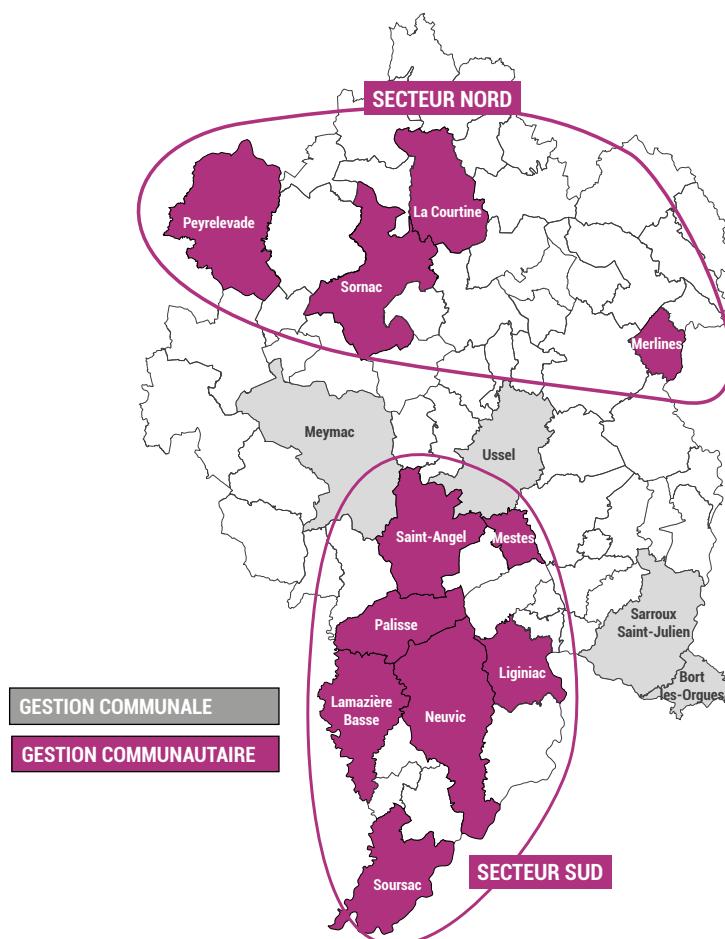
# Règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs

## Haute-Corrèze Communauté au quotidien



Haute-Corrèze Communauté gère les accueils collectifs de mineurs périscolaires et extrascolaires (3-17 ans) sur différents sites : **La Courtine, Lamazière-Basse, Liginiac, Eygurande, Mestes, Monestier-Merlines, Neuvic, Palisse, Peyrelevade, Saint-Angel, Saint-Pardoux-le-Vieux, Sornac, Soursac.**

L'action des accueils (garderie, périscolaire et extrascolaire) est, à la fois, spécifique et complémentaire de celle de l'école, des parents, des différents acteurs éducatifs, culturels et sociaux. Ce sont des espaces ludiques mais aussi des lieux d'apprentissage, des espaces évolutifs de liberté, de découverte, de préparation à la citoyenneté.



### Les différents types d'accueil



**Garderie** : les accueils garderie prennent en charge les enfants de maternelle et élémentaire le matin avant l'école, à la pause méridienne et le soir après l'école.

**ARS (Aménagement des Rythmes Scolaires)** : les activités ARS répondent à la circulaire du 6 février 2013 relative à l'organisation du temps scolaire dans le premier degré et des activités pédagogiques complémentaires.

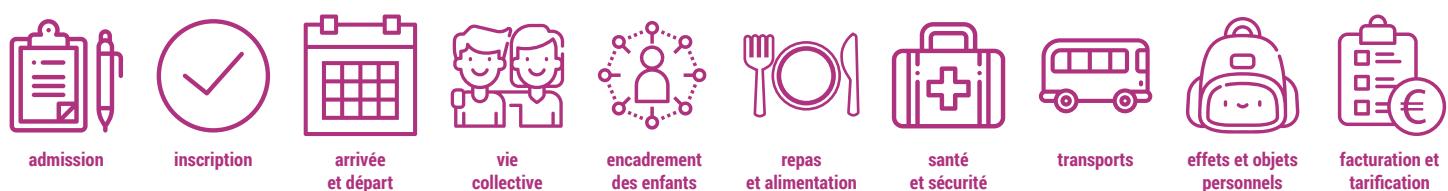
**Ateliers après l'école (uniquement pour le secteur Haute-Dordogne)** : ces ateliers, dont la finalité est de permettre la pratique suivie d'une activité (théâtre, danse...), ont lieu le soir après l'école. La famille s'engage à ce que l'enfant participe à l'atelier dans son intégralité (trimestre, année...).

**Accueil de loisirs** : les accueils de loisirs accueillent les enfants de 3 à 17 ans les mercredis et les vacances scolaires. La prise en charge des repas et goûters pendant les vacances et les mercredis est prévue par Haute-Corrèze Communauté.

**Séjours** : des courts séjours sont organisés lors des vacances pour les enfants de 3 à 17 ans.

MAJ : déc. 2025

Le règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux les enfants, leur proposer des temps de loisirs de qualité et assurer le bon fonctionnement des accueils collectifs de mineurs. Il fixe les modalités de fonctionnement suivantes :



**Accueillir l'enfant, c'est aussi vous accueillir. Vous trouverez également votre place dans les accueils en étant informés du fonctionnement, des activités, des projets en cours ou à venir et du vécu de la journée de votre enfant.**

# Admission et inscription



## Admission administrative

Elle s'effectue **auprès des chefs de service adjoints de secteur** et est **valable pour une année scolaire**. Le dossier à remplir est disponible dans les accueils de proximité ou téléchargeable sur [www.hautecorrezecommunaute.fr](http://www.hautecorrezecommunaute.fr)



## Inscription pour réservation

Pour l'organisation des accueils (encadrement, commande des repas, programmation des activités, réservation des transports...), les jours de présence des enfants doivent être réservés selon les modalités ci-dessous :

| Type d'accueil                    | Réservation obligatoire                                   | Délai pour la réservation            |   |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------|---|
| Aménagement des rythmes scolaires | non   | -                                    |   |
| Accueil garderie                  | Sur La Courtine, des tableaux sont demandés aux familles. | -                                    | L'inscription n'est valable qu'une fois confirmée par le service. |
| Atelier après l'école             | oui par mail ou via le portail famille                    | 48 heures ouvrées* avant l'animation |   |
| Accueil de loisirs                | oui par mail ou via le portail famille                    | 48 heures ouvrées* avant l'animation |   |
| Séjour                            | oui par mail ou via le portail famille                    | 72 heures ouvrées* avant le séjour   |   |

Le chef de service adjoint de secteur est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

**Lorsque le nombre d'inscrits est inférieur à 4 enfants, nous nous réservons le droit de ne pas ouvrir le site concerné. Vous serez prévenus 2 jours ouvrés\* à l'avance, si cette situation se présente.**

\*hors samedi et dimanche

## Annulation d'une réservation

1. Toute absence doit être justifiée par écrit (courrier ou mail), 48h ouvrées à l'avance.
2. Les absences signalées au-delà de ce délai devront être justifiées par un certificat médical (en cas de maladie ou de rendez-vous chez un médecin) ou un document administratif attestant d'une situation contraignante pour le parent (hospitalisation, décès dans la famille...).

**Toute absence ou annulation ne rentrant pas dans l'une de ces deux catégories sera facturée (dans ce cas les bons CAF ne seront pas déduits de cette facturation).**

# Arrivée et départ



## Arrivée de l'enfant

Chaque enfant doit être inscrit au préalable et avoir retourné un **dossier d'admission complet**. Chaque enfant reste sous la responsabilité de sa famille jusqu'à sa prise en charge par l'équipe d'animation.

## Départ de l'enfant

En cas d'empêchement des personnes autorisées à récupérer l'enfant, la famille doit impérativement prévenir par écrit l'équipe d'animation en indiquant l'identité de la personne désignée. Celle-ci devra se présenter **munie d'une pièce d'identité**.

Pour qu'un enfant puisse quitter la structure en autonomie, les responsables légaux doivent avoir signé l'autorisation correspondante sur le dossier d'inscription. Dans tous les cas **aucun enfant de moins de 8 ans ne sera autorisé à quitter seul la structure**.

**En cas de retard, les parents sont tenus d'appeler l'accueil le plus tôt possible.** En tout état de cause, **le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant** (le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes).

*Si l'enfant est autorisé par sa famille ou tuteurs légaux à venir et repartir seul ou avec un mineur, cette procédure fera l'objet d'une rencontre préalable avec l'enfant, la famille et le chef de service adjoint de secteur afin de bien établir le protocole et les modalités de communications adaptées.*

## Vie collective



Les enfants et les familles sont tenus de **respecter les règles de fonctionnement et de vie** fixées. Les enfants doivent **s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement**. Les enfants doivent **respecter l'environnement des accueils** (bâtiments, matériaux, faune et flore).

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle de leur enfant et devront rembourser le matériel abîmé. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des accueils, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, un rendez-vous sera proposé, avant toute décision.

## Encadrement des enfants



Le personnel d'animation, recruté par la communauté de communes, est majoritairement diplômé :

- pour les chefs de service adjoints, du **Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD)** ou **Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et des Sports (BPJEPS)**
- pour les animateurs de loisirs, du **Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA)** ou du **CAP petite enfance**.

L'organigramme du service est disponible sur le site internet : [www.hautecorreze.fr](http://www.hautecorreze.fr)

## Repas et alimentation



Selon les accueils de loisirs :

- les repas sont élaborés sur place où tous les protocoles en vigueur sont respectés
- les repas sont pris au sein d'une restauration collective ou chez un restaurateur

**Les goûters sont fournis directement dans le cadre des accueils de loisirs. Ils sont fournis par les familles dans le cadre des accueils garderie ou périscolaire.**

Les enfants dont l'état de santé nécessite le suivi d'un régime particulier (évitement alimentaire, diabète) sont accueillis dans le cadre d'un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.). La famille est susceptible de fournir à l'enfant, selon la situation, un panier repas. Il appartient à la famille d'en informer les chefs de service adjoints de secteur lors de l'inscription.

## Santé et sécurité



### En cas d'accident ou de maladie

- **bénin** (écorchures, chocs légers et coups) : l'enfant est pris en charge dans l'espace infirmerie avec les soins d'un animateur, puis reprend les activités. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.
- **remarquable** (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant. L'enfant est installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprend les activités. Une déclaration à titre conservatoire sera effectuée sur le registre d'infirmerie.

*En cas de besoin, l'encadrant peut aussi faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, l'équipe d'animation prévient les parents pour qu'ils viennent prendre en charge l'enfant rapidement. Sur conseils des services de secours (le 15) l'enfant peut être transporté à l'hôpital public du secteur. Afin de rassurer l'enfant, un membre de l'équipe d'animation pourra partir avec l'enfant, si les taux d'encadrement sont respectés au sein de l'accueil. Une déclaration d'accident sera effectuée. Les familles peuvent la demander pour leur assurance responsabilité civile ou leur mutuelle santé.*



### Traitements médicamenteux

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin ou le soir sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive expresse, notamment lors de procédures liées à un PAI. L'automédication est interdite et aucun médicament ne sera administré aux enfants sans une ordonnance prescrite par un médecin.



### Accueil en cas de poux détectés

L'accueil des enfants qui ont des poux est possible **lorsque les parents et l'équipe pédagogique collaborent. Il est demandé aux parents d'en informer les animateurs.** C'est aux parents que revient la responsabilité de détecter et d'éliminer les poux de tête. Ils s'engagent à poursuivre leurs efforts **jusqu'à ce que le cycle de vie des poux ait été interrompu.**

# Transport des enfants



Pour assurer les navettes entre sites ou lors des sorties, Haute-Corrèze Communauté pourra :

- faire appel à un **transporteur privé**
- utiliser des **minibus de 8 places** conduit par du personnel communautaire

## Effets et objets personnels



### Habillement

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, **il est préférable que l'enfant ait les chaussures et tenues vestimentaire adaptées aux activités de plein air ainsi qu'aux activités manuelles.**

Selon la saison, l'équipe d'animation vous demandera d'apporter un sac à dos avec des tenues adaptées (ex : gants, écharpes en saison froide et lunettes, casquette, crème scolaire en saison chaude...).

**Les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant.**



### Objets personnels

**Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents.** Ainsi, Haute-Corrèze Communauté décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Les objets de valeurs ne sont pas recommandés. Les clefs de maison et les téléphones portables pourront faire l'objet d'un dépôt dans le bureau de l'équipe d'animation.

## Tarification et facturation



### Tarification

La tarification comprend :

- **l'encadrement**
- **les sorties et activités**
- **la restauration**

Elle est établie par une délibération du conseil communautaire. Sur la base du quotient familial, la grille tarifaire est affichée sur chaque site et sur le site internet de Haute-Corrèze Communauté.

Le quotient familial est à demander auprès de votre organisme d'allocataire obligatoire (CAF, MSA...), même si vous n'êtes pas ou plus bénéficiaires de prestations de ces organismes. Il est à fournir à la première inscription et est à réactualiser chaque année en janvier.

Les familles qui ne transmettent pas leur quotient familial, malgré les relances du service, se verront appliquer le quotient familial le plus élevé (tranche 12).

Les familles qui connaissent des difficultés familiales (séparation, perte d'emploi...) se verront appliquer le quotient familial le plus bas (tranche 1) sur présentation d'une attestation signée de leur part.



espèces  
(> 300 €)



chèque



carte bleue  
au guichet



virement  
bancaire



Cesu



Direct  
Débit

chèque emploi  
service universel

prélèvement  
automatique

Les bénéficiaires des allocations CAF profiteront de la réduction des bons CAF sur facture. Les bénéficiaires des allocations MSA profiteront de la réduction des bons MSA après facturation et auprès de l'organisme allocataire directement. Prendre contact avec le service finances de la collectivité pour connaître la marche à suivre.

**Si vous avez des retards ou des difficultés de paiement, n'hésitez pas à prévenir la trésorerie, faute de quoi vous recevrez des rappels, puis des pénalités pour impayés.**

## Où joindre le coordonnateur de votre secteur ?

### Secteur nord

Tél. : 07 62 33 99 58

cpn

[@hautecorrezecommunaute.fr](mailto:@hautecorrezecommunaute.fr)

### Secteur sud

Tél. : 06 62 16 03 93

cps

[@hautecorrezecommunaute.fr](mailto:@hautecorrezecommunaute.fr)

### Jeunesse

Guilhem Arbaret

Tél. : 07 62 33 77 50

garbaret

[@hautecorrezecommunaute.fr](mailto:@hautecorrezecommunaute.fr)

### Séjours

Léna Pradoux

Tél. : 06 58 72 23 00

lpradoux

[@hautecorrezecommunaute.fr](mailto:@hautecorrezecommunaute.fr)