



ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA RÉGION DE SAVERNE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 3 janvier 2012 et est applicable dans toutes les structures d'accueil de loisirs sans hébergement situées sur le territoire de la Communauté de Communes de la Région de Saverne.

Article 1 – Enfants accueillis

En principe, les structures accueillent des enfants scolarisés, âgés de 3 à 12 ans.

Par exception, l'accueil d'enfants de moins de 3 ans, scolarisés, est possible selon les sites et dans les conditions suivantes :

- agrément de la Protection Maternelle Infantile (PMI),
- taux d'encadrement suffisant conformément à la réglementation en vigueur,
- maturité et autonomie suffisantes et avérées. Le responsable de la structure se réserve le droit de suspendre l'accueil jusqu'à ce que l'enfant ait atteint cette autonomie.

Article 2 – Localisation des structures d'accueil

Les locaux abritant les différentes structures d'accueil de loisirs sans hébergement sont situés dans les Communes suivantes :

- Otterswiller,
- Reinhardsmunster,
- Thal-Marmoutier,
- Dettwiller,
- Monswiller,
- Steinbourg,
- Saint-Jean-Saverne,
- Hattmatt,
- Altenheim,
- Lupstein,
- Waldowisheim,
- Saessolsheim,
- Saverne (CSC Ilot du Moulin, Ecoles maternelles du Bouc d'Or, du Centre, des Gravières, des Sources, Ecoles élémentaires du Centre et des Sources).

Article 3 – Types d’inscription

Les structures de la Communauté de Communes de la Région de Saverne accueillent les enfants pendant les jours scolaires, les mercredis (en période scolaire) et les vacances.

La fiche individuelle d’inscription permet de faire des choix pour l’année scolaire entière. Pour les jours scolaires, cette fiche est annualisée (sur la base de 10 mois) et peut être modifiée deux fois par an et par enfant.

Les prestations retenues serviront à établir un contrat d’engagement entre les parents et la structure d’accueil fréquentée.

a) Contrat à titre régulier

Pour les jours scolaires, les parents ont la possibilité d’opter pour un accueil de leur enfant de 2 à 4 jours par semaine.

Ils ont également la possibilité de choisir une ou plusieurs plages horaires et de les combiner selon les horaires d’ouverture et de fermeture des écoles moyennant une participation financière forfaitaire (cf. article 11 – d).

Les parents soumis à des horaires de travail particuliers (exemples : infirmier, travail posté, intérimaire) peuvent bénéficier du type d’inscription à titre régulier avec application particulière. Ils sont toutefois tenus de fréquenter mensuellement au moins 50% du temps et de présenter un calendrier de fréquentation 15 jours avant le début du mois suivant.

L’inscription est possible, sous réserve de places disponibles et à condition d’inscrire l’enfant 30 jours au plus tôt et 2 jours francs au plus tard.

Les inscrits à titre régulier peuvent bénéficier de fréquentations supplémentaires, à condition que cette inscription se fasse dans un délai compris entre 30 jours au plus tôt et 2 jours au plus tard (les lundis avant 16h pour les jeudis ou vendredis et les jeudis avant 16h pour les lundis ou mardis). Elle sera accordée sous réserve des disponibilités.

Pour les mercredis (en période scolaire), l’inscription est annualisée avec possibilité d’inscription au mois ou au trimestre (demi-journée ou journée complète).

Pour les vacances scolaires, l’inscription se fait en priorité par semaine (du lundi au vendredi) avec possibilité de s’inscrire, à l’année, pour plusieurs périodes de vacances scolaires.

b) Contrat à titre ponctuel

Ce contrat concerne uniquement les inscriptions non planifiées c’est-à-dire :

- les inscriptions à une seule fréquentation par semaine dans une activité qui font, à ce titre, l’objet de réservation mensuelle comme toutes les autres inscriptions ponctuelles,
- les inscriptions de dernière minute, sans justificatif lié à des raisons professionnelles, ou toute inscription hors contrat.

Les parents ont la possibilité de choisir une ou plusieurs plages horaires et de les combiner selon les horaires d’ouverture et de fermeture des écoles moyennant une participation financière forfaitaire (cf. article 11 – d).

L’inscription est possible, sous réserve de places disponibles et à condition d’inscrire l’enfant 30 jours au plus tôt et 2 jours francs au plus tard.

Article 4 – Conditions d’inscription

a) Périodes d’inscription

Pour les jours scolaires, les inscriptions ont lieu chaque année entre Avril et Juin pour l’année scolaire suivante auprès :

- du Responsable de la structure, lorsque la structure est située en-dehors de Saverne,
- du Service des affaires scolaires de la Ville de Saverne, lorsque la structure est située à Saverne.

Pour les mercredis (en période scolaire) et les vacances, les inscriptions ont lieux le plus tôt possible auprès :

- du Responsable de la structure, lorsque la structure est située en-dehors de Saverne,
- du Centre Socio-culturel de l’Ilot du Moulin, lorsque la structure est située à Saverne.

b) Dossier d’inscription

Le dossier d’inscription de l’enfant doit contenir les documents suivants :

- une fiche de renseignement dûment remplie contenant une autorisation parentale mentionnant les personnes habilitées à chercher l’enfant, une autorisation permettant à l’enfant en âge d’aller à l’école primaire de quitter la structure sans accompagnateur et une autorisation relative au droit à l’image de l’enfant,
- une fiche individuelle de préinscription,
- un contrat de fréquentation annuel,
- une attestation d’assurance précisant la liste des activités périscolaires couvertes,
- une fiche sanitaire de liaison avec copie des vaccins,
- un certificat médical peut être demandé pour la pratique de certaines activités sportives, camps ou séjours,
- une copie du dernier avis d’imposition.

L’inscription sera effective après constitution complète du dossier et retour du contrat de fréquentation signé.

L’inscription n’est pas possible pour les familles ayant des impayés en cours et n’ayant entamé aucune procédure de règlement de la dette.

c) Modifications diverses

Toute modification significative (cf. article 11 – c) concernant le planning d’accueil de l’enfant devra être signalée par écrit dans les plus brefs délais :

- au Responsable de la structure, lorsque la structure est située en-dehors de Saverne,
- au Service des affaires scolaires pour les jours scolaires, lorsque la structure est située à Saverne,
- au CSC Ilot du Moulin pour les mercredis (en période scolaire) et les vacances, lorsque la structure est située à Saverne.

Cette modification n’est possible que deux fois par an et par enfant et fait l’objet d’un nouveau contrat de fréquentation dans la limite des places disponibles. Elle prendra effet à partir du 7^e jour.

d) Présence effective de l'enfant

Toute inscription qui ne donne pas lieu à une présence effective de l'enfant (hors absence justifiée) ne peut être maintenue. Au vu d'un bilan mensuel faisant apparaître l'absence répétée de l'enfant, la place indûment contractualisée ne sera plus réservée compte tenu des fortes demandes.

Le Responsable de la structure, lorsque la structure est située en-dehors de Saverne, ou le Service des affaires scolaires de la Ville de Saverne, lorsque la structure est située à Saverne, se réserve la possibilité de modifier le contrat sur la base de l'utilisation réelle du service.

e) Règles de priorité

- Priorité aux enfants de la Communauté de Communes de la Région de Saverne,
- Priorité aux familles résidant en-dehors du territoire de la Communauté de Communes de la Région de Saverne mais qui font partie des Communautés de Communes du Pays de la Zorn ou du Pays de Marmoutier et qui fréquentent les écoles du territoire de la Communauté de Communes de la Région de Saverne du fait de la carte scolaire,
- Priorité aux familles monoparentales,
- Priorité aux familles dont l'un des parents ou les deux parents travaillent, avec une priorité pour ceux en situation d'insertion professionnelle et/ou de retour à l'emploi,
- Priorité aux fratries,
- Priorité aux inscriptions avec matin et soir et plusieurs jours par semaine,
- Priorité aux journées complètes de mercredi,
- Priorité aux inscriptions à la semaine complète de vacances,
- Priorité à la date de demande d'inscription.

Article 5 – Projet pédagogique

Les activités sont organisées autour d'un projet pédagogique qui définit les objectifs et les moyens mis en œuvre. Ce projet est consultable sur place.

Article 6 – Restauration

Les repas sont livrés par un traiteur qui garantit le respect de la réglementation en vigueur et notamment l'arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social. Ces conditions d'hygiène seront adaptées à toute réglementation ultérieure.

Les menus hebdomadaires sont affichés dans la structure et consultables sur le site internet de la Communauté de Communes.

Pour les jours scolaires, les mercredis (en période scolaire) et les vacances, le goûter est fourni par la structure.

Article 7 – Modalités d'intervention en cas de maladie ou d'urgence

a) Enfant malade à l'arrivée ou en cours de journée

La structure ne peut accueillir les enfants malades.

Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage. L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps d'éviction légale établi par le médecin traitant.

Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant survenant au cours de la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

En cas d'accident ou de maladie, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport (ambulance ou services de secours) qui s'imposent et informe les parents.

b) Enfant sous traitement médical ponctuel

La prise de médicament par l'enfant au sein de la structure doit être exceptionnelle et ne peut s'effectuer que sous couvert :

- d'une demande écrite des parents accompagnée de la copie de l'ordonnance détaillant les médicaments et les doses à prendre,
- les emballages des médicaments doivent porter lisiblement le nom de l'enfant,
- la demande écrite et les médicaments sont impérativement remis en mains propres du personnel encadrant (accueil périscolaire ou enseignant). Cette personne est chargée de les remettre aux responsables de l'accueil de midi.

Ces médicaments ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents.

c) Enfant porteur de handicap ou d'une maladie chronique

En cas d'accueil d'enfant porteur de handicap, d'une maladie chronique ou particulière (allergie, diabète, épilepsie, etc...) un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera établi avec les institutions partenaires (médecin traitant ou spécialiste) et l'équipe pédagogique.

Tout handicap de l'enfant (intellectuel, physique ou toutes autres difficultés) doit obligatoirement être signalé, afin que les organisateurs puissent prendre les dispositions adaptées.

Article 8 – Discipline

Le responsable de chaque structure peut convoquer les parents lorsque le comportement de leur enfant est agressif, dangereux, perturbant pour les autres enfants et/ou l'équipe d'encadrement, afin de trouver ensemble une solution.

Le responsable de la structure ou le Service des affaires scolaires peut proposer à la Communauté de Communes l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.

Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant est facturé aux parents.

Les parents ou les personnes autorisées s'engagent à respecter les heures d'ouverture et de fermeture de chaque structure. En cas de retards très fréquents, la Communauté de Communes peut décider l'exclusion de l'enfant.

Article 9 – Départ de l'enfant

a) L'enfant en âge d'aller à l'école maternelle

L'enfant est soit cherché par l'un de ses parents, soit par toute personne, majeure ou mineure, nommément désignée par eux dans le dossier d'inscription ou dans le formulaire en annexe 1. Cette personne doit présenter une pièce d'identité lorsqu'elle récupère l'enfant.

Aucune condition n'est exigée quant à la qualité ou à l'âge de la personne désignée. Néanmoins, si le responsable de la structure d'accueil considère que cette personne ne présente pas les qualités nécessaires à la prise en charge de l'enfant, il peut en aviser les parents par écrit. Ces derniers peuvent confirmer leur choix par écrit et en assument l'entière responsabilité.

b) L'enfant en âge d'aller à l'école primaire

L'enfant est soit cherché par l'un de ses parents, soit par toute autre personne dans les mêmes conditions qu'au point a.

Il est également possible que les parents autorisent leur enfant à quitter la structure d'accueil sans accompagnateur soit aux jours et heures souhaités, soit à la fermeture de la structure. Ils formulent leur choix dans le dossier d'inscription ou dans le formulaire en annexe 1.

Quel que soit l'âge de l'enfant, les parents ou la personne désignée préviennent la structure au cas où ils devraient avoir du retard pour chercher leur enfant.

En cas de non-présentation des parents ou de la personne désignée, la structure prend contact avec les parents ou la famille, selon les renseignements figurant dans le dossier d'inscription.

Ces règles de départ de l'enfant sont applicables aux cas prévus à l'article 13 de présent règlement.

Article 10 – Fin de contrat

a) Sur décision des parents

Quel que soit le type d'inscription, la famille doit informer du départ de l'enfant, par écrit. Un préavis de 15 jours est à respecter.

b) Sur décision de la Communauté de Communes

L'exclusion définitive de l'enfant peut être prononcée, 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée restée infructueuse, notamment dans les cas suivants :

- absence prolongée sans justificatif,
- non-respect du contrat et du règlement intérieur,
- non-paiement des frais,
- non-respect des horaires,
- motifs disciplinaires.

La Communauté de Commune peut également mettre fin au contrat suite à la fermeture de la structure ou d'un créneau horaire, lorsque le quota minimum d'accueil de 8 enfants n'est plus atteint, en respectant un délai de préavis de 2 mois après l'envoi d'un courrier d'information aux parents.

Article 11 – Facturation des prestations

La facturation dépend du nombre de jours d'accueil et des plages horaires, selon le contrat de fréquentation ou l'inscription en vigueur et des tarifs fixés par Arrêté du Président de la Communauté de Communes. Il y a, d'une part, le tarif horaire de base et, d'autre part, le tarif applicable aux prestations complémentaires.

a) Détermination du tarif horaire

Le tarif applicable est un tarif horaire basé sur les ressources mensuelles et la composition de chaque famille par l'application d'un taux d'effort :

$$\text{revenu} \times \text{taux d'effort} = \text{tarif horaire}$$

Les ressources mensuelles correspondent aux salaires, indemnités, de chômage, indemnités journalières de maladie et de maternité, revenus immobiliers, pensions diverses... à l'exception des prestations versées par la Caisse d'Allocations Familiales. Il s'agit des revenus bruts de l'année N-1 de janvier à décembre, total des salaires et assimilés avant tout abattement fiscal (10% et 20% ou frais réels). La participation des familles sera réévaluée chaque année sur la base du dernier avis d'imposition.

Le tarif minimum et le tarif maximum correspondent à un revenu plancher et plafond fixé par Arrêté du Président.

Application du tarif maximum pour les familles ne présentant pas l'avis d'imposition.

Majoration de 20 % pour les inscriptions occasionnelles.

Majoration de 30 % pour les enfants originaires de Collectivités hors territoire de la Communauté de Communes qui ne contribuent pas à la prise en charge des coûts de fonctionnement des structures d'accueil de loisirs sans hébergement.

Les inscrits à titre régulier peuvent bénéficier de fréquentations supplémentaires qui ne donnent pas lieu à majoration tarifaire.

Des pénalités sont appliquées en cas de fréquentation non prévue ou de retard.

Dans tous les cas, une heure entamée est une heure due.

En cas de non remise du planning pour les parents soumis à des horaires de travail particuliers, la totalité du mois sera due.

b) Détermination du tarif des prestations complémentaires

Tarif des prestations complémentaires à la prestation horaire de base :

- prix du repas : refacturation du prix coûtant de chaque structure. Un délai de carence de 24h, au cours duquel le repas est dû, est appliqué aux absences pour raison médicale de l'enfant, pour raison médicale de l'un des parents et pour professeur malade,
- les activités spécifiques ou exceptionnelles peuvent faire l'objet d'une tarification complémentaire à la prestation de base.

c) Changement de situation en cours d'année

Les revenus pris en compte et les modifications de la situation donnent lieu à une révision des tarifs.

Seuls les changements familiaux ou professionnels qui figurent dans les tableaux ci-dessous pourront donner lieu à une révision du montant de la participation familiale et ceci sur présentation des justificatifs correspondants.

Dans les cas énumérés, le changement de situation justifié est pris en compte le mois d'après. Ce changement de situation est à déclarer immédiatement par la famille :

- soit au moment de l'inscription si la situation est différente de la période de référence prise en compte,
- soit, dès que le changement de situation est intervenu, si l'enfant est déjà admis dans la structure.

Changement dans la situation familiale :

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Isolement (suite à séparation, divorce, décès)	A partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur	Seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé
Modification du nombre d'enfants à charge	A partir du mois suivant l'événement	Acte de naissance ou attestation sur l'honneur	Modification du taux d'effort de la famille
Début ou reprise de vie commune	A partir du mois suivant le changement de situation	Avis d'imposition ou de non imposition	Prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition

Changement dans la situation professionnelle :

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Chômage indemnisé	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de l'Assedic	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés de la personne concernée
Invalidité avec cessation totale d'activité	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés de la personne concernée
Cessation totale d'activité (3 cas : voir ci-dessous)	A partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur ou notification de l'Assedic selon le cas	Neutralisation des revenus professionnels et assimilés de la personne qui cesse son activité
<ul style="list-style-type: none"> ♦ La cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans ou de plusieurs enfants avec perte totale des revenus professionnels et assimilés, <ul style="list-style-type: none"> ♦ Le chômage non indemnisé depuis au moins deux mois, ♦ La détention (sauf régime de semi-liberté). 			
Début ou reprise d'activité	A partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur	Distinguer les 2 cas de figure ci-dessous :
a) si le foyer a des revenus dans l'année de référence : prise en compte de l'ensemble des ressources du foyer dans l'année de référence, b) en l'absence de revenus du foyer dans l'année de référence : évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel.			

Toute modification liée à la durée de travail (ex : passage à un temps complet ou à un temps partiel) ou lié à un changement d'employeur sera seulement prise en compte l'année suivante.

Fin de contrat :

En cas de fin de contrat sur décision des parents, la participation de la famille est due pendant la période de préavis de 15 jours même si l'enfant n'est plus présent.

d) Calcul de la participation financière forfaitaire

• Pour le périscolaire

Matin (le cas échéant)	Garderie du midi (le cas échéant)	Midi	Soir
½ heure à partir de 7h30 jusqu'à l'heure d'entrée des écoles	½ heure à partir de l'heure de la sortie des écoles	2h à partir de l'heure de la sortie des écoles et jusqu'à l'heure d'entrée des écoles	2h à partir de l'heure de la sortie des écoles et quelle que soit l'heure de départ de l'enfant, jusqu'à 18h15 ou 18h30 selon la structure

• Pour les mercredis (en période scolaire) et les vacances scolaires

Matin (le cas échéant)	Demi-journée de centre de loisirs	Journée de centre de loisirs avec repas	Soir
½ heure à partir de 7h30 ou 8h (selon la structure) jusqu'à 9h	- avec repas : 9h à 14h ou 12h à 17h - sans repas : 9h à 12h ou 14h à 17h	9h à 17h	½ heure à partir de 17h00 ou 17h30 (selon l'âge) jusqu'au départ de l'enfant à 18h30

e) Prestation liée à ce tarif

La prestation liée au tarif horaire comprend :

- l'encadrement (dont la prise en charge des enfants à la sortie des écoles et accompagnés jusqu'à la prise en charge des écoles pour l'accueil périscolaire),
- les animations et activités proposées dans le projet pédagogique et d'activité de chaque structure (sauf prestation complémentaire),
- l'accompagnement autour du repas (hygiène, comportements, détente, service, etc),
- le goûter,
- les déplacements entre les lieux de fonctionnement et les écoles.

f) Facturation

Le responsable de la structure ou du Service des affaires scolaires facture mensuellement aux parents les prestations fournies. Celles-ci doivent être impérativement réglées dans un délai de 10 jours à compter de la réception.

g) Prestations non facturées

Toutes les prestations de garde (tarif horaires hors prix du repas) et les activités spécifiques ou exceptionnelles réservées sont dues, sauf :

- absence pour raison médicale de l'enfant attestée par un certificat médical : le non-paiement du premier jour de l'arrêt maladie sera pris en compte si la structure, lorsque la structure est située en-dehors de Saverne, ou le Service des affaires scolaires, lorsque la structure est située à Saverne, est avertie avant 9h,
- raison médicale de l'un des parents attestée par certificat médical si la structure ou le Service des affaires scolaires est averti avant 9h,
- professeur absent (maladie, grève),
- sorties scolaires organisées si la structure, lorsque la structure est située en-dehors de Saverne, ou le Service des affaires scolaires, lorsque la structure est située à Saverne, est avertie avant 9h,
- transport scolaire non assuré suite à des intempéries.

Article 12 – Assurances

La Communauté de Communes de la Région de Saverne est assurée pour les activités qu'elle organise.

La Communauté de Communes de la Région de Saverne demandera aux parents de justifier de leur assurance responsabilité civile pour leur enfant. Les parents veilleront à ce que leur enfant bénéficie d'une couverture « accident individuel ».

La Communauté de Communes n'est pas responsable des pertes et confusions de vêtements ou effets personnels de l'enfant.

Article 13 – Définition des responsabilités lors de l'accueil de l'enfant

a) Accueil du matin

Les parents ou la personne autorisée sont tenus d'accompagner l'enfant jusqu'au lieu d'accueil et de le confier au référent ou à son aide.

b) Restauration

Les parents souhaitant que leur enfant ne prenne pas le repas alors qu'il est prévu, ne pourront le retirer qu'auprès des personnels affectés à la surveillance du lieu de restauration sur les points de rassemblement.

c) Accueil du soir

Les parents souhaitant que leur enfant ne participe pas à l'accueil du soir alors qu'il est prévu, ne pourront le retirer à la sortie de l'école que s'ils ont prévenu la structure ou le personnel. Dans le cas contraire, les parents ne pourront retirer l'enfant que sur le lieu d'accueil auprès du personnel affectés à la surveillance des enfants.

d) Responsabilités diverses

Tout manquement aux règles de sécurité du présent article sera sanctionné par une exclusion temporaire, voire définitive, des prestations.

Les organisateurs sont tenus responsables des seuls manquements à leur obligation de prudence et de surveillance des enfants. Celle-ci leur impose de surveiller les activités des enfants pour éviter qu'ils ne s'exposent à des dangers dont ils pourraient sous-estimer la gravité.

Les parents sont seuls responsables pendant leur présence, à l'arrivée et au départ de la structure, de la conduite de leur enfant.

ANNEXE 1

AUTORISATION

Je soussigné,
parent de l'enfant
l'autorise, sous mon entière responsabilité :

➔ **s'il est en âge d'aller à l'école maternelle**, à quitter l'accueil de loisirs sans hébergement avec les personnes suivantes :

Nom – prénom	Lien de parenté	Adresse et numéro de téléphone

➔ **s'il est en âge d'aller à l'école primaire** (*cocher la case correspondante*) :

à quitter l'accueil de loisirs sans hébergement avec les personnes suivantes :

Nom – prénom	Lien de parenté	Adresse et numéro de téléphone

à quitter l'accueil de loisirs sans hébergement sans accompagnateur les jours et heures suivants :
.....
.....

à quitter l'accueil de loisirs sans hébergement sans accompagnateur à la fermeture de la structure.

Fait à, le

Signature :

ARRETE DU PRESIDENT
N° 16/2012

PORTANT MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE
L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Le Président de la Communauté de Communes de la Région de Saverne,

vu le code général des collectivités territoriales,

vu le code de l'action sociale et des familles,

vu le code de la santé publique,

vu la délibération du Conseil de Communauté du 8 avril 2008,

vu la délibération du Conseil de Communauté du 15 avril 2010,

vu la délibération du Conseil de Communauté en date du 21 juillet 2011,

vu la convention de services partagés entre la Communauté de Communes de la Région de Saverne et la Ville de Saverne pour la gestion des centres de loisirs sans hébergement du 30 août 2011,

vu l'arrêté 157/2010 portant règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement du 16 août 2010,

vu l'arrêté 186/2010 portant modification du règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement du 3 novembre 2010,

vu l'arrêté 55/2011 portant modification du règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement du 12 décembre 2011,

considérant que le Conseil de Communauté a donné délégation au Président, pour la durée du mandat, d'établir les règlements intérieurs nécessaires au fonctionnement de la Communauté de Communes, sauf disposition législative ou réglementaire contraire,

considérant la décision du Conseil de Communauté fixer un quota minimum d'accueil de 8 enfants pour ouvrir une structure ou un créneau, ainsi que pour pérenniser une structure ou un créneau déjà existant,

considérant qu'il y a lieu d'ajouter cette possibilité de rupture du contrat par la Communauté de Communes au règlement intérieur de l'ALSH,

Accusé de réception en préfecture 067-246701072-20120321-A-16-2012-AI Date de télétransmission : 22/03/2012 Date de réception préfecture : 22/03/2012
--

ARRETE

Article 1

L'article 10 – b relatif à la fin du contrat sur décision de la Communauté de Communes est complété comme suit :

« La Communauté de Commune peut également mettre fin au contrat suite à la fermeture de la structure ou d'un créneau horaire, lorsque le quota minimum d'accueil de 8 enfants n'est plus atteint, en respectant un délai de préavis de 2 mois après l'envoi d'un courrier d'information aux parents ».

Article 2

Cette modification entre en vigueur avec effet immédiat dans toutes les structures d'accueil de loisirs sans hébergement situées sur le territoire de la Communauté de Communes de la Région de Saverne.

Article 3

Le Président en rendra compte au Conseil de Communauté lors de sa prochaine séance.

Article 4

Le Directeur Général des Services de la Communauté de Communes de la Région de Saverne est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à SAVERNE, le 21 mars 2012.

Le Président

Pierre KAETZEL

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Accusé de réception en préfecture 067-246701072-20120321-A-16-2012-AI Date de télétransmission : 22/03/2012 Date de réception préfecture : 22/03/2012
--