

RÈGLEMENT INTERIEUR ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES MATERNELS ET ELEMENTAIRES

GESTIONNAIRE : Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Illibérès (CDC ACVI)

Les Accueils de Loisirs Extrascolaires (**ALE**) maternels et élémentaires sont des structures de loisirs permettant l'accueil des enfants (de 2 ans ½ scolarisés à 12 ans) hors temps scolaires (mercredi – vacances).

Responsable légal : Antoine PARRA, Président.

I – FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES :

L'accueil des enfants a lieu les mercredis, les petites et les grandes vacances (sauf Noël).

Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants selon leurs besoins, dans une amplitude maximale de 7h30 à 18h30 :

- Le matin avec ou sans repas
- L'après-midi avec ou sans repas
- La journée avec ou sans repas.

Les plages horaires ci-dessous, devront être scrupuleusement respectées

Déroulement d'une journée pour tous les Accueils de Loisirs Extrascolaires

Déroulement d'une journée pour tous les Accueils de Loisirs Extrascolaires						
7h30 à 9h	9h à 11h45	11h45 à 12h15	12h à 13h45	13h30 à 14h	14h à 17h	17h à 18h30
Accueil matin	Activités matin	Accueil midi avant repas	Repas	Accueil midi après repas	Activités après-midi	Accueil soir

Durant les vacances scolaires, les structures d'accueil ci-dessous sont ouvertes du lundi au vendredi.

Exception : seuls les accueils de loisirs maternel et élémentaire d'Argeles sur Mer sont ouverts également le samedi durant les vacances d'été.

Accueil de Loisirs Extrascolaire (ALE)	Adresse	Téléphone
Argeles Curie Pasteur Maternel / Elémentaire <i>Mercredi – petites vacances</i>	4 Avenue du Marasquer 66 700 ARGELES SUR MER	04 68 95 73 85 06 76 47 92 80 06 71 45 33 15
Argeles Curie Pasteur Maternel <i>Vacances d'été</i>	4 Avenue du Marasquer 66 700 ARGELES SUR MER	04 68 95 73 85 06 76 47 92 80
Argeles Tamaris Elémentaire <i>Fonctionne uniquement l'été</i>	4 Rue des Garotxes 66 700 ARGELES SUR MER	06 71 45 33 15
Bages Maternel	Rue des Muscats 66670 BAGES	06 89 91 68 74
Bages Elémentaire	Route d'Ortaffa 66670 BAGES	06 89 88 96 87
Banyuls sur Mer Maternel / Elémentaire	Carrer Espolla Rabos 66 650 BANYULS SUR MER	04 68 88 15 68 06 77 46 50 01
Collioure Maternel / Elémentaire <i>Fonctionne uniquement l'été</i>	4 Rue Jules Ferry 66190 COLLIOURE	06 32 41 83 03
Elne Dolfo Maternel / Elémentaire	Boulevard du Pas de la Baneta 66200 ELNE	04 68 21 52 23 06 45 73 72 47
<i>Secrétariat enfance Elne</i>	<i>Rue des Corbières 66200 ELNE</i>	<i>04 68 56 73 78</i>
Port Vendres Maternel	Rue Aristide Briand 66 660 PORT- VENDRES	04 68 85 51 62 06 30 24 66 02
Port Vendres Elémentaire	Rue Louis Pasteur 66 660 PORT- VENDRES	
Sorède Maternel / Elémentaire	Rue des Fabriques 66 690 SOREDE	04 68 85 26 21 06 08 55 14 41
St André Maternel / Elémentaire	13 Rue du Caniqou 66 690 ST ANDRE	04 68 21 13 61 06 86 69 19 89
<i>Secrétariat du Pôle Enfance Jeunesse</i>	<i>3 Impasse Charlemagne 66 700 Argeles sur Mer</i>	<i>04 68 95 21 99</i>

II – INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ADMISSION :

Pourront être accueillis :

⇒ Les enfants du territoire des 15 communes de la **CDC ACVI** : dans la limite des places agréées et sous réserve du dossier complet.

⇒ Les enfants des familles ayant sur le territoire soit une résidence secondaire soit des grands parents ou un travail saisonnier : dans la limite des places disponibles.

⇒ **Les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant dans la structure de leur choix.**

⇒ Pour que l'inscription soit prise en compte, la fiche d'inscription et la fiche sanitaire devront être soigneusement remplies, signées, tous les documents seront fournis et le **paiement devra être effectué après réception de la facture pour la période consommée.**

Attention : la collectivité décline toute responsabilité sur des déclarations erronées de la part des parents

Les familles devront signaler systématiquement au responsable de la structure :

⇒ Tout changement de domicile, de téléphone ou de situation familiale (divorce, séparation...)

⇒ Toute maladie contagieuse ou problème grave de santé

⇒ S'il est renseigné sur la fiche d'inscription que l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un P.P.S (Projet Personnel de Scolarisation) et/ou d'un PAI, le responsable légal les familles sera invité à rencontrer le responsable de l'ALE et de Hand'avant 66*

* (Pôle Ressources Hand'avant 66 : facilite l'accueil des enfants à besoin particulier, accompagne et sensibilise les équipes).

Un document dédié précisera les modalités d'accueil pour garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et du groupe d'enfants dans lequel il évolue. Ces modalités d'accueil pourront être réajustées au regard : de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnant complémentaire à l'équipe, de nouvelles préconisations élaborées entre Hand'avant 66 et l'équipe de l'accueil de loisirs voire d'autres professionnels intervenant auprès de l'enfant.

Après signature de chacune des parties, l'envoi d'une copie au Pôle Ressources d'Hand'avant 66 peut permettre une offre complémentaire pour répondre aux attentes du responsable légal.

⇒ Les parents doivent confier et récupérer l'enfant à l'équipe d'animation : ne pas laisser l'enfant seul sur le parking ou sur le chemin qui mène à l'**ALE**.

⇒ Pour tout évènement particulier perturbant l'enfant, prévenir le directeur de l'**ALE**.

⇒ Seuls les responsables légaux de l'enfant et les personnes indiquées sur la fiche d'inscription seront autorisées à récupérer l'enfant. La **CDC ACVI** se déchargera de toute responsabilité en dehors des horaires **d'accueil**.

⇒ **Les inscriptions des journées ou ½ journées avec repas doivent être effectuées 10 jours avant la date souhaitée (impératif pour la commande auprès du fournisseur)**

⇒ L'**ALE** pourra être fermé lors des sorties à la journée en fonction de la programmation.

⇒ Les enfants inscrits à la semaine seront prioritaires pour les sorties et les séjours.

⇒ **Séparation des parents :**

En cas de séparation des parents, la copie du jugement, concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant, devra être jointe au dossier d'inscription ; durant le temps de garde imparti à l'un des deux parents l'autre parent, qui n'a pas la garde correspondant aux termes du jugement, ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs.

Considérant qu'une inscription en accueils de loisirs est un acte usuel de la vie quotidienne, (cf doc : « Les parents et l'exercice de l'autorité parentale » à retirer auprès des responsables, du secrétariat de la CDC ACVI ou visible sur le site de la CDC ACVI), celle-ci peut être accomplie par un seul parent sauf si l'autre parent manifeste son désaccord. En outre les familles ne peuvent tenir pour responsable la collectivité qui n'aurait reçu que des éléments partiels du parent qui inscrit l'enfant.

III – PARTICIPATION FINANCIERE :

Les Justificatifs de ressources :

→ **Familles allocataires de la Caf 66 : consultation en direct du service Cdap**, (site Internet de la CAF) tout changement de situation professionnelle ou familiale doit être porté à la connaissance de la Caf qui met à jour ce service.

→ Si les parents de l'enfant accueilli sont séparés **un dossier est établi pour chacun des parents** en fonction de la situation familiale propre à chacun d'eux (constitution de la famille et ressources spécifiques à chaque foyer).

→ **Familles non allocataires de la Caf 66 : le montant des ressources est retenu à partir de l'avis d'imposition**, à savoir, les revenus à considérer pour l'**année N** sont ceux perçus au titre de l'**année N-2** : Rappel pour le calcul de la tarification : les familles recomposées, vivant sous le même toit, doivent fournir les deux déclarations fiscales qui permettront d'examiner la composition de la famille et les ressources déclarées au titre de l'année dite de référence (N-2).

→ **Familles d'accueil : tarif moyen** (voir la grille tarifaire ci-dessous)

Les ressources prises en compte :

⇒ **Cumul des ressources avant abattement** telles que déclarées perçues par l'allocataire, son conjoint, concubin ou pacsé au cours de l'année de référence N-2 : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables...

ATTENTION : les familles qui ne fourniront pas leur N° d'allocataire ou leur avis d'imposition se verront appliquer le tarif maximum, de plus, aucune régularisation ne sera apportée sur les factures antérieures.

Plusieurs formules d'accueil sont possibles sur le territoire : à la 1/2 journée ou à la journée avec ou sans repas.

La participation des familles est calculée en fonction des ressources réelles du foyer, de la composition de la famille et de la formule d'accueil retenue.

FORMULE DE CALCUL POUR LA PARTICIPATION DES FAMILLES PAR ENFANT

= (1/12^{EME} DES RESSOURCES DE L'ANNEE) X (TAUX D'EFFORT) X (coefficient de la formule d'accueil).

a) **RESSOURCES DE L'ANNEE du foyer** = total des revenus déclarés (avant abattement).

b) **TAUX D'EFFORT** = coefficient relatif au nombre d'enfants (données CNAF)

1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %

c) **COEFFICIENT DE LA FORMULE D'ACCUEIL :**

- Journée avec repas = Coefficient 9,5
- Journée sans repas = Coefficient 7
- 1/2 journée avec repas = Coefficient 6
- 1/2 journée sans repas = Coefficient 4

→ **PLANCHERS – PLAFONDS** : Le plancher et le plafond sont les seuils minimum et maximum entre lesquels s'applique le calcul de la tarification.

JOURNEE AVEC REPAS			
1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
Plafond des ressources mensuelles : 3 500 €			
19,95 €	16,63 €	13,30 €	9,98 €
Plancher des ressources mensuelles : 925 €			
5,27 €	4,39 €	3,52 €	2,64 €

JOURNEE SANS REPAS			
1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
Plafond des ressources mensuelles : 3 500 €			
14,70 €	12,25 €	9,80 €	7,35 €
Plancher des ressources mensuelles : 925 €			
3,89 €	3,24 €	2,59 €	1,94 €

1/2 JOURNEE AVEC REPAS			
1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
Plafond des ressources mensuelles : 3 500 €			
12,60 €	10,50 €	8,40 €	6,30 €
Plancher des ressources mensuelles : 925 €			
3,33 €	2,78 €	2,22 €	1,67 €

1/2 JOURNEE SANS REPAS			
1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
Plafond des ressources mensuelles : 3 500 €			
8,40 €	7,00 €	5,60 €	4,20 €
Plancher des ressources mensuelles : 925 €			
2,22 €	1,85 €	1,48 €	1,11 €

→ Familles d'accueil : tarif moyen

EXTRASCOLAIRE POUR 1 ENFANT

<u>JOURNEE AVEC REPAS</u>	<u>JOURNEE SANS REPAS</u>	<u>1/2 JOURNEE AVEC REPAS</u>	<u>1/2 JOURNEE SANS REPAS</u>
11,04 €	8,14 €	6,97 €	4,65 €

⇒ **Facturation** : établie au nom du(des) responsable(s) légal(aux) de l'enfant (ou du tiers payeur), elle précise la nature de l'unité de compte (journée, période), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation.

Modalités de règlement après réception de la facture :

Il sera possible de régler les accueils de loisirs extrascolaire soit :

- **En ligne** : par carte bancaire sur votre espace « Portail famille ».
- **Par courrier** : (uniquement chèque libellé à l'ordre « Trésor Public – Régie CC ACVI PEJ », accompagné du coupon de la facture correspondante) à envoyer à l'adresse "Communauté de communes Albères Côte Vermeille Illibérés - Service Enfance Jeunesse - 3 Impasse Charlemagne – BP 90103 - 66700 Argelès-sur-Mer.
- **Au secrétariat de l'Enfance-Jeunesse situé à l'adresse ci-dessus.**

⇒ **Modes de paiements acceptés** : en ligne par carte bancaire - espèces - chèque bancaire libellé à l'ordre du « Trésor Public – Régie CC ACVI PEJ » - chèques vacances (ANCV au nom du responsable légal) – CESU (selon tranche d'âge indiquée).

⇒ **Les impayés** : passé la date limite du délai de paiement, la procédure de recouvrement sera mise en œuvre par le trésor public.

⇒ **Modalités de remboursement** :

- **Les vacances scolaires** : en cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical dans les 3 jours, l'annulation des réservations pourra s'effectuer à compter du 3ème jour d'absence.
- **Les vacances scolaires et les mercredis** : Toute annulation et/ou modification de réservation doit être effectuée au moins 10 jours ouvrés avant la date concernée (délai commande des repas), à défaut, la réservation sera facturée.

IV - LE PROJET PEDAGOGIQUE :

Il est affiché dans tous les Accueils de Loisirs Extrascolaires.

C'est un outil conçu, dans le cadre de Projet Educatif Territorial, comme un « contrat de confiance » entre les équipes pédagogiques, les familles, les enfants, les intervenants extérieurs ... Il précise les conditions, les modalités de fonctionnement, il sert de référence tout au long des actions et permet de donner du sens aux activités proposées...

La **CDC ACVI** est signataire de la charte pour l'accueil des enfants en situation de handicap. Les accueils sont confirmés lors du Projet d'Accueil Individualisé. Les familles devront préciser sur la fiche d'inscription si elles perçoivent l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

V - L'ENCADREMENT :

- ⇒ L'encadrement est assuré par des équipes d'animateurs diplômés, conformément à la réglementation en vigueur des Accueils Collectifs de Mineurs. Tous les **ALE** du territoire Albères Côte Vermeille Illibérés font l'objet d'une déclaration au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport des P.O. ainsi qu'aux services de la Protection Maternelle et Infantile.
- ⇒ Normes d'encadrement : 1 Directeur Diplômé par structure, 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

VI – LES LOCAUX :

Les Accueils de Loisirs Extrascolaires fonctionnent dans des locaux propres ou au sein d'établissement scolaires. En fonction de la configuration des groupes scolaires, les locaux pourront être spécifiques aux **ALE** ou partagés avec les écoles.

VII – PERTE ET VOLS :

Les ALE se dégagent de toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements, bijoux, jouets, jeux électroniques, etc ...

VIII – MEDICAMENTS SANTE :

Il est demandé aux familles d'informer l'équipe éducative de tout traitement médicamenteux suivi par l'enfant et de tout problème de santé le concernant : remplir avec soin **la fiche sanitaire de liaison et préciser tous les antécédents liés à la santé de l'enfant, les contre-indications, les allergies ...**

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans une prescription du médecin autorisant les responsables de l'**ALE** à administrer un traitement, ou la signature d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Attention : la structure se réserve le droit de refuser un enfant en cas de maladie contagieuse : fièvres éruptives, grippe A, gastro-entérite, Covid 19 ... ou de présence de parasites : poux, galle (en l'absence de traitement) ...

Lors d'une activité ou d'un séjour si l'état de santé de l'enfant nécessite une intervention (médecin, pharmacie...) les frais médicaux devront être remboursés par la famille après remise des feuilles de soins.

IX– ATTESTATION D'ASSURANCE :

La Communauté de communes est assurée dans les conditions suivantes : **Multi Risques Tout Accident Cie SMACL N° 93487 R ;**

Les familles devront prévoir une assurance Responsabilité Civile extrascolaire.

X – DISCIPLINE :

Les enfants, et les familles sont tenus de respecter les règles de vie collectives de l'accueil de loisirs.

L'Accueil de Loisirs fonctionne sous la responsabilité de la CDC ACVI. A ce titre, celle-ci se réserve le droit d'intervenir pour toutes entorses aux consignes de sécurité et aux règles de vie en collectivité. Les sanctions pourront se faire par :

- Avertissement verbal
- Avertissement notifié par écrit aux parents avec possibilité d'une convocation
- Exclusion temporaire : en fonction de la gravité de la faute
- Exclusion définitive pour faute grave.

XI – NAVETTES :

L'utilisation de la navette nécessite une inscription auprès du responsable de l'accueil de loisirs.

Pour le ramassage par la navette, les parents veilleront :

- à confier leur enfant au personnel d'encadrement
- à ne pas laisser l'enfant seul sur le parking.

Le cas échéant la CDC ACVI se décharge de toute responsabilité en cas d'incident.

XII – DROIT A L'IMAGE :

Les familles qui ne souhaitent pas que leur enfant soit filmé ou photographié durant les activités, devront impérativement le préciser sur la fiche d'inscription.

XIII – DECLARATION AUX IMPÔTS :

Les familles devront conserver les justificatifs de paiement au vu de la déclaration aux impôts concernant les frais de garde pour les enfants de moins de 6 ans.

Une attestation de paiement peut être également téléchargée sur le "portail famille " pour une période choisie.

XIV – DONNEES PERSONNELLES

La Communauté de communes Albères Côte Vermeille Illibérés (**CDC ACVI**) en sa qualité de responsable de traitement ou co-responsable de traitement au sens de la réglementation en matière de traitement de données à caractère personnelle, notamment le Règlement (UE) Général n°2016-679 sur la Protection des Données personnelles des personnes physiques (RGPD) expose ce qui suit :

1. QUELLES SONT LES DONNEES PERSONNELLES TRAITEES ?

Les données personnelles potentiellement collectées et traitées sont principalement :

Pour les enfants : Nom, prénom, civilité, date et lieu de naissance, niveau scolaire, informations sanitaires (vaccinations, maladies contagieuses, allergies, régime alimentaire...).

Responsables légaux : Nom, prénom, civilité, date et lieu de naissance, nationalité, adresse E-mail, adresse postale, numéro de téléphone, situation familiale, données CAF, MSA, avis d'imposition, informations relatives à la vie professionnelle, et aussi les personnes autorisées à récupérer les enfants et leurs contacts (en plus des responsables légaux).

La CDC ACVI traite uniquement les données à caractère personnel que vous nous transmettez.

2. COMMENT SONT COLLECTEES LES DONNEES PERSONNELLES ?

Ces Données sont collectées soit sur la base de votre consentement, soit sont nécessaires à l'exécution des contrats qui nous lie et/ou des prestations fournies.

La lutte contre la fraude est fondée sur l'intérêt légitime de la CDC ACVI.

3. POURQUOI COLLECTONS-NOUS DES DONNEES PERSONNELLES ?

Les données collectées dans le cadre de nos missions visent à :

- Procéder à la création et la gestion de votre dossier et notamment à la facturation des prestations définies dans la finalité des traitements réalisés
- Adresser des informations et demandes relatives aux activités, actualités et évènements (mails via le portail famille, newsletters, alertes, invitations et autres publications)
- Réaliser des statistiques et mesures de satisfactions.
- Réaliser de contacts ultérieurs avec les parents.

Les données collectées ne seront utilisées dans aucun autre but.

4. A QUI TRANSMETTONS-NOUS LES DONNEES PERSONNELLES ?

Les Données sont traitées par la CDC ACVI. Elles ne seront cédées ou rendues accessibles à aucun tiers sous réserve des partenaires éventuels de la CDC ACVI pour des raisons exclusivement techniques et logistiques (prestataires d'hébergement et de maintenance, prestataires de paiement, organismes de financement, et de gestion de la fraude, modérateurs, etc.).

Les Données pourront être utilisées à des fins de gestion et d'optimisation de la relation avec les administrés

Enfin, la CDC ACVI pourra être amenée à communiquer à des tiers les Données lorsqu'une telle communication est requise par la loi, une disposition réglementaire ou une décision judiciaire, ou si cette communication est nécessaire pour assurer la protection et la défense de ses droits.

5. QUELS SONT LES DROITS DES ADMINISTRES ?

Conformément à la réglementation en vigueur, les administrés disposent d'un droit d'accès et de rectification de leurs Données, ainsi que de celui d'en demander l'effacement, de s'opposer à leur traitement et d'en obtenir la limitation ou la portabilité dans la mesure où cela est applicable.

Ces droits peuvent être exercés directement auprès du DPO par courrier électronique à l'adresse dpo.ccacvi@lg-partenaires.fr en justifiant de son identité

6. COMBIEN DE TEMPS LES DONNEES PERSONNELLES SONT ELLES CONSERVEES ?

• Les dossiers de renseignement contenant les données sont renouvelés chaque nouvelle année, et font l'objet d'un archivage pour une durée n'excédant pas les délais légaux de prescription applicables, à compter de la fin de la relation contractuelle. Ces derniers seront détruits une fois lesdits délais ont expiré.

• Les données relatives à la création des dossiers sur notre logiciel de gestion sont retranscrites et renouvelées chaque année en fonction des nouveaux éléments du dossier de renseignement. Elles sont conservées dans un serveur sécurisé pour la durée nécessaire aux contrats qui nous lie et/ou des prestations fournies, puis seront supprimées à l'issue des délais légaux de prescription applicables.

• En ce qui concerne les données sensibles et/ou très sensibles telles qu'elles sont exposées dans le RGPD, elles seront conservées de manière sécurisée pour la durée nécessaire au déroulement de la prestation. Elles seront ensuite immédiatement détruites.

7. COORDONNEES DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES (DPO) ET DROIT D'INTRODUIRE UNE RECLAMATION

Pour toute question en lien avec la collecte et le traitement des Données par la CDC ACVI, les administrés peuvent contacter par email le délégué à la protection des données à l'adresse suivante dpo.ccacvi@lg-partenaires.fr.

XV – LISTE DES PIECES A FOURNIR LE JOUR DE L'INSCRIPTION :

Tout dossier incomplet ou envoyé par mail sera refusé et aucune photocopie ne sera faite par nos services

- **Copie** du justificatif de domicile
- **Copie** de l'attestation d'assurance responsabilité civile **périscolaires** et/ou **extrascolaires**
- **Copie** des vaccinations et des maladies contagieuses du carnet de santé de l'enfant
- **Copie** des Avis d'imposition **Année N-2** pour les familles MSA et non allocataires CAF
- **Copie** du jugement, pour les parents séparés. A défaut, fournir une attestation sur l'honneur précisant comment s'effectuera la garde des enfants et la prise en charge de la facture.
- **Copie** du justificatif de placement pour les familles d'accueil
- **Copie** des justificatifs de prise en charge et/ou **copie** de la notification CDAPH pour les enfants à besoins particuliers

Règlement intérieur modifié en date **du 27 avril 2023**

**Le Président,
Antoine PARRA**

