

REGLEMENT FONCTIONNEMENT ENFANCE
ALSH MATERNELS ET ELEMENTAIRES
(Accueils de Loisirs Sans Hébergement)

Approuvé en séance du Conseil communautaire du 24 juin 2024

SOMMAIRE INTERACTIF

I - GESTIONNAIRE.....	3
II - ASSURANCE DE LA COLLECTIVITE	3
III - INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ADMISSION	3
III.1 - FAMILLES SEPREES	4
III.2 - DROIT A L'IMAGE	4
III.3 - MEDICAMENTS – SANTE - HYGIENE.....	4
IV - LISTE DES PIECES A FOURNIR LE JOUR DE L'INSCRIPTION	4
V - FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES.....	4
V.1 - LOCAUX	4
V.2 - PERISCOLAIRE (matin, midi et soir)	5
V.3 - PERISCOLAIRE (mercredis) et EXTRASCOLAIRE (vacances scolaires)	6
V.4 - FONCTIONNEMENT VACANCES SCOLAIRES	7
V.5 - FONCTIONNEMENT MERCREDIS	7
V.6 - NAVETTES extrascolaires et mercredis	7
VI - PROJET PEDAGOGIQUE	7
VII - ENCADREMENT	7
VIII - PARTICIPATION FINANCIERE	8
VIII.1 - JUSTIFICATIFS DE RESSOURCES	8
VIII.2 - RESSOURCES PRISES EN COMPTE.....	8
IX - TARIFICATION	8
IX.1 - TARIFICATION PERISCOLAIRE (matin, midi et soir)	8
IX.2 - TARIFICATION PERISCOLAIRE (mercredis)	9
IX.3 - TARIFICATION EXTRASCOLAIRE (vacances scolaires).....	9
IX.4 - CONDITIONS DE REMBOURSEMENT	9
X - MODALITES DE FACTURATION	9
X.1 - FACTURATION	9
X.2 - MODES DE PAIEMENTS ACCEPTEES	9
X.3 - REGLEMENT APRES RECEPTION DE LA FACTURE	9
X.4 - IMPAYES	9
XI - DECLARATION AUX IMPÔTS	10
XII - DISCIPLINE	10
XIII - PERTE ET VOLS.....	10
XIV - DONNEES PERSONNELLES	10

I - GESTIONNAIRE

Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Illibérés (CCACVI)

Adresse : 3 Impasse Charlemagne - 66700 ARGELES-SUR-MER

Tel : 04.68.81.63.77

Responsable légal : Antoine PARRA, Président.

SECRETARIAT DU POLE ENFANCE JEUNESSE (PEJ)

Jours et horaires : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Tel : 04.68.95.21.99

Mail : secretariat.pej@cc-acvi.com

II - ASSURANCE DE LA COLLECTIVITE

La CCACVI est assurée avec le contrat suivant :

Multi Risques Tout Accident Cie SMACL N° 93487 R ;

Les familles devront fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile couvrant les temps périscolaire et/ou extrascolaire.

III - INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ADMISSION

Pourront être accueillis dans le respect des périodes d'inscription et dans la limite des places disponibles.

- **En périscolaire :** les enfants inscrits dans les écoles du territoire.
- **Les mercredis, les vacances scolaires** (sur les périodes d'ouverture) :
 - Les enfants du territoire des 15 communes de la **CCACVI** : 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

Les familles devront signaler systématiquement au responsable de la structure :

- ⇒ Tout changement de domicile, de téléphone ou de situation familiale (divorce, séparation...).
 - ⇒ Tout changement de personne habilitée à récupérer l'enfant. Seuls les responsables légaux de l'enfant et les personnes indiquées sur la fiche d'inscription seront autorisées à récupérer l'enfant.
La CCACVI se déchargera de toute responsabilité en dehors des horaires d'accueil.
 - ⇒ **Toute inscription nécessitant un repas doit être effectuée 10 jours avant la date souhaitée (impératif pour la commande auprès du fournisseur)**
 - ⇒ Toute maladie contagieuse ou problème grave de santé.
 - ⇒ Tout évènement particulier perturbant l'enfant.
 - ⇒ Si l'enfant est bénéficiaire du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : fournir une copie du protocole, la trousse PAI, et compléter une « attestation de décharge » de responsabilité si le repas est fourni par la famille.
Aucune tarification spécifique : la famille ne pourra pas bénéficier d'une réduction tarifaire pour le repas apporté, car ce temps fait partie intégrante de la journée d'activité, impliquant une attention particulière des agents et engageant également la responsabilité de la collectivité.
 - ⇒ Vous avez un enfant âgé de moins de 12 ans susceptible d'avoir un retard du développement ou un trouble de la santé, ou reconnu en situation de handicap ou en cours de reconnaissance ?
Vous souhaitez qu'il soit accueilli et qu'il participe à des activités dans nos accueils de loisirs ?
Dans le cadre de l'accueil d'enfants en situation de handicap en conformité avec la loi du 11 février 2005 « Égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées »
La CCACVI a officialisé son partenariat avec le Pôle Ressources Hand'avant 66 (PRH66).
La CCACVI en collaboration avec le PRH66 met en œuvre un protocole d'accompagnement, appelé PIAM (Projet d'inscription dans un Accueil de Mineurs). Le PRH66 peut vous accompagner et construire avec l'enfant, vous-même et l'équipe accueillante un projet d'accueil (PIAM) prenant en compte ses besoins particuliers.
Enfants bénéficiaires d'un Projet d'Inscription dans un Accueil de Mineurs (PIAM) :
Un mode d'accueil adapté et une tarification spécifique peuvent être mis en place en fonction des modalités d'accueil définies dans le PIAM (matin **ou** matin + repas **ou** journée + repas).
- Contact :** Mail : handavant@prh66.fr - Tel : 04.68.55.93.69 - Page Facebook : hand'avant66

III.1 - FAMILLES_SEPAREES

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 CCACVI ou visible sur le site de la CCACVI), 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.

Le mode de facturation pour le périscolaire sera choisi lors de l'inscription aux activités à l'appui du jugement de divorce ou d'une attestation sur l'honneur des parents. Pour l'extrascolaire chaque parent inscrira séparément son enfant en fonction de ses ressources et de la composition du foyer.

III.2 - 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.

III.3 - MEDICAMENTS – SANTE - HYGIENE

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'AL à administrer un traitement, ou la signature d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Il est interdit qu'un enfant soit en possession d'un médicament.

La structure se réserve le droit de refuser un enfant en cas de maladie contagieuse :

⇒ 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.

⇒ Dans le cadre de l'accueil des enfants en âge maternel, si votre enfant est en cours d'apprentissage de la propreté, vous devrez fournir les changes ou les couches ainsi que les produits d'hygiène.

IV - 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

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

- **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**, compléter l'attestation sur l'honneur précisant le mode de garde sur la fiche périscolaire pour la prise en charge de la facturation.
- **Copie** du justificatif de placement pour les familles d'accueil
- **Copie** des justificatifs de prise en charge et/ou **copie** de la notification MDPH pour les enfants à besoins particuliers
- **Pour les PAI (Compléter une attestation de décharge concernant le repas apporté)**

V - FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

V.1 - LOCAUX

Les Accueils de Loisirs 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 Accueils de Loisirs ou partagés avec les écoles.

V.2 - PERISCOLAIRE (matin, midi et soir)

➤ Les Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP) : les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Les ALP maternels et élémentaires sont des structures de loisirs permettant l'accueil des enfants de 2 ans ½, (scolarisés) à 12 ans sur des temps complémentaires à l'école : matin - midi – soir et mercredis.

Conformément à la compétence transférée, les responsabilités, **sur le temps méridien**, sont partagées avec les communes membres : les communes sont pleinement responsables de l'organisation des cantines scolaires et du temps des repas, la CCACVI est pleinement responsable des temps éducatifs déclarés en Accueil Collectifs de Mineurs. Selon la capacité d'accueil des cantines, le temps méridien peut être partagé :

⇒ Sur l'amplitude méridienne : par exemple, pour un même groupe, 1^{ère} heure cantine et 2^{ème} heure temps éducatif

⇒ Lorsque le restaurant scolaire ne permet pas l'accueil de tous les enfants, avec une rotation de 2 groupes d'enfants différents : le 1^{er} groupe déjeune sous la responsabilité de la Mairie pendant 1h pendant que le 2^{ème} groupe est en activité sous la responsabilité de la CCACVI. Puis les 2 groupes permutent, de manière à bénéficier, sur la pause méridienne, d'un temps de repas et d'un temps de loisir éducatif

*** La pause méridienne : l'Accueil de Loisirs Périscolaire s'effectue avant ou après le temps du repas cantine.**

Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP)	Adresse	Téléphone	Accueil du matin	Pause méridienne*	Accueil du soir
Argelès Curie Pasteur Elémentaire	4 Avenue du Marasquer 66 700 ARGELES SUR MER	04 68 95 73 85 06 76 47 92 80	7h30-8h50	12h-13h50 2 services	17h-18h30
Argelès Edouard Herriot Maternel	Boulevard Edouard Herriot 66 700 ARGELES SUR MER	06 71 45 33 15	7h30-8h50	12h-13h50 2 services	17h-18h15
Argelès La Granotera Maternel	Rue du 14 juillet 66 700 ARGELES SUR MER		7h30-8h50	12h-13h50 2 services	17h-18h15
Argelès Molière Elémentaire	Avenue Molière 66 700 ARGELES SUR MER	06 85 10 95 79	7h30-8h50	12h-13h35 2 services	16h45-18h30
Argelès Tamaris Maternel	4 Rue des Garrotxes 66 700 ARGELES SUR MER	06 71 45 33 15	7h45-9h05	12h15-13h35 1 service	16h45-18h15
Bages Maternel	Rue des Muscats 66670 BAGES	06 89 91 68 74	7h30-8h35	12h-13h50 2 services	16h45-18h30
Bages Elémentaire	Route d'Ortaffa 66670 BAGES	06 89 88 96 87	7h30-8h20	12h-13h50 2 services	16h30-18h30
Banyuls sur Mer Maternel /Elémentaire	Carrer Espolla Rabos 66 650 BANYULS SUR MER	04 68 88 15 68 06 77 46 50 01	7h30-8h20	12h-13h50 2 services	16h30-18h15
Cerbère Maternel	20 Rue Dominique Mitjaville 66290 CERBERE	06 80 50 81 27	7h30-8h20	13h-14h 1 service	16h20-18h
Cerbère Elémentaire	6 Avenue Maréchal Joffre 66290 CERBERE		7h30-8h30	12h00-13h 1 service	16h30-18h
Collioure Maternel / Elémentaire	4 Rue Jules Ferry 66190 COLLIOURE	06 32 41 83 03	7h30-8h50	12h-13h50 Mater 1 service Elé 2 services	17h-18h30
Elne Dolto Maternel / Elémentaire	Boulevard du Pas de la Baneta 66200 ELNE	04 68 21 52 23 06 45 73 21 66	7h30-8h50	12h-13h50 Mater 1 service Elé 2 services	17h-18h30
Elne Joseph Néo Elémentaire	Rue des Corbières 66200 ELNE	06 73 19 33 47 06 45 73 72 47	7h30-8h35	11h45-13h35 2 services	16h45-18h30
Elne Louise Michel Maternel	16 Impasse Henri Wallon 66200 ELNE	06 37 48 50 12	7h30-8h45	11h50-13h50 1 service	17h-18h30
Elne Paul Reig Elémentaire	4 Boulevard Coste Baills 66200 ELNE	06 37 48 50 12	7h30-8h45	12h-13h50 1 service	17h-18h30
Secrétariat enfance Elne	Rue des Corbières 66200 ELNE	04 68 56 73 78	Lundi, mardi, jeudi et vendredi 8h à 12h		
Laroque des Albères Maternel / Elémentaire	6 Rue des écoles 66 740 LAROQUE DES ALBERES	06 44 39 36 97	7h30-8h35	12h-13h35 Mater 1 service Elé 1 service	16h20-18h30
Montesquieu des Albères Maternel	Grand Rue 66 740 MONTESQUIEU DES ALBERES	06 83 43 55 39	7h30-8h50	12h45-13h20 1 service	16h30-18h30
Montesquieu des Albères Elémentaire	Grand Rue 66 740 MONTESQUIEU DES ALBERES	06 83 43 55 39	7h30-8h50	12h-12h45 1 service	16h30-18h30
Ortaffa Maternel	Rue des Boulistes 66560 ORTAFFA	06 71 70 40 46	7h30-8h35	12h40-13h35 1 service	16h45-18h30
Ortaffa Elémentaire	Rue des Micocouliers 66560 ORTAFFA		7h30-8h20	12h-12h50 2 services	16h30-18h30

Palau Del Vidre Maternel / Élémentaire	Chemin de Batipalmes 66 690 PALAU DEL VIDRE	07 72 20 21 72	7h-8h50	12h-13h50 Mater 1 service Elé 2 services	17h-18h30
Port Vendres Maternel	Rue Aristide Briand 66 660 PORT- VENDRES	04 68 85 51 62 06 30 24 66 02	7h30-8h50	12h-13h50 2 services	17h-18h30
Port Vendres Elémentaire	Rue Louis Pasteur 66 660 PORT- VENDRES		7h30-8h50	12h-13h50 2 services	17h-18h30
Sorède Maternel / Élémentaire	Rue des Fabriques 66 690 SOREDE	04 68 85 26 21 06 08 55 14 41	7h30-8h50	12h-13h50 Mater 1 service Elé 1 service	17h-18h30
St André Maternel / Élémentaire	13 Rue du Caniquou 66 690 ST ANDRE	04 68 21 13 61 06 86 69 19 89	7h30-8h50	12h-13h50 Mater 1 service Elé 2 services	17h-18h30
St Génis des Fontaines Maternel	Allée des Moines 66 740 St GENIS DES FONTAINES	06 72 71 58 65	7h30-8h50	12h45-13h35 1 service	16h45-18h30
St Génis des Fontaines Elémentaire	Allée des Moines 66 740 St GENIS DES FONTAINES		7h30-8h35	12h-13h35 2 services	16h30-18h30
Villelongue Dels Monts Maternel / Élémentaire	Carrer de las Escoles 66 740 VILLELONGUE DELS MONTS	06 47 14 62 36	7h30-8h20	12h00-13h20 Mater 1 service Elé 1 service	16h-18h30

L'ouverture de l'Accueil de Loisirs périscolaire aura lieu à partir du 1er jour de la rentrée scolaire jusqu'à la veille du 1^{er} jour des vacances d'été.

⇒ Les familles doivent confier et récupérer l'enfant auprès de l'équipe d'animation. Ne pas laisser l'enfant seul sur le parking ou sur le chemin qui mène à l'Accueil de Loisirs périscolaire.

⇒ En cas de problème, prévenir la Direction de l'Accueil de Loisirs périscolaire.

⇒ Seuls les responsables légaux de l'enfant et les personnes indiquées sur la fiche d'inscription seront autorisés à récupérer l'enfant. La CCACVI se chargera de toute responsabilité en dehors des horaires d'accueils.

V.3 - PERISCOLAIRE (mercredis) et EXTRASCOLAIRE (vacances scolaires)

➤ Les Accueils de Loisirs (AL)

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

Les lieux d'accueil pourront être déplacés selon les fermetures et les travaux éventuels sur les structures.

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

V.4 - FONCTIONNEMENT VACANCES SCOLAIRES

Mode d'accueil : l'accueil des enfants s'effectue dans une amplitude maximale de 7h30 à 18h30

⇒ La journée avec repas.

Les plages horaires ci-dessous, devront être scrupuleusement respectées

7h30 à 9h	Déroulement d'une journée pour tous les Accueils de Loisirs			17h à 18h30
Accueil matin	Activités matin	Repas	Activités après-midi	Accueil soir

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

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

V.5 - FONCTIONNEMENT MERCREDIS

Modes d'accueil : l'accueil des enfants s'effectue dans une amplitude maximale de 7h30 à 18h30

⇒ Le matin sans repas

⇒ Le matin avec repas

⇒ La journée avec repas.

Les plages horaires ci-dessous, devront être scrupuleusement respectées

Déroulement d'une journée pour tous les Accueils de Loisirs Mercredis						
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	Départ avant le repas	Repas	Départ après le repas	Activités après-midi	Accueil soir

V.6 - NAVETTES extrascolaires et mercredis

L'utilisation de la navette nécessite une inscription auprès du responsable de l'accueil de loisirs, elle est enregistrée obligatoirement pour l'aller et le retour.

Pour le ramassage par la navette, les parents ou les personnes autorisées veilleront dans le respect des horaires à :

⇒ Confier leur enfant au personnel d'encadrement

⇒ Ne pas laisser l'enfant seul

⇒ Récupérer l'enfant à l'arrivée de la navette ou au point d'accueil

Le cas échéant la CCACVI se décharge de toute responsabilité en cas d'incident

VI - PROJET PEDAGOGIQUE

Il est affiché dans tous les ALSH et il est également disponible sur le site internet communautaire.

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...

VII - ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par des équipes d'animateurs diplômés, conformément à la réglementation en vigueur des Accueils Collectifs de Mineurs. Tous les Accueils de loisirs périscolaires du territoire 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.

VIII - PARTICIPATION FINANCIERE

LE COUT DES ACTIVITES EST ETABLI EN FONCTION DU QUOTIENT FAMILIAL (11 tranches)

VIII.1 - JUSTIFICATIFS DE RESSOURCES

⇒ Pour les **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.

⇒ Pour les **foyers non allocataires de la Caf 66** : le quotient familial (QF) sera calculé par le service à partir de l'avis d'imposition ; les revenus à considérer pour l'année **N** sont ceux perçus au titre de l'année **N-2**.

Si les parents de l'enfant accueilli sont séparés (résidence alternée, ou accueil irrégulier par le parent non gardien) 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).

VIII.2 - 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 : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ...

⇒ **Calcul du Quotient familial** :

1/12^{ème} des ressources de l'année de référence N-2 **divisé** par le nombre de part (selon avis imposition)

IX - TARIFICATION

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.

IX.1 - TARIFICATION PERISCOLAIRE (matin, midi et soir)

Forfait par enfant et par activité dès la 1^{ère} présence (pour une période de vacances à vacances)

Familles d'accueil : Tarifs moyens « tranche 6 » (voir les grilles tarifaires ci-dessous)

➤ PERISCOLAIRE MATIN

Tarif forfaitaire par enfant : accueil du matin pour une période de vacances à vacances

Tranches QF	0 à 200	201 à 400	401 à 600	601 à 800	801 à 1000	1001 à 1200	1201 à 1400	1401 à 1600	1601 à 1800	1801 à 2000	2001 et plus
1 enfant	8,00	8,50	9,00	9,50	10,00	11,00	12,00	12,00	12,00	12,50	13,00
2 enfants	4,50	5,00	5,50	6,25	7,00	8,50	9,00	9,00	9,25	9,50	10,00
3 enfants	3,15	3,65	4,00	4,65	5,50	6,30	6,65	6,65	6,65	7,00	7,30

➤ PERISCOLAIRE MIDI

Tarif forfaitaire par enfant : accueil du midi (avant ou après le repas cantine) pour une période de vacances à vacances

Tranches QF	0 à 200	201 à 400	401 à 600	601 à 800	801 à 1000	1001 à 1200	1201 à 1400	1401 à 1600	1601 à 1800	1801 à 2000	2001 et plus
1 enfant	3,00	4,00	4,50	5,00	5,50	6,00	6,00	7,00	7,00	7,50	8,00
2 enfants	2,50	3,00	3,50	4,00	4,50	5,00	5,00	6,00	6,00	6,50	7,00
3 enfants	2,00	2,30	3,00	3,30	3,65	4,00	4,00	4,65	4,65	5,00	5,30

➤ PERISCOLAIRE SOIR

Tarif forfaitaire par enfant : accueil du soir pour une période de vacances à vacances

Tranches QF	0 à 200	201 à 400	401 à 600	601 à 800	801 à 1000	1001 à 1200	1201 à 1400	1401 à 1600	1601 à 1800	1801 à 2000	2001 et plus
1 enfant	8,00	8,50	9,00	9,50	10,00	11,00	12,00	12,00	12,00	12,50	13,00
2 enfants	4,50	5,00	5,50	6,25	7,00	8,50	9,00	9,00	9,25	9,50	10,00
3 enfants	3,15	3,65	4,00	4,65	5,50	6,30	6,65	6,65	6,65	7,00	7,30

IX.2 - TARIFICATION PERISCOLAIRE (mercredis)

Tarif unitaire par enfant et par type d'accueil											
Tranches QF	0 à 200	201 à 400	401 à 600	601 à 800	801 à 1000	1001 à 1200	1201 à 1400	1401 à 1600	1601 à 1800	1801 à 2000	2001 et plus
Matin	2,30	2,60	3,70	4,90	6,10	7,30	8,30	8,40	8,50	8,70	8,90
Matin + repas	3,40	3,80	5,50	7,30	9,10	10,90	12,40	12,60	12,70	13,00	13,30
JR + repas	5,30	6,00	8,60	11,50	14,30	17,20	19,50	19,80	20,00	20,50	21,00
Familles d'accueil : tarif unitaire par enfant											
Matin	5,60										
Matin + repas	8,35										
JR + repas	13,15										

IX.3 - TARIFICATION EXTRASCOLAIRE (vacances scolaires)

Tarif unitaire par enfant pour une journée avec repas : vacances scolaires											
Tranches QF	0 à 200	201 à 400	401 à 600	601 à 800	801 à 1000	1001 à 1200	1201 à 1400	1401 à 1600	1601 à 1800	1801 à 2000	2001 et plus
JR + repas	5,30	6,00	8,60	11,50	14,30	17,20	19,50	19,80	20,00	20,50	21,00
Familles d'accueil : tarif unitaire par enfant											
JR + repas	13,15										

IX.4 - CONDITIONS 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.

X - MODALITES DE FACTURATION

X.1 - FACTURATION

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

X.2 - MODES DE PAIEMENTS ACCEPTES

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).

X.3 - REGLEMENT APRES RECEPTION DE LA FACTURE

Il sera possible de régler les Accueils de loisirs 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 Illibérus - Service Enfance Jeunesse - 3 Impasse Charlemagne – BP 90103 - 66700 Argelès-sur-Mer.

⇒ **Au secrétariat de l'Enfance-Jeunesse situé à l'adresse ci-dessus.**

X.4 - IMPAYES

Passé la date limite du délai de paiement, la procédure de recouvrement sera mise en œuvre par le trésor public (avis de somme à payer).

XI - 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.

XII - 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 CCACVI. A ce titre, celle-ci se réserve le droit d'intervenir pour toute entorse aux consignes de sécurité et aux règles de vie en collectivité. Si l'avertissement verbal est sans effet, Les sanctions pourront se faire soit par :

- ⇒ 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.

XIII - PERTE ET VOLS

L'Accueil de Loisirs se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels (vêtements, bijoux, jouets, jeux électroniques, etc...)

XIV - DONNEES PERSONNELLES

La Communauté de communes Albères Côte Vermeille Illibérus (CCACVI) 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 CCACVI 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 CCACVI.

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 événements (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 CCACVI. Elles ne seront cédées ou rendues accessibles à aucun tiers sous réserve des partenaires éventuels de la CCACVI 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 CCACVI 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 CCACVI, les administrés peuvent contacter par email le délégué à la protection des données à l'adresse suivante dpo.ccacvi@lg-partenaires.fr.

Règlement de fonctionnement modifié en date du 24 juin 2024

Le Président,

Antoine PARRA

