



## RÈGLEMENT INTERIEUR **ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES** **MATERNELS ET ELEMENTAIRES**

### **GESTIONNAIRE : Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Illibérès (CDC A CV I)**

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

### **I – FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES :**

L'accueil des enfants a lieu les :

- Mercredi toute la journée\*
- Petites vacances sauf Noël : du lundi au vendredi\*
- Eté : du lundi au vendredi \*

Selon les **plages horaires ci-dessous, qui devront être scrupuleusement respectées :**

<p>☞ <b>ALE Maternel et Élémentaire Curie Pasteur</b> ☎ 06 71 45 33 15 Avenue du Marasquer 66 700 ARGELES/MER <b>Mercredi – petites vacances</b> 7h30 –18h</p>	<p>☞ <b>ALE Maternel PARES</b> ☎ 04 68 85 51 62 Rue Aristide Briand 66 660 PORT-VENDRES 7h30 –18h 30</p>
<p>☞ <b>ALE Maternel Curie Pasteur</b> ☎ 06 71 45 33 15 Avenue du Marasquer 66 700 ARGELES/MER <b>* Été uniquement : du lundi au samedi</b> 7h30 –18h</p>	<p>☞ <b>ALE Élémentaire PASTEUR</b> ☎ 04 68 85 51 62 Rue Louis Pasteur 66 660 PORT-VENDRES 7h30 –18h 30</p>
<p>☞ <b>ALE Élémentaire Tamaris</b> ☎ 06 76 47 92 80 4 Rue des Garrotxes 66 700 ARGELES SUR MER <b>* Été uniquement du lundi au samedi</b> 7h30 –18h</p>	<p>☞ <b>ALE Maternel et Élémentaire</b> ☎ 04 68 85 26 21 Rue de la fabrique 66 690 SOREDE 7h30 –18h</p>
<p>☞ <b>ALE Maternel et Élémentaire</b> ☎ 04 68 88 15 68 Rue Espolla Rabos 66 650 BANYULS SUR MER 7h45 –18h 30</p>	<p>☞ <b>ALE Maternel et Élémentaire</b> ☎ 04 68 21 13 61 13 Rue du Canigou 66 690 ST ANDRE 7h30 –18h</p>
<p>☞ <b>ALE Maternel et Élémentaire</b> ☎ 04 68 95 21 99 2 rue Jules FERRY 66 190 COLLIOURE <b>Fonctionne uniquement l'été</b> 7h30 –18h 15</p>	<p>☞ <b>ALE Maternel et Élémentaire ELNE</b> ☎ 04 68 21 52 23 BD du Pas de la Baneta 66 200 ELNE Groupe Scolaire F.Dolto 7h30 –18h 30</p>
<p>☞ <b>ALE Maternel</b> ☎ 06 89 88 96 87 Rue des Muscats 66 670 BAGES 7h30 –18h 30</p>	<p><b>Pôle Enfance Jeunesse</b> <b>Secrétariat</b> ☎ 04 68 95 21 99</p>
<p>☞ <b>ALE Élémentaire</b> ☎ 06 89 88 96 87 Route d'Ortaffa 66 670 BAGES 7h30 –18h 30</p>	

### **II – INSCRIPTION ET CONDITION D'ADMISSION :**

Pourront être accueillis :

- ⇒ Les enfants du territoire des 15 communes de la **CDC A CV I** : 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** auprès du responsable de la structure ou à la Communauté de Communes.

**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 :**

- 1) Tout changement de domicile, de téléphone ou de situation familiale (divorce, séparation...)
- 2) Toute absence à une activité **au moins 48h à l'avance**

- 3) **Toute maladie contagieuse ou problème grave de santé**
- 4) **Si elles ont renseigné dans la fiche d'inscription que leur enfant est bénéficiaire d'un dispositif d'accompagnement de la scolarisation et/ ou d'un suivi spécifique. Dans ce cas, elles seront invitées à rencontrer le responsable de l'ALE ainsi que le service hand'avant 66** (service spécialisé pour faciliter l'accueil des enfants à besoins particuliers – accompagne et sensibilise les équipes de terrain).

⇒ 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.

⇒ En cas de problème 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 A CV I** se déchargera de toute responsabilité en dehors des horaires d'accueils.

⇒ **Les inscriptions des journées ou ½ 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 sur 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 A CV I ou visible sur le site de la CDC A CV I), 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 (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).

→ **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)).

#### **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 : 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.**

**Plusieurs formules d'accueil sont possibles sur le territoire : à la ½ 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<sup>EME</sup> 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.

<u>JOURNEE AVEC REPAS</u>			
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 €

<u>JOURNEE SANS REPAS</u>			
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 €

<u>1/2 JOURNEE AVEC REPAS</u>			
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 €

<u>1/2 JOURNEE SANS REPAS</u>			
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 €

⇒ **Modalités de règlement après réception de la facture :**

Il sera possible de régler les accueils de loisirs extrascolaires :

- Soit directement dans la structure auprès des responsables.
- Soit directement au Pôle Enfance Jeunesse de la CDC A CV I
- Soit par courrier (chèque uniquement) adressé au Pôle Enfance Jeunesse de la CDC A CV I 3 Impasse Charlemagne BP 90103 - 66 700 ARGELES SUR MER. **En précisant au dos du chèque le Nom et le Prénom de l'enfant.** (Joindre le coupon de la facture)

⇒ **Modes de paiements acceptés :** espèces - chèque bancaire libellé à l'ordre du trésor public - chèques vacances (ANCV) - CESU (uniquement - de 6 ans).

⇒ **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 :** En cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical et d'un RIB, le remboursement des journées pourra s'effectuer à compter du 3<sup>ème</sup> jour d'absence.

### 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 A CV I** 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 - Illibéris font l'objet d'une déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale ainsi qu'aux services de la Protection Maternelle et Infantile.
- ⇒ Norme 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 :**

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 informatiques (DS...), 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 **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 ... 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 :**

Les familles devront prévoir une assurance Responsabilité Civile extra scolaire.

#### **X – DISCIPLINE :**

L'Accueil de Loisirs fonctionne sous la responsabilité de la CDC A CV I. 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 :**

Pour le ramassage par la navette, les parents veilleront à confier leur enfant au personnel d'encadrement et en aucun cas laisser l'enfant seul sur le parking. Le cas échéant la CDC A CV I 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 – déclaration 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.

**Liste des pièces à fournir ou à présenter le jour de l'inscription :**

- Attestation d'assurance extrascolaire (Responsabilité Civile) : Compagnie, N° d'adhérent
- Justificatif de domicile
- N° d'allocataire CAF ou MSA ou CAF maritime – SNCF ou autres
- Pour les familles non allocataires : les Avis d'imposition
- N° de Sécurité Sociale
- Carnet de santé (pour la fiche sanitaire de liaison)
- Attestation de travail de l'employeur
- Si la garde de l'enfant est confiée à un seul parent copie du jugement précisant l'identité du responsable légal unique.
- **Parents séparés en l'absence de jugement : fournir une attestation sur l'honneur précisant comment va s'effectuer la garde des enfants et la prise en charge de la facture.**

**COUPON A REMETTRE AU RESPONSABLE DE LA STRUCTURE**

✂-----

Je soussigné(s) : \_\_\_\_\_ responsable(s) légal (aux)  
de l'enfant \_\_\_\_\_ déclare(nt) avoir pris connaissance  
du Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs extrascolaire.

Fait à

le

Signature père

Signature mère

ou signature tuteur légal