



## CENTRE DE LOISIRS ASSOCIATIF DE CERET REGLEMENT INTERIEUR 2021

Le règlement intérieur a été élaboré par l'Association Centre de Loisirs Associatif de Céret  
Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de la structure d'accueil.  
Il définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre la famille et la structure.

### PREAMBULE

L'accueil de loisirs, géré par Le Centre de Loisirs Associatif de Céret, assure, sur les jours non scolaires, de manière régulière, un accueil collectif, d'enfants âgés de 2 ½ à 14 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- à la réglementation définie par le Code de la santé publique, et le Code de l'action sociale et des familles.
- à la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement.
- aux instructions en vigueur définies par la Caisse nationale des Allocations familiales.
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

### IDENTITE DU GESTIONNAIRE

**L'Association Centre de Loisirs Associatif de Céret assure une gestion de droit privé.**

Elle est adhérente à la Fédération des Francas.

La responsable légale est Mme TERREAUX Arlette, Présidente de l'Association.

Centre de Loisirs Associatif de Céret

Mas de Nogarède – 2 rue de Nogarède – 66400 CERET

Tél : **06 25 76 25 34**

Mail : [asso.centreaere.ceret@wanadoo.fr](mailto:asso.centreaere.ceret@wanadoo.fr) – site : [centredeloisirsass.wix.com/assoloisirsceret](http://centredeloisirsass.wix.com/assoloisirsceret)

### PRESENTATION DE LA STUCTURE

**Le Centre de Loisirs Associatif de Céret** dispose de locaux dédiés

**A.C.M. « Les jeunes pousses »** - Les enfants de 2½ à 6 ans utilisent les locaux 29 rue Joseph Parayre à Céret. (2½ en période de vacances scolaires estivales uniquement pour les enfants inscrits pour la rentrée scolaire en septembre)

**A.C.M. Primaire** - Les enfants de 6 à 14 ans utilisent les locaux du centre d'hébergement de l'école Primaire Marc CHAGALL de Céret-Ville et le Mas de Nogarède 2 rue Nogarède à Céret durant l'été.

Les enfants peuvent être amenés aussi à utiliser, les gymnases, les stades, les terrains de jeux de la commune de Céret et la campagne environnante.

Les enfants sont accueillis sans distinction d'origine sociale, religieuse ou philosophique.

**Le Centre de Loisirs Associatif de Céret** est adhérent de la charte de déontologie pour l'accueil des enfants en situation de handicap dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées.

La capacité d'accueil maximale est définie par la commission de sécurité et déclaré au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES) et la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour les – 6 ans.

### Types d'accueils proposés

**Le Centre de Loisirs** fonctionne en Périscolaire : tous les mercredis et en Extrascolaire : les vacances d'Hiver (du 15/02 au 26/02), les vacances de Printemps (du 19/04 au 30/04), les vacances d'été (du 07/07 au 27/08), les vacances d'automne (18/10 au 29/10) excepté les samedis, dimanches et jours fériés.

## **LES ACCUEILS ET REPRISES DES ENFANTS**

<b>J</b>	<b>Journée + déjeuner</b> : accueil de 7h45 à 9h30, reprise de 17h à 18h15.
<b>M</b>	<b>Matin sans déjeuner</b> : accueil de 7h45 à 9h30, reprise à 12h.
<b>MR</b>	<b>Matin + déjeuner</b> : accueil de 7h45 à 9h30, reprise de 13h à 14h.
<b>RAM</b>	<b>Déjeuner + après-midi</b> : accueil à 12h, reprise de 17h à 18h15.
<b>AM</b>	<b>Après-midi sans déjeuner</b> : accueil de 13h à 14h, reprise de 17h à 18h15.
<b>M+AM</b>	<b>Journée sans déjeuner</b> : accueil et reprise selon M et AM.

## **Nombre de places d'accueil déclarées au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES) et la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour les – 6 ans**

**Le Centre de Loisirs maternel** a une capacité d'accueil de 50 enfants de – de 6 ans

**Le Centre de Loisirs primaire à Marc CHAGALL** a une capacité d'accueil de 50 enfants de + de 6 ans

**Le Centre de Loisirs primaire au Mas de Nogarède** a une capacité d'accueil de 120 enfants de + de 6 ans

### **Une assurance en responsabilité civile**

Le Centre de Loisirs Associatif de Céret a contracté une assurance auprès de la MAIF sous le numéro de contrat 1574661 K.

La souscription d'assurance de personne couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles participent les enfants relève de ses responsables légaux (article L. 227-4 du Code de la santé publique et de l'action sociale et des familles).

## **PRESENTATION DE L'EQUIPE**

Le Centre de Loisirs est placé sous la responsabilité de Valérie SIMON coordinatrice/directrice/animatrice BAFD et BPJEPS, Jean Baptiste CAUSSE directeur/animateur BPJEPS, une adjointe pédagogique/animatrice BPJEPS et une adjointe pédagogique/animatrice BAFA.

L'équipe pédagogique est constituée d'au moins 50% d'animateurs diplômés BAFA, CQP, BPJEPS, CAP Petite Enfance, etc...

Le personnel de restauration est mis à disposition par la collectivité chargée de l'organisation des repas et du service et est sous la responsabilité pédagogique de la coordinatrice.

### **Réglementation du taux d'encadrement**

L'encadrement est composé d'un animateur pour 8 pour les 2½ ans / 5 ans (2.5 ans en période de vacances scolaires estivales uniquement pour les enfants inscrits pour la rentrée scolaire de septembre) et d'un animateur pour 12 enfants à partir de 6 ans.

Ce taux d'encadrement est réajusté en fonction des nouvelles directives et selon les activités spécifiques.

L'animateur est responsable des enfants sur les lieux d'activités et est avant tout disponible et à l'écoute de leurs besoins affectifs et matériels. Il est en mesure de proposer et de mener à bien des activités ludiques et éducatives, de sensibiliser les enfants aux conditions d'hygiène, à la responsabilité individuelle et à l'autonomie.

Le personnel dans son ensemble doit respecter le rythme de vie de l'enfant afin de lui assurer un climat de détente et d'écoute favorable à son épanouissement.

L'équipe a élaboré un projet pédagogique qui s'inscrit dans le projet éducatif des Francas et qui est en continuelle réflexion et ajustement.

**Le projet éducatif et le projet pédagogique sont à disposition sur notre site.**

## **CONDITION ET MODALITES D'ADMISSION, D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS**

### **Durée de validité des documents**

**AUTORISATION DE CAPTATION** (personnes mineures) Vu le Code civil, en particulier son article 9, vu le Code de la propriété intellectuelle Conservation et exploitation pour une durée de 10 années.

**FICHE SANITAIRE DE L'ENFANT** à destination de l'équipe et de l'administration soumise à discrétion professionnelle Archivée seulement durant l'année car elle nécessite un renouvellement annuel.

## DOSSIER D'INSCRIPTION

A destination de l'équipe et de l'administration soumis à discrétion professionnelle. Archivé durant 3 ans mais qui nécessite un renouvellement annuel.

### Constitution du dossier d'inscription

Le dossier de renseignements (valable pour l'année civil, janvier à décembre) et les fiches d'inscriptions, mercredis et période extrascolaire sont à télécharger sur le site du Centre.

Il est demandé de fournir les documents suivants :

Le dossier de renseignements dûment rempli recto/verso et signée (à télécharger sur le site du Centre)

- Fiche sanitaire dûment complétée et signée,
- Attestation des vaccinations précisant par le médecin que l'enfant est à jour de ses vaccins,
- Attestation d'assurance responsabilité civile (périscolaire, extrascolaire),
- Attestation de Quotient Familial CAF ou MSA de moins de 3 mois et autorisation de consultation QF,
- Autorisations images, voix, production : captation, représentations, reproductions et publications,
- Si jugement, copie de la décision du juge aux affaires familiales et/ou juge des enfants,
- Si PAI, document de Projet d'Accueil Individualisé qui précise ses soins thérapeutiques,
- Signature à la lecture du règlement intérieur,
- Si suivi complémentaire : justificatif précisant pour l'enfant une entrée dans un parcours bilan : intervention précoce ; une prise en charge globale thérapeutique, éducative ou rééducative (PMI, CAMSP, PDPC, CMP, CMPP, CATTP)
- Si PPS : notification CDAPH – Commission des Droits à l'autonomie des personnes handicapées précisant une orientation (SESSAD, SEA, SEV, SEM, SAFEP)
- Si AEEH : notification précisant l'ouverture des droits à l'AEEH (Allocation d'éducation d'enfant Handicapé)

**Autre document : en cas de situation exceptionnelle (ex : pandémie COVID 19) d'autres types de justificatifs seront susceptibles d'être demandés au regard des dispositions réglementaires spécifiques en vigueur.**

Veuillez signaler au Centre de Loisirs tout changement en cours d'année scolaire.

### **Tout dossier incomplet sera refusé**

#### Modalité d'inscription

Le dossier sera à remettre au Centre de Loisirs.

Tout responsable légal qui a renseigné dans la fiche de renseignements que l'enfant bénéficie d'un projet personnel de scolarisation (P.P.S.) et/ou d'un suivi complémentaire, sera invité à rencontrer le responsable de la structure de loisirs et le service Hand'avant 66\*. Une rencontre sera également organisée avec au minimum un responsable légal dès lors que l'enfant (-6 ans) fréquente pour la première fois un accueil collectif et/ou qu'il bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) et/ou que le lieu de vie est différent de celui du/des responsable-s. Tout responsable légal prenant rendez-vous, pourra également s'entretenir avec un responsable de l'accueil pour préparer, respecter et adapter, le projet d'accueil mis en place avec et pour l'enfant.

\*Service Hand'avant 66 : Facilite l'accueil des enfants à besoin particulier - Accompagne et Sensibilise les équipes.

#### Modalités d'accueil

Si l'enfant bénéficie d'un projet personnel de scolarisation (P.P.S.) et/ou d'un suivi complémentaire voire le cas échéant d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), un document dédié précisera les modalités de l'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 ne sont pas figées. Elles 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 l'équipe d'animation et le service Hand'avant 66 voire d'autres professionnel-le-s intervenant auprès de l'enfant. Après signature de chacune des parties, l'envoi d'une copie au service Hand'avant 66 peut permettre une offre complémentaire pour répondre aux attentes des responsable-s légal-aux

\*Service Hand'avant 66 : Facilite l'accueil des enfants à besoin particulier - Accompagne et Sensibilise les équipes

#### Condition de départ de l'enfant

Les enfants sont remis aux personnes autorisées, mentionnées sur la fiche de renseignement.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un des parents et présentera une carte d'identité. Les parents préviendront le responsable du Centre de Loisirs en amont.

Les personnes autorisées à récupérer les enfants doivent être obligatoirement majeures. Cependant, les parents pourront donner une autorisation écrite à un(e) mineur(e) ayant au minimum 12 ans.

Pendant les temps d'accueils, il sera demandé de signer une décharge de responsabilité du Centre de Loisirs.

**L'été, l'accueil ou la reprise des enfants 6/14 ans de 12h à 14h, se fait à l'école primaire Marc Chagall ou au Mas de Nogarède selon le planning de la piscine.**

**Lors des sorties, prévoir une journée avec déjeuner ; l'accueil et la reprise sont précisés selon les sorties.  
Les accueils et les reprises se font obligatoirement à l'intérieur des structures.**

## **MODALITE D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE**

Les responsables légaux seront régulièrement invités aux Centres de Loisirs : quotidiennement pour l'accueil et à l'occasion, lors d'un spectacle, d'une exposition, etc... Certains pourront aussi participer à des animations et/ou projets.

### **Informations régulières**

Tableau d'affichage (modalités d'inscriptions, programmes, temps forts, projets, menus...)  
Fiches d'inscriptions mercredis et chaque période extrascolaire téléchargeable sur le site du Centre.  
Articles de presse par le biais de l'Indépendant  
Facebook et site du Centre de Loisirs.  
Expositions (œuvres réalisées par les enfants, photos...)  
Accueil café pour un temps d'échange.

### **Temps de loisirs partagés**

Journées exceptionnelles, spectacle, goûters...  
à l'élaboration et finalisation de projet(s), partage de savoir-faire...

**En cas de situation exceptionnelle (ex : pandémie COVID 19) tous ces échanges seront suspendus.**

## **VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE DONT HYGIENNE, SECURITE, SOINS ET REPAS**

### **Les soins**

Aucun médicament ne pourra être mis à disposition sans ordonnance et/ou administré sans PAI.

En cas de maladie ou d'accident survenant au centre, le responsable appelle les parents et décide avec lui de la conduite à tenir. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite et peut de sa propre initiative appeler un médecin.

Le médecin qui est appelé, est généralement le médecin traitant de l'enfant ; faute de pouvoir le joindre, il sera fait appel au médecin le plus proche du Centre de Loisirs.

Les parents signeront une autorisation permettant au directeur, en cas d'impossibilité de les joindre, de faire hospitaliser l'enfant et de faire pratiquer, si son état le nécessite, une intervention chirurgicale et une anesthésie générale.

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence, SAMU, pompiers et éventuellement un médecin s'il peut arriver plus vite. Les parents sont immédiatement prévenus ainsi que les services PMI (dans les 24 heures).

*Cf. fiche sanitaire de l'enfant*

### **L'hygiène et a sécurité**

Pour les enfants de moins de 6 ans il vous sera demandé du linge de rechange

Il est demandé aux parents de vêtir les enfants d'une tenue pratique permettant les activités d'extérieur, ainsi que des chaussures adaptées.

Dès le printemps, il vous sera demandé, obligatoirement, un sac à dos avec 1 gourde, 1 casquette ou chapeau et 1 vêtement de pluie, tous les jours.

Les sucettes et les doudous sont bien évidemment acceptés au Centre de Loisirs.

Le centre se dégage de toute responsabilité de perte ou de vol de vêtement, bijoux, jouets, objet de valeur ou autres.

### **Les repas**

Toute l'année, les déjeuners sont pris au restaurant scolaire de l'école Marc Chagall du Centre Ville. Ce sont des repas préparés sur place (école Picasso) par un cuisinier mis à disposition de la commune de Céret. Les menus sont élaborés par la coordinatrice du centre qui tient compte d'un des projets du centre « projet alimentation » qui favorise la découverte du goût avec des produits frais et de saison. Un petit déjeuner (pour les enfants arrivant tôt 7h45 à 8h30) et un goûter sont fournis par le Centre.

Le coût est compris dans la participation financière des familles.

### **L'organisation**

Cf. projet pédagogique

**MODALITE CONCERNANT LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLE**

**Pour les familles allocataires de la CAF**, afin de bénéficier d'un tarif réduit, il suffira, à la constitution du dossier, **de produire l'attestation de quotient familial** accessible sur le site internet : <http://www.caf.fr> ou par téléphone au numéro figurant sur votre carte d'allocataire , ou de la M.S.A. Grand Sud.

**Les familles non allocataires de la CAF ou de la MSA** doivent produire leur dernier avis d'imposition ou de non-imposition et fournir également un justificatif de l'ensemble des prestations mensuelles familiales et / ou sociales ou demander une attestation de quotient familial auprès de leur organisme.

Chaque famille bénéficie d'un **tarif personnalisé** défini par un **taux d'effort** à appliquer à son propre quotient familial. Cela permet ainsi d'éviter les effets de seuils, et à certaines familles disposant de revenus modestes, de bénéficier d'une baisse sensible de leur tarif, favorisant un accès plus aisé au Centre de Loisirs.

**Par ailleurs, les changements de situation pouvant intervenir au sein d'une famille (naissance, décès, perte d'emploi, etc.) sont immédiatement pris en compte : il convient alors d'adresser au centre de loisirs, un nouveau justificatif de quotient familial.** Le changement de tarif éventuel sera appliqué sur les factures à venir, sans effet rétroactif.

**Comment calculer votre tarif ?**

La grille des tarifs vous permet de calculer, à partir de votre quotient CAF, le tarif qui vous sera appliqué. Le Centre de Loisirs utilisera votre quotient arrêté au 1<sup>er</sup> janvier par la CAF et la grille de calcul pour établir vos factures.

La grille distingue les familles ayant un quotient familial inférieur à 310 et ceux ayant un quotient familial supérieur à 1245. Un tarif plancher et un tarif plafond ont été définis pour la participation des familles au coût des différents accueils. Pour les familles qui se situent entre ces bornes basses et hautes, il convient d'appliquer au quotient familial de la CAF un taux d'effort.

	J journée avec repas	M+AM journée sans repas	M ou AM 1/2 journée sans repas	MR ou RAM 1/2 journée avec repas
prix plancher QF < 310	4,91 €	3,28 €	1,64 €	3,28 €
prix plafond QF >1246	19.80 €	13.20 €	6,60 €	13.20 €
	QF X 1,59 %	QF X 1.06 %	QF X 0,53 %	QF X 1.06 %

**Les familles qui ne fourniraient pas les justificatifs permettant de calculer leur quotient familial se verront appliquer le tarif plafond.**

**Calcul du quotient familial :**

Le mode de calcul retenu est celui appliqué par la caisse d'allocations familiales. QF = ressources mensuelles nettes imposables\* + prestations mensuelles\*\* / nombre de parts \*\*\*

* ressources mensuelles nettes imposables :	Ressources nettes imposables sur l'avis d'imposition pour 12 mois.
** prestations mensuelles :	Il s'agit de toute prestation, à savoir allocations familiales, allocation pour jeune enfant, allocation parentale d'éducation, allocation de parent isolé, allocation adulte handicapé, allocation logement, revenu minimum d'insertion.
*** nombre de parts	Couple ou personne isolée : 2 1 <sup>er</sup> enfant à charge : 0,5 2 <sup>e</sup> enfant à charge : 0,5 3 <sup>e</sup> enfant à charge : 1 Par enfant supplémentaire : 0,5 Par enfant handicapé : 1

**Calcul du tarif :**

Pour trouver votre tarif, il faut multiplier votre quotient familial par le taux d'effort.

**Exemple de calcul**

Votre quotient familial est de 700 et vous inscrivez votre enfant à la journée avec repas, votre tarif sera de :  
700 x 1,59% = 11.13 € ou (700 x 1.59) : 100 = 11.13 €

## **Un simulateur est à votre disposition sur le site de notre Centre de Loisirs**

La Communauté de Communes du Vallespir, ainsi que la Caisse d'Allocation Familiales et la M.S.A. cofinancent ce lieu d'accueil éducatif pour vos enfants.

Tarifs pour la Communauté de communes du Vallespir : Céret, Le Boulou, Le Perthus, Les Cluses, Maureillas, Reynés, St Jean de l'Albère, St Jean-Plat-de-Corts, Taillet, Vivès.

Pour les autres Communes : tarifs ci-dessus augmentés de 5 euros/jour/enfant supplémentaires.

Pour les non allocataires : Se munir de l'avis d'imposition et de vos prestations mensuelles pour le calcul du QF.

Pour les ressortissants de la MSA tarifs ci-dessus augmentés de 6.60€ pour QF<550€ et 3.60€ pour 550€>QF>800€

### **PAIEMENT**

Pour les mercredis, les inscriptions et paiements se font le dernier mercredi du mois pour le mois suivant.

Pour les vacances, le paiement se fait au moment de l'inscription

### **MODE DE PAIEMENT**

Le paiement est réalisé en espèces, Chèque Emploi Service Universel (CESU), chèques vacances et chèques bancaires libellés à l'ordre du Centre de loisirs associatif de Céret.

### **Absences**

Pour toutes absences justifiées (certificat médical) l'inscription sera repoussée sur une autre période de la même année. Les inscriptions ne sont pas remboursables.

### **Facturation**

Elle est établie au nom du responsable légal de l'enfant, elle précise la nature de l'unité de compte, le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation.

**Il est important de nous indiquer votre adresse courriel afin de pouvoir vous envoyer les factures.**

### **Impayés**

Pour les impayés, la rencontre de la famille est privilégiée afin de trouver une solution ensemble.

Les services sociaux, la CAF...peuvent être sollicités pour accueillir les familles le cas échéant.

Une lettre de relance écrite est prévue pour le cas où la famille n'entreprendrait aucune démarche pour régler ses dettes, après cette relance non réglée, le dossier sera envoyé au service contentieux

La famille pourrait se voir refuser l'accueil de son enfant sur les temps extrascolaires et périscolaires

**Ouverture du bureau hors périodes du Centre de Loisirs : au Mas de Nogarède, le lundi et jeudi de 9h30 à 16h (sauf si réunion en extérieur) Téléphoner avant déplacement au : 06 25 76 25 34**

**Pour les inscriptions de toutes les périodes de vacances, un horaire spécial de bureau sera aménagé et indiqué sur la fiche d'inscription à cet effet.**

### **Adresse postale :**

Centre de Loisirs Associatif de Céret  
Mas de Nogarède 2 rue Nogarède – 66400 CERET.

**Tél. : 06 25 76 25 34**

Adresse Mail : [asso.centreaere.ceret@wanadoo.fr](mailto:asso.centreaere.ceret@wanadoo.fr) – Adresse Site : [centredeloisirsass.wix.com/assoloisirsceret](http://centredeloisirsass.wix.com/assoloisirsceret)

NB : L'Association se réserve le droit d'apporter des modifications aux conditions de fonctionnement indiquées.