

REGLEMENT INTERIEUR

Accueils de loisirs **Périscolaires**

de la Communauté de Communes
du Vallespir



Communauté de Communes du Vallespir
Service Enfance Jeunesse
Place Henri Guitard 66400 Céret
04-68-21-20-66 / www.vallespir.com

SOMMAIRE

1. L'organisateur : La Communauté de Communes du Vallespir.....	3
2. Présentation des accueils périscolaires.....	4
3. Fonctionnement général.....	5
4. Modalités d'inscription et de réservation.....	8
5. Participation financière des familles.....	9
6. Rupture d'accueil.....	10
7. Dispositions diverses.....	10

1. L'organisateur : La Communauté de Communes du Vallespir

La Communauté de communes du Vallespir (CCV) a pris la Compétence Enfance Jeunesse au 1er janvier 2017. La CCV accorde une place importante à l'enfance et à la jeunesse, d'où sa volonté de développer et améliorer les structures socio-éducatives et culturelles du territoire. **Ce règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires**, a été élaboré par la collectivité. Il précise les modalités d'organisation, de fonctionnement des établissements de chaque structure et définit les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et les structures.

Les accueils de loisirs périscolaires assurent :

- **Un service d'accueil éducatif** pour les enfants et les jeunes qui profiteront du temps et des espaces pour vivre des activités adaptées à leur âge. Ces activités favorisent la socialisation des enfants, la responsabilisation et l'épanouissement dès le plus jeune âge, en continuité avec les autres acteurs de l'éducation que sont : la famille et les établissements scolaires.
- **Un service de garde collective des enfants** utile aux parents, en particulier lorsqu'ils travaillent. Utile aux enfants lorsque qu'ils sont en attente de l'ouverture de leur établissement scolaire.

Le projet éducatif de la CCV est téléchargeable sur le site www.vallespir.com ou consultable dans les accueils. Le projet éducatif cadre les projets pédagogiques **des accueils de loisirs périscolaires des communes de Céret, Le Boulou, Maureillas et Reynes**.

2. Présentation des accueils périscolaires

Les accueils de loisirs périscolaires de la **Communauté de Communes du Vallespir** accueillent les enfants âgés de 30 mois à 12 ans le matin avant l'école, sur le temps méridien et le soir après l'école.

GESTIONNAIRE : COMMUNAUTE DES COMMUNES DU VALLESPIR

2 avenue du Vallespir – 66400 CERET – ☎ : 04-68-87-69-05 ✉ : accueil@vallespir.com

Responsable légal :

M. Michel COSTE, Président de la Communauté des Communes du Vallespir

Les établissements :

- ✓ **Accueil de loisirs périscolaire écoles maternelles J. Miro et école élémentaire M. Chagall de Céret**, 1 et 2 avenue Jules Ferry 66400 Céret. ☎ 07.86.95.15.85
✉ perisco.ceret@vallespir.com
- ✓ **Accueil de loisirs périscolaire écoles maternelles Pont du Diable et école élémentaire P. Picasso de Céret**, 16 avenue Francesc Irla 66400 Céret. ☎ 06.12.65.75.04
✉ perisco.ceret@vallespir.com
- ✓ **Accueil de loisirs périscolaire école maternelle Prévert du Boulou**, rue Ronsard 66160 Le Boulou. ☎ 04.68.83.31.59 ✉ perisco.boulou@vallespir.com
- ✓ **Accueil de loisirs périscolaire école élémentaire la Suberaie du Boulou**, 16 Rue du 4 Septembre 66160 Le Boulou. ☎ 09.77.36.33.12 ☎ 06.01.12.21.69
✉ perisco.boulou@vallespir.com
- ✓ **Accueil de loisirs périscolaire école maternelle N. De Condorcet**, route de Las Illas 66480 Maureillas Las Illas. ☎ 06.04.70.01.93 ✉ perisco.maureillas@vallespir.com
- ✓ **Accueil de loisirs périscolaire école élémentaire L. Pianelli**, 12 rue Sainte Madeleine 66480 Maureillas Las Illas. ☎ 06.04.70.01.93 ✉ perisco.maureillas@vallespir.com
- ✓ **Accueil de loisirs périscolaire école maternelle et école élémentaire de Reynes**, Ecole du Pont de Reynes 66400 Reynes. ☎ 04.68.87.02.18 ✉ perisco.reynes@vallespir.com

3. Fonctionnement général

- **Du Projet Educatif au projet d'animation**

Les accueils de loisirs périscolaires fonctionnent dans le principe d'égalité, de laïcité, dans le respect du **projet éducatif de la communauté de communes du Vallespir**. Ils accueillent tous les enfants, sans aucune discrimination. En fonction de ces orientations éducatives, chaque structure conçoit un **projet pédagogique tenant compte des particularités locales**.

Les activités thématiques et ludiques, sont proposées par les équipes. Elles développent l'éveil et favorisent l'épanouissement des enfants et des jeunes. Elles sont diversifiées (sportives, culturelles, d'expression, citoyennes, etc...) adaptées aux différentes tranches d'âges et s'enchaînent régulièrement : C'est **le projet d'animation**.

La communauté de Communes du Vallespir est signataire de la charte de déontologie pour l'accueil des enfants et des jeunes en situation de handicap dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées.

- **L'équipe d'animation**

Les accueils de loisirs périscolaires sont dirigés par un directeur ou une directrice. Il (ou elle) est titulaire au Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et des Sports (BPJEPS LTP) ou d'un équivalent et peut être secondé(e) par un(e) adjoint(e) en fonction de l'effectif d'enfants présents et selon la réglementation en vigueur.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs (trices) dont la qualification et le nombre répondent aux normes d'encadrement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif.

Les responsables et équipes pédagogiques sont sensibilisés à l'accueil des enfants en situation de handicap et mettent en place l'ensemble des moyens nécessaires à son bon déroulement.

- **Les activités**

Les activités requièrent une inscription préalable au service (par cycle).

Pour certaines activités nécessitant une organisation particulière l'accès peut être limité à un nombre d'enfants défini suivant des modalités qui seront présentées dans le programme d'activités. Un programme d'activités est élaboré pour chaque structure en amont de chaque période avec les différentes propositions.

Ces programmes sont consultables auprès de la direction de l'accueil de loisirs et/ou téléchargeable sur le site internet : www.vallespir.com Ils peuvent être modifiés au regard des contraintes de dernière minute.

- Les horaires d'ouverture

<p>Céret :</p> <p>Accueil de loisirs périscolaire école maternelle J. Miro et école maternelle Pont du Diable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matin : de 7h30 à 8h50 (fermeture du portail à 8h40) • Midi : De 13h15 à 14h05 Activités ou sieste pour les plus petits (13H15 –13H30 : Ouverture du portail pour l'accueil des enfants externes) Par exception et sur inscription dans la limite du nombre de place, les externes pourront intégrer l'accueil à 13h50. • Soir : de 17h00 à 18h15 (Départ échelonné jusqu'à 18h15. L'enfant est remis aux parents ou à la personne désignée)
<p>Céret :</p> <p>Accueil de loisirs périscolaire école élémentaire M. Chagall et école élémentaire P. Picasso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matin : de 7h30 à 8h50 (fermeture du portail à 8h40) • Midi : De 12h15 à 14h05 Activités (de 12h15–13h10 : 1^{er} groupe 13h15–14h05 : 2^{ème} groupe (13H15 –13H30 : Ouverture du portail pour l'accueil des enfants externes) Par exception et sur inscription dans la limite du nombre de place, les externes pourront intégrer l'accueil à 13h50. • Soir : de 17h00 à 18h15 (Départ échelonné jusqu'à 18h15. L'enfant est remis aux parents ou à la personne désignée)
<p>Le Boulou :</p> <p>Accueil de loisirs périscolaire école maternelle Prévert</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matin : de 7h30 à 8h45 (fermeture du portail à 8h35) • Midi : De 12h00 à 14h00 Activités ou sieste pour les plus petits • Soir : de 16h45 à 18h15 (Départ échelonné jusqu'à 18h15. L'enfant est remis aux parents ou à la personne désignée)
<p>Le Boulou :</p> <p>Accueil de loisirs périscolaire école élémentaire la Suberaie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matin : de 7h30 à 8h30 (fermeture du portail 8h20) • Midi : De 11h45 à 13h45 Activités. • Soir : de 16h30 à 18h15 (Départ échelonné jusqu'à 18h15. L'enfant est remis aux parents ou à la personne désignée)
<p>Maureillas :</p> <p>Accueil de loisirs périscolaire école maternelle N. de Condorcet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matin : de 7h30 à 8h30 (fermeture du portail à 8h20) • Midi : De 12h30 à 13h30 Activités ou sieste pour les plus petits. • Soir : de 16h15 à 18h15. (Départ échelonné jusqu'à 18h15. L'enfant est remis aux parents ou à la personne désignée)
<p>Maureillas :</p> <p>Accueil de loisirs périscolaire école élémentaire L. Pianelli</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matin : de 7h30 à 8h45 (fermeture du portail à 8h40) • Midi : De 12h00 à 13h45 Activités. • Soir : de 16h30 à 18h15. (Départ échelonné jusqu'à 18h15. L'enfant est remis aux parents ou à la personne désignée)
<p>Reynes :</p> <p>Accueil de loisirs périscolaire école maternelle et école élémentaire de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matin : de 7h30 à 8h30 (fermeture du portail à 8h20) • Midi : De 12h00 à 13h30 Activités ou sieste pour les plus petits

Reynes	<ul style="list-style-type: none"> • Soir : de 16h00 à 18h15 (Départ échelonné jusqu'à 18 h 15. L'enfant est remis aux parents ou à la personne désignée)
--------	---

Accueil des externes pause méridienne : Par exception, sur inscription et règlement de la prestation, dans la limite des places disponibles, les élèves externes pourront intégrer l'accueil périscolaire aux horaires à convenir lors de l'inscription avec le directeur de l'accueil de loisirs périscolaire.

- **Arrivée et départ des enfants**

Sauf cas particuliers, les parents ou accompagnateurs ne peuvent rester dans les locaux après avoir déposé les enfants aux horaires prévus. Toute information utile pour un meilleur accueil de l'enfant doit être communiquée à l'équipe lors de son arrivée.

Les enfants présents à l'accueil de loisirs ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux viennent les chercher, ou désignent sur la fiche d'inscription les personnes qu'ils autorisent à pouvoir venir récupérer leur(s) enfant(s)**
- Seules les personnes habilitées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux aient rempli une autorisation de sortie désignant la personne habilitée.

La reprise d'un enfant, en dehors des horaires prévus, ne peut se faire qu'à titre exceptionnel et doit faire l'objet d'une décharge de responsabilité.

En cas de retard le soir et si les parents ne sont pas joignables, le directeur pourra faire appel aux autorités – police municipale ou gendarmerie, afin que l'enfant soit pris en charge. Si les parents souhaitent que leur enfant scolarisé à l'école élémentaire rentre seul, il faut impérativement remplir cette modalité sur le dossier de renseignements annuel.

- **Le goûter**

Le service périscolaire ne fournit pas les goûters des enfants mais l'équipe d'animation veille à organiser un temps pour que cette collation préparée par les parents, puisse être consommée. Toutefois certains goûters peuvent être proposés selon les établissements dans le cadre d'un projet spécifique autour de l'alimentation.

- **Assurance**

Les familles doivent produire à l'inscription une attestation d'assurance extra-scolaire, ou à défaut, une attestation d'assurance de responsabilité civile. Durant la période de fonctionnement, les enfants sont placés sous la responsabilité de la CCV. Elle a souscrit une police d'assurance couvrant ses activités (contrat RESPONSABILITE CIVILE ORGANISATEUR : SMACL Assurances contrat - réf : AO RC N° 3010-000)

- **Vie quotidienne**

Il est vivement déconseillé d'apporter avec soi des jouets ou objets de valeur sur les lieux d'activités. Aussi, les équipes déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels et ne couvriront en aucun cas le remboursement.

Les téléphones portables sont interdits sur les accueils de loisirs périscolaires.

Il est vivement conseillé que les enfants soient habillés de tenues fonctionnelles et adaptées aux activités. De marquer les vêtements (nom et prénom) et prévoir une tenue de rechange pour les plus jeunes.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par les équipes éducatives.

Dans le cas de dégradation volontaire par l'enfant (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille de l'enfant responsable.

Tout objet susceptible de présenter un danger est interdit. Tout manquement répété aux règles de vie élémentaires en collectivité sera signalé aux parents ou responsables légaux de l'enfant avec qui un entretien sera proposé par l'équipe de direction. Selon les problématiques rencontrées, les décisions en découlant seront mises en œuvre. Il pourra être envisagé le renvoi d'un enfant.

- **Santé**

En cas d'allergie ou particularité spécifique, les responsables légaux s'engagent à transmettre au responsable de l'accueil un certificat médical avec PAI (cf. fiche sanitaire).

En conformité avec la réglementation, les équipes d'animation ne sont pas habilitées à administrer, sans ordonnance, un traitement médical.

Les enfants contagieux ne peuvent être accueillis. En cas de maladie durant l'accueil, le responsable contactera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel immédiatement aux services d'urgence (Samu, pompiers, ...) et la famille sera prévenue dans les plus brefs délais.

- **Protocole d'accueil individualisé (PAI)**

Les enfants ayant une **allergie alimentaire** doivent être signalés sur la fiche sanitaire du dossier d'inscription.

Les parents doivent impérativement **fournir des trousseaux complets de leurs enfants (composés de tous les médicaments prévus dans le PAI)**. Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer la direction de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

En l'absence de PAI : Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement.

4. Modalités d'inscription et de réservation

L'ensemble du système d'inscription et de facturation est géré par le biais d'un logiciel de gestion spécifique à l'activité. Il permet de suivre les réservations et les paiements, ainsi que d'éditionner tous documents justificatifs pour les familles.

- **Conditions d'admission et inscription administrative**

Les responsables légaux des mineurs doivent, pour permettre l'accès de leur enfant aux activités, remplir ou fournir tous les documents énoncés ci-dessous.

- **Le dossier de renseignements (= inscription administrative)** est valable pour l'année scolaire. Il comprend une fiche de renseignement, une fiche sanitaire et les autorisations parentales.

Ce dossier est disponible en ligne sur le site www.vallespir.com ou au format papier éventuellement auprès de la direction de l'accueil de loisirs périscolaire.

- **Les pièces administratives à fournir** : attestation d'allocataire (CAF ou MSA), la photocopie des vaccins, l'attestation d'assurance extrascolaire ou à défaut de responsabilité civile, l'attestation justifiant d'une garde d'enfant spécifique si besoin.

Le dossier complet (dossier + pièces) doit être transmis à la direction de l'accueil de loisirs **avant le premier jour d'accueil** de l'enfant sur la structure. Aucun enfant ne pourra être accueilli tant que le dossier complet ne sera pas retourné à la direction.

Tout changement de situation (familiale, QF, médical, autorisation...) doit être impérativement signalé à la direction de l'accueil de loisirs ou du séjour dans les meilleurs délais.

- **Comment faire une réservation d'accueil ?**

Les réservations ne peuvent s'effectuer qu'une fois le dossier administratif complet. Cette réservation se fait uniquement auprès de la direction de l'Accueil périscolaire sur des temps de permanence – Cf dossier d'inscription

Les réservations se font pour chaque trimestre ou à l'année, sur la base d'un, deux ou trois temps d'accueil matin, midi et soir. Elles donnent lieu à une facturation et à un paiement de la totalité des temps réservés au titre de chaque trimestre ou de l'année scolaire. Une facture acquittée sera transmise.

- **Absences et annulations des réservations :**

S'agissant d'un tarif forfaitaire le remboursement n'aura lieu qu'en cas d'absence sur la totalité de la période. Trimestre ou année. Toute période entamée est due.

5. Participation financière des familles

La participation financière forfaitaire, correspond au coût d'utilisation du service. Elle est demandée aux familles et peut être réglée au choix :

- Par chèque bancaire libellé à l'ordre de : « **REGIE FAMILLE CCV** » à remettre au lieu indiqué sur la 1^{ère} page du dossier d'inscription ou au siège de la CCV
- Par chèques CESU (voir conditions particulières) et selon les mêmes modalités que les CB
- Les prises en charge par un organisme payeur sont possibles, sur présentation d'un document valide.
- Par Internet (Espace FAMILLE : www.vallespir.com mis en place en cours d'année scolaire 2021-2022)
- A titre exceptionnel, en numéraire auprès de la Communauté de Communes du Vallespir, 2 Av du Vallespir-CERET

La facture est envoyée par mail ou courrier directement à la famille et doit être payée en prépaiement à chaque période au plus tard : **30 septembre – 31 janvier – 31 mai**

En cas de non-paiement une relance vous sera envoyée à régler dans les plus brefs délais. Sans règlement à l'issue de la relance, un titre émis par la collectivité vous sera envoyé et vous devrez vous acquitter de la facture auprès du Trésor Public de Céret.

En cas de non-paiement la collectivité se réserve le droit d'exclure l'enfant.

A noter : Les ressources prises en compte pour le calcul de votre participation financière sont celles retenues par la CAF. La tarification par « quotients familiaux » intègre une modulation en fonction de vos ressources. Ils dépendent des prestations que vous réservez.

Afin d'appliquer le tarif correspondant à vos revenus, Vous devez fournir votre numéro d'allocataire Caf ou Msa. Pour déterminer votre participation financière, nous vous informons que le responsable de la structure utilisera la consultation des dossiers allocataires de la Caf, permettant de connaître votre Quotient Familial et donc de déterminer votre tarif.

Sans numéro d'allocataires, il sera appliqué le tarif maximum.

TARIFS TRIMESTRIELS DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES CERET, LE BOULOU, MAUREILLAS et REYNES

Quotient familial de la famille	1 accueil (Matin ou midi ou soir)	2 accueils (matin et midi ou midi et soir ou matin et soir)	3 accueils (Matin-midi-soir)
0 à 350 €	2.40 €	4.80 €	7.20 €
351 à 500 €	3.60 €	7.20 €	10.80 €
501 à 700 €	4.80 €	9.60 €	14.40 €
701 à 900 €	6.00 €	12.00 €	18.00 €
901 à 1200 €	7.20 €	14.40 €	21.60 €
1201 à 1500 €	8.40 €	16.80 €	25.20 €
1501 à 1999 €	9.60 €	19.20 €	28.80 €
+ de 2000 €	10.80 €	21.60 €	32.40 €

Remise sur le tarif pour tous les accueils : 10 % pour le deuxième enfant, au-delà :10% supplémentaire par enfant.

6. Rupture d'accueil

L'enfant peut ne pas/plus être accueilli sur les centres dans les cas suivants :

- Dossier incomplet,
- Non-paiement dans les délais impartis
- Mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel
- Retard répété des familles
- Absences répétées sans justificatif
- Non-respect de ce présent règlement intérieur

7. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un enfant dans l'accueil de loisirs implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 1^{er} septembre 2021.

A Céret le :

signature :