



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement a été élaboré par « le service enfance jeunesse ».

Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

Il définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et la structure.

L'accueil de loisirs, géré par « la commune de Villeneuve de la Raho » assure, sur les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 7h30 à 18h30, de manière régulière ou ponctuelle, un accueil collectif, d'enfants âgés de 3 à 10 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, dans le cadre desquelles est conclu un conventionnement au titre de la prestation de service avec engagement à respecter la « charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires ».
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

IDENTITE DU GESTIONNAIRE

L'accueil de loisirs à une gestion communale par le biais du service enfance jeunesse. La responsabilité incombe donc à madame Le Maire.

Service enfance jeunesse

Avenue du Roussillon

Parking des écoles

enfancejeunesse@villeneuvealaraho.fr

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'ALSH « les agitateurs en folie » est un établissement d'accueil collectif de mineurs (ACM) pour les enfants âgés de 3 à 5 ans révolus, 6 à 10 ans révolus résidant de la commune, exerçant une activité sur la commune ou bien scolarisé sur la commune.

Les petits enfants accueillis chez les grands parents résidants sur la commune. (**HORS DEPARTEMENT UNIQUEMENT et sur justificatif**)

Les demandes ne rentrant pas dans les définitions ci-dessus seront reçues par le Directeur et le Maire de la commune (décès, hospitalisation, circonstances familiales exceptionnelles) et sous réserve des places disponibles.

TYPES D'ACCUEILS PROPOSES

- Péri-scolaire et Extrascolaire
- Régulier pour le péri-scolaire, ponctuel pour l'extrascolaire.
- Inscription à la journée pour l'accueil de loisirs, matin, midi (temps d'animation éducative/ temps de repas et soir pour le péri-scolaire.
- Pour le service déjeuner, il est compris dans le tarif journée, possibilité à la demi-journée + déjeuner le mercredi ainsi que les vacances mais uniquement pour les maternelles.

NOMBRE DE PLACES

- 3-5 ANS = 60 places en accueil de loisirs / 80 places en péri-scolaire
- 6-10 ANS = 80 places en accueil de loisirs / 200 places en péri-scolaire

PERIODE D'OUVERTURE

- Accueil de loisirs : vacances de Toussaint, de Février, de Pâques, d'été jusqu'à la première semaine d'août incluse de 7h30 à 18h30.
- Péri-scolaire : durant toute l'année scolaire de 7h30 à 9h, de 12h à 14h et de 17h à 18h30. Le mercredi de 7h30 à 18h30.

PERIODE DE FERMETURE

- Accueil de loisirs : 2 semaines les vacances d'hiver ainsi que 3 semaines au mois d'août précèdent la rentrée scolaire.

ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE

Une assurance en responsabilité civile a été contractée par la structure auprès de AXA sous le numéro de contrat 11052030004. La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles participent les enfants relève de ses responsables légaux.

PRESENTATION DE L'EQUIPE ET DES ACTIVITES PROPOSES

Le directeur du service coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs.

La directrice de l'ALSH est le garant de la sécurité physique et morale des enfants accueillis, de la mise en œuvre du projet éducatif, et du bon fonctionnement de l'accueil en termes de gestion administrative, matérielle et financière.

Les animateurs participent à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs ; Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ; Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Les types d'accueils proposés sont divers : ateliers créatifs, ateliers sportifs, spectacle, atelier musical, prévention, éducation à la citoyenneté, séjours, sorties extérieures...

CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION, D'ARRIVEE, ET DE DEPART DES ENFANTS

CONDITION D'ADMISSION

► *Seront accueillis les enfants en fonction du nombre de places disponibles :*

La priorité sera donnée aux enfants dont les 2 parents justifient d'une activité professionnelle et résidant sur la commune.

L'ALSH « les agitateurs en folie » est un établissement d'accueil collectif de mineurs (ACM) pour les enfants âgés de 3 à 5 ans révolus, 6 à 10 ans révolus résidant de la commune, exerçant une activité sur la commune ou bien scolarisé sur la commune.

Les demandes ne rentrant pas dans les définitions ci-dessus seront reçues par le Directeur et le Maire de la commune (décès, hospitalisation, circonstances familiales exceptionnelles) et sous réserve des places disponibles.

Les petits enfants accueillis chez les grands parents résidants sur la commune. **(HORS DEPARTEMENT UNIQUEMENT et sur justificatif)**

Pour une journée sortie réservée, nous imposons une journée sur le centre.

Si cette condition n'est pas respectée nous annulerons la réservation et procéderons au remboursement.

Les inscriptions sont valables pour l'année scolaire en cours.

CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Informations et documents à présenter

- Fiche annuelle d'inscription dûment remplie
- Attestation d'assurance extrascolaire
- Copies du carnet de vaccination à jour **OBLIGATOIRE**
- Attestation quotient familial CAF ou attestation MSA
- Justificatif de domicile
- Justificatif d'activité des deux parents
- Justificatif de perception de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)
- Éventuelle ordonnance du Tribunal (autorité parentale, garde d'enfant)
- Éventuel PAI
- Information concernant un régime particulier
- Toutes les autorisations image, soin...

Modalités d'inscriptions

Lors de la première inscription un dossier est à retirer auprès du service enfance jeunesse afin de pouvoir créer votre portail famille.

Les inscriptions s'effectuent uniquement en ligne sur votre espace famille mis à part (paiement en CB dans nos locaux) :

- Les différents séjours
- La carte de 10 entrées concernant le périscolaire

Il n'y a pas de délai minimum concernant le périscolaire, les inscriptions s'effectuent par période de vacances à vacances.

Il est possible de s'acquitter d'une ou plusieurs périodes en début d'année.

Pour l'accueil de loisirs le délai est de 8 jours minimum avant la fréquentation prévisionnelle.

Les places sont calculées en fonction de l'encadrement mais aussi de la capacité d'accueil des bâtiments.

Tout changement (adresse, téléphone, situation familiale, lieu de travail, modification d'inscription ...) devra être signalé par écrit et les modifications apportées devront apparaître sur votre portail famille.

Conditions d'arrivée et de départ de l'enfant

L'accueil des enfants se fait de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30. Aucun enfant ne sera admis avant ou après.

Aucun RDV médical ne doit être prit pendant les heures d'ouverture de l'accueil.

Afin de ne pas perturber l'organisation mais aussi en termes de responsabilité **AUCUN** enfant ne sera libéré entre 9h et 17h.

Les enfants inscrits uniquement le matin sont récupérés entre 11h45 et 12h

Les enfants étant inscrits en demi-journée plus le repas sont récupérés à 13h30.

Si un enfant est présent au-delà de l'horaire de fermeture le service après avoir contacté les responsables légaux se réserve le droit de contacter la police municipale afin de permettre de rechercher les parents.

Les sorties extérieures se font en autocar par le biais d'une compagnie avec laquelle nous sommes partenaires.

MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

- Les temps d'accueil du matin et du soir lorsque vous venez récupérer vos enfants peuvent être un temps d'échange oral entre parents et équipe éducative.
- Les informations relatives au fonctionnement de l'ALSH ou du périscolaire sont diverses :
- Les menus sont affichés aux écoles maternelle et primaire. En cas de difficulté d'approvisionnement, le repas servi pourra être différent de celui prévu.
 - Les plannings sont affichés aux écoles ainsi qu'au service enfance jeunesse.
 - Toutes les informations nécessaires et liées au service se trouvent sur le site de la commune

- Nous vous conseillons de télécharger l'application gratuite « info flash » afin d'obtenir les informations liées au service au plus vite.
- Enfin nous communiquons également beaucoup par email, SMS.
- Sur votre portail famille vous retrouverez les plannings, les menus, ...

Participation des parents à la vie de la structure :

- Manifestations diverses : chasse aux œufs, spectacle, cross, kermesse, compétition sportives parents/enfants...
- Portes ouvertes enfant/parent/équipe éducative
- Soirée prévention et ou information

VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE, HYGIENE, SECURITE DISCIPLINE, SOINS ET REPAS

Les soins et la santé

Les premiers soins sont prodigués par l'équipe éducative, ils sont stipulés sur le cahier de soin avec les observations concernant la blessure.

Selon la gravité de la blessure nous contactons les parents et ou le SAMU en cas d'urgence.

Une autorisation d'intervention chirurgicale est signée par les parents sur le portail famille.

Aucun enfant suspecté d'être atteint de maladie ne peut être admis à l'accueil de loisirs.

Pour permettre une prévention efficace, toute maladie contagieuse survenue chez des frères et sœurs (ou toute autre personne vivant au foyer de l'enfant) doit être signalée par les parents.

De même, il est nécessaire d'informer l'équipe éducative de tout traitement médicamenteux administré à l'enfant et de tout problème de santé le concernant (maladies, allergies, poux, ...)

Les enfants souffrants ne sont pas admis à l'accueil de loisirs. Les enfants présentant une éruption cutanée ou ayant contractés une maladie infantile, une conjonctivite, un herpès, ne seront acceptés que sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

Si une infection ou maladie se déclarait dans la journée, les parents seraient prévenus dès que possible et devraient venir chercher l'enfant.

Pour les enfants qui suivent un régime alimentaire ou qui présentent des allergies spécifiques, les parents sont invités à le signaler dès l'inscription afin qu'un protocole individualisé soit mis en place. Il sera alors conclu un projet d'accueil individualisé (PAI) établi par le médecin traitant et signé par les parents, l'école, la médecine scolaire et la mairie.

Les familles devront fournir un panier repas. Le montant du repas sera déduit.

L'hygiène et la sécurité

PAI temporaire pour la prise de médicament est possible, les représentant légaux sont responsables de la transmission du matériel et des médicaments.

Obligation de fournir les couches et le nécessaire de change pour les enfants concernés

Le doudou et la sucette sont autorisés uniquement pour la sieste

Les objets personnels tels que bijoux, jouets ou autres sont interdits.

L'enfant ne peut être accueilli qu'à condition que les vaccinations obligatoires soient effectuées dans les délais légaux.

Le repas (déjeuner et goûter)

Le déjeuner est servi dans nos locaux en liaison froide. C'est le SYM qui est responsable de la livraison et la préparation des repas.

Le menu est consultable sur le site du SYM Pyrénées méditerranée et ou le site de la commune. Nous le distribuons également en papier à ceux ou celles qui en font la demande.

Le tarif du repas est compris dans la participation familiale de la journée.

L'organisation

La semaine à l'accueil de loisirs est articulée autour de 2 sorties éducatives en extérieur les mardis et jeudis.

Pour y participer l'enfant doit participer également à une journée sur le centre.

L'encadrement des enfants est réalisé par les agents du service enfance jeunesse tous diplômés.

Un animateur pour 12 enfants chez les primaires (1 pour 8 sortie aquatique) et un animateur pour 8 chez les maternelles (1 pour 5 sortie aquatique).

Toute absence devra être justifiée une semaine à l'avance (8 jours), pour celles prévisibles. Pour les absences imprévisibles, il est nécessaire d'avertir le matin avant 9h00.

Sécurité

Le matin, la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. Le soir, les enfants sont pris en charge par le personnel d'accueil.

Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) à l'intérieur de la salle d'accueil et signaler le départ de l'enfant à l'équipe éducative

Les enfants du primaire pourront quitter l'accueil de loisirs dès 17h00 avec une autorisation parentale. Toute autorisation exceptionnelle de sortie de l'enfant devra être faite par écrit, au plus tard le matin de présence à l'accueil de loisirs.

L'enfant ne sera remis qu'aux personnes qui l'ont confié à l'établissement, ou à des personnes désignées formellement par écrit par les parents ou une ordonnance du tribunal.

Une **pièce d'identité** sera demandée à cette personne lors de la sortie de l'enfant.

Discipline

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité et faire preuve de politesse à l'égard du personnel d'encadrement, de leurs camarades et du personnel communal.

L'enfant s'expose à des sanctions s'il a un comportement perturbateur : violence physique ou morale, injures ou non-respect envers les autres enfants, les animateurs ou le personnel communal.

Les sanctions peuvent être : punition éducative avec un travail à rendre, avertissement oral, séparation du groupe, privation de l'activité, avertissement écrit aux parents, convocation des parents.

L'application et la durée de cette sanction relèvent de la décision des animateurs.

En cas d'incidents répétés concernant un même enfant, les parents seront convoqués par la direction afin de définir les conséquences de ces non-respects.

Si un incident se renouvelle après la rencontre des parents, l'exclusion partielle ou totale de la cantine, du périscolaire et de l'accueil de loisirs pourra être appliquée en dernier recours

sans remboursement des repas ou des réservations effectuées.

Vie quotidienne

Il est nécessaire :

- D'informer l'équipe éducative du rythme de vie et des habitudes personnelles de l'enfant. De signaler tout incident survenu à la maison (fièvre, vomissements, insomnies, chute, ...). De signaler toute forme d'allergie connue (aliments, médicaments, piqûres d'insectes...). Les bretelles, salopettes et chaussures à lacets sont à éviter, ainsi que les jouets personnels qui peuvent être égarés ou détériorés.

Les sucettes et chewing-gum sont interdits. Par contre, les friandises et bonbons mous sont autorisés pour les anniversaires et autres événements. Les doudous devront être en bon état et ne présenter aucun danger durant la sieste. Les vêtements prêtés devront être retournés propres et secs. Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent **porter aucun bijou** (boucles d'oreille, bracelet, chaîne, médaille, ...). Dans le cas contraire, nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de bijoux, jouets ou matériel électronique apportés par les enfants.

Sortie : Des sorties sont organisées tout au long de l'année. Des inscriptions préalables seront prévues. Il est demandé aux parents de respecter les horaires d'accueil afin de ne pas retarder le départ des transports. Les enfants qui arriveront après le départ d'un transport ne seront pas admis au sein du groupe.

Les parents devront être vigilant à ce que l'activité choisie corresponde aux capacités physiques et aux envies de l'enfant.

L'accueil de loisirs est fermé lors des sorties si l'activité proposée concerne les enfants de la maternelle et du primaire.

Durant les séjours, l'accueil de loisirs reste ouvert.

RESSOURCES PRISES EN COMPTE

Ce sont les ressources applicables pour l'octroi des prestations familiales, a savoir relatives à l'année (N-2) et déterminée de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes 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 ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail, maladie professionnelle, maternité.
- Prise en compte des abattements, neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes le cas échéant (cessation d'activité pour élever un enfant de moins de 3 ans, chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du RSA...
- Déduction des pensions alimentaires versées, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

JUSTIFICATIFS DE RESSOURCES

- Pour les familles allocataires de la CAF des Pyrénées Orientales : obligation de consultation du service CDAP, via le site internet www.caf.fr, mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la CAF. Chaque famille doit donner son aval à la construction de CDAP (ressources N-2, nombre d'enfants à charge, enfant bénéficiaire de l'AEEH) et la conservation des fiches par le gestionnaire.
- Pour les familles ressortissantes de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) : obligation de consultation des ressources via le service MSAPRO. Les éventuelles questions relatives à ce service sont à adresser à asd.blf@grandsud.msa.fr
- Pour les foyers non allocataires de la CAF des Pyrénées Orientales ou de la MSA : détermination du montant des ressources à retenir à effectuer à partir de l'avis d'imposition, soit, pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2.

Dans les 3 cas les familles doivent informer le service enfance jeunesse des éventuels changements.

TARIF ET MONTANT TOTAL DE LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

En fonction des recommandations de la CAF, les tarifs peuvent être modifiés en cours d'année. Le règlement sera réactualisé l'année (civile ou scolaire) suivante.

Pour l'accueil extrascolaire et périscolaire, les tarifs sont proposés en fonction des revenus du foyer pour les familles relevant du régime général.

Calcul du tarif

- Voir barème de tarification selon quotient familial (annexe 1) périscolaire et extrascolaire

Tarif particulier

Pour les enfants accueillis chez les grands parents lors des vacances scolaires, le tarif est fixé à 18€ / jour.

Le tarif unique

Dans le cadre d'un projet de prévention au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance avec une participation familiale prise en charge par le Conseil Départemental (allocation mensuelle servie à la famille ou indemnité d'entretien en cas de placement familial), le tarif correspond à la moyenne des participations financières enregistrées par la structure au cours de l'exercice précédent (montant total des participations/ nombre de jours ou heures de présences d'enfants payées en distinguant celles de l'accueil journalier et celles des séjours le cas échéant afin d'obtenir le montant moyen de chacune de ces catégories d'accueil).

Pour l'exercice 2024-2025, le tarif unique est fixé à 18 € la journée en extrascolaire (7h30-18h30) et 31 € la période en périscolaire. (7h30-9h / 12-14h / 17-18h30)

Pour les séjours organisés dans le cadre de l'accueil de loisirs (séjours accessoires) et les journées-sorties-qui concernent uniquement les adolescents-il convient de procéder de même que pour les tarifs heure/ journée/semaine, en considérant la moyenne des participations familiales perçues pour ces tarifs spécifiques.

La facture pour le règlement peut, selon les cas, être transmise aux services du Conseil Départemental ou à l'assistant familial à qui l'enfant est confié (à définir avec le professionnel lors de l'inscription de l'enfant)

Le montant total

Il est fonction de la durée et des prestations choisies et payé à la réservation.

Toute journée réservée est facturée, sauf en cas de maladie (fournir un certificat médical), hospitalisation ou drame familial ou absence exceptionnelle dûment justifié, le repas d'un montant de 4.70 € quant à lui est facturé.

L'absence justifiée engendre un avoir dès la première journée sans délai de carence.

Les absences pour tout autre cause que celles énoncées ci-dessus ne donnent lieu à aucun remboursement.

La cotisation

Aucune cotisation et ou adhésion n'est demandé

MODALITE DE PAIEMENT

Phase de paiement

Le paiement est réalisé :

- Lors de la réservation en fonction des présences prévisionnelles sur la période (5 périodes de vacances à vacances)
- Pour les séjours un acompte d'un montant de 50 €/enfant est demandé à la réservation

Absences remboursables

Aucunes des prestations réservées ne seront remboursées.

Toutefois sur présentation d'un certificat médical les jours ou les demi-journées seront reportées et utilisées par les familles au cours de l'année N. ou bien un avoir du montant, déduction faite du repas (4.70 €)

Elle donne lieu à déduction sur le paiement suivant ou remboursement par virement pour des sommes dépassant les 100 € (dans ce cas un RIB vous sera demandé)

En fonction des différents problèmes (climat, absence d'un intervenant etc.) que peut rencontrer l'équipe d'animation dans l'organisation des activités, les responsables se garde le droit d'annuler les activités prévues et sans remboursement à partir du moment ou l'accueil des enfants a été maintenu.

Facturation

Établie au nom du ou des responsables légaux de l'enfant, elle précise la nature de la prestation, le tarif unitaire et le nombre d'unités retenues.

Mode de paiement

Les paiements sont effectués uniquement par le biais du portail famille.

Le paiement des séjours et de la carte de 10 entrées en périscolaire sont effectués dans nos locaux par carte bancaire.

Le règlement par chèque et espèce peuvent être exceptionnellement autorisés pour régler les séjours.

Lieu du paiement

Service enfance jeunesse pour la carte de 10 entrées ainsi que pour l'acompte des séjours.

Chez vous par le biais du portail famille pour l'ensemble des prestations.

Justificatifs de paiement

Disponible sur votre espace famille

Toute absence devra être justifiée une semaine à l'avance (8 jours), pour celles prévisibles.

Pour les absences imprévisibles, il est nécessaire d'avertir le matin avant 9h00.

RESPONSABILITE ET ASSURANCE

La famille doit apporter la preuve d'un contrat de responsabilité civile périscolaire et extrascolaire.

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, ni les pertes d'objets.

Il est donc recommandé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs et de les marquer au nom de l'enfant.

La commune de Villeneuve de la Raho a souscrit une assurance en responsabilité civile.

Responsable légal

« Lu et approuvé »

Directeur service enfance jeunesse

Christophe Bobo