

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS INTERCOMMUNAL

2-11 ANS

Lexique des abréviations

AEEH	Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé
APT	Activités Physiques pour Tous
ASE	Aide Sociale à l'Enfance
ATSEM	Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles
BAFA	Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur
BAFD	Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeurs
BEATEP	Brevet d'Etat d'Animateur Technicien de l'Education Populaire
BEES	Brevet d'Etat d'Educateur Sportif
BPJEPS	Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport
CAF	Caisse d'Allocations Familiales
CAP	Certificat d'Aptitude Professionnelle
CQP	Certificat de Qualification Professionnelle
CMP	Centre Médico-Psychologique
CPJEPS	Certificat Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport
DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociale
ETAPS	Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives
LPT	Loisirs Tous Publics
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
MEEF	Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation
MIEC	Maison Intercommunale de l'Enfance du Conflent
PAI	Projet d'Accueil Individualisé
PMI	Protection Maternelle et Infantile

SOMMAIRE

I.	IDENTITE DU GESTIONNAIRE	3
II.	PRESENTATION DE LA STRUCTURE	3
1.	LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEILS :	3
2.	TABLEAU RECAPITULATIF DES PLACES DISPONIBLES ET DECLAREES OU NON A LA DDCS	4
3.	PLACES RESERVEES :	4
4.	PERIODE D'OUVERTURE :	4
5.	PERIODE DE FERMETURE :	4
6.	ASSURANCE	4
III.	PRESENTATION DE L'EQUIPE ET DES ACTIVITES PROPOSEES	5
1-	FONCTIONS D'ANIMATION	5
2-	FONCTIONS DE DIRECTION :	5
3-	ACTIVITES PROPOSEES	6
IV.	CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION, D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS.....	6
1-	CONDITIONS D'ADMISSIONS.....	6
2-	INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR	6
3-	MODALITES D'INSCRIPTION.....	7
4-	DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX SORTIES :	7
5-	DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SEJOURS :	7
6-	CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS	8
V.	MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE	9
VI.	VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE, DONT HYGIENE, SECURITE, SOINS ET REPAS.....	10
1.	HYGIENE, SOIN	10
2.	MESURES DE SECURITE	11
3.	REPAS	11
4.	TENUE VESTIMENTAIRE.....	12
5.	REGLES DE VIE	12
VII.	MODALITES CONCERNANT LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES	13
ANNEXES :	PRESENTATION DES DIFFERENTS ACCUEILS DE LOISIRS.....	15
	ANNEXE 1 : CATLLAR/MOSSET	16
	ANNEXE 2 : OLETTE/FONTPEDROUSE	17
	ANNEXE 3 : LOS MASOS.....	18
	ANNEXE 4 : TAURINYA	18
	ANNEXE 5 : SAHORRE	19
	ANNEXE 6 : RPI CORNEILLA/SERDINYA/VILLEFRANCHE	20
	ANNEXE 7 : MARQUIXANES	22
	ANNEXE 8 : RIA-SIRACH	23
	ANNEXE 9 : PRADES	24
	ANNEXE 10 : VINCA	25
	ANNEXE 11 : VERNET-LES-BAINS / FUILLA.....	27

Ce règlement intérieur concerne les accueils de loisirs intercommunaux de Conflent Canigó.

Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des différentes structures : Catllar, Corneilla, Fontpédrouse, Fuilla, Los Masos, Marquixanes, Mosset, Olette, Prades, Ria-Sirach, Sahorre, Serdynya, Taurinya, Vernet-les-Bains, Vinça et Villefranche.

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

PREAMBULE

Les accueils de loisirs, gérés par la Communauté de Communes Conflent Canigó assurent, de manière régulière ou ponctuelle, l'accueil périscolaire (tous les villages possédant une école) et extrascolaire (Catllar, Los Masos, Mosset, Olette, Prades, Vernet-les-Bains, Vinça, Ria-Sirach et Sahorre) d'enfants âgés de 2 à 11 ans.

Ces établissements fonctionnent conformément à :

- A la réglementation définie par le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles,
- A 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 laïcité de la branche famille avec ses partenaires" (voir annexe),
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

I. IDENTITE DU GESTIONNAIRE

Le gestionnaire de ces structures est la Communauté de Communes Conflent Canigó, collectivité publique. Son responsable légal est Jean-Louis JALLAT, Président.

Le siège de la Communauté de Communes Conflent Canigó se situe : Château PAMS - Parc de l'hôtel de ville - Route de Ria - 66500 PRADES.

Lydie LEMAIRE-GIRAUD, directrice du service enfance et jeunesse de la communauté de communes est la personne référente.

Tél : 04.68.97.75.27. - LEMAIREGIRAUD.Lydie@ccconflent.fr

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Les accueils de loisirs intercommunaux sont des accueils collectifs de mineurs pour les enfants scolarisés de 2 à 11 ans.

Tous les enfants peuvent y être accueillis y compris ceux dont les parents ne résident pas sur le territoire de l'intercommunalité.

Les enfants à besoins particuliers (reconnaissance MDPH notamment) peuvent également participer aux activités proposées par ces accueils sous réserve qu'un protocole d'accueil ait été réalisé en amont avec la famille.

Chaque structure est détaillée en annexe.

1. LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEILS :

L'accueil périscolaire : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi : les enfants sont accueillis pendant la pause est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

L'accueil périscolaire du mercredi (Prades, Vernet, Vinça et Ria-Sirach): de 7h30 à 18h30.

L'accueil extrascolaire durant les petites vacances scolaires (Prades, Vernet, Vinça et Ria-Sirach) (lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi hors fériés) : est proposé de 7h30 à 18h30 pendant chaque période de vacances scolaires (pour Prades). Ria-Sirach, Vinça et Vernet-les-Bains sont quant à eux fermés pendant les vacances de fin d'année.

L'accueil extrascolaire durant les grandes vacances scolaires (Prades, Ria-Sirach, Catllar, Olette, Mosset, Sahorre, Los Masos, Vinça et Vernet-les-Bains) (lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi hors fériés) : est proposé de 7h30 à 18h30 pendant 4 à 7 semaines.

L'inscription est possible à la journée ou à la semaine pendant les vacances ; à la journée ou à la demi-journée les mercredis. Les enfants ont la possibilité de déjeuner sur place des paniers repas fournis par les parents ou par la structure (fonctionnement différent selon les sites)

L'accueil des enfants est soumis à une inscription préalable.

Les parents doivent respecter les dates décidées pour les inscriptions. En dehors de ces périodes d'inscription, nous nous réservons le droit de refuser un enfant.

Néanmoins en cas d'urgence : hospitalisation, parents en difficultés, reprise du travail ou d'une formation, nous faisons le nécessaire pour dépanner la famille et accueillir l'enfant, sous réserve du respect de la capacité d'accueil de la structure et de pièce justifiant la situation (essentiellement liée à la reprise d'un emploi ou d'une formation).

Nous travaillons également en étroite collaboration avec les services sociaux et le CMP qui nous sollicitent pour l'accueil d'enfants en difficulté.

2. TABLEAU RECAPITULATIF DES PLACES DISPONIBLES ET DECLAREES OU NON A LA DDGS

Voir détails des différentes structures en annexe

3. PLACES RESERVEES :

Ces structures accueillent également des enfants à besoins particuliers, selon des modalités définies avec la famille lors d'un entretien préalable.

4. PERIODE D'OUVERTURE :

Voir détails des différentes structures en annexe

5. PERIODE DE FERMETURE :

Voir détails des différentes structures en annexe

6. ASSURANCE

Une assurance en responsabilité civile a été contractée pour l'ensemble des structures auprès de la compagnie AREAS DOMMAGES par l'intermédiaire de PNAS (Paris Nord Assurances Services) Assurances - sous le numéro OR205835.

La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés les enfants durant leurs présences au sein de nos structures (individuelle accident), relève de ses responsables légaux. En conséquence, nous invitons chaque famille à souscrire une assurance extrascolaire.

III. PRESENTATION DE L'EQUIPE ET DES ACTIVITES

Voir détails des différentes structures en annexe

Les directions sont assurées par des directeurs. En cas d'absence du directeur, les continuités de direction sont assurées par un adjoint (diplômé et expérimenté) identifié.

Les équipes sont constituées d'animateurs diplômés (CAP petite-enfance, BAFA, CQP animateur professionnel, BPJEPS, CPJEPS) ou en cours de formation en conformité avec le taux d'encadrement exigé par la réglementation.

Des stagiaires peuvent être accueillis ponctuellement sous réserve de l'établissement d'une convention.

Pendant les vacances d'été, les équipes d'animation voient leur nombre d'animateurs augmenter en raison de la nécessité d'embaucher des vacataires pour répondre à l'afflux de nouveaux enfants à cette période. Néanmoins, quel que soit le statut de l'animateur, il se doit d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, de mettre en place et concrétiser nos projets et nos objectifs pédagogiques.

1- FONCTIONS D'ANIMATION

Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis

Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure

Construire et développer une démarche coopérative de projet (équipe/enfants/parents/enseignants)

Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique

Animation des activités et accompagnement des publics accueillis :

Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics

Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique

Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics

Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'enfant

Être à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et leurs parents

Impulser et animer la dynamique du groupe

Mettre en forme et faciliter le projet du groupe d'enfants

S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants

Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure

Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement

Mettre en œuvre, respecter et faire respecter les protocoles en vigueur (hygiène et sécurité)

Accompagner les enfants lors de la prise des repas

2- FONCTIONS DE DIRECTION :

Recenser et évaluer les besoins de la population

Prendre en compte les orientations du service et de la collectivité dans l'élaboration du projet pédagogique

Travailler en transversalité avec les différents acteurs du projet éducatif global

Promouvoir l'éducation au développement durable des enfants

Conception et pilotage du projet pédagogique de la structure

Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique de la structure

Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions

Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique de la structure

Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipe

Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes)

Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents

Obtenir les moyens de la mise en œuvre du projet

Intégrer les objectifs du développement durable et d'éco-responsabilité et projets pédagogiques

3- ACTIVITES PROPOSEES

Elles ont lieu essentiellement sous forme d'ateliers.

Des sorties sont proposées de façon ponctuelle. Les parents sont informés plusieurs jours à l'avance et les détails de la sortie leur sont communiqués par voie d'affichage ou par « petits mots ».

Des mini camps et séjours peuvent être proposés aux enfants de plus de 6 ans durant les périodes extrascolaires.

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

1- CONDITIONS D'ADMISSIONS

Aucune condition particulière n'est nécessaire : les enfants de parents demandeurs d'emplois ou exerçant une activité salariée sont accueillis sans distinction.

Toutefois, en cas de situation exceptionnelle (sanitaires,...), une priorité pourra être donnée à l'admission des enfants dont les parents travaillent.

Les accueils périscolaires (matin, midi et soir) sont réservés aux enfants fréquentant l'école à laquelle ils sont rattachés.

Pour l'accueil en collectivité, les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires. Si l'enfant n'est pas à jour, seule une admission provisoire est possible. Les parents ont alors trois mois pour régulariser la situation en fonction du calendrier vaccinal. Si les vaccinations ne sont pas pratiquées dans ce délai, l'enfant ne pourra être maintenu en collectivité et l'inscription ne sera pas finalisée (Décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire - Article 3). Ainsi pour les enfants nés à compter du 1er janvier 2018, 11 vaccinations sont désormais obligatoires (Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b, Hépatite B, Infections invasives à pneumocoque, Méningocoque de sérogroupe C, Rougeole, oreillons et rubéole).

Tous les enfants peuvent être accueillis dans la mesure où les conditions d'inscription ont été respectées (dates limites, dossier et vaccins à jour, règlements à jour) et en fonction des places disponibles.

Les enfants à besoins particuliers (reconnaissance MDPH, PAI,...) peuvent être accueillis dans la structure après avis du médecin traitant sous réserve qu'un protocole d'accueil ait été mis en place en amont avec la famille. Un travail est réalisé avec l'équipe d'encadrement en collaboration avec l'association Hand'Avant 66 et si besoin du CAMPS.

2- INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

- Bulletin d'inscription valable durant la période indiquée sur celui-ci
- Fiche familiale de renseignements valable 1 année scolaire (adresse, numéros de téléphone des parents-coordonnées de la personne qui devra être facturée - fratrie - coordonnées des adultes autorisées à reprendre l'enfant ou à appeler en cas de besoin - autorisation au droit à l'image - autorisation de transport - autorisation à donner des soins d'urgence...)
- Ordonnance du tribunal (en cas de garde spécifique ou d'autorité parentale).
- Fiche médicale de l'enfant valable une année scolaire
- Le cas échéant, justificatifs de perception de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ou de mise en œuvre d'une démarche de détection de la situation de handicap de l'enfant selon l'un des 4 types de parcours retenus par la réglementation
- Copie des vaccinations valable une année scolaire

- Attestation d'assurance extrascolaire : même si ce document n'est pas fortement incitées à souscrire une assurance.
- Justificatif CAF ou MSA faisant apparaître le quotient familial de la famille
- L'avis d'imposition N-2, (pour les personnes n'étant pas référencées sur CAF Pro)
- RIB pour les familles souhaitant être prélevées lors de la facturation des activités
- Autres documents : en cas de situation exceptionnelle (ex : pandémie COVID 19) d'autres justificatifs seront susceptibles d'être demandés au regard des dispositions réglementaires spécifiques

Tout changement (adresse, numéro de téléphone, lieu de travail, situation familiale...) devra être signalé à la direction et des justificatifs pourront être demandés.

3- MODALITES D'INSCRIPTION

Les parents sont informés au travers de flyers dans les cahiers de liaison scolaires, par affichage dans les structures, sur le site de la communauté de Communes et via le portail famille des jours et dates d'inscription et des activités proposées.

Les inscriptions pour les périodes extrascolaires démarrent 3 semaines avant le début des vacances et durent 2 semaines. Pour l'inscription concernant la période des grandes vacances, les parents bénéficieront d'une durée de 3 semaines (en juin) pour inscrire leurs enfants. Un bulletin de réservation est obligatoire pour les inscriptions pendant les vacances. Ce document signé par le(s) parent(s) précise les jours où l'enfant sera présent dans la structure et fait foi lors de l'établissement de la facturation aux familles.

Pour les temps périscolaires, les inscriptions doivent avoir lieu avant la période via un document à compléter ou par mail. Toutes modifications de planning doivent être stipulées par écrit (mail, courrier) ou par téléphone directement auprès des structures concernées. Pour les mercredis, l'inscription doit avoir lieu au maximum le vendredi de la semaine précédente le jour prévu.

Elles ont lieu directement sur les différentes structures ou à la Maison Intercommunale de l'Enfance du Conflent (MIEC). Dès le 2nd trimestre 2021, les familles pourront avoir également accès aux inscriptions par internet via un « portail famille » où ils pourront également procéder au règlement des services.

Si les parents de l'enfant accueilli sont séparés, l'inscription est établie pour chacun des parents en fonction de la situation familiale propre à chacun d'eux (ressources spécifiques).

Bien que leur place soit réservée, il est important que les familles signalent les absences pour permettre une meilleure organisation du service.

4- DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX SORTIES :

Les enfants inscrits à la semaine sont prioritaires pour participer aux sorties.

5- DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SEJOURS :

Les enfants de moins de 6 ans ne pourront pas participer aux séjours. Les parents devront se conformer aux âges stipulés sur le bulletin d'inscription.

Les parents devront compléter un bulletin d'inscription spécifique aux séjours.



6- CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS

- En cas de départ définitif de l'enfant, il convient de nous le signaler par écrit.
- Dispositions prises en cas de présence de l'enfant au-delà de l'horaire de fermeture : Dans le cas où les parents ne se présenteraient pas à la fermeture de l'établissement pour reprendre leur enfant, la direction consultera la liste et appellera les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Si le responsable n'arrive à joindre personne, il sera dans l'obligation de le signaler aux autorités judiciaires auxquelles l'enfant serait éventuellement confié.

a) En accueil périscolaire

- **L'accueil périscolaire du matin et du soir :**

Les enfants sont accueillis soit dans les salles de classes, soit dans des salles annexes situées à proximité immédiate.

Les arrivées et les départs des enfants sont échelonnées afin de répondre aux rythmes des enfants et aux besoins des familles. A 8h20 ou 8h50 (selon les structures), ils sont accompagnés dans leurs classes respectives par les agents et confiés à l'enseignant. Le soir après la classe un départ échelonné des enfants est prévu jusqu'à 18h-18h30 selon les structures. L'heure du départ est libre et les modalités sont fixées par les parents (accompagné ou non accompagné sauf pour les moins de 6 ans).

- **L'accueil périscolaire du midi :**

Voir détails des différentes structures en annexe

- **L'accueil périscolaire du mercredi (Prades, Vinça, Vernet-les-Bains et Ria-Sirach) :**

L'enfant est confié à notre structure soit sur la journée soit sur la demi-journée (avec ou sans repas). Les enfants sont accueillis de 7h30 à 9h et de 13h30 à 14h. Son départ peut avoir lieu de 12h à 12h30 ou après 17h. A partir de 17heures, les départs peuvent être échelonnés jusqu'à 18h30.

b) En accueil extrascolaire

Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 et jusque 9h-9h30. Ils peuvent également être récupérés entre 12h et 12h30 et revenir l'après-midi de 13h30 à 14h00 dans le cas où il n'y a pas d'activités à la journée prévues. Les parents sont tenus d'accompagner les enfants jusque dans la structure et de les confier à la responsabilité de l'animateur qui se charge de l'accueil et de l'état des présences. Les plus grands peuvent arriver seuls.

Le départ s'échelonnara de 17h à 18h30. Aucune sortie d'enfant ne pourra être tolérée en dehors de ces horaires.

Une journée type à l'accueil de loisirs se déroule ainsi :

de 7h30 à 9h00-9h30 : accueil des enfants

de 9h30 à 11h30 : temps d'activités

de 11h30 à 12h00: temps libre, nous laissons les enfants jouer ou se retrouver librement entre eux tout en continuant à exercer une surveillance discrète.

de 12h00 à 13h30: déjeuner + temps calme

de 13h30 à 14h00: temps d'accueil pour les enfants qui n'ont pas mangé avec nous ou qui ne viennent que l'après-midi. Temps d'activités calmes

de 13h30 à 15h30: sieste & temps calme pour les plus petits, début des activités pour les plus grands.

de 15h30 à 16h30: activités

de 16h30 à 17h00: goûter collectif

de 17h00 à 18h30: accueil des parents qui viennent chercher leurs enfants. Activités autonomes et récréatives

Cette journée-type prend en compte les besoins et le rythme de vie de l'enfant, nous mettons en place des temps calmes, indispensables pour un développement harmonieux de l'enfant

Le temps calme / la sieste : chaque structure dispose de lits couchettes. Le temps de repos en début d'après-midi se déroule dans le calme et dans la pénombre. L'enfant sera amené à se détendre grâce à une histoire ou de la musique douce. Si nécessaire, l'animatrice accompagne l'enfant de manière à le rassurer dans ce moment d'intimité où l'enfant peut se reposer avec son < Doudou >. Après le temps de repos, l'enfant se lève et regagne la salle d'activités.

c) Modalités communes

A sa sortie, l'enfant qui n'aura pas été autorisé à repartir seul, ne sera rendu qu'à une personne majeure, autorisée et déclarée dans le dossier d'inscription. Dans tout autre cas, une autorisation nominative écrite, stipulant nom, prénom et adresse de la personne sera exigée. Une pièce d'identité de l'adulte pourra être exigée lors du départ de l'enfant.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le directeur peut la refuser. Il en informe les autorités compétentes.

Les familles doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Passée la fermeture de la structure, l'équipe d'encadrement est déchargée de toute responsabilité.

En cas de non-respect réitéré de cette exigence d'horaires et après avertissement, la Communauté de Communes Conflent Canigó prendra pour chaque enfant concerné les mesures qui s'imposent : pénalité puis exclusion temporaire voire définitive ensuite.

La pénalité sera financière, elle correspond au coût horaire de 2 personnes en charge de l'enfant : entre 5 et 30 minutes : 17€ et entre 30 minutes et 1 heure : 34 €.

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

Informations relatives à l'enfant

Afin de garantir la coéducation, les échanges entre les parents et l'équipe éducatives sont organisés de la façon suivante : pour toute information concernant les inscriptions ou pour des problématiques spécifiques, il est nécessaire de vous rapprocher directement de l'équipe de direction des diverses structures par mail, téléphone ou courrier. Les coordonnées sont indiquées sur les structures. Pour toute autre question d'ordre général, l'équipe d'animation présente à l'accueil de l'enfant peut également être sollicitée, elle est chargée de faire le lien avec la direction et avec l'équipe enseignante, le cas échéant.

Il est essentiel d'établir une relation de confiance avec la famille et de connaître les habitudes de l'enfant à la maison (exemple : la sieste des plus jeunes). Les temps d'échanges sont favorisés lors de l'arrivée de l'enfant ou lors de son départ. Les animateurs ne manquent pas de faire le lien sur les faits de la journée. Si des problèmes sont rencontrés avec un enfant, la famille est invitée par le directeur à en discuter, afin de garantir une coéducation harmonieuse.

Informations relatives au fonctionnement des accueils de loisirs

Les équipes de direction sont invitées à participer aux conseils d'école ce qui permet, au-delà de travailler en étroite collaboration avec les enseignants, d'échanger aussi sur les accueils périscolaires et extrascolaires avec les parents d'élèves. A cette occasion, les parents en profitent pour poser des questions quant à notre fonctionnement. Nos réponses sont inscrites dans le compte rendu diffusé.

Les parents sont informés des programmes avant chaque période concernée via le site internet de la Communauté de Communes (<https://www.conflentcanigo.fr/>), le portail famille et sur les divers sites. Une distribution peut être faite aux enfants des écoles via leur cahier de liaison scolaire.

Des affichages à l'entrée des écoles et des mairies informent des activités proposées.

Le programme et les informations spécifiques sont affichés à l'entrée des structures.

Des informations sur l'organisation du service enfance jeunesse sont égale
Communauté de Communes Conflent Canigó. (<https://www.conflentcanigo.fr/>)

Participations des parents à la vie de la structure

Les parents sont invités à participer aux activités exceptionnelles : Carnaval - représentations théâtrales - chants - spectacles - goûters...

Des photos et des vidéos sont faites avec leurs enfants, elles sont exposées ou proposées au sein de la structure, dans le respect du droit à l'image de l'enfant.

VI. VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE, DONT HYGIENE, SECURITE, SOINS ET REPAS

1. HYGIENE, SOIN

Les parents doivent nous indiquer sur les dossiers de renseignements les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence. Ils sont également tenus de **signaler** au personnel tout état fiévreux ou maladif constaté au domicile. Les états contagieux des frères, sœurs, des parents ou toute autre personne vivant au domicile devront également être signalés. Le directeur se réserve le droit d'accepter ou non un enfant malade.

Un certificat de non contagion pourra être exigé en cas de maladie ou de retour de l'enfant après maladie, l'éviction étant une obligation réglementaire pour certaines pathologies (11):

Maladie : Si l'enfant est malade pendant son temps de présence dans la structure, les parents seront systématiquement avisés et priés de venir rechercher leur enfant au plus vite, faute de quoi, en cas de nécessité, celui-ci sera orienté vers un service spécialisé.

Urgence : En cas d'accident, les parents autorisent le responsable à procéder à toutes mesures d'urgence et à faire appel aux services de secours, les frais médicaux étant à la charge des parents.

Une autorisation pour les soins d'urgence sera demandée aux parents. Les services de secours décideront du lieu où l'enfant sera transféré. Un membre du personnel accompagnera l'enfant si les parents n'ont pu être joints. Sans cette autorisation, nous ne pourrions pas accueillir l'enfant.

Traitement médical : Aucun traitement médical ne sera administré par l'équipe sans l'ordonnance médicale stipulant le traitement, sa durée et le poids de l'enfant au moment de sa prescription. Les médicaments seront pris de préférence à la maison. Dans le cas contraire, ils pourront être administrés à la condition absolue que soient fournis :

- l'ordonnance du médecin avec l'inscription « mode de prise en charge ne présentant pas de difficultés particulières et ne nécessitant pas un apprentissage »
- les médicaments prescrits sur les boîtes desquels seront indiqués la date d'ouverture et la date d'arrêt du traitement.

Le traitement médical devra être confié en main propre à l'un des membres du personnel de l'accueil de loisirs.

Allergie et/ou maladie chronique : Elles doivent être précisées lors de l'inscription de l'enfant, ainsi que tout renseignement dont l'équipe pédagogique a besoin pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions. En cas d'allergie ou de maladie chronique, un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera exigé pour que l'enfant puisse être accueilli dans la structure. Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité (crèche, école, collège, lycée, centre de loisirs). Il peut concerner le temps scolaire mais aussi périscolaire. Le PAI est élaboré à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement avec l'accord de la famille. Il contient les besoins spécifiques de l'enfant ou de l'adolescent et est établi en concertation avec le médecin scolaire, de la Protection maternelle et infantile (PMI), ou le médecin et l'infirmier de la collectivité d'accueil. Les besoins thérapeutiques de l'enfant ou de l'adolescent sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant ou l'adolescent pour sa pathologie. Le PAI doit notamment contenir des informations sur :

- les régimes alimentaires à appliquer,
- les conditions des prises de repas,
- les aménagements d'horaires,
- les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ou de l'adolescent,
- les activités de substitution proposées.

Concernant les allergies alimentaires nécessitant une adaptation de nos services pour les aliments servis, une ordonnance émanant d'un médecin allergologue est demandée. Il est signé par les différents partenaires convoqués au préalable par le chef d'établissement puis diffusé aux personnes de la communauté éducative concernées. Le PAI concerne une pathologie ou un trouble constaté pendant l'année scolaire. Sa durée de validité peut donc varier. Il peut être reconduit d'une année sur l'autre et être revu et adapté en cas d'évolution de la pathologie ou, par exemple, en prévision d'un voyage ou d'une sortie scolaire.

Premiers secours : Chaque structure dispose d'une trousse à pharmacie dans laquelle se trouvent : bandes, pansements, désinfectant, crème solaire, compresses stériles, thermomètre frontal, pince à épiler.

Tous ces composants peuvent être utilisés sur l'enfant (hors désaccord écrit des parents).

Les parents doivent être joignables à tout moment de la journée pendant l'accueil de leur enfant, leurs coordonnées doivent être clairement indiquées sur la fiche de renseignements (dossier d'inscription).

Acquisition de la propreté : les familles des enfants inscrits en maternelle (mercredis et vacances scolaires), doivent fournir un sac d'affaires de rechange au cas où un incident de propreté surviendrait. En cas de récurrences régulières, le Directeur peut convoquer les parents afin de trouver des solutions (modalités d'adaptation, accompagnement spécifique, ...)

2. MESURES DE SECURITE

Il est interdit d'apporter des jouets personnels qui peuvent être dangereux et source de conflits.

La responsabilité de la Communauté de Communes Conflent Canigó ne saurait être engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

Pour toute utilisation de l'image d'un enfant, une autorisation sera demandée aux parents (cf fiche de renseignements).

La Communauté de Communes Conflent Canigó étant assurée pour les risques liés aux bâtiments, à l'organisation, au fonctionnement..., il est indispensable que les familles souscrivent une assurance extrascolaire (cf. article 4) pour tout incident ou accident impliquant l'enfant lui-même.

Il est formellement interdit de fumer, de boire de l'alcool et d'apporter des substances illicites et objets dangereux dans les locaux accueillant du public et de surcroît des mineurs.

3. REPAS

Dans certaines structures, une collation est donnée vers 9h30 sous forme de goûter (fruits de saison, gâteaux, compotes...). Il est fourni par la structure et parfois organisé en fonction du thème pédagogique. Pour Prades et Vinça, les mercredis et les vacances, les repas sont fournis par un prestataire.

Pour Vernet et Ria-Sirach, les mercredis et les vacances ainsi que dans les villages l'été, les parents fournissent le repas. Ceux-ci sont stockés au froid dès l'arrivée de l'enfant dans la structure. Une charte de qualité est donnée aux parents leur stipulant les points importants d'hygiène à respecter.

Lors des sorties à la journée, chaque enfant a un pique-nique fourni par les parents dans le respect d'une charte de qualité des repas qui leur est distribuée. Dans la mesure du possible tous les repas des enfants sont stockés dans les réfrigérateurs de la structure puis dans nos glacières (pains de glace réfrigérés).

Le temps du repas est un moment privilégié pour discuter avec les enfants de l'accueil de loisirs, des activités ou de toute autre chose

Nous profitons de ce repas pour leur donner plus d'autonomie et développer leur autonomie. La présence des animateurs aux côtés des enfants est essentielle pour faire de ce temps un moment calme, d'échanges et de convivialité.

Avant chaque repas, les règles d'hygiène sont rappelées aux enfants (passage aux toilettes et lavage des mains).

Le goûter : en général vers 16h30, le goûter permet de faire une pause l'après-midi et de réunir les enfants autour d'une collation. Il est pris en groupe, parfois à l'extérieur si le temps le permet.

En cas de régime particulier, d'intolérance ou d'allergie, les parents doivent prévenir le directeur afin de mettre en place si besoin un PAI avec le médecin référent et la famille. Tout produit entrant dans un régime particulier est à la charge des parents.

4. TENUE VESTIMENTAIRE

Il est indispensable que les enfants soient propres à leur arrivée. Les parents doivent s'assurer que leur enfant ait une tenue (vêtements, chaussures) correcte et adaptée afin de leur permettre de participer aux activités proposées de façon optimale.

Pour les sorties et notamment la piscine : les parents devront veiller à fournir en plus du maillot de bain et du chapeau, de la crème solaire et des éléments de sécurité nécessaires aux enfants qui ne savent pas nager.

Des chaussures adaptées à la pratique d'activités physiques sont également réclamées.

5. REGLES DE VIE

Elles sont établies avec les enfants et avec leur consentement. Elles ont un rôle évident dans notre partage de la collectivité. Elles doivent être claires, utiles, précises et appliquées.

Dès la maternelle, l'enfant expérimente la vie en groupe. C'est un apprentissage essentiel pour sa socialisation.

L'équipe d'animation porte une attention particulière à expliquer régulièrement les règles de vie aux enfants afin qu'ils puissent les intégrer et se les approprier. Ces règles de vie peuvent être affichées dans les structures. Par exemple : il va s'agir de respecter les autres ainsi que le matériel, de tolérer les différences, de jouer ensemble, de pouvoir attendre son tour....

Ces règles respectées par tous, enfants et adultes sont des vecteurs de relation avec les autres (rangement du matériel, propreté, se laver les mains, respecter le sommeil des autres....)

Il est important que l'enfant se tienne convenablement, obéisse et se montre correct. En cas de non-respect des règles de bonne conduite, des sanctions seront appliquées. Un enfant qui, de par son comportement dans le groupe, mettrait en danger sa propre santé physique ou morale ou celle des autres, pourrait être exclu temporairement ou définitivement.

Si ces règles étaient régulièrement inobservées, le directeur se réserve le droit, en accord avec le Président de la Communauté de Communes, de ne plus accepter un enfant perturbateur.

La communauté de Communes se réserve le droit de se faire rembourser les dégâts matériels que l'enfant aurait pu commettre.



VII. MODALITES CONCERNANT LA PARTICIPATION FINANCIERE

La participation demandée à la famille est fonction des revenus du foyer et de sa composition puisqu'elle est indicée sur le quotient familial. Elle est calculée sur les bases de l'inscription de l'enfant.

Elle respecte le principe d'égalité de traitement des publics et l'accessibilité pour toutes les familles au moyen de tarification modulée en fonction des ressources.

En conséquence, pour que les principes d'équité et d'égalité de traitement soient respectés, les tarifications (extrascolaires et périscolaires) tiennent compte des ressources des parents qu'ils soient allocataires CAF ou non.

Le montant de la participation familiale est revu annuellement par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Conflent Canigó. Il donne lieu à une délibération.

Les changements de situation entraînant des modifications de QF, s'ils sont signalés par la famille (et mise à jour sur <https://partenaires.caf.fr>) seront également pris en compte dans l'élaboration de la tarification. C'est pourquoi, les familles doivent informer la direction au plus tôt en cas de changement dans leur situation familiale pouvant avoir un impact sur leurs QF.

Les ressources prises en compte

Ce sont les ressources applicables pour l'octroi des participations familiales, à savoir celles relatives à l'année (n-2) et déterminées 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 et de maladie professionnelle
- prise en compte des abattements /neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du RSA, etc.)
- déduction des pensions alimentaires versées, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

Les justificatifs des ressources

Lorsqu'ils sont allocataires CAF : Les ressources prises en compte sont consultables via le site internet « <https://partenaires.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.

Lorsqu'ils sont allocataires MSA, le QF apparaît sur l'attestation délivrée annuellement.

Lorsque les familles sont non allocataires ou pas en mesure de fournir un montant de QF attesté, celui-ci sera calculé.

Le tarif et le montant de la participation des familles

Le calcul du tarif est défini selon le quotient familial de la famille.

Le QF est fonction des ressources mensuelles, des prestations familiales et du nombre de parts constitutives du foyer.

QF = 1/12ème des ressources de l'année de référence + prestations mensuelles avant CRDS

Nombre de parts

Montant de la participation financière

Quotient familial	Périscolaire						Extrascolaire - petites et grandes vacances			
	pouse méridienne cotisation annuelle	accueil du matin (par mois)	accueil du soir (par mois)	mercredi journée	mercredi demi-journée	mercredi repas	semaine		Journée	
							sans repas	avec repas	sans repas	avec repas
QF > 900	10 €	7,00 €	7,00 €	9,00 €	6,00 €	4,00 €	36,00 €	56,00 €	9,00 €	13,00 €
900 ≥ QF > 700		6,50 €	6,50 €	7,80 €	4,80 €		31,20 €	51,20 €	7,80 €	11,80 €
700 ≥ QF > 500		6,00 €	6,00 €	6,60 €	4,20 €		26,40 €	46,40 €	6,60 €	10,60 €
500 ≥ QF > 350		5,50 €	5,50 €	5,40 €	3,30 €		21,60 €	41,60 €	5,40 €	9,40 €
350 ≥ QF		5,00 €	5,00 €	3,60 €	2,40 €		14,40 €	34,40 €	3,60 €	7,60 €



Tarifs particuliers :

- Majoration : Une pénalité financière (de 5€ par mois de retard sur la base des 10€ de cotisation annuelle) pourra être appliquée pour tout dossier rendu hors délai.
- Tarif spécifique pour les demandeurs d'asile et leur famille directe accueillis au CADA : les familles bénéficieront du tarif le plus bas appliqué correspondant à un QF inférieur à 350.
- Tarif unique : dans le cadre d'un projet de prévention au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) avec une participation familiale prise en charge par le conseil départemental (allocation mensuelle servie à la famille ou indemnités d'entretien en cas de placement familial), le tarif correspond à la moyenne des participations financières enregistrées par la Communauté de Communes soit celui correspondant à la tranche n°3 ($700 < QF < 500$) pour toutes les activités proposées (périscolaires, extrascolaires, séjours). La facture sera, selon les cas, transmise directement aux services du Conseil Départemental ou à l'assistant familial à qui est confié l'enfant.

Modalités de paiement

La facturation est établie aux noms des responsables légaux de l'enfant sauf précisions contraires spécifiées par la famille, lors de l'inscription.

Le montant total est fonction de la durée prévue au contrat d'accueil lors de la réservation (document d'inscription). Dans ce cas, le montant correspond au total des participations familiales de la **période réservée**. La facturation se fait à terme échu pour l'ensemble des prestations proposées (accueils périscolaires et extrascolaires).

Le paiement peut être effectué auprès du régisseur en espèces, par carte bancaire, en CESU ("garde d'enfant - 0/6 ans" et « Aide à la parentalité 6/12 ans » spécifique aux agents du Ministère de l'économie et des finances), en chèques vacances ou en chèque libellé à l'ordre de la Régie Enfance Jeunesse Restauration. Les familles ont aussi la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique et pour le règlement sur internet via leur portail famille (courant 2021). La mise en place d'une régie unique permet aux parents de payer les prestations (restauration scolaire, accueils de loisirs maternels et élémentaires) de l'ensemble du territoire en une seule et même facture

Les familles sont invitées à s'expliquer quant au non-paiement ou retour de paiements auprès de la direction. Les cas seront étudiés individuellement et les familles accompagnées si elles le souhaitent. Néanmoins les non paiements pourront entraîner l'exclusion de l'enfant.

Les absences remboursables :

Toute absence exceptionnelle doit être signalée au plus tôt, pour des raisons évidentes de sécurité de l'enfant.

Peuvent être déduites sur un prochain règlement, sur justificatif, les absences relevant de cas exceptionnels (arrêts maladie sur présentation d'un certificat médical, hospitalisation, décès dans la famille...) motivés par courrier auprès du Président de la Communauté de Communes qui en appréciera le fondement. Aucun remboursement ne sera effectué sans justificatif, les prestations d'accueil liées à l'inscription seront facturées. Les absences pour toute autre cause que celles énoncées ci-dessus ne donneront lieu à aucun remboursement.

Les impayés seront gérés par le percepteur de la trésorerie de Prades.

Des dispositions particulières de paiement seront étudiées au cas par cas pour l'accueil des enfants issus de foyer en grande difficulté,

Envoyé en préfecture le 06/05/2021

Reçu en préfecture le 06/05/2021

Affiché le 06/05/2021

ID : 066-200049211-20210505-D202190-DE



ANNEXES :

PRESENTATION DES DIFFERENTS ACCUEILS DE LOISIRS

ANNEXE 1 : CATLLAR/MOSSET

Les accueils de loisirs mixtes (maternels et élémentaires) de Catllar et de Mosset sont déclarés auprès de la DDCS en multi-sites. Les accueils se situent dans les locaux des écoles respectives.

a) Les différents types d'accueils

L'accueil périscolaire : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi : aussitôt la classe, les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Ce temps d'accueil est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Catllar : Deux services sont organisés dans une salle de restauration située à proximité de l'école. Les enfants de maternelle ainsi que quelques élémentaires mangent au premier service jusqu'à environ 12h45 puis les plus grands de 12h45 à 13h15. Pendant qu'ils sont dans la cour, les enfants sont en jeu libre sous surveillance ou en activités dirigées.

Mosset : Après avoir été récupérés dans les classes, les enfants sont accompagnés à pied jusqu'au restaurant du village qui fait office de cantine. Ils retournent ensuite à l'école où des activités leur sont proposées par les trois animatrices jusqu'à 13h30.

L'accueil extrascolaire durant les grandes vacances scolaires (lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi hors fériés) : est proposé de 7h30 à 18h30 pendant environ 4 semaines.

b) Tableau récapitulatif des places disponibles et déclarées ou non à la DDCS

CATLLAR/MOSSET	Agréé J&Sport	Nombre de places	
		-6 ans	6-11 ans
Périscolaire du matin	oui	26	54
Périscolaire du midi	oui	26	54
Périscolaire du soir	oui	26	54
Extrascolaire - Grandes Vacances Scolaires	oui	28	36

c) Période d'ouverture

Pour Catllar :

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-9h	LMJV 12h-13h45	LMJV 16h45-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	oui - 4 semaines	

Dans le cadre de l'accueil périscolaire du soir et selon les tarifs applicables, un service d'étude surveillée encadrée par un enseignant volontaire est proposé aux familles qui le souhaitent (selon les places disponibles) tous les soirs d'écoles de 17h à 18h.

Pour Mosset :

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-9h	LMJV 12h-13h30	LMJV 16h30-18h	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	oui - 4 semaines	

d) Période de fermeture

Les accueils de loisirs de Catllar et Mosset sont fermés :

- les mercredis
- les petites vacances
- 4 semaines l'été : dernières semaines d'août

e) L'équipe d'animation

La direction de l'accueil multi-site est assurée par un directeur diplômé, suppléé par des animateurs-trices référentes sur chacun des deux sites. Les équipes sont constituées de personnels qualifiés dans le respect de la réglementation en vigueur pour les accueils de loisirs.

ANNEXE 2 : OLETTE

L'accueils de loisirs mixtes (maternels et élémentaires) d'Olette est déclaré auprès de la DDCS et se situe dans les locaux de l'école.

a) Les différents types d'accueils

L'accueil périscolaire : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi : les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Ce temps d'accueil est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Les enfants sont récupérés dans les classes par les animatrices. Le service se déroule de 12h à 12h45 dans une salle de restauration située dans l'école. A la fin du repas, les enfants vont dans la cour ou en salle d'activité en jeu libre sous surveillance ou en activités dirigées.

L'accueil extrascolaire durant les grandes vacances scolaires pour le site d'Olette (lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi hors fériés) : est proposé de 7h30 à 18h30 pendant 4 semaines.

b) Tableau récapitulatif des places disponibles et déclarées ou non à la DDCS

OLETTE	Agréé J&Sport	Nombre de places -6 ans	Nombre de places 6-11 ans
Périscolaire du matin	oui	12	18
Périscolaire du midi	oui	12	18
Périscolaire du soir	oui	12	18
Extrascolaire - Grandes Vacances Scolaires	oui	12	12

c) Période d'ouverture

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-9h	LMJV 12h-13h45	LMJV 16h45-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	oui - 4 semaines	

d) Période de fermeture

L'accueil de loisirs d'Olette est fermé :

- les mercredis
- les petites vacances
- 4 semaines l'été : dernières semaines d'août

e) L'équipe d'animation

La direction de l'accueil multi-site est assurée par un directeur diplômé, suppléé par des animateurs-trices référentes sur chacun des deux sites. Les équipes sont constituées de personnels qualifiés dans le respect de la réglementation en vigueur pour les accueils de loisirs.



ANNEXE 3 : LOS MASOS

L'accueil de loisirs mixte (maternels et élémentaires) de Los Masos est déclaré auprès de la DDCS. L'accueil se situe dans les locaux de l'école.

a) Les différents types d'accueils

L'accueil périscolaire : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi : les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Ce temps d'accueil est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Deux services sont organisés dans une salle de restauration située dans l'école. Les enfants de maternelle ainsi que quelques élémentaires mangent au premier service jusqu'à environ 12h45 puis les plus grands de 12h45 à 13h15. Pendant qu'ils sont dans la cour, les enfants sont en jeu libre sous surveillance ou en activités dirigées.

L'accueil extrascolaire durant les grandes vacances scolaires pour le site de Los Masos (lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi hors fériés) : est proposé de 7h30 à 18h30 pendant 4 semaines.

b) Tableau récapitulatif des places disponibles et déclarées ou non à la DDCS

LOS MASOS	Agréé J&Sport	Nombre de places -6 ans	Nombre de places 6-11 ans
Périscolaire du matin	oui	20	40
Périscolaire du midi	oui	20	40
Périscolaire du soir	oui	20	40
Extrascolaire - Grandes Vacances Scolaires	oui	16	24

c) Période d'ouverture

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-9h	LMJV 12h-14h	LMJV 17h-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	oui - 4 semaines	

d) Période de fermeture

L'accueil de loisirs de Los Masos est fermé :

- les mercredis
- les petites vacances
- 4 semaines l'été : dernières semaines d'août.

e) L'équipe d'animation

ANNEXE 4 : TAURINYA

L'accueil de loisirs mixte (maternels et élémentaires) de Taurinya est déclaré auprès de la DDCS. L'accueil se situe dans les locaux de l'école.

f) Les différents types d'accueils

L'accueil périscolaire : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi : les enfants sont accueillis pendant la pause est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Les enfants sont récupérés dans les classes par les animatrices. Le service se déroule de 12h à 12h45 dans une salle de restauration située dans l'école. A la fin du repas, les enfants sont en jeu libre sous surveillance ou en activités dirigées.

g) Tableau récapitulatif des places disponibles et déclarées ou non à la DDCS

TAURINYA	Agréé J&Sport	Nombre de places -6 ans	Nombre de places 6-11 ans
	Périscolaire du matin	oui	10
Périscolaire du midi	oui	10	20
Périscolaire du soir	oui	10	20

h) Période d'ouverture

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-9h	LMJV 12h-14h	LMJV 17h-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	

i) Période de fermeture

L'accueil de loisirs de Taurinya est fermé en extrascolaire et les mercredis.

j) L'équipe d'animation

La direction de l'accueil est assurée par un directeur diplômé. L'équipe est constituée de personnels qualifiés dans le respect de la réglementation en vigueur pour les accueils de loisirs.

ANNEXE 5 : SAHORRE

L'accueil de loisirs mixte (maternels et élémentaires) de Sahorre est déclaré auprès de la DDCS. L'accueil se situe dans les locaux de l'école.

a) Les différents types d'accueils

L'accueil périscolaire : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi : les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Ce temps d'accueil est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité. Les horaires de classes et donc du périscolaire méridien sont différenciés pour les maternelles (12h-13h30) et élémentaires (12h30-14h).

Deux services sont organisés dans une salle de restauration située dans l'école. Les enfants de maternelle mangent au premier service jusqu'à environ 12h45 puis les plus grands de 12h45 à 13h15. Pendant qu'ils sont dans la cour, les enfants sont en jeu libre sous surveillance ou en activités dirigées.

L'accueil extrascolaire durant les grandes vacances scolaires pour le site de Sahorre (lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi hors fériés) : est proposé de 7h30 à 18h30 pendant 4 semaines.

b) Tableau récapitulatif des places disponibles et déclarées ou non à la DDCS

Envoyé en préfecture le 06/05/2021

Reçu en préfecture le 06/05/2021

Affiché le 06/05/2021

ID : 066-200049211-20210505-D202190-DE

SAHORRE	Agréé J&Sport	Nombre d :	
		-6 ans	6-11 ans
Périscolaire du matin	oui	15	25
Périscolaire du midi	oui	15	25
Périscolaire du soir	oui	15	25
Extrascolaire - Grandes Vacances Scolaires	oui	12	20

c) Période d'ouverture

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-9h	LMJV 12h-13h30 (- 6 ans) 12h30-14h (+ 6 ans)	LMJV 16h30-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Oui - 4 semaines	

d) Période de fermeture

L'accueil de loisirs de Sahorre est fermé :

- les mercredis
- les petites vacances
- 4 semaines l'été : dernières semaines d'août

e) L'équipe d'animation

La direction de l'accueil est assurée par un directeur diplômé. L'équipe est constituée de personnels qualifiés dans le respect de la réglementation en vigueur pour les accueils de loisirs.

ANNEXE 6 : RPI CORNEILLA/SERDINYA/VILLEFRANCHE

Les accueils de loisirs mixtes (maternels et élémentaires) de Serdinya/Villefranche de Conflent sont déclarés auprès de la DDCS en multi-sites.

Les accueils se situent dans les locaux des écoles respectives.

Les écoles de Corneilla, Serdinya et Villefranche fonctionnent en RPI. Les enfants sont donc transportés en bus d'un village à l'autre selon leur classe : Maternelles à Villefranche, CP/CE1/CE2 à Corneilla, CM1/CM2 à Serdinya. L'accueil périscolaire matin et soir a lieu à l'école de Villefranche, l'accueil périscolaire méridien à Serdinya.

a) Les différents types d'accueils

L'accueil périscolaire - à Villefranche : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi - à Serdinya : les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Ce temps d'accueil est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Les enfants qui sont scolarisés à Corneilla et Villefranche sont transportés et leurs animateurs en bus jusqu'à Serdinya. Vers 13h15, le groupe est ramené en bus dans les écoles et reste sous surveillance des encadrants jusqu'à l'heure de la classe. Les élèves de Serdinya restent sur place, ils sont alors en jeu libre sous surveillance ou en activités dirigées jusqu'à l'heure de la classe ;

b) Tableau récapitulatif des places disponibles et déclarées ou non

	Agréé J&Sport	Nombre de places -6 ans	Nombre de places 6-11 ans
Périscolaire du matin	Oui Villefranche	12	20
Périscolaire du midi	Oui Serdinya	12	20
Périscolaire du soir	Oui Villefranche	12	20

c) Période d'ouverture

Pour Villefranche :

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-8h50	LMJV 11h50-13h50	LMJV 16h50-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	

Pour Corneilla/Serdinya :

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-8h45	LMJV 11h45-13h45	LMJV 16h45-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	

d) Période de fermeture

Les accueils de loisirs de Corneilla/Serdinya/Villefranche sont fermés en extrascolaire et les mercredis.

e) L'équipe d'animation

La direction de l'accueil multi-site est assurée par un directeur diplômé, suppléé par des animateurs-trices référentes sur chacun des deux sites. Les équipes sont constituées de personnels qualifiés dans le respect de la réglementation en vigueur pour les accueils de loisirs.

ANNEXE 7 : MARQUIXANES

L'accueil de loisirs mixte (maternels et élémentaires) de Marquixanes se situe dans les locaux de l'école. Il est déclaré auprès de la DDCS.

a) Les différents types d'accueils

L'accueil périscolaire : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi : les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Ce temps d'accueil est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Les enfants sont récupérés dans leur classe respective. Le service est organisé dans une salle de restauration située dans l'école.

b) Tableau récapitulatif des places disponibles et déclarées ou non à la DDCS

MARQUIXANES	Agréé J&Sport	Nombre de places -6 ans	Nombre de places 6-11 ans
Périscolaire du matin	oui	10	20
Périscolaire du midi	oui	10	20
Périscolaire du soir	oui	10	20

c) Période d'ouverture

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 8h-9h	LMJV 12h-13h30	LMJV 16h30-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Août
Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	

d) Période de fermeture

L'accueil de loisirs de Marquixanes est fermé en extrascolaire et les mercredis.

e) L'équipe d'animation

La direction de l'accueil est assurée par un directeur diplômé. L'équipe est constituée de personnels qualifiés dans le respect de la réglementation en vigueur pour les accueils de loisirs.

ANNEXE 8 : RIA-SIRACH

L'accueil de loisirs de Ria-Sirach est déclaré auprès de la DDCS en accueil mixte (maternels et élémentaires).

L'accueil périscolaire du midi se situe dans les locaux de l'école. Les accueils périscolaires matin et soir et extrascolaires ont lieu dans des locaux dédiés.

a) Les différents types d'accueils

L'accueil périscolaire : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi : les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Ce temps d'accueil est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Deux services sont organisés dans une salle de restauration située dans l'école. Les enfants de maternelle ainsi que quelques élémentaires mangent au premier service jusqu'à environ 12h45 puis les plus grands de 12h45 à 13h15. Pendant qu'ils sont dans la cour, les enfants sont en jeu libre sous surveillance ou en activités dirigées.

L'accueil extrascolaire durant les petites et les grandes vacances scolaires (lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi hors fériés) : est proposé de 7h30 à 18h30 sauf aux vacances de Noël.

b) Tableau récapitulatif des places disponibles et déclarées ou non à la DDCS

RIA-SIRACH	Agréé J&Sport	Nb de places -6 ans	Nb de places 6-11 ans
Périscolaire du matin	oui	36	60
Périscolaire du midi	oui	36	60
Périscolaire du soir	oui	36	60
Périscolaire du mercredi	oui	18	18
Extrascolaire - Petites Vacances Scolaires	oui	18	18
Extrascolaire - Grandes Vacances Scolaires	oui	28	36

c) Période d'ouverture

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extrascolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMJV 7h30-9h	LMJV 12h-14h	LMJV 17h-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Août
Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui - 5 semaines	

d) Période de fermeture

L'accueil de loisirs de Ria-Sirach est fermé :

- pendant les vacances de Noël
- 3 semaines l'été : dernières semaines d'août

e) L'équipe d'animation

La direction de l'accueil est assurée par un directeur diplômé. L'équipe est constituée de personnels qualifiés dans le respect de la réglementation en vigueur pour les accueils de loisirs.

ANNEXE 9 : PRADES

A Prades, deux accueils de loisirs périscolaires sont déclarés auprès de la DDCS :

- Accueil de loisirs maternel
- Accueil de loisirs élémentaire.

En extrascolaire, un seul accueil de loisirs multisite est déclaré.

Seuls les accueils du périscolaire méridien se situent dans les locaux scolaires. Pour tous les autres temps, il s'agit de locaux dédiés aux accueils de loisirs.

a) Les différents types d'accueils

L'accueil périscolaire : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi : les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Ce temps d'accueil est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Les enfants sont récupérés dans leur classe respective par les animateurs. Les enfants d'âge maternel mangent dans une salle de restauration située à proximité des deux écoles. Les enfants d'âge élémentaire sont transportés en bus jusqu'à leur lieu de restauration (Restaurant scolaire de Prades). Pendant qu'ils sont dans la cour, les enfants sont en jeu libre sous surveillance ou en activités dirigées.

L'accueil périscolaire : mercredi : accueil à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas

L'accueil extrascolaire durant les petites et les grandes vacances scolaires (lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi hors fériés) : est proposé de 7h30 à 18h30.

b) Tableau récapitulatif des places disponibles et déclarées ou non à la DDCS

PRADES	Agréé J&Sport	Nb de places ADL maternel	Nb de places ADL primaire
Périscolaire du matin	oui	32	48
Périscolaire du midi	oui	90	190
Périscolaire du soir	oui	32	90
Périscolaire du mercredi	oui	32	48
Extrascolaire - Petites Vacances Scolaires	oui	32	36
Extrascolaire - Grandes Vacances Scolaires	oui	48	48

c) Période d'ouverture

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extrascolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMJV 7h30-9h	LMJV 12h-14h	LMJV 17h-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Août
Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui - 5 semaines	

L'accueil de loisirs de Prades ferme ses portes exceptionnellement à 17h30 les 24 et 31 décembre, Dans le cadre de l'accueil périscolaire du soir et selon les tarifs applicables, un service d'étude surveillée encadrée par un enseignant volontaire est proposé aux familles qui le souhaitent (selon les places disponibles) tous les soirs d'école de 17h à 18h.

d) Période de fermeture

Les accueils de loisirs de Prades sont fermés :

- 1 semaine l'été : dernière semaine d'août

e) L'équipe d'animation

La direction de l'accueil est assurée par un directeur diplômé. L'équipe est constituée de personnels qualifiés dans le respect de la réglementation en vigueur pour les accueils de loisirs.

ANNEXE 10 : VINÇA

A Vinça, deux accueils de loisirs périscolaires sont déclarés auprès de la DDCS :

- Accueil de loisirs maternel
- Accueil de loisirs élémentaire.

En extrascolaire, un seul accueil de loisirs multisite est déclaré.

Les différents temps d'accueil se situent dans les locaux de l'école,

a) Les différents types d'accueils

L'accueil périscolaire : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Ce temps d'accueil est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Les enfants sont récupérés dans leur classe respective par les animateurs. Les enfants d'âge élémentaire mangent dans une salle de restauration située dans les locaux de l'école. Les enfants d'âge maternel sont transportés en bus jusqu'à leur lieu de restauration (école élémentaire). Pendant qu'ils sont dans la cour, les enfants sont en jeu libre sous surveillance ou en activités dirigées.

L'accueil périscolaire : mercredi : accueil à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas

L'accueil extrascolaire durant les petites et les grandes vacances scolaires (lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi hors fériés) : est proposé de 7h30 à 18h30.

b) Tableau récapitulatif des places disponibles et déclarées ou non à la DDCS

Vinça	Agréé J&Sport	Nb de places ADL maternel	Nb de places ADL primaire
Périscolaire du matin	oui	24	48
Périscolaire du midi	oui	65	130
Périscolaire du soir	oui	24	48
Périscolaire du mercredi	oui	16	24
Extrascolaire - Petites Vacances Scolaires	oui	16	24
Extrascolaire - Grandes Vacances Scolaires	oui	24	36

c) Période d'ouverture

Ecole maternelle

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-8h55	LMJV 11h55-13h55	LMJV 16h55-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui - 6 semaines	

Ecole élémentaire

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-9h	LMJV 12h-14h	LMJV 17h-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui - 6 semaines	

Pour les accueils maternel et élémentaire de Vinça, l'accueil du matin ferme ses portes 5 minutes avant l'ouverture des portes de l'école soit respectivement à 8h40 et 8h45.

Dans le cadre de l'accueil périscolaire du soir et selon les tarifs applicables, un service d'aide aux devoirs encadré par un animateur est proposé aux enfants d'âge élémentaire qui le souhaitent (selon les places disponibles) tous les soirs d'école de 17h à 18h.

d) Période de fermeture

L'accueil extrascolaire durant les vacances scolaires (lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi hors fériés) : est proposé de 7h30 à 18h30 pendant chaque période de vacances scolaires sauf pendant les vacances de fin d'année où la structure est fermée.

L'été, le fonctionnement s'échelonne durant 6 semaines.

e) L'équipe d'animation

La direction de l'accueil est assurée par un directeur diplômé. L'équipe est constituée de personnels qualifiés dans le respect de la réglementation en vigueur pour les accueils de loisirs.

ANNEXE 11 : VERNET-LES-BAINS /

Les accueils de loisirs mixtes (maternels et élémentaires) de Fuilla et de Vernet les bains sont déclarés auprès de la DDCS en multi-sites.

Pour Fuilla, l'accueil se situe dans les locaux de l'école.

Pour Vernet, l'accueil périscolaire (matin, midi et soir) se situe dans les locaux de l'école ; l'extrascolaire et mercredis dans une structure spécifique (avenue Saint Saturnin).

a) Les différents types d'accueils

L'accueil périscolaire : avant et après la classe, ponctuel ou régulier.

L'accueil périscolaire du midi : les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Ce temps d'accueil est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Deux services sont organisés dans une salle de restauration située dans l'école. Les enfants d'âge maternel mangent au premier service jusqu'à environ 12h45 puis les élémentaires de 12h45 à 13h30. Pendant qu'ils sont dans la cour, les enfants sont en jeux libres sous surveillance ou en activités dirigées.

L'accueil périscolaire : mercredi : accueil à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas

L'accueil extrascolaire durant les petites et les grandes vacances scolaires (lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi hors fériés) : est proposé de 7h30 à 18h30 sauf aux vacances de Noël.

b) Tableau récapitulatif des places disponibles et déclarées ou non à la DDCS

VERNET-LES-BAINS	Agréé J&Sport	Nb de places -6 ans	Nb de places 6-11 ans
Périscolaire du matin	oui	40	70
Périscolaire du midi	oui	40	70
Périscolaire du soir	oui	40	70
Périscolaire du mercredi (Vernet)	oui	7	9
Extrascolaire - Petites Vacances Scolaires (Vernet)	oui	16	16
Extrascolaire - Grandes Vacances Scolaires (Vernet)	oui	16	24

c) Période d'ouverture

Pour Vernet les Bains :

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-8h30	LMJV 12h-14h	LMJV 16h30-18h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	oui - 5 semaines	

Pour Fuilla :

Périscolaire			Périscolaire Mercredi	Extra scolaire petites vacances				Extrascolaire été	
LMMJV 7h30-9h	LMJV 12h-13h30	LMJV 16h30-17h30	7h30-18h30	Hiver	Printemps	Automne	Noël	Juillet	Aout
Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	

d) Période de fermeture

L'accueil de loisirs de Vernet-les-Bains est fermé pendant les vacances de Noël et 3 semaines l'été (dernières semaines d'août)

e) L'équipe d'animation

La direction de l'accueil est assurée par un directeur diplômé. L'équipe est constituée de personnels qualifiés dans le respect de la réglementation en vigueur pour les accueils de loisirs.