

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

**Pyrenées
Catalanes**

**PÔLE
ENFANCE · JEUNESSE · SANTE & SOCIAL**



Règlement de fonctionnement

Pôle Enfance Capcir-Garrotxes & RPI Haut Conflent

ACCUEIL DE LOISIRS & PERISCOLAIRE
(Garderie matin et soir, restauration scolaire)

ANNEE SCOLAIRE 2023/2024



CONTACTS :

Accueil de Loisirs Pôle Enfance Capcir Garrotxes

Lieu-dit Els Tords 66210 Matemale

06 89 56 58 75 ou 04 68 30 55 40 ou 06 02 00 49 97

alsh@pyrenees-catalanes.com

Accueil de Loisirs La Cabanasse

Avenue de Cerdagne 66210 La Cabanasse

07 89 94 33 05 ou 06 02 00 49 97

loisirslacab@pyrenees-catalanes.com

Accueil de Loisirs Mont Louis

Rue des Ecoles Laïques

66210 Mont Louis

06 79 47 64 72 ou 06 02 00 49 97

alshados@pyrenees-catalanes.com

Périscolaire (garderie, restauration scolaire)

Col de la Quillane 66210 La Llagonne

04 68 04 49 86

contact.scolaire@pyrenees-catalanes.com

Le règlement intérieur a été élaboré par les Accueils de Loisirs (AL) de La Cabanasse et du Pôle enfance Capcir-Garrotxes.

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.

■ Préambule

Les Accueils de Loisirs (AL), géré par La **Communauté de Communes Pyrénées Catalanes**, assurent sur les périodes scolaires et non scolaires, de manière régulière ou ponctuelle, un accueil collectif d'enfants de 2ans1/2 révolus à 12 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- 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 de 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.

Identité du gestionnaire :

Dénomination du gestionnaire : Communauté de Communes Pyrénées Catalanes

Responsable légal : Le Président, M. Pierre Bataille

Coordonnées du gestionnaire

Adresse : Col de la Quillane 66210 LA LLAGONNE

Téléphone : 04 68 04 49 86

Adresse électronique : contact.scolaire@pyrenees-catalanes.com

Conditions et modalités d'admission, d'arrivée, et de départ des enfants :

Conditions d'admission :

Les inscriptions sont ouvertes à l'ensemble des familles de la Communauté de Communes Pyrénées Catalanes et aux familles extérieures.

Cependant les enfants fréquentant les écoles de la Communauté de Communes Pyrénées Catalanes sont prioritaires (ainsi que ceux ayant un besoin de garde pour les parents en activité professionnelle).

Les enfants porteurs de handicap peuvent être accueillis dans la mesure où leur handicap ne nécessite pas de soins particuliers. Pour les enfants permanents un accompagnement spécifique peut être envisagé.

Une charte visant à faciliter l'accueil des enfants en situation de handicap est établie entre la Communauté de Communes Pyrénées Catalanes et l'association Hand'Avant 66.

Le dossier est valable une année civile.

Enfant a besoin particulier :

Les responsables légal (aux) qui ont renseigné dans la fiche d'inscription que l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou pour les enfants de plus de 3 ans d'un projet personnel de scolarisation (P.P.S.), sera(ont) invité(s) à rencontrer les responsables de la structure et le service Hand'avant 66* voire le cas échéant d'un Projet d'accueil Individualisé (P.A.I.). Tout responsable légal prenant rendez-vous, pourra également s'entretenir avec un responsable de l'accueil pour préparer, respecter et adapter, le projet d'accueil mis en place avec et pour l'enfant.

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

Modalités d'accueil :

Si l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou pour les enfants de plus de 3 ans d'un Projet Personnel de Scolarisation (P.P.S.) voire le cas échéant d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), un document dédié précisera les modalités de l'accueil pour garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et du groupe d'enfants dans lequel il évolue. Ces modalités d'accueil ne sont pas figées et son complémentaire au contrat d'accueil. Elles pourront être réajustées au regard : de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnant complémentaire à l'équipe, de nouvelles préconisations élaborées entre l'équipe d'animation et le service Hand'avant 66 voire d'autres professionnels intervenant auprès de l'enfant. Après signature de chacune des parties, l'envoi d'une copie au service Hand'avant 66 peut permettre une offre complémentaire pour répondre aux attentes des responsable(s) légal(aux).

Constitution du dossier d'inscription :

Informations et documents à présenter :

- Attestation d'assurance de l'enfant (responsabilité civile et individuelle accident) à remettre au plus tard le 20 Septembre.
- RIB et autorisation de prélèvement automatique complétée et signée.
- Photocopie des vaccinations pour la rentrée en maternelle (Toute Petite Section ou Petite Section) et CP.
- Attestation du quotient familial CAF de moins de trois mois faisant apparaître le N° d'allocataire, ou attestation MSA.
- Ou, feuille d'imposition (N-2) pour les non allocataires (Même si vous ne percevez pas de prestations.)
- Justificatif de domicile (de moins de trois mois)
- Photocopie du livret de famille

Pour les enfants ayant des besoins particuliers (allergie alimentaire, traitement, ...) :

- Une copie du PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).
- Une ordonnance du médecin traitant ou allergologue.
- Justificatif de perception de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

Pour les parents séparés

- Photocopie du jugement

Tout dossier incomplet sera refusé.

Les structures ayant un conventionnement avec la CAF des PO et dans un cadre professionnel ont directement accès à votre dossier d'allocataire pour le QF, si le numéro d'allocataire n'est pas fourni le barème le plus élevé sera appliqué.

Modalités d'inscription et de réservations en centre de loisirs :

Inscription :

- ❖ Les inscriptions pour l'AL de La Cabanasse se font avant l'arrivée des enfants, sur votre Espace Famille, par courrier, mail ou sur place les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h45 et de 16h30 à 18h30. Le Mercredi de 7h30 à 9h30 et de 17h00 à 18h30.
- ❖ Les inscriptions pour l'AL Pôle enfance Capcir – Garrotxes se font avant l'arrivée des enfants, sur votre Espace Famille, par courrier, mail ou sur place les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h45 à 8h45 et de 16h30 à 18h15. Le Mercredi de 7h45 à 9h30 et de 17h00 à 18h15.

Réservations :

Réservation obligatoire 2 jours à l'avance avant 12h00 pour l'AL de la Cabanasse & Mont-Louis pour les mercredis, pour les sorties, la réservation se fera une semaine à l'avance.

Réservation obligatoire une semaine à l'avance pour les vacances scolaires pour l'AL de Mont-Louis & de La Cabanasse.

Réservation obligatoire une semaine et demi à l'avance avant 12h00 pour l'AL Pôle enfance Capcir – Garrotxes.

Pour les séjours les enfants fréquentant régulièrement l'AL seront prioritaires.

Conditions d'arrivée et de départ de l'enfant en AL :

L'arrivée et le départ de votre enfant :

- L'enfant doit être accompagné par un adulte dans les locaux de la structure et confié à un animateur.
- L'enfant est récupéré par ses parents ou une personne majeure nommée par écrit sur la fiche de renseignements. Dans ce cas-là, les parents fourniront une autorisation écrite et signée avec le nom de la personne après l'avoir signalé à l'accueil de l'AL.
- Pour les enfants de plus de 10 ans, ils peuvent être autorisés à venir et à repartir seul, il faudra le signaler à l'équipe éducative et cocher la case prévue à cet effet sur la fiche d'inscription.
- Dans le cas où les parents ne se présenteraient pas lors de la fermeture de l'accueil afin de récupérer l'enfant, le responsable de la structure serait dans l'obligation de le signaler aux autorités judiciaires auxquelles l'enfant sera éventuellement confié.

Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la structure :

Les familles sont informées par voie d'affichage et plannings d'activités sur les différentes structures et par le site Internet du service scolaire & petite enfance de la Communauté de Communes Pyrénées Catalanes www.pyrenees-catalanes.net et votre Espace Famille. Les parents pourront être sollicités afin de participer à des activités exceptionnelles comme le spectacle de fin d'année ou des kermesses organisés par l'équipe d'animation.

Les plannings d'activités sont distribués via votre Espace Famille et par les réseaux sociaux. D'éventuelles réunions d'informations pour présenter les programmes et les séjours peuvent être mis en place par l'équipe de direction afin d'informer les parents sur les différents projets proposés par la structure.

Vie quotidienne

Les soins

Il est important de signaler toute forme d'allergie. En cas d'allergie ou problème médical spécifique signalé sur la fiche sanitaire, il sera demandé aux parents ou tuteurs de faire remplir par un spécialiste ou par leur médecin, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) précisant les aliments à exclure et la conduite à tenir en cas d'accident allergique.

Une ordonnance et les médicaments de la trousse d'urgence doivent être fournis par la famille.

Vaccinations

Les enfants sont soumis aux obligations vaccinales réglementaires. La première injection doit avoir été réalisée avant l'entrée en collectivité, sauf contre-indication médicale (certificat de contre-indication, au nom de l'enfant, à fournir par les parents).

Pour rappel, pour les enfants nés à partir de 2018 les vaccinations obligatoires sont les suivantes :

- 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

Pour les enfants nés avant 2018, les vaccins contre la coqueluche, l'hépatite B, les méningites (Haemophilus, pneumocoque et méningite C), la rubéole, et les oreillons sont conseillées en collectivité.

- Le Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP) sont **obligatoire**.

Maladies, épidémies

Certaines maladies donnent lieu à une éviction réglementaire (scarlatine, hépatite A, coqueluche, angine à streptocoques, impétigo, méningites, oreillons, rougeole, tuberculose, gastro-entérites) la durée d'éviction pour ces maladies est définie par voie légale. Certaines maladies en phase aiguë hors maladie à éviction, ne permettent pas la fréquentation de la collectivité du fait :

- De l'état général de l'enfant
- D'un risque particulier pour un autre enfant présent dans l'établissement.
- Des capacités d'accueil d'enfant malades par l'établissement.

La décision, prise au cas par cas, est du ressort du directeur ou de son délégataire. Toute notion de contagion, en particulier pour une maladie à éviction, doit être signalée. La fièvre n'est pas un motif d'éviction. Néanmoins, selon l'évolution au cours de la journée et la tolérance de l'enfant, il pourra être demandé aux parents de venir le chercher rapidement, si son état général ne lui permette pas de rester en collectivité.

Il est donc essentiel que les parents soient toujours joignables (numéro de téléphone à jour et téléphone branché).

L'hygiène et la sécurité (médicaments)

Pensez à informer l'équipe des habitudes personnelles de l'enfant.

Il faut signaler au personnel tout incident survenu à la maison (vomissement chute, fièvre...).

Si l'enfant est fébrile, mais tolère bien sa température et qu'elle est inférieure à 38°5, il est préférable de ne pas donner de médicaments antithermiques : la fièvre est un moyen naturel contre les infections virales.

La collectivité n'administrera pas de médicaments, la prise matin et soir délivrée par les parents doit être privilégiée. **En cas de traitement médical indispensable, il est obligatoire de fournir un PAI.**

Une autorisation parentale sera demandée afin que l'on puisse intervenir en cas d'urgence. Nous contacterons le médecin, les pompiers ou encore le centre hospitalier.

Les enfants ne doivent pas porter de bijoux et/ou objet de valeur, ainsi que des jouets. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration. Les enfants doivent être vêtus de manière pratique, pour des activités diverses et de plein air. Dans le sac pensez à mettre un change. Les parents doivent veiller à l'hygiène de leurs enfants.

L'alimentation

Pour L'AL Pôle enfance Capcir - Garrotxes, le repas est fourni par le restaurant scolaire. Pour l'AL de La Cabanasse & de Mont-Louis, les familles fournissent le repas du midi. Ils doivent être conditionnés dans un petit sac isotherme individuel avec un petit pain de glace, et remis à l'équipe dès l'arrivée de l'enfant. L'équipe conserve le repas dans un réfrigérateur prévu à cet effet, et effectue le relevé de température chaque

matin et soir des jours de fonctionnement du centre. Les Tupperware sont rendus le soir à la famille et sont uniquement rincés. Lorsque les enfants partent en pique-nique en dehors de la structure, les repas doivent être faits avec des aliments à longue conservation, il faudra également mettre un petit pain de glace dans le sac isotherme de l'enfant.

Pour vous aider à la confection des repas des piques niques, ci-joint le tableau de classification des aliments selon la durée de conservation à température ambiante :

Classification des aliments selon la durée de conservation à température ambiante	Types d'aliments
Courte durée : Ceux périssables qui deviennent rapidement dangereux (quelques heures) : produits réfrigérés, surgelés ou congelés.	Viande ou produit à base de viande, poisson, glaces, fromage à pâte molle ou fraîche, crème fraîche, jus de fruits frais non pasteurisés, etc....
Moyenne durée : Ceux périssables qui deviennent dangereux en quelques jours ou en quelques semaines lorsque la température de conservation n'est pas maîtrisée.	Fruits et légumes frais, produits ayant subi un traitement complet par salaison, fumage ou séchage (le saucisson par exemple), œufs entiers, fromages à pâte pressée, etc...
Longue durée : Ceux non périssables qui se conservent plusieurs mois.	Conserves, produits secs (céréales, biscuits, chips...) produits UHT, produits stérilisés, etc....

Précaution : une fois un conditionnement ouvert, la durée de vie de certains aliments diminue.

Les modalités concernant la participation financière des familles :

La participation demandée à la famille est fonction des revenus du foyer et de sa composition. Elle est calculée dès le premier jour de fréquentation et est revue annuellement en janvier ou lors d'une modification de contrat ou d'un changement de situation donnant lieu à variation des ressources prises en compte (enfant supplémentaire, séparation, reprise de vie commune...).

Les ressources prises en compte :

Ce sont les **ressources applicables pour l'octroi des prestations familiales**, à savoir celles relatives à l'année (N-2)¹ 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.

(N-2)¹ : Les ressources (n-2) correspondent à l'avis d'imposition (n-1)

Les justificatifs de ressources :

- Pour les familles allocataires de la Caf 66 : 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 consultation de CDAP (Ressources N-2, nombre d'enfants à charge, enfant bénéficiaire de l'AAEH) et la conservation des fiches par le gestionnaire
- Pour les foyers non allocataires de la Caf : détermination du montant de ressources à retenir effectuer à partir de l'avis d'imposition, soit, pour l'année N, du 1er janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2.
- 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

Les familles doivent informer l'accueil de loisirs des éventuels changements de situation.

Le tarif et le montant total de la participation familiale :

Calcul du tarif : Grille tarifaire selon le quotient familial

Tarifs particuliers : Un tarif « vacanciers » est fixé pour les familles extérieures à la Communauté de Communes Pyrénées Catalanes.

Tarifs* Accueil de Loisirs

Quotient familial	Extrascolaire & WE hiver Pôle enfance Capcir			Mercredi Périscolaire	
	½ journée	Journée	Forfait semaine	½ journée	Journée
< 350	2 €	4 €	18 €	2 €	4 €
351 à 550	3 €	6 €	27 €	3 €	6 €
551 à 640	4 €	8 €	36 €	4 €	8 €
641 à 900	5 €	10 €	45 €	5 €	10 €
901 à 1300	6 €	12 €	54 €	6 €	12 €
>1301 Ou non allocataire	7 €	14 €	63 €	7 €	14 €

* selon les activités, une majoration sera appliquée (Activités extrascolaires). Pour les fratries 10 % de réduction sera appliqué dès le second enfant.

Tarifs* reste du Département et hors Communauté de Communes Pyrénées Catalanes :

Quotient familial	Extrascolaire & WE hiver Pôle enfance Capcir			Mercredi Périscolaire	
	½ journée	Journée	Forfait semaine	½ journée	Journée
< 350	2.40 €	4.80 €	21.60 €	2.40 €	4.80 €
351 à 550	3.60 €	7.20 €	32.40 €	3.60 €	7.20 €
551 à 640	4.80 €	9.60 €	43.20 €	4.80 €	9.60 €
641 à 900	6.00 €	12.00 €	54.00 €	6.00 €	12.00 €
901 à 1300	7.20 €	14.40 €	64.80 €	7.20 €	14.40 €
>1301 Ou non allocataire	8.40 €	16.80 €	75.60 €	8.40 €	16.80 €

** selon les activités, une majoration sera appliquée (Activités extrascolaires). Pour les fratries 10 % de réduction sera appliqué dès le second enfant.*

Tarifs* Hors département accueil vacanciers :

½ journée	Journée	Forfait semaine
15 €	25 €	110 €

** selon les activités, une majoration sera appliquée (Activités extrascolaires).*



PERISCOLAIRE

Garderie matin et soir, restauration scolaire

CONDITIONS D'ACCUEIL DES USAGERS

Les élèves des écoles du RPI Haut-Conflent & de l'école primaire du Pôle enfance Capcir Garrotxes doivent être inscrits **obligatoirement** auprès du service scolaire la Communauté de communes Pyrénées Catalanes.

Votre enfant doit être vacciné (sauf contre-indication médicale reconnue) pour pouvoir être admis, à l'école, en garderie, en accueil de loisirs.

Les inscriptions en cours d'année se feront aux heures d'ouvertures du public à la Communauté de communes Pyrénées Catalanes, Col de La Quillane 66210 La Llagonne (du lundi au vendredi de 9h à 12h Tél. : 04.68.04.49.86).

RESTAURATION SCOLAIRE

Tarifs

Les tarifs sont arrêtés par délibération du Conseil communautaire.

Tarifs Restauration scolaire	
Repas occasionnel prix par repas	4.60 €
Demi-forfait (2 jours par semaine définis) mensuel	28.00 €
Forfait mensuel annualisé	52.00 €

Toutes les réservations seront facturées qu'elles soient consommées ou non.

Forfaits mensuels

Le tarif annuel est réglé en 10 acomptes mensuels de septembre à juin (le montant annuel est divisé par 10 quel que soit le nombre de repas par mois).

Les demandes de changement de régime au restaurant scolaire (mensuel, deux fois par semaine ou occasionnel) se feront par écrit 15 jours à l'avance au minimum et ne seront autorisées qu'exceptionnellement.

Repas occasionnels

Les familles pourront réserver les repas lors des journées d'inscriptions et réinscriptions scolaires.

Les réservations ultérieures se feront aux heures d'ouverture de la Communauté de communes Pyrénées Catalanes, au moins 15 jours avant la date de consommation de celles-ci.

Tout élève dont le parent n'a pas réservé son repas se verra refuser l'accès à la cantine au bout de 3 manquements.

R.P.I. Haut-Conflent - Transport

Les élèves inscrits au restaurant scolaire du RPI du Haut-Conflent devront se munir d'un titre de transport leur permettant de se rendre sur le lieu de restauration (imprimé remis en même temps que le dossier d'inscription scolaire).

Seuls seront acceptés dans le bus pour l'aller et le retour, les élèves physiquement présents dans leur école le matin et déjeunant à la cantine.

Modalité d'accueil des enfants allergiques

Conformément à la délibération du 10 avril 2013, ne seront acceptés que les repas (fournis par les parents) des enfants bénéficiant d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé).

Aucun repas de substitution ne sera proposé aux élèves.

Les Projets d'Accueil Individualisé (PAI)

Aucun médicament n'est autorisé dans le cadre scolaire et périscolaire. En cas de traitement médical indispensable, il est obligatoire de fournir un PAI. (Ordonnance et autorisation écrites des parents sont obligatoires).

Le Projet d'Accueil Individualisé construit avec le médecin scolaire, les parents et la communauté éducative, fixe les conditions de prise en charge d'enfants posant des problématiques de santé (asthme, épilepsie, allergie, etc.) sur les temps scolaires, péri et extrascolaires. En cas d'allergie alimentaire, l'enfant est accueilli sur le temps de la pause méridienne avec un panier repas **délivré par sa famille** et conforme aux procédures sanitaires de stockage.

REMBOURSEMENT RESTAURATION

Inscription au forfait mensuel ou deux jours par semaine :

Les parents pourront obtenir un remboursement partiel dans les cas suivants :

- Départ définitif de l'établissement scolaire en cours de mois. Les parents doivent informer le service scolaire, jeunesse et petite enfance par courrier ou par mail un mois avant le départ et fournir une copie du certificat de radiation. A défaut, le montant du forfait reste dû intégralement par la famille.
- Absence scolaire justifiée (certificat médical joint) : les repas seront remboursés à partir du 5^{ème} repas consécutif non consommé et sous réserve que le service scolaire, jeunesse et petite enfance ait été informé par les parents, de l'absence de l'enfant dès le premier jour.
- En cas de grève des enseignants ou d'intempéries, les repas commandés ne seront pas remboursés. (Le tarif des repas payé par les parents est inférieur au coût réel du repas).

ACCUEIL PERISCOLAIRE ET TARIF

L'accueil périscolaire (garderie matin et/ou soir) est géré par la Communauté de communes Pyrénées Catalanes. Les horaires des garderies sont affichés en lieu et place de chacune des structures proposant une garderie.

Les parents doivent apporter, lors des inscriptions et réinscriptions scolaires, une attestation CAF/MSA récente, indiquant le quotient familial permettant ainsi le calcul du tarif de garderie. A défaut, ils devront fournir leur dernier avis d'imposition. Si l'attestation n'est pas fournie, le tarif non allocataire sera appliqué.

Il n'y aura pas de rétroactivité sur les factures précédentes.

Quotient familial	Résidents Communauté de communes Pyrénées Catalanes	Hors Communauté de communes Pyrénées Catalanes
QF < 350	0.47 €	0.56 €
QF < 351 à 550	0.57 €	0.68 €
QF < 551 à 640	0.67 €	0.80 €
QF < 641 à 900	0.77 €	0.92 €
QF < 901 à 1300	0.97 €	1.16 €
QF >1301 ou non allocataire (ou sans justificatif)	1.00 €	1.20 €

TRANSPORT SCOLAIRE

Les transports scolaires sont sous l'autorité de la région Occitanie, seul décisionnaire de son plan de transport et de sa réglementation (Réglementation générale régionale).

Si votre enfant doit utiliser les transports scolaires, la demande se fera directement en ligne sur le site :

<https://lio.laregion.fr> avant le 31 juillet 2023

ATTENTION : Pour des raisons évidentes de sécurité, le Service Régional des Transports des Pyrénées Orientales examine tout particulièrement la demande d'accès au transport des très jeunes enfants, en fonction des principes suivants :

- ❖ **Enfants de moins de 3 ans** : transport refusé
- ❖ **Enfants de 3 ans ou plus dans le premier trimestre de l'année scolaire en cours** : transport accordé.

En cas d'intempérie, le Service Régional des Transports des Pyrénées Orientales peut annuler les transports scolaires (journée entière) ou anticiper l'heure de retour des bus scolaires.

Seul, les enfants utilisant les transports scolaires sont concernés.

Les enfants ne prenant pas le bus, resteront sur l'école où ils sont scolarisés.

Le choix du rapatriement vous sera proposé lors des inscriptions périscolaires selon le principe suivant :

Option 1 : Mon enfant **reste sur son établissement scolaire.**

Option 2 : Mon enfant **utilisera le transport** scolaire pour être déposé à son arrêt de bus habituel.

Votre commune de résidence	Etablissement de rapatriement
La Llagonne	Ecole de La Llagonne
La Cabanasse, Bolquère, Eyne	Ecole de La Cabanasse
Saint Pierre Dels Forcats, Planes	Ecole de Saint Pierre Dels Forcats
Mont- Louis, Sauto, Fetges, Fontpédrouse	Ecole de Mont- louis
Matemale, Caudies de Conflent, Railleu, Sansa	Pôle enfance Capcir-Garrotxes
Les Angles	Pôle enfance Capcir-Garrotxes
Formiguères, Villeneuve de Formiguères, Réal, Rieutort, Puyvalador, Espousouille -Fontrabieuse	Pôle enfance Capcir-Garrotxes

Horaires Pôle enfance Capcir-Garrotxes :

	<i>Maternelle</i>	<i>Elémentaire</i>
Périscolaire matin	7h45/8h45	7h45/8h45
Accueil	8h50/9h05	8h50/9h00
Classe	9h00/12h	9h00/12h30
Pause méridienne	12h /13h30	12h30/14h00
Accueil	13h20/13h30	13h50/14h00
Classe	13h30/16h30	14h00/16h30
Périscolaire soir	16h30/18h15	16h30/18h15

Attention des modifications d'horaires pourront être apportées par les directeurs d'écoles selon les mesures sanitaires en vigueur. L'accueil périscolaire est **de 7h45 à 8h45**

Horaires RPI Haut-Confient :

<i>Ecole la Llagonne</i>	<i>8h40/11h40</i>	<i>13h20/16h20</i>
<i>Ecole Mont-Louis</i>	<i>8h45/11h45</i>	<i>13h45/16h45</i>
<i>Ecole la Cabanasse</i>	<i>8h35/11h40</i>	<i>13h40/16h35</i>
<i>Ecole St Pierre</i>	<i>8h30/11h50</i>	<i>13h50/16h30</i>

Garderie de la Cabanasse : accueil le matin à partir de 7h30 à 10min avant le début de l'école, accueil le soir dès la sortie de l'école jusqu'à 18h30.

DISCIPLINE

Afin de garantir la meilleure sécurité possible aux enfants, de permettre aux agents des écoles de mettre en œuvre des conditions d'accueil de qualité et inculquer le respect d'autrui, il est primordial que chacun respecte les règles énoncées dans ce règlement.

Tout manquement au présent règlement par un enfant fera l'objet d'un rappel à la règle par les agents.

Les familles, en fonction de la gravité ou de la répétition des actes, sont informées des faits reprochés.

Pendant le temps périscolaire (garderie, bus, récréation, repas) : CAS 1

- Lorsqu'un enfant se moque d'un camarade, parle trop fort, se tient mal à table, crie, joue avec la nourriture, court dans le couloir, etc. : une mise à l'écart immédiate et temporaire du groupe (avec explication et compréhension) sera requise. A la deuxième mise à l'écart, le mot informant du comportement de l'élève sera transmis aux parents par le biais du carnet de liaison.

Pour les faits plus graves comme : CAS 2

- Comportement dangereux (mise en danger de l'intégrité physique d'un autre enfant ou de soi-même),
- Violence volontaire physique (coups violents répétés, faire chuter un autre enfant ...),
- Violence verbale (insultes, moqueries importantes avec volonté de blesser l'autre etc.),
- Intolérance (propos et ou comportement xénophobe, raciste, sexiste...),
- Irrespect et insolence envers un adulte ou un autre enfant,
- Vol,
- Dégradation volontaire de matériel et locaux,

La cheffe de pôle enfance, jeunesse, santé & social, son supérieur hiérarchique ou tout autre personne déléguée, se réservent le droit d'exclure temporairement ou définitivement de la cantine, de la garderie, tout enfant qui sera jugé indiscipliné, après avoir préalablement notifié son comportement par courrier aux parents.

Il ne sera procédé à aucun remboursement de paiement de la redevance restauration scolaire en cas d'exclusion disciplinaire temporaire.

PROCEDURE DE SANCTIONS :

Avertissement*	Avertissement et convocation**	Exclusion 3 jours***	Exclusion définitive***
CAS 1 →	→	→	→
	CAS 2 →	→	→

→ Si les faits se répètent

*Avertissement écrit

** Convocation des parents dans les 5 jours après les faits

*** Exclusion du temps concernés (garderie ou cantine)

Aucune punition collective ne sera tolérée, un retour au calme est préconisé.

Pour tout problème rencontré entre votre enfant et un agent, un document est à votre disposition avec le dossier d'inscription scolaire. En aucun cas un parent n'est autorisé à rencontrer un agent sur son lieu de travail ou son domicile suite à un problème avec son enfant. Le document permettant le signalement de tout problème, le service scolaire organisera une rencontre si besoin afin de trouver des solutions appropriées.

MODE DE PAIEMENT

Plusieurs modes de paiement sont proposés :

- Par prélèvement automatique bancaire.
- En ligne sur le site : <http://www.tipi.budget.gouv.fr>

- Sur votre Espace Famille
- Par prélèvement occasionnel, sur le site www.tipi.budget.gouv.fr à l'aide de vos codes, qui vous sont communiqués sur votre facture.
- En chèque à l'ordre du trésor public, à l'aide du papillon de paiement au bas de votre facture, directement à la trésorerie de, 11 avenue Beausoleil 66005 Prades
- Par chèque CESU **uniquement pour la garderie**, directement en ligne via le site de l'émetteur des CESU en votre possession. En ligne sur le site www.pyrenees-catalanes.net

AVENANT AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Toute modification concernant le prélèvement bancaire : changement d'établissement bancaire, arrêt de prélèvement, devra être signalée, avant le 10 de chaque mois pour le mois en cours.

L'accès au prélèvement automatique sera refusé par le Trésor Public au bout de trois rejets. L'utilisateur est responsable des frais financiers occasionnés par celui-ci.

GARANTIE DE PAIEMENT

Dans le cas où les paiements ne seraient pas effectués aux dates indiquées, la Trésorerie de Prades se chargera du recouvrement des dettes en engageant des poursuites appropriées fixées par ses soins.

La Trésorerie assurera également l'encaissement des chèques selon les modalités définies par ses services.



RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

Les informations personnelles portées sur ce dossier d'inscription seront enregistrées dans un fichier informatisé. Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que dans la mesure où cela nous sera nécessaire et pour mieux répondre à vos besoins

Ces informations personnelles seront conservées pour la durée de la scolarité de votre enfant.



Accusé de réception du règlement intérieur :

Je soussigné (e),

(père, mère, tuteur)


Nom de l'enfant

Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis lors de l'inscription et m'engage à prévenir la structure de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation professionnelle, familiale...) et déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure et m'engage à le respecter.

Le,

A

Signature,
précédée de la mention « lu et approuvée »



ANNEXES



Présentation de la structure
ACCUEIL DE LOISIRS

**DU PÔLE ENFANCE
CAPCIR / GARROTXES**

L'Accueil de Loisirs (AL) du Pôle enfance Capcir-Garrotxes est un établissement d'accueil collectif pour les enfants âgés de 2 ans et ½ révolus ayant acquis la propreté et jusqu'à 12 ans.

Tous les enfants peuvent être accueillis avec une priorité pour les enfants des écoles de la Communauté de Communes Pyrénées Catalanes.

Il est possible d'être accueilli en urgence pour faire face à des besoins ne pouvant être anticipés, et ayant un caractère exceptionnel et d'urgence (parents en difficulté, hospitalisation, reprise d'un travail ou d'une formation).

■ **L'Accueil de Loisirs AL propose des accueils périscolaires et extrascolaires, réguliers et ponctuels.**

Mercredi pendant la période scolaire

Périscolaire (garderie)

Extrascolaire

- Vacances d'hiver tous les jours (zone C) (sauf jour férié)
- Vacances de printemps tous les jours (zone C) (sauf jour férié)
- Vacances d'été du lundi au vendredi (sauf jour férié)
- Vacances de Toussaint du lundi au vendredi (sauf jour férié)
- Vacances de Noël tous les jours (sauf jours fériés)
- Weekend en période hivernale (sauf jours fériés)

Horaires d'ouverture :

- En journée 7h45/18h15
- En ½ journée 7h45/13h00 (matin)
- En ½ journée | 3h00/18h15 (après-midi)

Accueil du matin entre 7h45 et 10h

Accueil de l'après-midi entre 13h et

14h **Départ du matin** entre 12h et 13h

Départ du soir entre 17h et 18h15

Nombre de places d'accueil déclarées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale :

L'agrément est modulable à chaque période avec un effectif maximal de 40 enfants répartis comme suit :

- 20 enfants de moins de 6 ans
- 20 enfants de plus de 6 ans.

Nous pouvons accueillir les enfants en situation d'handicap selon des modalités définies avec la famille, l'association « Hand'Avant66 » et la structure d'accueil

Périodes de fermeture :

- Tous les jours fériés
- Tous les week-ends (sauf en période hivernale)
- Dernière semaine d'août.

Une assurance en responsabilité civile a été contractée pour la structure auprès de *GROUPAMA* sous le numéro de contrat **03046651K**.

La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels participent les enfants, relève de ses responsables légaux.

Présentation de l'équipe :

Une Directrice multi-site :

- Accueil des parents et des enfants
- Inscription
- Gestion administrative et financière
- Assurer l'encadrement et la gestion du personnel
- Assurer le rôle de formateur
- Organiser la vie de l'ALSH
- Assurer les relations avec les partenaires
- Assistant sanitaire
- Assurer le rôle éducatif
- Projet pédagogique (avec l'équipe)
- Assurer les relations avec les partenaires

Un-e directeur-trice adjoint-e :

- Assurer le remplacement de la Directrice lors de ses absences.
- Accueil des enfants et des parents
- Assurer le bien-être des enfants
- Animer des activités
- Assurer l'hygiène des locaux
- Projet d'activité (avec l'équipe)
- Assurer le rôle éducatif
- Assurer la gestion des repas et des goûters
- Assurer le rôle formateur /accompagnement auprès des équipes.

Une équipe d'animateurs :

- Accueil des enfants et des parents
- Assurer le bien-être des enfants
- Animer des activités
- Assurer l'hygiène des locaux
- Projet d'activité (avec l'équipe)
- Assurer le rôle éducatif
- Assurer la gestion des repas et des goûters
- Assurer une cohésion d'équipe

Un agent d'entretien :

- Assurer l'hygiène des locaux

Pendant les périodes de fortes affluences, des animateurs supplémentaires viennent en renfort sur la structure.

Des stagiaires peuvent être accueillis dans le cadre de leur formation BAFA, sous couvert d'une convention de stage. Leur évaluation se fera en plusieurs étapes :

- En début de stage, il lui sera proposé une évaluation de ses acquis personnels, de ses attentes et de ses objectifs fixés par la Directrice.
- Tout au long du stage, un relai, une écoute et une aide permanente sera mise en place, pour soutenir le stagiaire dans ses acquisitions.
- En milieu de stage, il aura une évaluation intermédiaire
- En fin de stage, il fera un bilan de son expérience, il évaluera ses acquis et ses manques.

Les types d'activités proposées :

Les activités extrascolaires et périscolaires seront les plus diversifiées possibles. Elles concerneront aussi bien les domaines culturels, artistiques que les activités physiques et sportives.

Les pratiques seront dépourvues d'esprit de compétition et de performance, ce qui n'exclut pas la qualité.

Les activités sont considérées comme des supports d'animation qui doivent conduire les enfants à développer l'ensemble de leur personnalité et de leurs potentialités tant au niveau moteur, psychomoteur qu'au niveau intellectuel, créatif et imaginaire.

La notion de plaisir reste un élément déterminant qui va inciter la famille à renouveler l'expérience à

L'AL.

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

**Pyrenées
Catalanes**

PÔLE
ENFANCE · JEUNESSE · SANTE & SOCIAL



Présentation de la structure
ACCUEIL DE LOISIRS
DE LA CABANASSE

L'Accueil de Loisirs (AL) de La Cabanasse est un établissement d'accueil collectif pour les enfants âgés de 2 ans½ révolus ayant acquis la propreté et jusqu'à 12 ans pour l'extrascolaire. Il accueille également les enfants à partir de 2 ans ½ pour le périscolaire.

Tous les enfants peuvent être accueillis avec une priorité pour les enfants des écoles de la Communauté des Communes Pyrénées Catalanes.

Il est possible d'être accueilli en urgence pour faire face à des besoins ne pouvant être anticipés, et ayant un caractère exceptionnel et d'urgence (parents en difficulté, hospitalisation, reprise d'un travail ou d'une formation).

L'Accueil de Loisirs AL propose des accueils périscolaires et extrascolaires, réguliers et ponctuels.

Mercredi (Périscolaire - Plan mercredi)

- Pendant la période scolaire

Périscolaire tous les jours de l'année scolaire

Extrascolaire :

- Vacances d'hiver du lundi au vendredi (zone C)
- Vacances de printemps du lundi au vendredi (zone C)
- Vacances d'été du lundi au vendredi
- Vacances de Toussaint du lundi au vendredi

Horaires d'ouverture :

- En journée 7h30/18h30
- En ½ journée 7h30/13h00 (matin)
- En ½ journée 13h00/18h30 (après-midi)

Accueil du matin entre 7h30 et 10h

Accueil de l'après-midi entre 13h et 14h

Départ du matin entre 12h et 13h **Départ**

du soir entre 17h et 18h30

Nombre de places d'accueil déclarées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale:

L'agrément est modulable à chaque période avec un effectif maximal de 40 enfants répartis comme suit :

- 20 enfants de moins de 6 ans
- 20 enfants de plus de 6 ans.

Périodes de fermeture :

- Tous les jours fériés
- Tous les weekends
- Vacances de Noël
- Dernière semaine d'août

Une assurance en responsabilité civile a été contractée pour la structure auprès de *GROUPAMA* sous le numéro de contrat **03046651K**.

La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels participent les enfants, relève de ses responsables légaux.

Présentation de l'équipe :

Une Directrice multi-site :

- Accueil des parents et des enfants
- Inscription
- Gestion administrative et financière
- Assurer l'encadrement et la gestion du personnel
- Assurer le rôle de formateur
- Organiser la vie de l'ALSH
- Assurer les relations avec les partenaires
- Assistant sanitaire
- Assurer le rôle éducatif
- Projet pédagogique (avec l'équipe)
- Assurer les relations avec les partenaires

Un-e directeur-trice adjoint-e :

- Assurer le remplacement de la Directrice lors de ses absences.
- Accueil des enfants et des parents
- Assurer le bien-être des enfants
- Animer des activités
- Assurer l'hygiène des locaux
- Projet d'activité (avec l'équipe)
- Assurer le rôle éducatif
- Assurer la gestion des repas et des goûters
- Assurer le rôle formateur /accompagnement auprès des équipes.

Une équipe d'animateurs :

- Accueil des enfants et des parents
- Assurer le bien-être des enfants
- Animer des activités
- Assurer l'hygiène des locaux
- Projet d'activité (avec l'équipe)
- Assurer le rôle éducatif
- Assurer la gestion des repas et des goûters
- Assurer une cohésion d'équipe

Un agent d'entretien :

- Assurer l'hygiène des locaux

Pendant les périodes de fortes affluences, des animateurs supplémentaires viennent en renfort sur la structure. Des stagiaires peuvent être accueillis dans le cadre de leur formation BAFA, sous couvert d'une convention de stage. Leur évaluation se fera en plusieurs étapes :

- En début de stage, il lui sera proposé une évaluation de ses acquis personnels, de ses attentes et de ses objectifs fixés par la Directrice.
- Tout au long du stage, un relai, une écoute et une aide permanente sera mise en place, pour soutenir le stagiaire dans ses acquisitions.
- En milieu de stage, il aura une évaluation intermédiaire
- En fin de stage, il fera un bilan de son expérience, il évaluera ses acquis et ses manques.



Les types d'activités proposées :

Les activités extrascolaires et périscolaires seront les plus diversifiées possibles. Elles concerneront aussi bien les domaines culturels, artistiques que les activités physiques et sportives.

Les pratiques seront dépourvues d'esprit de compétition et de performance, ce qui n'exclut pas la qualité.

Les activités sont considérées comme des supports d'animation qui doivent conduire les enfants à développer l'ensemble de leur personnalité et de leurs potentialités tant au niveau moteur, psychomoteur qu'au niveau intellectuel, créatif et imaginaire.

La notion de plaisir reste un élément déterminant qui va inciter la famille à renouveler l'expérience à l'AL.



Présentation de la structure

ACCUEIL DE LOISIRS

DE MONT-LOUIS

L'Accueil de Loisirs (AL) de Mont Louis est un établissement d'accueil collectif pour les enfants âgés de 9 ans jusqu'à 17 ans pour l'extrascolaire. Il accueille les enfants le mercredi sur le périscolaire.

Tous les enfants peuvent être accueillis avec une priorité pour les enfants du RPI du Capcir et du Haut Conflent.

Il est possible d'être accueilli en urgence pour faire face à des besoins ne pouvant être anticipés, et ayant un caractère exceptionnel et d'urgence (parents en difficulté, hospitalisation, reprise d'un travail ou d'une formation).

L'AL propose des accueils périscolaires et extrascolaires, réguliers et ponctuels.

Mercredi pendant la période scolaire

Extrascolaire :

- Vacances d'hiver du lundi au vendredi (zone C)
- Vacances de printemps du lundi au vendredi (zone C)
- Vacances d'été du lundi au vendredi
- Vacances de Toussaint du lundi au vendredi
- Vacances de Noël du lundi au vendredi

Horaires d'ouverture:

- En journée 7h30/18h30
- En ½ journée 7h30/13h00 (matin)
- En ½ journée 13h00/18h30 (après-midi)

Accueil du matin entre 7h30 et

10h **Accueil** de l'après-midi

entre 13h et 14h **Départ** du

matin entre 12h et 13h

Départ du soir entre 17h et 1

8h30

Nombre de places d'accueil déclarées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale:

L'agrément est modulable à chaque période avec un effectif maximal de 24 enfants répartis comme suit :

- 12 enfants de moins de 12 ans
- 12 enfants de plus de 12 ans

Périodes de fermeture :

- Tous les jours fériés
- Tous les weekends
- Vacances de Noël (2^{ème} semaine)
- Dernière semaine d'août

Une assurance en responsabilité civile a été contractée pour la structure auprès de *GROUPAMA* sous le numéro de contrat **03046651K**.

La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels participent les enfants, relève de ses responsables légaux.

Présentation de l'équipe :

Une Directrice multi-site :

- Accueil des parents et des enfants
Inscription
- Gestion administrative et financière
- Assurer l'encadrement et la gestion du personnel
Assurer le rôle de formateur
- Organiser la vie de l'ALSH
Assurer les relations avec les partenaires
- Assistant sanitaire
Assurer le rôle éducatif
- Projet pédagogique (avec l'équipe)
- Assurer les relations avec les partenaires

Un-e directeur-trice adjoint-e :

Assurer le remplacement de la Directrice lors de ses absences.
Accueillir des enfants et des parents
Assurer le bien-être des enfants
Animer des activités
Assurer l'hygiène des locaux
Projet d'activité (avec l'équipe)
Assurer le rôle éducatif
Assurer la gestion des repas et des goûters
Assurer le rôle formateur /accompagnement auprès des équipes.

Une équipe d'animateurs :

Accueillir des enfants et des parents
Assurer le bien-être des enfants
Animer des activités
Assurer l'hygiène des locaux
Projet d'activité (avec l'équipe)
Assurer le rôle éducatif
Assurer la gestion des repas et des goûters
Assurer une cohésion d'équipe

Un agent d'entretien :

Assurer l'hygiène des locaux

Pendant les périodes de fortes affluences, des animateurs supplémentaires viennent en renfort sur la structure. Des stagiaires peuvent être accueillis dans le cadre de leur formation BAFA, sous couvert d'une convention de stage. Leur évaluation se fera en plusieurs étapes :

- En début de stage, il lui sera proposé une évaluation de ses acquis personnels, de ses attentes et de ses objectifs fixés par la Directrice.
- Tout au long du stage, un relai, une écoute et une aide permanente sera mise en place, pour soutenir le stagiaire dans ses acquisitions.
- En milieu de stage, il aura une évaluation intermédiaire
- En fin de stage, il fera un bilan de son expérience, il évaluera ses acquis et ses manques.

Les types d'activités proposées :

Les activités extrascolaires et périscolaires seront les plus diversifiées possibles. Elles concerneront aussi bien les domaines culturels, artistiques que les activités physiques et sportives.

Les pratiques seront dépourvues d'esprit de compétition et de performance, ce qui n'exclut pas la qualité.

Les activités sont considérées comme des supports d'animation qui doivent conduire les enfants à développer l'ensemble de leur personnalité et de leurs potentialités tant au niveau moteur, psychomoteur qu'au niveau intellectuel, créatif et imaginaire.

La notion de plaisir reste un élément déterminant qui va inciter la famille à renouveler l'expérience à l'AL.

