

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2022/2023

ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT :

ACCUEIL DE LOISIRS « Joan Cayrol » Palau de Cerdagne

ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE Enveitg

ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE RPI Osséja-Palau de Cerdagne

ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE PÉRISCOLAIRE Ados

3-6 ans + 6-10 ans + 10-13 ans (passerelle) + 14-17 ans

Port : 06.47.29.03.79/06.25.22.86.28

Ce règlement de fonctionnement est adapté en temps réel aux conditions sanitaires en vigueur COVID-19 avec la mise en place des protocoles fournis par le gouvernement.

Le règlement de fonctionnement a été élaboré par le SIVU Enfance Jeunesse de la vallée de la VANERA pour les accueils de loisirs extrascolaires et périscolaires. Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des différentes structures. Il définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et la structure.

Préambule :

Les différents accueils sont gérés par le SIVU Enfance Jeunesse de la vallée de la VANERA. Ils assurent un accueil collectif de mineurs des enfants de 3 à 17 ans. Les capacités d'accueil sont fixées par le **Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport**, et la **Protection Maternelle Infantile** qui lui donne un agrément. Il est conventionné par la **Caisse d'Allocation Familiales** des PO et la **MSA**.

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 définies par la caisse nationale des allocations familiales, dans le cadre desquelles est conclu un conventionnement au titre de la prestation de service avec engagement à respecter la « Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires »,
- ✓ Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Ce règlement est destiné à offrir le meilleur fonctionnement des activités au sein des différents accueils (extrascolaire et périscolaire) au profit des enfants et des familles. S'il prévoit quelques règles impératives, elles sont destinées avant tout à assurer le bien-être et la sécurité des enfants.

Particulièrement, nous souhaitons que la responsabilité de chacun s'exerce pleinement pour garantir le meilleur accueil des enfants, dans les différentes structures et leurs activités. L'équipe d'animation est aussi disponible afin de répondre à toutes questions. Nous comptons sur la bonne volonté de tous les parents pour comprendre la nécessité de ces règles et de les respecter.

MODALITES D'ACCUEIL D'ENFANTS A BESOINS PARTICULIERS

Les activités organisées doivent dans la mesure du possible, être ouvertes aux enfants en situation de handicap selon les principes de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Les modalités d'accueil des enfants à besoins particuliers et en situation de handicap sont intégrées dans le projet éducatif et le projet pédagogique.

Le SIVU est partenaire du pôle ressources Hand'avant66 pour faciliter un accueil de qualité pour des enfants présentant des besoins particuliers et pour accompagner l'équipe d'animation.

Les modalités d'accueil peuvent être nécessaires pour garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et du groupe d'enfants dans lequel il évolue.

Ces modalités d'accueil ne sont pas figées. Elles pourront être réajustées au regard de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnant complémentaire à l'équipe, de nouvelles préconisations élaborées entre l'équipe d'animation et le pôle ressources Hand'avant66 voire d'autres professionnels intervenant auprès de l'enfant.

Afin de favoriser l'inclusion, nous conseillons aux familles qui ont des enfants à besoins particuliers de nous contacter dès la constitution du dossier d'inscription afin de convenir ensemble des modalités d'accueil.

IDENTITE DU GESTIONNAIRE

Le SIVU (Syndicat Intercommunal à Vocation Unique) gère la compétence Enfance Jeunesse des communes suivantes : Osséja, Palau de Cerdagne, Valcebollère, Nahuja et Enveitg. Le SIVU de la Vallée de la Vanera est représenté par sa Présidente, Madame Rose Marie ESTEVA.

Les coordonnées sont :

SIVU ENFANCE JEUNESSE DE LA VALLEE DE LA VANERA

1 rue du Canigou - 66340 OSSEJA

Tel : 04.30.45.14.81 – Email : sivu.ej.vanera@gmail.com

PRESENTATION DES STRUCTURES

Les divers accueils de loisirs sans hébergement sont des Accueils collectifs de mineurs (ACM) pour les enfants de 3 à 17 ans révolus résidant sur le territoire SIVU en priorité. Toutefois, nous accueillons les enfants à partir de deux ans et demi qui sont scolarisés sur les écoles RPI Enveitg-Latour de Carol et RPI Osséja-Palau de Cerdagne et d'autres selon la disponibilité des places.

Types d'accueils proposés :

	Lieux et coordonnées	Période	Public (*) accueilli capacité d'enfants	Horaires	Restauration
ALSH périscolaire PEDT (Projet Educatif de Territoire) Lundi-Mardi Jeudi-Vendredi	Osséja 2rue du Canigou 66340 Osséja 06.47.29.03.79 alsh.vanera@gmail.com	Hors vacances	3-6 ans : 45 6-13* ans : 73 Total : 118 (*accueil réservé jusqu'en Cm2)	7h45-8h50 11h45-13h30 16h30-18h15	Restauration scolaire -Osséja Liaison froide
Mercredi PEDT+ Plan mercredi	Palau de Cerdagne 8 rue d'Espagne 66340 Palau de Cerdagne 06.47.29.03.79 alsh.vanera@gmail.com	Hors vacances	3-6 ans : 30 6-13* ans : 28 Total : 58 (*accueil réservé jusqu'en Cm2)	7h45-18h15	Restauration scolaire ou possibilité d'un repas tiré du sac (sac isotherme/ pain de glace/ eau et couverts)
ALSH Extrascolaire	Palau de Cerdagne 8 rue d'Espagne 66340 Palau de Cerdagne 06.47.29.03.79 alsh.vanera@gmail.com	Vacances : -Février : 2 semaines - Avril : 2 semaines - Eté : Juillet/Aout -Automne : 1 (1 ère semaine) - Noël : Fermé	3-6 ans : 24 6-13*ans : 36 14-17 ans : 12 Total : 72 (* accueil réservé jusqu'à l'âge de 10 ans ou CM2 6-10 ans puis en 11-17 ans à partir du 1 ^{er} janvier de l'année)	7h45-18h15 <i>L'inscription à la journée est obligatoire lorsqu'une sortie est organisée.</i>	Repas tiré du sac (**) (sac isotherme/ pain de glace/ eau et couverts)
ALSH périscolaire Ados	Osséja 1 rue du Canigou 66340 Osséja 06.25.22.86.28 alsh.vanera@gmail.com	Hors vacances (accueil ponctuel le soir selon programme)	6-13* ans: 12 14-17ans : 12 (* accueil réservé à partir de la 6ème)	Vendredi 17h30-20h30 Accueil ponctuel	
ALSH Extrascolaire ados	Palau de Cerdagne 8 rue d'Espagne 66340 Palau de Cerdagne 06.25.22.86.28 alsh.vanera@gmail.com	Hors vacances : Mercredis/Samedis	6-13*ans : 12 14-17 ans : 12 Total : 24 (*accueil réservé à partir de la 6ème)	Samedi 10h/18h30 Mercredi 16h30-18h15	Repas tiré du sac (**) (Sac isotherme/pain de glace/eau et couverts)
ALSH Enveitg PEDT (Projet Educatif de Territoire) Lundi-Mardi- Jeudi-Vendredi	Casa d'Enveitg Avenue de la Gare Internationale 66760 Enveitg 07.87.26.75.75	Hors vacances	3-6ans : 28 6-13*ans: 36 Total: 64 (* accueil réservé jusqu'à 10 ans)	11h50-13h20	Restauration scolaire- cuisine traditionnelle Esat Cal CavallerEnveitg

(*)

-Possibilité d'accueillir en urgence, pour faire face à des besoins ne pouvant être anticipés.

-Places d'accueil réservées aux enfants en situation d'handicap selon les modalités définies avec la famille.

(**)

Le repas tiré du sac est sous la responsabilité des parents et il doit être adapté à l'activité de la journée (pique-nique pour les sorties.) A l'accueil de loisirs, ils doivent être conditionnés dans une boîte hermétique notée au nom de l'enfant. Les contenants doivent être rendus aux familles le soir sans pré-lavage.

Une assurance en responsabilité civile a été contractée pour les structures auprès de **GROUPAMA N°21133551D** afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure. La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles participent les enfants relève de ses responsables légaux (*art.227-4 du code de la santé publique et de l'action sociale et des familles*).

PRESENTATION DE L'EQUIPE ET DES ACTIVITES PROPOSEES

Au regard de l'organisation définie par le gestionnaire, sur toutes les structures et toutes les périodes, il y a une équipe de direction et d'adjoints permettant d'assurer la continuité de la fonction de direction et une équipe d'animation.

A. La direction

La direction, titulaire du B.A.F.D. (Brevet Aptitude aux Fonctions de Directeur) et d'un BP JEPS LTP ou de tout autre diplôme éligible par le SDJES (BEES, BEESAPT, BPJEPS) est responsable :

- De l'élaboration du projet pédagogique en fonction du projet éducatif de la structure.
- De l'encadrement du personnel et des stagiaires
- De la surveillance générale de la structure et de son fonctionnement
- De l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles
- De la programmation des projets d'animation
- De l'application du présent règlement
- De la gestion administrative et comptable de l'établissement.

B. L'équipe d'animation

Son rôle :

- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs
- Participer à l'accueil, à la communication entre les différents acteurs
- Participer à l'élaboration du projet pédagogique

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée de 50% d'animateurs titulaires du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation) ou Licence STAPS, 30% d'animateurs stagiaires BAFA et de 20% de personnes non qualifiées. Le nombre d'encadrant respecte les taux d'encadrement imposés par la réglementation du SDJES. (cf tableau ci-dessus)

L'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes exerçant les fonctions d'animation quel que soit le nombre et l'âge des mineurs.

C. Types d'activités proposées

L'équipe d'animation propose des activités qui tiennent compte de la saison, de la tranche d'âge des enfants et de leurs goûts. Les activités sont variées : sport, jeux d'extérieur, arts créatifs....

L'autonomie, la socialisation, le respect, l'expression sont autant de paramètres pris en compte en dehors de l'activité elle-même.

Des sorties sont proposées pour faire découvrir le monde extérieur, permettant de s'épanouir avec d'autres personnes et de vivre avec des jeunes de son âge. Des séjours sont aussi organisés pendant les vacances scolaires.

Le détail des objectifs apparaît dans le projet pédagogique, qui est affiché dans les différents accueils de loisirs et qui peut être téléchargeable sur le site : www.sivuej-vanera.fr

CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

❖ Conditions d'admission

Pour pouvoir inscrire votre enfant aux différentes activités, vous devez constituer un dossier complet, valable pour une année scolaire.

La direction se réserve le droit de refuser un enfant non inscrit qui arriverait sur la structure sans avoir été inscrit auparavant (norme d'effectif limitée) et sans un dossier d'inscription complet, sauf en cas d'accueil d'urgence.

Chaque début de rentrée scolaire, un nouveau dossier d'inscription est obligatoire.

Les imprimés d'inscription peuvent être retirés sur toutes les structures du SIVU ou téléchargés sur le site : www.sivuej-vanera.fr.

Les familles ont la possibilité de faire un contrat de réservation annuel et d'apporter des modifications avec un nouveau contrat de réservation mensuel rendu avant le 10 du mois antérieur. Ceci est valable pour le périscolaire et les mercredis.

Pour chaque période de vacances scolaires, les familles doivent restituer un contrat de réservation signé avant la date butoir indiquée sur le flyer du programme d'activités, sur le site du SIVU et sur tous les supports de communication.

Lors de la constitution du dossier, il est nécessaire d'avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement afin de signer l'acceptation du règlement.

Toutes les familles peuvent inscrire leur enfant. Seront prioritaires les familles résidentes sur le territoire du SIVU selon les critères :

- 1- Enfants résidents du SIVU
- 2- Enfant scolarisé à Enveitg, Palau de Cerdagne et Osséja
- 3- Famille travaillant sur le territoire SIVU

Une commission d'admission a lieu à la fin du délai des inscriptions, afin de donner une réponse aux familles le plus rapidement possible soit au plus tard, une semaine avant les vacances scolaires.

❖ Informations et documents à présenter

Constitution du dossier de l'enfant :

- Livret de famille intégral.
- Ordonnance du Tribunal (autorité parentale, garde d'enfant en cas de séparation ou de divorce).
- Numéro allocataire CAF ou MSA (n° de sécurité Sociale)
- Eventuels justificatifs de perception de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh).

- Justificatif d'identité de l'adulte confiant l'enfant.

Une fiche sanitaire de liaison avec les renseignements concernant la santé de l'enfant :

- Allergies, soins particuliers, PAI.
- Autorisation de faire appel aux services d'urgence.
- Copies du carnet de vaccination.
- Coordonnées des personnes autorisées à reprendre l'enfant.

Une fiche de renseignements complétée et signée :

- Noms, prénoms, adresse et numéros de téléphone des parents ou des responsables légaux.
- Accord de son représentant lié aux droits à l'image.
- Autorisation de sortie pour des activités.
- Justificatif de domicile (facture EDF...) des parents.
- Attestation d'assurance **extrascolaire** avec les garanties : responsabilité civile et individuelle accident.

-Autorisation de sortie de territoire(CERFA) +Copie carte d'identité du responsable légal qui a signé le document.

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

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la Direction de l'Accueil de Loisirs (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

❖ **Modalités d'inscription**

Les lieux et horaires des inscriptions :

- Tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis au bureau du SIVU 1 rue du Canigou 66340Osséja
- Par téléphone au **06.47.29.03.79** pour l'accueil des enfants de **3 – 11 ans**.
Et au **06.25.22.86.28** pour l'accueil des **11- 17 ans**
- par email : **alsh.vanera@gmail.com**

Pendant les vacances scolaires :

L'Accueil de loisirs « Joan Cayrol » 8 rue d'Espagne à Palau de Cerdagne :

- **06.47.29.03.79** pour l'accueil des enfants de **3 – 11 ans**.
- **06.25.22.86.28** pour l'accueil des **11- 17 ans**.

❖ **Inscriptions**

*Cantine d'Osséja à retirer à :	Mairie d'Osséja Place St Paul 66340 Osséja 04.68.04.53.40	* Bureau du SIVU 1 rue du Canigou 66340 Osséja 06.47.29.03.79
---------------------------------	--	--

*Cantine d'Enveitg	Mairie d'Enveitg 14avenues gare internationales 66760 Enveitg 04.68.04.81.34	* A la permanence au périscolaire d'Enveitg A la « Casa d'Enveitg » ou au Bureau du SIVU 1 rue du Canigou 66340 Osséja 06.47.29.03.79
ALSH 3-11 ans: Vacances, Mercredi	Bureau du SIVU 1 rue du Canigou 66340 Osséja 06.47.29.03.79	
ALSH ADOS 11-17 ans: Vacances, Mercredi, Samedi	Bureau du SIVU 1 rue du Canigou 66340 Osséja 06.25.22.86.28	

*Obligation de fournir un dossier SIVU complet pour l'encadrement de vos enfants.

❖ **Modalités de conclusions du contrat d'accueil**

L'engagement conjoint est formalisé par un document signé par le ou les parents et le représentant de l'établissement.

Ce contrat précise :

- Les temps de présences réservés (jour, heures d'arrivée et de départ des enfants) sur une période annuelle ou mensuelle pour l'accueil périscolaire et à la période pour les vacances scolaires.
- Les modalités de paiement et de révision du contrat : toute absence non justifiée par un certificat médical sera facturée (les mercredis, les vacances scolaires).

Pour les rajouts d'inscription, nous nous réservons la possibilité d'accueillir en urgence, pour faire face à des besoins ne pouvant être anticipés.

- Pour les séjours, nous mettons en place une liste d'attente pour les inscriptions, en fonction des places disponibles.

Si les parents de l'enfant accueilli sont séparés (résidence alternée, ou accueil irrégulier par le parent non gardien), **un contrat est établi pour chacun des parents** en fonction de la situation familiale propre à chacun d'eux (constitution de la famille et ressources spécifiques de chaque foyer).

La charge de l'enfant est prise en compte pour les 2 foyers (1 dossier par foyer et par parents)

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

- **Dispositions spécifiques relatives aux sorties**- le cas échéant :
 - Lors des sorties journées, les enfants devront être inscrits à la journée.
- **Dispositions spécifiques relatives aux séjours** - le cas échéant :
 - L'enfant inscrit au séjour doit participer à la totalité du séjour.
- **Conditions d'arrivée et de départ de l'enfant :**

Les enfants de moins de 12 ans ne seront rendus qu'à leurs parents ou à leurs délégués majeurs autorisés par écrit et munis d'une pièce d'identité. En aucun cas un enfant mineur ou une personne non autorisée ne pourra récupérer un enfant de moins de 12 ans quel que soit son lien de parenté. Seuls les enfants ayant fêté leurs 12 ans pourront rentrer seuls au domicile avec l'autorisation cochée dans le dossier d'inscription du SIVU.

-En cas de présence de l'enfant au -delà de l'horaire de fermeture :

1-Appel au responsable légal, si non joignable.

2-Appel à la Directrice Général des Services, ou aux élus, si non joignable.

3-Appel à la Gendarmerie qui prendra les décisions adaptées à la situation de l'enfant et de la famille.

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

L'éducation de l'enfant est une mission qui doit être partagée. Les familles qui confient leurs enfants à l'accueil de Loisirs doivent pouvoir le faire en toute sérénité dans le cadre d'un projet auquel elles adhèrent. Pour ce faire, la participation doit être un élément essentiel dans l'élaboration des différents projets de la structure. Cela est possible grâce à :

- La mise en place de moments propices aux échanges et à la communication formelle et informelle avec les familles,
- La prise en compte de leurs attentes et points de vue sur le fonctionnement, les programmes,
- La mise en place de temps favorisant la communication et le partage entre l'enfant et sa famille (présentation du travail des enfants, participation des parents à une représentation...),
- Régulièrement le mercredi ou un jour en fin de vacances scolaires des temps de jeux partagés sont organisés par l'équipe d'animation. Ces moments se terminent par une collation.

Modalités concrètes de communication relative aux parents :

Nous communiquons diverses informations par mail, sms, Whatsapp.

Nous diffusons des programmes par période (mercredis, vacances scolaires) par Facebook par le site : www.sivuej-vanera.fr et par le flyer distribué à tous les enfants par le biais des écoles et des collèges.

Modalités concrètes de communication relative au groupe ados : Nous utilisons les réseaux sociaux : Facebook, Instagram, Whatsapp.

Nous sommes « Promeneurs du net » (dispositif CAF), et notre mission est : l'Ecoute, l'Accompagnement, l'Information, la Prévention et l'Education aux médias sur des créneaux horaires définis sur les divers réseaux sociaux.

VIE QUOTIDIENNE DE LA STRUCTURE, DONT HYGIENE, SECURITE, SOINS ET REPAS

➤ Les soins, hygiène et la sécurité

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré.

▪ Les soins :

-Prise de médicaments :

La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictées par l'inspection académique, est prise comme référence :

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil de loisirs. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir.

En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront fournir l'ordonnance ainsi que les médicaments non entamés au nom de l'enfant.

Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI)

En aucun cas, la responsabilité du personnel ne pourra être engagée sur ce point.

En cas de maladie survenant dans le cadre d'un accueil de loisirs, le responsable appellera les parents.

-En cas d'urgence ou d'accident grave, le responsable appelle les services d'urgence (SAMU, pompiers) et les parents.

La réglementation nous oblige à tenir informer la DDCS en cas d'accident grave.

-Nous recommandons aux familles de nous tenir informer concernant les incidents survenus à la maison (vomissements, chutes, maladies...)

▪ **Hygiène et sécurité**

-Pour les maternelles, un change complet doit être fourni.

-Il est conseillé de mettre à vos enfants des vêtements adaptés aux activités de l'ALSH et marqués au nom de l'enfant.

-Les objets de valeurs (bijoux, jouets, téléphone...) sont déconseillés durant la période d'accueil.

L'équipe décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

-Les doudous sont autorisés.

-Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit dans les différents accueils.

-Toute consommation d'alcool, stupéfiant et tabac est formellement interdite

▪ **Les repas – cf tableau présentation des structures.**

Rappel : en période scolaire, les repas sont fournis par les restaurants scolaires pour les écoles d'Osséja et d'Enveitg et les inscriptions se font auprès des communes respectives. La restauration scolaire de l'école d'Osséja est en liaison froide par l'UDSIS de Millas et la restauration scolaire de l'école d'Enveitg est en cuisine traditionnelle par l'ESAT Cal Cavalier.

Régimes et allergies alimentaires :

Les régimes et allergies devront être signalés au service de restaurations scolaire et décrits précisément sur la fiche de renseignements sanitaires SIVU (cf. dossier d'inscription) accompagnée d'un certificat médical et d'un PAI. Sans PAI et/ou certificat médical, l'allergie ne peut être prise en compte.

Lorsqu'il s'agit d'une allergie complexe ou que l'enfant développe des réactions graves, un projet d'accueil individualisé PAI est établi. Il prévoit un protocole à suivre pour le personnel d'encadrement en cas de réactions allergiques en accord avec les parents. Pour tout PAI établi, il est obligatoire d'en informer les responsables de structure, pour une meilleure prise en charge de votre enfant.

En temps scolaire les repas de cantine sont facturés par les communes. En période de vacances les repas sont fournis par les familles.

Les collations (fournies par les parents) durant l'accueil pour les enfants arrivant tôt sont acceptées, en revanche selon les directives de l'OMS (Organisation Mondiale de la Santé), il n'y a plus de collation le matin.

Les goûters sont fournis par les parents.

▪ **L'organisation**

-Le responsable de structure édite la liste des enfants inscrits pour la semaine afin de pointer quotidiennement les présences.

-l'équipe d'animation encourage les enfants à participer à tous les temps d'accueil de chaque structure (installation, rangement, activités, vie quotidienne...)

-Les sorties sont prévues selon un programme établi en fonctions des différentes tranches d'âge :

TABLEAU DES SORTIES :

<u>Ages</u>	<u>Accueil de loisirs</u>	<u>Séjours</u>	<u>Mercredis</u>
3-6 ans	2 sorties par semaine 1 animateur pour 8 enfants	1 séjour pendant l'été (MS-GS) 1 animateur pour 8 enfants	1 sortie par cycle * 1 animateur pour 10 enfants
6-10 ans	2 sorties par semaine 1 animateur pour 12 enfants	5 séjours par an 1 animateur pour 12 enfants	1 sortie par cycle* 1 animateur pour 14 enfants
11-17 ans	3 sorties par semaine 1 animateur pour 12 enfants	6 séjours par an 1 animateur pour 12 enfants	1 samedi par mois 1 animateur pour 12 enfants

*Un cycle : période scolaire entre chaque vacances.

Nombre de sorties et de séjours donnés à titre indicatif.

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) 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'activités professionnelles et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accidents du travail/maladie professionnelle/maternité,
- **Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes** le cas échéant (cessation d'activité pour élever un enfant âgé de moins de trois ans, chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du RSA, ...
- Déduction des pensions alimentaires versées, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

LES JUSTIFICATIFS DES RESSOURCES

- Pour les familles **allocataires de la CAF 66 : obligation 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'Aeeh et à la conservation des fiches par le gestionnaire)
- Pour les **foyers non allocataires de la CAF 66 : détermination du montant de ressources à retenir et effectué à partir de l'avis d'imposition**, soit, pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre. les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2. Les familles doivent informer l'accueil de loisirs des éventuels changements de situations.

- ☑ Pour les familles ressortissantes de la MSA, obligation de consultation des ressources via le service MSA PRO. Les éventuelles questions relatives à ce service sont à adresser à asd.blf@grandsud.msa.fr
- ☑ Dans les 3 cas, Les familles doivent informer l'accueil de loisirs des éventuels changements de situations.

LE TARIF ET LE MONTANT TOTAL DE LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Le tarif est calculé en fonction du quotient familial et du régime selon le barème suivant pour l'accueil périscolaire et extrascolaire.

- **Calcul du tarif et tarifs particuliers (condition de majoration) :**

Les tarifs sont fixés et votés par délibération du conseil syndical du SIVU Enfance Jeunesse de la vallée de la Vanera.

Les accueils de loisirs sont conventionnés par la CAF des PO et la MSA.

Si la famille ne transmet pas de numéro allocataire CAF ou MSA, le tarif le plus élevé lui sera appliqué.

- **Le tarif « unique » :** Dans le cadre d'un projet de prévention au titre de l'aide sociale à l'enfance (ASE) avec une participation familiale pris en charge par le Conseil Départemental (Allocation mensuelle servie à la famille ou indemnité d'entretien en cas de placement familial), le tarif correspond à la moyenne des participations financières enregistrées par la structure au cours de l'exercice précédent(montant total des participations/nombre de jours ou heures de présences d'enfant payés) en distinguant celles de l'accueil journalier et celles des séjours- le cas échéant-afin d'obtenir le montant moyen de chacune de ces catégories d'accueil).
- Pour l'exercice à compléter, le tarif unique est fixé à 10€/jour pour les mercredis et l'ALSH et 5€ le forfait semaine pour le périscolaire.
Pour les séjours organisés dans le cadre de l'accueil de loisirs (séjours accessoires et les sorties journées)- il convient de procéder de même que pour les tarifs heures/journées/semaines, en considérant la moyenne des participations familiales perçues pour ces tarifs spécifiques.
- La facture pour règlement peut selon le cas être transmise au service du Conseil Départemental ou à l'assistant familial à qui l'enfant est confié (à définir avec le professionnel lors de l'inscription de l'enfant).
- **Le montant total :**
 - **Pour toutes les structures**
 - Il est calculé en fonction :
 - La présence est facturée à terme échu.
 - La facture est effectuée conformément au contrat de réservation.
 - En cas d'absence non justifiée par un certificat médical, la facturation sera maintenue (dès le 1^{er} jour).
 - En cas d'absence de l'enfant pour des raisons de santé, seul un jour de carence sera appliqué avec présentation certificat médical.
 - les absences pour toutes autres causes que celles énoncées, donnent lieu à une facturation.
 - en cas de grève et que l'enfant était inscrit

➤ **Facturation ALSH :**

- Supplément pour les séjours en fonction du Quotient familial et du lieu d'habitation. (cf. grille des tarifs)

- Supplément pour les sorties journées avec prestataire. (Ce supplément n'est pas mis en application pour les inscriptions à la semaine).

-Forfait semaine applicable à tous.

-Forfait mois applicable à tout le monde sauf ceux qui habitent hors du territoire SIVU.

➤ **Facturation périscolaire 3-11ans et ados**

○ **3-11 ans**

-Tarif de l'accueil périscolaire selon quotient familial(cf. grille tarif)

-Tarification accueil exceptionnel (jusqu'à 2 accueils matin ou soir)

-Forfait semaine au-delà de 2 accueils mensuel en fonction du quotient familial et du lieu d'habitation et du régime.

○ **Ados**

-Adhésion annuelle (de janvier à décembre) de 10€ pour les enfants du territoire SIVU et 15€ pour les hors territoire SIVU.

Grille tarifaire 2023 du temps périscolaire

	≤550	551 à 800	801 à 1000	1001 à 1499	≤1500	NC	Autres régimes
Tarif 1 accueil Matin -ou soir Exceptionnel Dans le mois	3						4
Tarif hebdomadaire A partir de 2 accueils Matin ou soir	3 € / semaine	4	5	6	7	7	8
Tarif de l'encadrement du temps méridien (1 heure 45)	0.81 € /heure/jour						

Grille tarifaire 2023 du temps extrascolaire :

Accueil de loisirs Extrascolaire maternel - primaire - adolescent									
		Familles du territoire SIVU			Forfait mini séjours **	Familles hors territoire			
		ALSH 3/6+6/11+Passerelle+12/17		Supplément Sortie Journée		Supplément ALSH 3/17 ans 2 à 4 jours	ALSH 3/6 et 6/11 ans et Passerelle+12/17		Supplément Sortie Journée
		½ J	Journée				½ J	Journée	
Tarif CAF 1	0 à 550	3	6	En fonction du coût de la sortie.	En fonction du coût du séjour	5	10	En fonction du coût de la sortie	
Tarif CAF 2	551 à 800	3,50	7			5,50	11		
Tarif CAF 3	801 à 1000	4	8			6	12		
Tarif CAF 4	1001 à 1499	4,50	9			6,50	13		
Tarif CAF 5	≥ 1500	5	10			7	14		
Tarif CAF 6	Non Communiqué	5	10			7	14		
Allocataires MSA*		Les familles doivent fournir les attestations MSA indiquant leur coefficient familial. Pour cela, elles se rendent sur leur espace personnel de la MSA.							
Autres régimes	Non allocataires CAF/MSA	20 euros la journée – 10 euros la demie journée							
Accueil au-delà de l'heure de fermeture (18h15) : 5€ l'accueil supplémentaire									

REPUBLIQUE FRANCAISE
Département des Pyrénées Orientales
**Syndicat Intercommunal à Vocation Unique Enfance Jeunesse
de la Vallée de la Vanéra**
Grille tarifaire été 2023

Accueil de loisirs Extrascolaire maternel - primaire - adolescent						
			Familles du territoire SIVU		Familles hors territoire	
			ALSH 3/6 ans + 6/10 ans Passerelle + 12/17 ans		ALSH 3/6 ans + 6/10 ans Passerelle + 12/17 ans	
			Supplément Sortie Journée		Supplément Sortie Journée	
			1/2 J		1/2 J	
			Journée		Journée	
Tarif 1 CAF / MSA	0 à 550		3	6	5	10
Tarif 2 CAF / MSA	551 à 800	3,50	7	5,50	11	En fonction du coût de la sortie.
Tarif 3 CAF / MSA	801 à 1000	4	8	6	12	
Tarif 4 CAF / MSA	1001 à 1499	4,50	9	6,50	13	
Tarif 5 CAF / MSA	≥ 1500	5	10	7	14	
Tarif 6	Non Communiqué	5	10	7	14	
Allocataires MSA*		Les familles doivent fournir les attestations MSA indiquant leur coefficient familial. Pour cela, elles se rendent sur leur espace personnel de la MSA.				
Autres régimes	Non allocataires CAF/MSA	20 euros la journée – 10 euros la demie journée				
Accueil au-delà de l'heure de fermeture (18h15) : SE l'accueil supplémentaire						

Grille tarifaire 2023 Forfait séjours (En fonction du coût du séjour).						
CAF - MSA						Autres Régimes
QF 0 - 500	QF 501 - 800	QF 801 - 1000	QF 1001 - 1449	QF ≥ 1500	Nom Communiqué	Autres Régimes
53€	61€	69€	77€	85€	85€	105€
CAF - MSA						Autres Régimes
QF 0 - 500	QF 501 - 800	QF 801 - 1000	QF 1001 - 1449	QF ≥ 1500	Nom Communiqué	Autres Régimes
49€	58€	67€	76€	85€	85€	105€
CAF - MSA						Autres Régimes
QF 0 - 500	QF 501 - 800	QF 801 - 1000	QF 1001 - 1449	QF ≥ 1500	Nom Communiqué	Autres Régimes
54€	63€	72€	81€	90€	90€	110€
CAF - MSA						Autres Régimes
QF 0 - 500	QF 501 - 800	QF 801 - 1000	QF 1001 - 1449	QF ≥ 1500	Nom Communiqué	Autres Régimes
36€	44€	52€	60€	68€	68€	88€
CAF - MSA						Autres Régimes
QF 0 - 500	QF 501 - 800	QF 801 - 1000	QF 1001 - 1449	QF ≥ 1500	Nom Communiqué	Autres Régimes
34€	43€	52€	61€	70€	70€	90€
CAF - MSA						Autres Régimes
QF 0 - 500	QF 501 - 800	QF 801 - 1000	QF 1001 - 1449	QF ≥ 1500	Nom Communiqué	Autres Régimes
28€	36€	44€	52€	60€	60€	80€

MODALITES DE PAIEMENT

Modalités de règlement

Les familles reçoivent par courrier leur facture. Le règlement s'effectue auprès du Trésor public directement.

Facturation

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

Dans le cas des familles séparées, il peut être établi deux contrats de réservation (pour chaque parent) et deux factures.

Modes de paiement

Le règlement est recevable par chèque à l'ordre du trésor public ou par virement bancaire. Le paiement par CESU et Chèques Vacances ne sont pas acceptés.

Lieu de paiement

Le paiement s'effectue au Trésor public.

Justificatifs fournis à la famille

- Un reçu de paiement est délivré aux familles lors de chaque paiement.
- Une attestation de frais de garde annuelle est adressée aux familles par mail pour les enfants de moins de 6 ans.
- Une attestation annuelle de paiement peut être donnée à la demande des familles.

Tout retard dans le règlement d'une facture entraîne des difficultés dans la gestion financière des accueils de loisirs. Le respect des délais de paiement participe au bon fonctionnement du Syndicat.

En cas de difficultés : contacter le bureau du SIVU afin de régler les cas particuliers.

Une lettre de relance sera adressée aux familles, sans réponse des familles, le SIVU transmettra le recouvrement au Trésor Public.

Modification du règlement

Le présent règlement pourra être modifié sans préavis par le comité syndical et sera affiché aux emplacements réservés à cet effet dans les structures ALSH, ainsi qu'au bureau du SIVU.

Le non-respect du règlement de fonctionnement entraînera une entrevue entre les familles et la directrice des services afin de convenir ensemble des modalités d'accueil.

En vous remerciant pour l'attention et le respect que vous voudrez bien porter à ce règlement.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi. Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission des enfants.

Fait à Osséja, le 9 mai 2023

Rose Marie ESTEVA
La présidente