

REGLEMENT INTERIEUR DES ESPACES ADOSLESCENTS

(Applicable à partir de la rentrée scolaire 2025/2026)

Le Règlement Intérieur a été élaboré par la Communauté de communes Roussillon-Conflent. 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 les structures.

PREAMBULE

La Communauté de communes Roussillon-Conflent, représentée par son Président, a en charge la gestion des accueils de loisirs destinés aux adolescents du territoire.

Elle assure l'accueil collectif des jeunes scolarisés au collège et au lycée durant les temps péri et extrascolaires.

Les structures fonctionnent conformément :

- à la réglementation définie par le Code de la Santé Publique et le Code de l'Action Sociale des familles
- à la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement
- aux instructions en vigueur définies par la Caisse Nationale des Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole dans le cadre desquelles sont conclus des conventionnements au titre des prestations de service avec engagement à respecter (Cf. « Charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires »)
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

Dénomination du gestionnaire : Communauté de communes Roussillon Conflent (EPCI)

Responsable Légal : Le Président, Robert OLIVE

Coordonnées :

1 rue Michel Blanc - BP 05 - 66130 Ille sur Têt Tél : 04 68 57 86 85 @ : accueil@roussillon-conflent.fr

Assurance Responsabilité civile : La Communauté de communes reconnaît avoir souscrit auprès de AREAS ASSURANCES, une police d'assurance (portant le n°OR208127), couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le cadre de sa compétence.

PRESENTATION DES SERVICES

Coordonnées des services : Maison de la Jeunesse, 3 Rue Bourdeville, 66130 Ille sur Têt

A- Service Portail famille

Il a la charge de la gestion du portail famille, des factures, de l'encaissement, des régularisations et des impayées.

Tél : 04.68.57.95.96

@: regie@roussillon-conflent.fr

Tél : 04 68 28 78 19

@: portailfamille@roussillon-conflent.fr

B- Service Enfance Jeunesse

Il a la charge de la gestion des accueils de loisirs.

Tél : 04.48.98.01.95

@ : secretariat-jeunesse@roussillon-conflent.fr

Les directeurs des accueils de loisirs ont la charge de la réception des dossiers d'inscription jusqu'au 04 juillet 2025 (Coordonnées des directeurs de structure au chapitre 1-A).

SOMMAIRE

1/ Présentation des espaces adolescents

- A- 3 espaces adolescents
- B- Equipes d'animation
- C- Prise en charge du jeune et types d'accueils proposés

2/ Présentation du nouveau portail famille

3/ Conditions et modalités d'admission

- A- Conditions d'accès
- B- Dossier d'inscription
- C- Parents séparés ou divorcés
- D- Jeunes en situation de handicap ou à besoins spécifiques
- E- Jeunes faisant l'objet d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

4/ Modalités de réservation

- A- Fréquentation et réservation
- B- Cas particuliers ou cas d'urgence

5/ Les tarifs

6/ Facturation et paiement des factures

- A- Facturation
- B- Paiement des redevances
- C- Gestion des factures impayées
- D- Modalités de déduction/de régularisation

7/ Vie quotidienne dans les structures d'accueil : hygiène, sécurité, soins, sortie, règles de vie, séjour...

- A- Autorisation de sortie et responsabilité
- B- Respect des règles de vie en collectivité et discipline
- C- Respect des horaires/Retards
- D- Effets personnels/Utilisation du téléphone portable
- E- Soins, maladie, incident et accident
- F- Repas
- G- Programmes d'activités, sorties, séjours et transports
- H- Passerelle CM2/11 ans →espaces ados

8/ Modalités d'information et de participation des parents à la vie des espaces ados

9/ Obligations réglementaires

- A- Droit à l'image/Réseaux sociaux/Données à caractère personnel
- B- Plan Vigipirate

ANNEXE

- Tarifs appliqués aux accueils de loisirs adolescents

1/ PRESENTATION DES ESPACES ADOSLESCENTS

A- 3 espaces adolescents

Espaces Adolescents	Adresse	Mail	N° de téléphone	PERISCOLAIRE		EXTRASCOLAIRE
				L/M/J/V Soir	Mercredi	Vacances scolaires
ILLE SUR TET	1 rue Lucette Pla-Justafre 66130 Ille Sur Têt	alados.ille@roussillon-conflent.fr	04.48.98.01.69 06.20.10.56.89	16h/18h30	12h30/18h30	8h30/17h15
MILLAS	2 ^{ème} gymnase 66170 Millas	alados.millas@roussillon-conflent.fr	04.48.98.01.70 06.20.10.56.25	16h/18h30	12h30/18h30	8h30/17h15
NEFIACH	28 rue du Champs du Moulin 66170 Néfiach	al.nefiach@roussillon-conflent.fr	04.48.98.01.76 06.19.55.15.14	Fermé		8h30/17h15

Tous les espaces adolescents de la Communauté de communes sont **FERMES pendant les vacances scolaires de Noël et en août jusqu'à la rentrée scolaire.**

Les espaces ados sont des établissements d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) habilités à accueillir les jeunes de manière régulière ou ponctuelle durant les temps péri et extrascolaires. Ils sont soumis à une réglementation agréée par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES) et les services vétérinaires.

Les structures sont soumises à la mise en place de projets pédagogiques qui répondent aux objectifs du Projet Educatif des espaces adolescents.

Les enjeux du Projet Educatif des accueils dédiés aux adolescents (disponible sur le site internet de la Communauté de communes) :

- Favoriser le bien être des adolescents dans le territoire
- Permettre l'intégration des jeunes dans la société
- Promouvoir le bien vivre ensemble

La Communauté de communes a retenu 3 orientations : La citoyenneté, l'autonomie et la découverte.

Les élu(es) souhaitent mettre en avant le respect et le partage en accompagnant les jeunes du territoire à bien vivre ensemble et que les projets menés les aident à leur épanouissement personnel.

B- Equipes d'animation

Conformément à la réglementation auxquels sont soumis les accueils de loisirs par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport, l'équipe d'animation est composée d'un directeur et d'animateur(s).

Le nombre d'encadrants respecte la réglementation en vigueur.

Pour toute demande, informations, besoins... les familles doivent se rapprocher du directeur de l'accueil de loisirs ou le cas échéant de l'animateur.

C- Prise en charge des jeunes et types d'accueils proposés

Pour tous les temps, l'adhésion annuelle des jeunes est au préalable OBLIGATOIRE.

PERISCOLAIRE (Ille sur Têt/Millas)

Les Lundis/Mardis/Jeuvis/Vendredis :

L'accueil est libre entre 16h et 18h30. Afin d'assurer la sécurité des jeunes, tout départ est définitif.

Les Mercredis :

L'accueil est libre entre 12h30 et 18h30. Afin d'assurer la sécurité des jeunes, tout départ est définitif.

EXTRASCOLAIRE (Ille sur Têt/Millas/Néfiach)

- Durant les vacances scolaires :

L'arrivée est échelonnée de 8h30 à 9h et le départ à partir de 17h à 17h15

Le jeune devra s'inscrire (se noter) à son arrivée et à son départ (obligation pour les données d'activités CAF).

Les horaires des activités tiennent compte du programme d'activités.

- Les séjours : La réservation comprendra l'intégralité du séjour (du 1^{er} jour du départ au dernier jour retour sur la structure d'accueil).

Pour un bon fonctionnement des structures et par respect de l'équipe d'animation, **nous vous demandons d'observer scrupuleusement les horaires d'accueil.**

2/ PRESENTATION DU NOUVEAU PORTAIL FAMILLE

A partir de la rentrée 2025-2026, le portail famille évolue pour offrir de nouvelles fonctionnalités aux familles. Sur cette nouvelle plateforme, **les familles pourront désormais procéder aux inscriptions et aux réservations des différents temps d'accueil.** Elles seront alors autonomes dans leurs réservations et annulations de prestation, et pourront directement les adapter à leurs besoins, dans le respect des délais prévus.

Un tutoriel d'utilisation sera disponible courant de l'été 2025 sur le site internet de Roussillon Conflent pour aider les parents à se saisir de ce nouvel outil.

De nouveaux codes d'accès seront transmis aux familles suite au dépôt du dossier.

Le nouveau portail étant actuellement en cours de déploiement, un avenant au présent Règlement Intérieur sera communiqué courant septembre 2025, précisant les modalités d'utilisation et les changements que ce nouvel outil impliquera.

3/ CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION

A- Conditions d'accès

Tout jeune qui réside sur le territoire de la Communauté de communes Roussillon Conflent et qui a est à jour de ses paiements a accès aux espaces adolescents.

Les jeunes du TERRITOIRE sont :

- Les jeunes qui résident sur le Territoire
- Les jeunes qui sont scolarisés sur les 2 collèges du territoire (Ille sur Têt et Millas)
- Les jeunes des commensaux (= jeunes d'un enseignant exerçant sur le territoire / jeunes d'agent employé par la Communauté de communes Roussillon Conflent)
- Les jeunes dont les parents sont séparés (ou divorcés) et dont l'un réside sur le territoire

Les jeunes HORS TERRITOIRE sont :

- Les jeunes qui résident et sont scolarisés hors du Territoire
- Les petits-enfants qui résident dans les Pyrénées-Orientales ou hors département des Pyrénées-Orientales, accueillis par leurs grands-parents qui résident sur le territoire
- Les jeunes dont les familles ont une résidence secondaire ou des propriétés sur le territoire

En cas de déménagement en cours d'année, le tarif territoire sera appliqué jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

B- Dossier d'inscription

Les accueils de loisirs adolescents de la Communauté de communes sont ouverts aux jeunes collégiens et lycéens (à partir de 11 ans) jusqu'à 17 ans.

Des activités sont proposées aux jeunes tout au long de l'année le mercredi (à partir de 12h30) et le soir après le collège (jusqu'à 18h30). Durant les vacances scolaires, un programme d'activités est disponible sur le site de la Communauté de communes.

Le dossier d'inscription doit être renouvelé chaque année. Il est valable pour l'année scolaire en cours, du 1^{er} septembre au 31 août.

Les fiches de renseignements ainsi que tous les justificatifs demandés doivent être transmis au service Portail famille pour que votre enfant puisse être accueilli aux espaces ados.

Contenu du dossier d'inscription :

- Liste des pièces à fournir :

⇒ **Obligatoires :**

- La fiche de renseignements familiaux (une fiche par famille)
- La fiche de renseignements enfant (une fiche par enfant)
- La copie d'une pièce d'identité du ou des responsable(s) légal(aux)
- La présentation du carnet de vaccination ou un document justifiant des vaccins à jour accompagné de la copie

- L'attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant pour les activités périscolaires et extrascolaire de l'année concernée
- Le numéro d'allocataire et attestation du Quotient Familial CAF des P. O (Pyrénées Orientales) ou MSA, ou à défaut la dernière feuille d'imposition du responsable légal
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) avec le n° de l'IBAN (du dépositaire du dossier si parents séparés)
- Un justificatif de domicile de moins de 6 mois (ex : quittance de loyer, facture d'eau, d'électricité, attestation d'assurance responsabilité civile avec adresse...). Attention : Facture téléphone portable refusée.

⇒ **Selon la situation :**

- La copie du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) qui précise les besoins thérapeutiques du jeune
- Le mandat de prélèvement SEPA pour mise en place du prélèvement automatique, avec RIB si le payeur est différent du dépositaire du dossier
- En cas de divorce ou de séparation, le rapport du juge spécifiant le mode de garde, ou à défaut un courrier signé des 2 parents indiquant les modalités de garde mises en place
- En cas de délégation de l'autorité de l'enfant à un tuteur(trice), le jugement ou l'attestation de placement de l'enfant par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)
- La copie de la notification précisant l'ouverture des droits à l'AAEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé)

NB : En cas de changement de situation durant l'année, vous devrez fournir les documents attestant du changement.

Une fois le dossier complet validé par le service Portail famille, vous recevrez vos codes d'accès au nouveau portail, et **pourrez procéder à l'inscription** (ouverture des droits à une activité = planning vide) **puis à la réservation** (choix des jours de fréquentation) **des activités de votre choix**, sur la structure d'accueil de votre enfant.

C- Parents séparés ou divorcés

Dans l'attente (ou en l'absence) d'une décision de justice relative aux modalités de garde des enfants, la situation de séparation des parents ne nous est pas légalement opposable. Dans ces conditions et, même si les parents nous font part d'un arrangement amiable sur les modalités de garde, ceux-ci pourraient chacun revendiquer le droit de récupérer leur enfant à n'importe quel moment des différents services organisés par la Communauté de communes.

Afin d'éviter toute difficulté et dans un souci de transparence à destination de tous les usagers, il est ici stipulé que, seule, une décision de justice pourra être prise en compte pour les modalités de garde et la facturation des services ou à défaut un courrier des 2 parents indiquant les modalités de garde mises en place.

Aussi, dans l'attente (ou en l'absence) de ces documents, il sera appliqué les mêmes règles que pour les parents non séparés ou non divorcés, tant pour les modalités de garde que pour la facturation.

Toute déclaration d'une séparation des parents entraîne la division du dossier initial en 2 dossiers propres à chaque parent. Pour chaque parent, la facturation tiendra compte des réservations effectuées.

Toute question financière (spécificités liées au jugement) devra être gérée par les parents. La collectivité ne pourra pas en être responsable.

D- Les jeunes à besoins spécifiques ou en situation de handicap :

En vue de généraliser l'accueil des jeunes en situation de handicap en conformité avec la loi du 11 février 2005 « égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » et d'être garant du respect de leur droit d'accès aux accueils de loisirs, la Communauté de communes Roussillon-Conflent a officialisé son partenariat avec le Pôle Ressources Hand'avant66 (PRH). En parallèle la Communauté de communes Roussillon-Conflent permet l'existence d'une référence EBS-H depuis Mai 2021 ainsi qu'une référente Santé inclusion (pour les P.A.I.).

La référence des jeunes à besoins spécifiques

Elle est gérée par les services « Petite enfance » et « Enfance Jeunesse ». Elle consiste à repérer, échanger, tracer, recueillir et suivre les enfants/jeunes à besoins spécifiques accueillis en crèches, accueils de loisirs et Espaces adolescents. Les directeurs de structures et les familles bénéficient donc d'un interlocuteur de proximité présent au sein des services pour chaque tranche d'âges.

De plus, les référentes inclusion et pédagogique œuvrent en réseau pluriprofessionnels (Ecole, institutions, partenaires etc.) afin de fluidifier les échanges pour répondre à un accompagnement ajusté et adapté.

Contact : referente1-7inclusion@roussillonconflent.fr

Le pôle Ressources Hand'avant66 (PRH)

Il est géré par l'association les « Francas » et l'association « Solidarité Pyrénées » pour accompagner les équipes de professionnelles de petite enfance et de loisirs après accord préalable des parents ou d'un responsable légal.

La Communauté de communes Roussillon Conflent s'est engagée en s'appuyant sur les préconisations du PRH66 à faciliter l'expression des familles, définir un interlocuteur privilégié par structure pour garantir la continuité éducative, prévoir des

temps dédiés avec les équipes des structures en fonction des situations et garantir avec le responsable de l'accueil de loisirs la mise en œuvre d'un protocole d'accompagnement, appelé PIAM (Projet d'Inscription dans un Accueil de Mineurs). Les actions sont gratuites pour les familles et le PRH66 agit en partenariat avec la CAF des PO, le CD 66 via la PMI, la MSA Grand Sud, la SDJES, la CPAM et la MDPH.

Tout responsable légal, qui a complété dans la fiche de renseignements au sein du dossier d'inscription et qui a précisé si le jeune bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un projet personnel de scolarisation (P.P.S.), sera invité à rencontrer le directeur de l'accueil de loisirs, le partenaire Hand'avant 66 ainsi que la référente inclusion et/ou la référente pédagogique de la collectivité selon leurs disponibilités. Une rencontre sera également organisée avec au minimum un responsable légal dès lors que le jeune bénéficie 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 et la référente Santé Inclusion pour préparer, respecter et adapter, le projet d'accueil mis en place avec et pour l'enfant.

Tout jeune selon ses besoins et/ou son comportement pourrait nécessiter des modalités d'accueil pour garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et/ou du groupe d'enfants dans lequel il évolue. Ces modalités d'accueil ne sont pas figées. Après signature de chacune des parties, le document formalisant les modalités pourra être réajusté au regard : de son comportement, de l'évolution des besoins du jeune, de l'ajustement d'un accompagnement complémentaire à l'équipe. Dans le cas où le jeune bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un Projet Personnel de Scolarisation (P.P.S) et/ou d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : l'envoi d'une copie peut permettre, selon la situation, au Pôle Ressources Hand'avant 66 d'envisager une offre complémentaire au regard des attentes du/des responsable-s légal-aux. De nouvelles préconisations peuvent également être élaborées entre Hand'avant 66 et l'équipe de la structure voire d'autres professionnel-le-s intervenant auprès du jeune.

Les justificatifs de situation doivent être transmis au Directeur de l'accueil de loisirs (PAI, PPS, notification MDPH, notification AEEH...).

** Pôle Ressources Hand'avant 66 : Facilite l'accueil des enfants à besoin particulier – Accompagne et Sensibilise les équipes
Contact : 04 68 55 93 69 – handavant@prh66.fr*

E- Jeune faisant l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les jeunes atteints de troubles de la santé tels que pathologie chronique, allergie ou intolérance alimentaire. Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie du jeune en collectivité.

Les familles doivent le signaler au moment de l'inscription au service restauration scolaire. Un PAI devra être mis en place en lien avec le médecin du jeune et les différents acteurs éducatifs. La procédure et les documents référents au PAI sont disponibles sur notre site internet de la Communauté de communes. Ce protocole devra être réactualisé OBLIGATOIREMENT chaque année ou en cours d'année en cas de changement.

4/ MODALITES DE RESERVATION

A- Fréquentation et réservation

Il faut adhérer à l'espace ados en souscrivant à la cotisation annuelle valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante pour tous les temps d'accueils, soit le périscolaire et l'extrascolaire.

Sans être adhérent, le jeune ne pourra pas être accueilli sur les espaces ados de la Communauté de communes. Une période d'essai d'une semaine (soir et mercredi) peut être envisagée avant la validation définitive de l'inscription.

Pour fréquenter les espaces ados (*Voir Chapitre 1/C*) :

- **le mercredi et le soir après le collège/le lycée** : L'adhésion permet au jeune de fréquenter les espaces ados sans réservations et d'avoir un accès illimité le soir après le collège/le lycée le lundi, mardi, jeudi et vendredi ainsi que mercredi à partir de 12h30.

- **pendant les vacances scolaires** : L'adhésion permet au jeune de fréquenter les espaces ados durant les vacances scolaires. Il faut inscrire son enfant aux activités sur le portail famille, selon le programme disponible sur le site de la Communauté de communes, et dans les délais mentionnés sur le calendrier des réservations (disponible sur le site roussillon-conflent.fr).

Les capacités d'accueil des structures sont limitées en fonction du nombre d'animateurs et en fonction des locaux conformément à la réglementation en vigueur fixée par le SDJES.

Si la capacité d'accueil est atteinte, la famille pourra inscrire son enfant sur une autre structure du territoire ou l'inscrire sur une liste d'attente.

B- Cas particuliers ou cas d'urgence

Les demandes de réservation de parents qui se trouvent dans une situation d'urgence seront examinées au cas par cas en fonction des places disponibles. Les demandes d'annulation ou de modification hors délai seront également traitées au cas par cas. Ces demandes devront être formulées au service Portail famille et devront être justifiées par un document présenté sous 48h.

5/ LES TARIFS

Voir Annexe : Tarifs appliqués aux espaces ados

Les grilles tarifaires sont fixées par délibération du Conseil Communautaire et sont appliquées en tenant compte du quotient familial (QF) des familles. Il est défini en fonction des ressources mensuelles, des prestations familiales et du nombre de parts constitutives du foyer. Les quotients familiaux sont mis à jour en septembre puis en février de l'année scolaire en cours.

Tout changement important de situation en cours d'année doit faire l'objet d'une information écrite, accompagnée des justificatifs correspondants, auprès du service Portail famille, avec demande d'actualisation du tarif appliqué. Cette actualisation ne peut intervenir que si l'information a été faite avant le 30 du mois en cours pour la facture suivante. Aucun effet rétroactif ne sera opéré sur les factures antérieures déjà éditées.

Concernant l'adhésion : Toute inscription à un accueil de loisirs ados est conditionnée au règlement d'une adhésion de 10 €. Elle est annuelle, individuelle, valable du 01/09 au 31/08 de l'année suivante et ouvre droit à la fréquentation de toutes les structures communautaires.

Concernant le périscolaire (soirs et mercredis) : tout jeune s'étant acquitté de l'adhésion peut fréquenter gratuitement les espaces ados périscolaire.

Concernant les vacances scolaires : Cf. Grille tarifaire (En annexe)

Les justificatifs des ressources :

- Pour les familles allocataires de la CAF des PO : si autorisation donnée par les familles, consultation du service CDAP : via le site internet www.caf.fr, mis à jour en temps réel en fonction des évolutions des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance de la CAF) ; à défaut, justificatif papier récent fourni par la famille.
- Pour les familles allocataires de la MSA : l'attestation du quotient familial.
- Pour les foyers non allocataires : détermination du montant de ressource à retenir à effectuer à partir de l'avis d'imposition, soit pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2. Les familles doivent informer la structure des éventuels changements de situation.

6/ FACTURATION ET PAIEMENT DES FACTURES

A- Facturation

La gestion de la facturation et des paiements relève du service Portail famille - Régie de la Communauté de communes Roussillon Conflent, et non des directeurs de structure. Les paiements s'effectuent exclusivement auprès du régisseur ou de son suppléant, selon un échéancier mensuel à disposition des familles sur le site internet de la collectivité.

La facture est transmise aux familles par courrier électronique uniquement, à l'adresse mail renseignée sur le dossier d'inscription. Elle est également disponible sur le portail famille et reste accessible pendant 2 ans. Elle doit être réglée dès sa réception.

Déroulement sur un mois		
Entre le 1 ^{er} et le 5 :	Entre le 5 et le 25 :	Entre le 25 et le 31 :
Facturation des prestations du mois précédent, envoi de la facture par mail ; paiement dès réception	Prélèvements faits entre le 10 et le 13 Si facture non réglée, relances à J+10 et J+18 (+ ou - 2 jours)	Clôture des encaissements : les factures non payées ou en rejet de prélèvement sont transmises au Trésor Public pour recouvrement.

L'adhésion annuelle est facturée lorsque la demande d'inscription est validée.

Pour les vacances et les séjours, toute réservation est due, que le jeune soit présent ou absent (sauf sur justificatifs, voir chapitre 5/D Modalités de déduction).

En cas de contestation de la facture, les éléments contestés doivent être présentés au service Portail famille. En cas d'erreur avérée, le régisseur procèdera à une régularisation sur la facture en cours ou suivante, selon l'avancée des traitements. Une contestation sur les deux dernières factures éditées est possible. Au-delà, aucun retour ne sera recevable.

B- Paiement des factures

Le paiement doit être effectué à réception de la facture.

Cinq modes de paiement des factures sont acceptés :

- En espèces jusqu'à 300€ maximum, auprès du régisseur (l'appoint est demandé) ;
- Par chèque bancaire ou postal, à l'ordre de « Régie EJR », auprès du régisseur, par envoi postal ou dépôt dans la boîte aux lettres « Régie » de la Maison de la Jeunesse (porte du bâtiment située avenue del Bosch, 66130 Ille sur Tet);
- Par Chèque Vacances ANCV ou CESU, pour le montant maximum mentionné sur la facture (« *dont éligible CESU*»). Les dépôts en avance ne sont pas acceptés. Le dépôt de CESU ou ANCV n'est pas compatible avec la mise en place d'un prélèvement automatique ;
- Par prélèvement automatique, sous réserve d'avoir fourni le mandat SEPA (prélèvement fixe entre le 10 et le 13 du mois) ; sauf avis contraire du redevable, le mandat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante.
- Par paiement CB en ligne via le Portail Famille (www.roussillon-conflent.fr).

Toute modification concernant le prélèvement bancaire (changement d'établissement bancaire, demande de mise au prélèvement ou arrêt du prélèvement) doit être signalé au régisseur avant le 25 de chaque mois pour une prise en compte le mois suivant. A défaut, un remboursement ne pourra pas être demandé.

En cas de refus par une banque d'honorer un paiement par prélèvement, l'utilisateur perd le bénéfice du paiement par prélèvement automatique :

- au second rejet consécutif lorsque le motif est provision insuffisante
- au premier rejet pour les autres motifs (refus du débiteur, clôture de compte, opposition...)

C- Gestion des factures impayées

Au-delà du délai de paiement imparti, le recouvrement de la facture impayée, ou en rejet de prélèvement, sera réalisé par le Trésor Public (Service de Gestion Comptable de Prades). La régie de la Communauté de communes Roussillon Conflent ne pourra plus encaisser de paiement pour cette facture. Un courrier sera alors adressé à la famille, accompagné de l'Avis des sommes à payer qui permet la régularisation de l'impayé.

A défaut d'une régularisation dans le délai accordé, les réservations faites seront suspendues. Toute nouvelle demande d'inscription ou de réservation sera refusée, sur toutes les structures Enfance et Jeunesse jusqu'à régularisation de la dette.

Les réservations seront rétablies dès que la régularisation sera constatée par la régie (sur présentation d'un justificatif au régisseur ou sur information donnée par le Trésor Public) et dans le respect des échéances de réservation.

En cas de difficultés financières, vous pouvez vous rapprocher des services sociaux : CCAS (Centre communal d'Actions Sociales), CAF (Caisse d'Allocation Familiale), de la Maison Sociale de Proximité de votre secteur....

D- Modalités de déduction/de régularisation

Toute contestation sur la facture doit être effectuée auprès du service Portail famille. En cas d'erreur avérée, le régisseur procèdera à une régularisation sur la facture suivante.

Pour toute absence imprévisible et justifiée par la présentation d'un justificatif (certificat médical, certificat d'hospitalisation du jeune ou arrêt de travail du parent), un **délai de carence de 2 jours calendaires sera appliqué**.

Ce délai de carence comprend le premier jour d'absence (y compris absence survenue au cours de la journée) et le jour calendaire qui suit. Ainsi, pendant les deux premiers jours d'absences du jeune, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facturation, ces deux jours sont donc facturés à la famille. Au-delà des 2 jours de carences, les jours d'absences justifiés sont soit déduits de la facture, soit régularisés sur la facture suivante.

Les justificatifs doivent être transmis au service Régie au plus tard dans la semaine suivant l'absence du jeune. Aucun remboursement ne pourra être effectué au-delà de ce délai.

Concernant les séjours, pour toute absence imprévisible et justifiée par la présentation d'un justificatif (certificat médical, certificat d'hospitalisation du jeune ou arrêt de travail du parent), des frais de gestion équivalent à 30% du prix du séjour (arrondi à l'euro supérieur) seront facturés.

Cas particuliers :

En cas **d'événements ou consignes extérieures** entraînant la fermeture des structures (crise sanitaire, grève du personnel communautaire, alertes intempéries...), la collectivité pourra décider de suspendre la facturation aux familles.

7/ VIE QUOTIDIENNE DANS LES ESPACES ADOS : HYGIENE, SECURITE, SOINS, SORTIE, REGLES DE VIE, SEJOUR...

A- Autorisation de sortie et responsabilité

Le jeune est placé sous la responsabilité du personnel d'animation de son arrivée jusqu'à son départ.

Les jeunes ont la possibilité de partir seul de la structure **UNIQUEMENT** si l'autorisation a été notifiée sur le dossier d'inscription. A la fermeture de la structure, dans le cas où le jeune a l'autorisation de partir seul, il devra sortir du bâtiment et attendre seul sa famille.

Si le jeune n'est pas autorisé à partir seul, il ne sera rendu qu'aux représentants légaux ou aux personnes autorisées par écrit sur la fiche de renseignement. Dans ce cas, cette personne, **âgée au minimum de 15 ans**, devra signer une autorisation de sortie et présenter une pièce d'identité aux encadrants.

A la fermeture des structures, sans nouvelles de la famille, en cas d'absence d'un parent ou personne habilitée à récupérer le jeune, il sera confié aux autorités judiciaires.

B- Respect des règles de vie en collectivité et discipline

Les parents sont responsables de la conduite de leur enfant sur les espaces ados.

L'inscription du jeune aux espaces ados vaut acceptation du présent règlement et du projet pédagogique de chaque structure et engage le(s) responsable(s) légal(ux) ainsi que le jeune à son intégral respect.

Toute conduite susceptible de troubler le bon fonctionnement des structures, non-respect du matériel, mettre en danger les autres jeunes accueillis ou l'équipe encadrante, ... peut conduire à une sanction et/ou une mesure d'exclusion.

En cas de non-respect et/ou comportement inapproprié d'un jeune (violence verbale, violence physique...) pouvant mettre en danger les jeunes ou l'équipe d'animation, les agents pourront intervenir immédiatement et demander au jeune concerné de quitter la structure. En cas de refus, la gendarmerie pourra intervenir.

La famille en sera avertie immédiatement. Après entretien avec le jeune et la famille, c'est le directeur de l'espace ados qui déterminera les conditions de retour sur la structure.

En cas de mauvaise conduite répétée :

- 1/ Avertissement oral : entretien avec la famille, le jeune et le Directeur de la structure (compte rendu du Directeur/mise en place d'un contrat avec le jeune)
- 2/ Avertissement écrit : courrier du Président
- 3/ Sanction : décision de la commission jeunesse/du Vice-Président en charge de la jeunesse d'exclusion temporaire ou définitive

Il ne sera effectué aucun remboursement en cas d'exclusion disciplinaire.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une demande de réparation auprès des familles.

C- Respect des horaires/Retards

Le jeune est placé sous la responsabilité du personnel d'animation de son arrivée jusqu'à son départ.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des jeunes en dehors des heures d'ouverture, aussi, les familles doivent scrupuleusement respecter les horaires indiqués.

En cas d'empêchement prévisible, la famille s'engage à prévenir immédiatement le directeur ou l'animateur de la structure de son retard.

En cas de récidive :

- 1- Un avertissement oral sera notifié à la famille dès le 1er retard (un cahier de suivi devra être signé par la personne qui vient chercher le jeune)
- 2- Un avertissement écrit à partir du 3ème retard par courrier du Président
- 3- Au-delà, une sanction pourra être prise avec une décision d'exclusion temporaire ou définitive

A la fermeture des structures, sans nouvelles de la famille, en cas d'absence d'un parent ou personne habilité à récupérer l'enfant, il sera confié aux autorités judiciaires.

A la fermeture de la structure, dans le cas où le jeune a l'autorisation de partir seul, il devra sortir du bâtiment et attendre seul sa famille.

D- Effets personnels/Utilisation du téléphone portable

L'équipe d'animation n'est en aucun cas responsable des effets personnels des jeunes.

La Communauté de communes décline toute responsabilité en cas de perte ou vol de biens propres à chaque jeune sur les lieux d'accueil ou durant les activités.

Utilisation du téléphone portable et/ou objet connecté :

Sur les espaces ados ou en sortie : Le portable et/ou objet connecté est accepté sauf durant les temps d'activités

Lors des séjours : Le portable et/ou objet connecté est accepté sauf durant les temps d'activités.

A 22h30, le directeur récupère les téléphones et/ou objets connectés pour la nuit. Ils seront restitués le lendemain après le petit déjeuner ou après le rangement du camp.

E- Les soins, maladie, incident, accident

Au moment de l'inscription, le jeune doit être à jour de ses vaccinations obligatoires.

Toute maladie contagieuse survenue dans la fratrie ou chez toute personne vivant au foyer du jeune devra être signalée. En cas de doute, une attestation peut être demandée.

Le(s) responsable(s) légal(aux) doivent informer l'équipe éducative de tout **traitement médicamenteux** à administrer au jeune et de fournir les médicaments, dans leur emballage d'origine marqué au nom du jeune, avec la notice, ainsi que l'ordonnance du médecin.

En cas de blessure, ou de malaise susceptible de compromettre la santé du jeune, le directeur ou l'animateur de la structure appelle les secours. Les frais médicaux, d'hospitalisation seront à la charge de la famille.

Le responsable légal sera immédiatement informé. Les coordonnées téléphoniques figurant sur le dossier d'inscription doivent être à jour.

En cas de température, le(s) responsable(s) légal(aux) en sont informés et selon l'état de santé du jeune, devront prendre leur disposition pour venir le chercher rapidement.

F- Repas

Les repas ne sont pas fournis (sauf si précisé sur le programme d'activités).

Dans un sac isotherme, le jeune doit prévoir son pique-nique du midi et sa bouteille d'eau.

G- Programmes d'activités, sorties, séjours, transport

Afin de préciser leur démarche pédagogique, les objectifs fixés et le fonctionnement des structures, les équipes rédigent leurs projets pédagogiques. La démarche pédagogique s'apparente à la stratégie mise en œuvre pour atteindre les objectifs du programme pédagogique. Elle désigne la manière de piloter une action. Elle trace le chemin qui mène vers la finalité du projet pédagogique. Les Projets Pédagogiques des accueils de loisirs sont actualisés chaque année et disponibles auprès du Directeur de la structure.

Programmes d'activités

Les équipes élaborent leur planning en fonctions des objectifs généraux fixés ; ils diffusent leurs plannings d'activités pour les périodes des mercredis et des vacances scolaires sur le site de la Communauté de Commune. Les plannings sont transmis aux familles par mails et affichés sur les structures.

Sortie et séjours

Des sorties peuvent être organisées le mercredi ou pendant les vacances scolaires. Elles sont précisées sur les programmes d'activités disponibles sur le site de la Communauté de communes.

Le jeune doit prévoir une tenue adaptée aux activités/sorties prévues.

Le programme d'activités est réalisé, conformément au projet éducatif et au projet pédagogique de la structure, avec et pour les jeunes.

Des séjours peuvent être organisés par les espaces ados. L'information est diffusée par la structure. L'inscription est obligatoire par ordre d'arrivée avec dossier complet. Une liste d'attente pourra être constituée. Les places sont limitées en fonction du nombre d'encadrant et conformément à la réglementation en vigueur.

Selon l'organisation, l'espace ados sera éventuellement fermé 1 jour sur la semaine du séjour.

Transports

Selon le programme d'activités, les jeunes sont susceptibles d'utiliser plusieurs types de transport : le train, le car (location par un prestataire), un véhicule de la collectivité (conduit par les encadrants ayant plus de 2 ans de permis de conduire), du vélo ou de la trottinette (personnel), etc...

H- Passerelle CM2/11 ans →espaces ados

Les enfants du territoire en classe de CM2 peuvent intégrer les espaces ados courant juin et pour l'été.
La priorité d'inscription pour l'été est réservée aux jeunes adhérents annuels des structures.

8/ MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DES ESPACES ADOS

Au-delà des inscriptions et entretiens individuels et afin de garantir la coéducation, des échanges entre parents et équipe éducative pourront être organisés sous forme de :

- Transmission orale sur la journée vécue par les jeunes lorsque les parents viennent les récupérer (activités, repas, « santé »...)
- Organisation de « portes ouvertes » ou de réunions de rentrée qui permettent de présenter les locaux, les agents, le fonctionnement des structures ainsi que les actions pédagogiques mises en œuvre.
- Restitutions de séjours ou spectacles de fin d'année
- Intervention ponctuelle de parents bénévoles dans la réalisation de projets spécifiques en accueils de Loisirs (sous couvert d'une convention)

Les informations relatives au fonctionnement des structures sont envoyées par mail par les directeurs des accueils de loisirs et consultables sur le site www.roussillon-conflent.fr (programmes d'activités, documents d'inscription, projets de structures...)

9/ OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

A- Droit à l'image/Réseaux sociaux/Données à caractère personnel

- **Le droit à l'image** permet à toute personne de s'opposer à la diffusion d'une image sur laquelle elle est reconnaissable, même si elle a été prise dans un lieu public. Cela concerne tous les supports : un site internet, mais aussi un blog, les réseaux sociaux...

Sur le dossier d'inscription de votre enfant, vous pouvez autoriser ou non les professionnels (personnel encadrant et service communication) de la Communauté de communes à enregistrer, reproduire et représenter l'image et/ou la voix de votre enfant pour usage strictement interne (dans l'enceinte de la structure) ou pour usage externe (site internet, réseaux sociaux, magazine, guide, livre...).

- **Réseaux sociaux** : Bien que les jeunes aient l'autorisation de posséder leur portable dans les structures, nous rappelons qu'ils ont interdiction de prendre des photos/vidéos et de les diffuser sur les réseaux sociaux. La Communauté de communes se décharge de toute responsabilité en cas de non-respect.

- **Données à caractère personnel** :

Conformément à la Réglementation Générale sur la Protection des Données dite RGPD, nous vous informons que les informations collectées servent à la gestion des fiches d'inscriptions par les services d'accueil périscolaire et/ou extrascolaire et/ou de restauration scolaire géré par la Communauté de communes Roussillon Conflent par les personnes dûment habilitées.

Elles seront conservées durant la période de fréquentation de l'enfant aux établissements qui utilisent les données collectées dans le cadre de ce traitement. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement Général sur la protection des données) ainsi que les droits d'opposition (art 21 du RGPD), de limitation (art 18 du RGPD), et d'effacement (art 17 du RGPD) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez les exercer sur simple demande en adressant un mail à rgpd@roussillon-conflent.fr ou par courrier 1 rue Michel Blanc BP5 66130 Ille Sur Têt.

B- Plan Vigipirate

Le plan Vigipirate est l'outil central d'organisation du dispositif français de lutte contre le terrorisme. Il permet à l'État d'agir en anticipation et en réaction afin d'assurer un niveau de sécurité maximal à l'ensemble de la population dans le respect des libertés publiques.

Lorsque le plan Vigipirate est renforcé ou en « alerte attentat », les accueils collectifs de mineur sont soumis à des mesures et consignes délivrées par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES).

Afin de les respecter, des activités et/ou des sorties sont susceptibles d'être annulées pour assurer la sécurité des enfants.

Fait le 1^{er} juillet 2025

Le Président de la Communauté de
Communes Roussillon-Conflent,
Robert OLIVE

La Vice-Présidente en charge de la petite enfance, de
l'enfance - jeunesse et de la restauration scolaire,
Florence BAPTISTE