

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Accueil de Loisirs Périscolaire et Extrascolaire**

### **VERTEFEUILLE MATERNEL**

### **2020-2021**

Représentant légal : Monsieur le Président de l'association Robert Clarimon  
Directrice du Domaine Education Loisirs : Madame Caroline Nègre  
Directeur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement : Monsieur Mathieu DALADOIRE

#### **LE PERSONNEL**

Le gestionnaire s'engage à mettre à disposition ou à recruter pour les activités pédagogiques de l'Accueil de Loisirs du personnel diplômé selon la réglementation en vigueur.

Le personnel d'animation est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur.  
L'équipe d'animation est tenue d'appliquer la réglementation, le règlement intérieur de l'accueil de loisirs, et l'ensemble des projets (éducatif et pédagogique).

L'équipe est composée :

- D'un Directeur BAFD
- D'animateurs BAFD, stagiaires ou sans formation et d'animateurs titulaires du PSC1

#### **ACCUEIL DES ENFANTS**

L'accueil de Loisirs Sans Hébergement accueille des enfants de 30 mois à 6 ans.

L'ALSH fonctionne en accord avec le projet Educatif local de la commune de Perpignan, le projet éducatif des PEP, avec le projet pédagogique et un programme d'activités mis en place par l'équipe d'animation du Centre sous la responsabilité de son Directeur.

La capacité d'accueil maximum est de (\*sous réserve du respect des taux d'encadrement) :

- 64 maternels (mercredis et vacances)

#### **Jours et horaires d'ouverture de la structure :**

Pendant les mercredis de l'année scolaire : de 7h45 à 18h15

Pendant les vacances scolaires : du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15

- ✓ Vacances d'hiver
- ✓ Vacances de printemps
- ✓ Vacances d'été
- ✓ Vacances d'automne

L'accueil de loisirs est fermé les jours fériés.

Le matin de 7 h 45 à 9 h 00. Toute arrivée après 9 heures doit être signalée.

L'après-midi l'arrivée est prévue entre 13 h 30 à 14 h 00. Toute arrivée après 14 h doit être signalée.

Le départ est prévu entre 17 h 00 et 18 h 15.

Les horaires peuvent varier en fonction des activités et des sorties. Les parents en sont informés sur le planning d'activités.

Les sorties peuvent être annulées en cas d'intempéries, d'un trop faible nombre d'inscrits, ou pour un motif imprévisible.

### **Accueil et remise des enfants aux parents :**

L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs sans hébergement :

- à partir de l'instant où le parent ou la personne qui accompagne l'enfant le confie à un animateur de l'ALSH.

La prise en charge s'arrête :

- à la remise de l'enfant par un animateur du groupe à un parent ou exclusivement à toute personne nommément désignée par le responsable de l'enfant.
- Une vérification des personnes pouvant récupérer l'enfant, sera effectuée par un document officiel (carte d'identité, passeport, permis de conduire).

### **L'accueil d'enfants en situation d'handicap :**

Les Pupilles de l'Enseignement Public ont adhéré aux principes posés par la charte de déontologie pour l'accueil d'enfants en situation de handicap dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées.

L'objectif de la charte de qualité : Il s'agit de permettre l'intégration d'enfants en situation de handicap au sein de nos structures lors de tous ces temps de loisirs.

Cette intégration passe par la rencontre avec d'autres enfants « valides » dans le but de faire tomber les barrières par les différences, l'intolérance et la ségrégation dès le plus jeune âge.

### **Assurance :**

Dans le cadre des garanties souscrites à leur profit par les PEP, tous les participants à un accueil de loisirs, à un voyage ou à un séjour bénéficient gratuitement des garanties principales suivantes :

- Responsabilité civile (dommages causés aux tiers)
- Défense et recours
- Individuelle accident corporel Attention ! Chaque personne faisant l'objet d'un rapatriement sanitaire en avion doit obligatoirement être porteuse de l'original de sa Carte Nationale d'Identité.
- Dommages aux biens personnels en cas de vol caractérisé (effraction ou violence) sur déclaration aux autorités de police dans les 48 heures et détérioration accidentelle. Attention ! Les assurances exposées ci-dessus sont présentées à titre purement indicatif.

### **SANTE DES ENFANTS**

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement en cas de fièvre ou maladies contagieuses.

Cas particulier enfant suivant un traitement : (seulement dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir)

Les parents doivent fournir au directeur l'ordonnance ainsi que les médicaments dans leur emballage d'origine.

### **Les repas (collation, déjeuner et goûter) :**

Les repas sont livrés le jour même et mis en température à la cantine.

Les enfants mangent dans le réfectoire de l'école.

Le prix du repas est inclus dans le prix de journée (cf. paragraphe sur la tarification).

Pour le bien-être de tous, il est demandé aux parents de contrôler régulièrement la tête de l'enfant et de ne pas hésiter à faire des shampoings préventifs anti-poux.

## LA VIE COLLECTIVE

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les règles de vie fixée par l'équipe éducative.
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou toute parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux adultes chargés de l'encadrement.
- Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si un comportement inacceptable persistait, une exclusion pourrait être envisagée, dans le souci de protection des autres enfants

## EQUIPEMENTS A PREVOIR

### Tous les jours :

D'une manière générale, fournissez à votre enfant des vêtements peu fragiles, dans lesquels il se sent bien.

### Sorties extérieures:

Les vêtements sont à adapter en fonction des saisons et des activités prévues.

## DISCIPLINE

Durant la journée l'enfant est sous la responsabilité du directeur et des animateurs. Il doit respecter les consignes que celles-ci pourront lui donner.

Il doit s'astreindre à avoir une bonne conduite à l'intérieur du centre et lors des sorties.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les règles de vie fixées par l'équipe éducative.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou toute parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux adultes chargés de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

**Si un comportement inacceptable persistait, une exclusion pourrait être**

**Tout enfant qui ne respectera pas la discipline du Centre, qui a des attitudes répréhensibles par rapport au personnel d'encadrement, aux autres enfants ou à toute autre personne, pourra être exclu du centre. Suivant la gravité des faits, l'exclusion pourra être temporaire ou définitive.**

## RESPECT DES HORAIRES

Le personnel des P.E.P. n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture **et les familles doivent respecter les horaires.**

En cas de problème exceptionnel, les parents sont tenus d'appeler le Directeur du Centre de Loisirs.

## MODALITES D'INSCRIPTIONS ET DE TARIFICATIONS\*

*\*gestion informatisée des présences et de la facturation*

### Informations et documents à fournir :

- L'attestation CPAM ou MSA du parent responsable
- L'attestation C.A.F. 66 ou bon M.S.A (l'accueil de loisirs pourra vérifier les informations communiquées avec le service CafPro de la CAF, mis à jour en temps réel sur Internet et pourra, sauf refus écrit des familles, conserver un historique des données)
- L'assurance extrascolaire ou responsabilité civile
- Le carnet de santé ou certificat attestant les vaccinations obligatoires à jour
- Un justificatif de domicile (facture eau, électricité...)
- La fiche d'inscription dûment renseignée avec photo d'identité
- La fiche sanitaire
- Les jours de présence prévus

- Le paiement du séjour après déduction des aides (CAF, MSA, Mairie...)

### Pré-inscriptions :

Les inscriptions sont prises sur l'accueil de loisirs.

Elles doivent être faites avant le début de l'activité. Les plannings et fiches d'informations affichés ou distribués précisent la date butoir à laquelle les inscriptions aux activités de l'accueil de loisirs sont closes.

Au moment de l'accueil, la direction de l'accueil de loisirs est autorisée à refuser un enfant s'il n'était pas prévu et si la capacité d'accueil est déjà atteinte.

En cas d'absence, la journée sera tout de même facturée et due (sauf présentation d'un certificat médical ou prévenu 48 heures avant).

### Tarification :

La participation des familles est calculée en fonction des revenus du foyer et de sa composition. Elle est calculée lors de la 1<sup>ère</sup> inscription et pourra être revue en cas de changement de situation (enfant supplémentaire, séparation...)

Calcul du Quotient Familial :

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

$$QF = \frac{1/12^{\text{ème}} \text{ des ressources de l'année de référence}^1 + \text{prestations mensuelles avant CRDS}^2}{\text{Nombre de parts}^3}$$

1 : La base ressources correspond au total des «revenus nets» perçus déduction faite des pensions alimentaires

2 : Prestations familiales et sociales dues par la Caf pour le mois de la demande.

3 :

ménage ou allocataire isolé	2 parts	3- enfant de la famille	1 part
enfant à charge au sens des prestations familiales	0,5 parts	enfant bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ou titulaire de la carte d'invalidité	1 part

### Ces tarifs sont susceptibles d'être revalorisés en début d'année

FAMILLES DOMICILIEES SUR PERPIGNAN					FAMILLES DOMICILIEES HORS PERPIGNAN						
Type d'accueil	Quotient Familial CAF	TARIF A L'UNITE (pour 1 mercredi ou 1 jour de vacances)	TARIF CYCLE COMPLET* (pour les mercredis uniquement) *1 cycle complet → 30% remisé			Type d'accueil	Quotient Familial CAF	TARIF A L'UNITE (pour 1 mercredi ou 1 jour de vacances)	TARIF CYCLE COMPLET* (pour les mercredis uniquement) *1 cycle complet → 30% remisé		
			Cycle 1-2-3 sept/oct nov/déc janv/fév	Cycle 4 mars/avr	Cycle 5 mai/juin				Cycle 1-2-3 sept/oct nov/déc janv/fév	Cycle 4 mars/avr	Cycle 5 mai/juin
			Nombre de mercredis par cycle						Nombre de mercredis par cycle		
			6	7	9				6	7	9
Journée avec repas	QF > 1 600	18,87 €	79,25 €	92,46 €	118,88 €	Journée avec repas	QF > 1 600	25,26 €	106,09 €	123,77 €	159,14 €
	1201 < QF ≤ 1600	14,64 €	61,49 €	71,74 €	92,23 €		1201 < QF ≤ 1600	23,46 €	98,53 €	114,95 €	147,80 €
	901 < QF ≤ 1200	12,64 €	53,09 €	61,94 €	79,63 €		901 < QF ≤ 1200	21,56 €	90,55 €	105,64 €	135,83 €
	601 < QF ≤ 900	10,17 €	42,71 €	49,83 €	64,07 €		601 < QF ≤ 900	19,36 €	81,31 €	94,86 €	121,97 €
	401 < QF ≤ 600	7,54 €	31,67 €	36,95 €	47,50 €		401 < QF ≤ 600	16,86 €	70,81 €	82,61 €	106,22 €
	301 < QF ≤ 400	6,27 €	26,33 €	30,72 €	39,50 €		301 < QF ≤ 400	13,76 €	57,79 €	67,42 €	86,69 €
	QF ≤ 300	5,33 €	22,39 €	26,12 €	33,58 €		QF ≤ 300	12,76 €	53,59 €	62,52 €	80,39 €
Allocataire MSA*	14,56 €	61,15 €	71,34 €	91,73 €	Allocataire MSA*	20,95 €	87,99 €	102,66 €	131,99 €		
Journée sans repas	QF > 1 600	15,00 €	63,00 €	73,50 €	94,50 €	Journée sans repas	QF > 1 600	21,00 €	88,20 €	102,90 €	132,30 €
	1201 < QF ≤ 1600	11,20 €	47,04 €	54,88 €	70,56 €		1201 < QF ≤ 1600	19,20 €	80,64 €	94,08 €	120,96 €
	901 < QF ≤ 1200	9,30 €	39,06 €	45,57 €	58,59 €		901 < QF ≤ 1200	17,30 €	73,66 €	84,77 €	108,99 €
	601 < QF ≤ 900	6,90 €	28,98 €	33,81 €	43,47 €		601 < QF ≤ 900	15,10 €	63,42 €	73,99 €	95,13 €
	401 < QF ≤ 600	5,00 €	21,00 €	24,50 €	31,50 €		401 < QF ≤ 600	12,60 €	52,92 €	61,74 €	79,38 €
	301 < QF ≤ 400	4,00 €	16,80 €	19,60 €	25,20 €		301 < QF ≤ 400	9,50 €	39,90 €	46,55 €	59,85 €
	QF ≤ 300	3,50 €	14,70 €	17,15 €	22,05 €		QF ≤ 300	8,50 €	35,70 €	41,65 €	53,55 €
Allocataire MSA*	10,99 €	44,90 €	52,38 €	67,35 €	Allocataire MSA*	16,69 €	70,10 €	81,78 €	105,15 €		
Demi-journée avec repas	QF > 1 600	10,97 €	46,07 €	53,75 €	69,11 €	Demi-journée avec repas	QF > 1 600	18,86 €	79,21 €	92,41 €	118,82 €
	1201 < QF ≤ 1600	9,54 €	40,07 €	46,75 €	60,10 €		1201 < QF ≤ 1600	16,16 €	67,87 €	79,18 €	101,81 €
	901 < QF ≤ 1200	8,74 €	36,71 €	42,83 €	55,06 €		901 < QF ≤ 1200	14,56 €	61,15 €	71,34 €	91,73 €
	601 < QF ≤ 900	7,77 €	32,63 €	38,07 €	48,95 €		601 < QF ≤ 900	13,16 €	55,27 €	64,48 €	82,91 €
	401 < QF ≤ 600	5,54 €	23,27 €	27,15 €	34,90 €		401 < QF ≤ 600	11,76 €	49,39 €	57,62 €	74,09 €
	301 < QF ≤ 400	4,77 €	20,03 €	23,37 €	30,05 €		301 < QF ≤ 400	9,96 €	41,83 €	48,80 €	62,75 €
	QF ≤ 300	4,13 €	17,35 €	20,24 €	26,02 €		QF ≤ 300	9,46 €	39,73 €	46,35 €	59,60 €
Allocataire MSA*	8,82 €	37,04 €	43,22 €	55,57 €	Allocataire MSA*	16,71 €	70,18 €	81,88 €	105,27 €		
Demi-journée sans repas	QF > 1 600	7,10 €	29,82 €	34,79 €	44,73 €	Demi-journée sans repas	QF > 1 600	14,60 €	61,32 €	71,54 €	91,98 €
	1201 < QF ≤ 1600	6,10 €	25,62 €	29,89 €	38,43 €		1201 < QF ≤ 1600	11,90 €	49,98 €	58,31 €	74,97 €
	901 < QF ≤ 1200	5,40 €	22,68 €	26,46 €	34,02 €		901 < QF ≤ 1200	10,30 €	43,26 €	50,47 €	64,89 €
	601 < QF ≤ 900	4,50 €	18,90 €	22,05 €	28,35 €		601 < QF ≤ 900	8,90 €	37,38 €	43,61 €	56,07 €
	401 < QF ≤ 600	3,00 €	12,60 €	14,70 €	18,90 €		401 < QF ≤ 600	7,50 €	31,50 €	36,75 €	47,25 €
	301 < QF ≤ 400	2,50 €	10,50 €	12,25 €	15,75 €		301 < QF ≤ 400	5,70 €	23,94 €	27,93 €	35,91 €
	QF ≤ 300	2,30 €	9,66 €	11,27 €	14,49 €		QF ≤ 300	5,20 €	21,84 €	25,48 €	32,76 €
Allocataire MSA*	4,95 €	20,79 €	24,26 €	31,19 €	Allocataire MSA*	12,45 €	52,29 €	61,01 €	78,44 €		

\*Pour les familles allocataires à la MSA, une aide complémentaire possible selon le barème attribué par votre caisse MSA (justificatif à fournir)

(1) Les tarifs de base s'appliquent aux familles non allocataires CAF ou MSA

### Tarification "familles nombreuses" :

Pour plusieurs enfants présents simultanément au cours d'un même mois sur un accueil de loisirs et pour une même prestation :  
Pour les deux premiers enfants inscrits : Tarif de base selon quotient familial  
Pour le troisième enfant inscrit : Demi-tarif  
Pour le quatrième enfant inscrit : Gratuit

**Facturation :**

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

**Règlements :**

Les paiements sont dus **avant le début de l'activité.**

Modes de règlements acceptés : Espèces, Chèques (à l'ordre des PEP 66), Chèques Vacances et Chèques CESU.

**Les impayés :**

En cas d'impayés, des relances seront adressées à la famille. En cas de difficultés de paiements, en accord avec la direction de l'accueil de loisirs, un échéancier pourra être mis en place, celui-ci devra être notifié par écrit et signé par les 2 parties.

En cas de non régularisation dans un délai de un mois, le dossier sera transmis à la Comptabilité Générale de l'Association.

Sauf échéancier notifié par écrit, tout impayé entraîne la non-acceptation de l'enfant sur l'accueil de loisirs.

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

Les parents ont à disposition, affiché sur le centre, le règlement intérieur, le projet pédagogique, le programme des activités du mois, le menu des repas...

Ils peuvent librement échanger avec le Directeur et l'équipe d'encadrement pendant les temps d'accueil sur le fonctionnement du centre.

Ils peuvent également solliciter un rendez-vous avec le Directeur.

Ils peuvent participer à l'encadrement des sorties si le Directeur en émet la proposition.

Ils pourront être invités lors d'évènements festifs sur le centre (spectacle de fin de saison, journée portes ouvertes...)

*Coupon à retourner à l'Accueil de Loisirs*



**REGLEMENT INTERIEUR - ALSH VERTEFEUILLE**

Je soussigné.....

Responsable légal de l'enfant .....

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur

Date : .....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »