



Règlement intérieur  
Accueil de Loisirs Extrascolaire

.....  
**Villelongue De La Salanque**  
**Année 2017 - 2018**





## Présentation du CLSH

L'ALSH est géré par **la Ligue de l'Enseignement 66** en partenariat avec la Municipalité de **Villelongue de la Salanque**. La Caisse d'Allocation Familiale (CAF) participe au financement de la structure.

L'accueil de loisirs est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et agréé par les services du Conseil Départemental pour l'accueil des enfants de moins de six ans. La structure est adaptée à l'accueil d'enfants en situation de Handicap.

Les enfants sont accueillis à la journée ou à la demi journée, avec ou sans repas, au sein de l'école Jules Ferry. Les activités se déroulent dans des écoles élémentaire et maternelle. Des sorties ponctuelles sont organisées tout au long de l'année, en fonction du projet pédagogique. Les enfants sont inscrits à la journée ou à la demi journée, avec ou sans repas.

## Périodes de fonctionnement

L'accueil de loisirs est une structure fonctionnant sur les temps extrascolaires, ouverte les mercredis et les vacances scolaires, exceptés les vacances de Noël.

## Horaires

L'accueil de loisirs est ouvert de **7h30 à 18h30**.

L'arrivée échelonnée du matin se fait de **7h30 à 9h30** et l'après midi de **13h30 à 14h30**.

Les départs ont lieu à la pause méridienne de **11h50 à 12h15** et le soir de **16h30 à 18h30**.



## Repas

Les repas sont servis au restaurant scolaire de l'école maternelle les mercredis en période scolaire, et à l'école élémentaire pendant les vacances scolaires, à 12h15. Les menus sont affichés chaque semaine au centre.

Des repas autonomes seront régulièrement organisés par l'équipe pédagogique. Une collation le matin et un goûter l'après midi sont proposés aux enfants.

## Encadrement

Sous la Direction de Charly FERHANI, l'équipe pédagogique est constituée d'animateurs et d'animatrices, répondant aux exigences règlementaires.

## Inscription pour l'année scolaire

Un dossier par enfant dûment renseigné est à déposer auprès du Directeur de l'ALSH accompagné d'une adhésion annuelle de 4,35 €.

Pièces à fournir :

- Attestation de vaccination / photocopies du carnet de santé
- N° allocataire (CAF ou MSA)
- Fiche sanitaire de liaison et dossier d'inscription (à retirer auprès du directeur de l'accueil de loisirs)

Les allergies de l'enfant (alimentaires, médicamenteuses, piqûres d'insectes, ...) doivent être mentionnées lors de l'inscription, ainsi que tout problème de santé. Tout changement dans les éléments déclarés sur le dossier d'inscription doit être signalé au directeur de l'accueil de loisirs dans les meilleurs délais. Des justificatifs pourront éventuellement être demandés.

## Vie quotidienne

Tout évènement de santé survenu à la maison (fièvre, vomissement, chute, ...) doit être signalé.

Dès lors qu'un enfant suit un traitement médical, les responsables légaux doivent fournir une ordonnance du médecin ayant établi la prescription. Cette ordonnance devra être présentée avec la mention "*mode de prise ne présentant pas de difficulté particulière et ne nécessitant pas un apprentissage.*"

Il est recommandé que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ou de l'argent.

En cas de retard exceptionnel ou d'absence, les responsables légaux sont tenus de prévenir le directeur de l'accueil de loisirs.

Si une personne autre que celles mentionnées lors de l'inscription vient récupérer l'enfant, il est demandé que soit communiqué par écrit les nom, prénom et qualité (frère, oncle, ami de la famille, etc...) de celle-ci, qui devra présenter une pièce justifiant son identité.

Les responsables légaux doivent être joignables par téléphone durant le temps de présence de l'enfant dans la structure.

## Réservations

Les réservations se font auprès du directeur de la structure une semaine avant l'accueil.

Elles sont effectives après paiement des journées ou demi journées (avec ou sans repas) réservées.

Les réservations peuvent se faire par cycle de vacances à vacances pour les mercredis, ou par semaine pour les vacances scolaires.

## VIII/ Tarifs

**Pour les allocataires CAF**, le tarif journalier est fixé en fonction du quotient familial.

Quotient familial		Journée avec repas	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas
0	149	6,80 €	2,00 €	6,00 €
150	299	7,60 €	2,35 €	6,35 €
300	449	8,40 €	2,70 €	6,70 €
450	599	9,20 €	3,05 €	7,05 €
600	749	10,00 €	3,40 €	7,40 €
750	899	10,80 €	3,75 €	7,75 €
900	1049	11,60 €	4,10 €	8,10 €
1050	1199	12,40 €	4,45 €	8,45 €
1200 et plus		13,20 €	4,80 €	8,80 €

**Allocataires MSA** : 12 € la journée avec repas, 6€ demi-journée avec repas

**Enfants non résidents de la commune** : supplément de 8€/journée et 4 €/demi-journée

Les règlements peuvent s'effectuer par chèques, espèces, ANCV (Cheque vacances), Ticket CESU pour les enfants de moins de 6 ans.

En cas d'absence de l'enfant, le remboursement ne pourra se faire que sur présentation d'un justificatif médical.

## **DETERMINATION DU REGIME D'APPARTENANCE**

### **IMPORTANT**

Le droit à la prestation de Service est ouvert dès lors que l'activité de l'un ou l'autre des responsables légaux relève du régime général (y compris fonction publique), et ce, même si la famille ne perçoit pas de prestations familiales de la Caf.

### **REGIME GENERAL ET ASSIMILE**

- Toute activité professionnelle du régime général ne dépendant pas d'une Caisse à compétence professionnelle.
- Personnel en activité ou retraité (pension personnelle ou reversion) :
  - de la fonction publique territoriale (Mairie, Conseil Régional, Conseil Général)
  - de la fonction publique hospitalière
- Retraités et pensionnés de l'État
- Agents contractuels des administrations de l'Etat
- Inactif sans revenus de substitution
- Inactif avec revenu de substitution dépendant du régime général (pensions, retraite, chômage, maladie, maternité, Accident de travail)

### **REGIMES ASSIMILES**

- Agents titulaires de la fonction publique d'Etat (services fiscaux, police nationale, militaire de carrière, CNRS etc..)
- Agents titulaires de l'Education Nationale
- Agents titulaires de la Poste
- France Télécom pour leur personnel de droit public qu'elles rémunèrent.
- Artistes, Auteurs, Compositeurs
- Personnel EDF-GDF (titulaire) à compter du 1er janvier 2013 (arrêté du 7/3/2012)

### **AUTRES REGIMES**

- Régime agricole : Salariés et exploitants agricoles, artisans ruraux, aides familiaux agricoles, salariés du Crédit Agricole, des coopératives agricoles, des golfs, parcs et jardins ...
- Toute personne affiliée à un régime spécial Monégasque.
- Personnel de compagnie maritime, marins et agents en service à terre.



Laique et indépendante, la Ligue de l'enseignement réunit des hommes et des femmes qui agissent au quotidien pour faire vivre la citoyenneté en favorisant l'accès de tous à l'éducation, la culture, les loisirs ou le sport.

Des centaines de milliers de bénévoles et plusieurs milliers de professionnels se mobilisent, partout en France, au sein de près de 30 000 associations locales et d'un important réseau d'entreprises de l'économie sociale.

Tous y trouvent les ressources, l'accompagnement et la formation nécessaire pour concrétiser leurs initiatives et leurs projets.

Tous refusent la résignation et proposent une alternative au chacun pour soi...

---

## **Règlement intérieur Accueil de Loisirs Extrascolaire**

### **Villelongue De La Salanque**

---

**Ligue de l'Enseignement**  
Fédération des Pyrénées Orientales  
1 rue Doutres  
66 000 PERPIGNAN

Téléphone : 04.68.08.11.11  
Fax : 04-68-67-58-02  
mail : [fol66@laligue.org](mailto:fol66@laligue.org)

*Personne chargée du dossier :*  
*FERHANI Charly, directeur de l'ALSH*  
Tél : 04 68 57 69 47  
mail : [alsh.villelonguesalanque@laligue66.org](mailto:alsh.villelonguesalanque@laligue66.org)