



# **REGLEMENT INTERIEUR 2025 - 2026**

## **ALSH PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE ELEMENTAIRE**

### **VERTEFEUILLE - PERPIGNAN**

Mise à jour au 08/09/2025

## Généralités

- Gestionnaire : Association PEP 66 DEL – 10 rue Paul Séjourné – BP 22 – 66350 Toulouges – 04 68 62 26 20 – [del@adpep66.org](mailto:del@adpep66.org)
- Directrice Domaine Éducation Loisirs : Marie-Cécile MARQUES
- Direction ALSH :
  - Maternelle : Hicham Touhafi – 06 27 37 13 71 – h.touhafi@adpep66.org

Le centre fonctionne conformément :

- au Code de la santé publique et au Code de l'action sociale et des familles,
- à la réglementation des accueils de mineurs (DDCS/SDJES),
- aux instructions de la CAF, dans le respect de la Charte de la Laïcité.

## Accueil des enfants

- Âges accueillis : de 6 ans à 12 ans.
- Capacité d'accueil maximale :
  - 80 enfants maternels (mercredis et vacances).

L'accueil de loisirs est fermé les jours fériés, aux vacances de Noël et les 3 dernières semaines d'août.

- Horaires :
  - Matin : 7h45 – 9h00 (arrivée après 9h uniquement sur signalement).
  - Soir : 17h00 – 18h15.

- L'accueil se fait en journée complète avec repas ou en demi-journée avec ou sans repas.
- Les horaires peuvent varier lors de sorties ou activités particulières (information donnée aux familles via le planning).

## Inscriptions et tarifs

- Les inscriptions doivent être faites avant le début de l'activité.
- Les familles disposent d'un Portail Famille en ligne pour réserver et payer.
- Les paiements se font à l'inscription : espèces, chèques, chèques vacances ANCV, CESU, paiement en ligne.
- En cas d'absence non justifiée par un certificat médical, la journée reste due.
- En cas de difficultés financières, un échéancier écrit et signé peut-être mis en place.
- Tout impayé non régularisé entraîne la suspension de l'accueil.

## Documents à fournir (obligatoires)

- Attestation de quotient familial CAF ou MSA (actualisée).
- Attestation de sécurité sociale (CPAM/MSA).
- Attestation d'assurance extrascolaire ou responsabilité civile.
- Carnet de santé (vaccinations obligatoires à jour).
- Justificatif de domicile.
- Fiche d'inscription et fiche sanitaire complètes + photo d'identité.
- Planning des présences prévu.
- Paiement du séjour (après déduction des aides CAF/MSA/Mairie).

## **Documents complémentaires selon situation:**

- Jugement précisant l'autorité parentale en cas de séparation.
- PAI (protocole d'accueil individualisé) pour maladie chronique, allergie, traitement.
- PPS (projet personnalisé de scolarisation) ou justificatifs d'accompagnement spécialisé.

### **Santé**

- Les enfants malades (fièvre, maladies contagieuses) ne peuvent pas être accueillis.
- Le personnel ne peut administrer de médicaments, sauf dans le cadre d'un PAI signé.
- En cas de traitement : fournir ordonnance médicale + médicaments dans leur emballage d'origine.

### **Enfants en situation de handicap**

- Le centre applique la charte de qualité pour l'accueil des enfants en situation de handicap.
- Une rencontre est organisée avec la famille et les partenaires (Hand'avant 66, médecin, enseignants, etc.) pour adapter le projet d'accueil.
- Les modalités peuvent évoluer en fonction des besoins de l'enfant et des ressources disponibles.

### **Vie quotidienne et participation des familles**

- Les familles disposent d'un affichage permanent : règlement, projet pédagogique, menus, programme d'activités.
- Les parents peuvent échanger avec l'équipe éducative aux heures d'accueil.
- Ils sont invités aux événements festifs et aux temps conviviaux organisés par la structure.

### **Respect des horaires**

- Les familles doivent respecter les horaires d'ouverture.
- En cas de retard, prévenir impérativement la direction.
- Sans nouvelles de la famille après 18h15, la direction prévient les services compétents (police/gendarmerie).

### **Règles de vie et comportement**

- L'enfant est sous la responsabilité de l'équipe d'animation et doit respecter les règles de vie fixées.
- Les gestes ou paroles violents, discriminatoires ou irrespectueux sont interdits.
- Tout comportement inacceptable peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive après concertation avec la famille.

### **Assurance**

- L'association a souscrit une assurance responsabilité civile pour le centre.
- Les familles doivent également fournir une attestation d'assurance pour leur enfant.

### **Engagement des familles**

La signature du document vaut engagement à respecter les dispositions du présent règlement.



**A retourner à l'Accueil de Loisirs – ALSH VERTEFEUILLE ELEMENTAIRE - PERPIGNAN**

**Je soussigné.....**

Responsable légal de l'enfant .....

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et du règlement de fonctionnement des Accueils de loisirs de Perpignan.

Date : .....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

