



Règlement intérieur

Accueil de Loisirs
Extrascolaire et périscolaire

.....

Corneilla de la Rivière

Année 2024-2025



FÉDÉRATION PYRÉNÉES-ORIENTALES
la ligue de
l'enseignement
un avenir par l'éducation populaire

Table des matières

Préambule :	3
Cet établissement fonctionne conformément :	3
Identité du Gestionnaire	4
Présentation de la structure :	4
Equipe d'animation	4
Prise en charge des enfants et les types d'accueils proposés	4
Accueil PERISCOLAIRE (jours d'école):	4
Conditions et modalités d'admission	6
Conditions d'accès :	6
L'inscription :	7
Constitution du dossier d'inscription :	7
Liste des pièces à fournir :	7
Modalité de réservation:	9
Facturation et paiement des prestations :	9
Paiement des prestations	10
Vie quotidienne dans les structures d'accueil	11
Autorisation de sortie et responsabilité	11
Respect des règles de vie en collectivité et discipline	12
Respect des horaires/retards	12
Effets personnels	12
Soins, maladie, incident, accident	13
Collation	13
Programmes d'activités	14
OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES	15
Barème selon le système du quotient familial pour l'ALAE et l'ALSH	16
Pour l'Accueil de loisirs Périscolaire:	16
Pour les ALSH	18

Le règlement de fonctionnement a été élaboré par La Ligue de l'Enseignement.
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 la structure.

Préambule :

La Ligue de l'Enseignement 66 a en charge :

La gestion de l'accueil de loisirs et de la restauration sur l'extrascolaire à Corneilla la Rivière destinés aux enfants de maternelles et de l'élémentaire du territoire. Elle assure l'accueil collectif d'enfants scolarisés en école primaire et maternelle durant le temps périscolaire et extrascolaire.

Périscolaire :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h30 – 8h30/11h50 – 13h50/16h25 – 18h30

Mercredis : 7h30 – 18h30

Extrascolaire :

vacances scolaires* : 7h30 – 18h30

Un accueil est proposé pour les vacances d'automne, hiver, printemps et été (juillet et la première semaine d'août)

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.

Identité du Gestionnaire

La ligue de l'enseignement gestionnaire des Accueils de Loisirs Corneilla la Rivière.

Représentée par **Monsieur BARTHES Michel**, président de l'Association Ligue de l'Enseignement.

1 rue Michel Doutres

04 68 08 11 11

Assurance Responsabilité civile :

La Ligue de l'Enseignement reconnaît avoir souscrit auprès de l'APAC, une police d'assurance (portant le N°00735594 28), couvrant tous les dommages

Présentation de la structure :

L'Accueil de loisirs est un établissement d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) habilité à accueillir les enfants de manière régulière ou ponctuelle durant les temps périscolaire et extrascolaire. Il est soumis à une réglementation agréée par le Service départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES), par la Protection Maternelle Infantile (PMI) et les services vétérinaires.

Les structures sont soumises à la mise en place de projets pédagogiques qui répondent aux objectifs du Projet Educatif De Territoire (PEDT). Les accueils tendent ainsi à assurer une continuité éducative avec l'école et à privilégier le respect du rythme de vie de chaque enfant en mettant en place selon le temps d'accueil des ateliers, des sorties, des séjours...

Tous les accueils de loisirs de la Commune sont **fermés pendant les vacances scolaires de Noël et à partir de la deuxième semaine d'août jusqu'à la rentrée scolaire.**

Equipe d'animation

Conformément à la réglementation à laquelle 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, d'un directeur adjoint et d'animateurs qualifiés.

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'adjoint.

Prise en charge des enfants et les types d'accueils proposés

Pour tous les temps, l'inscription des enfants au préalable **est OBLIGATOIRE.**

Accueil PERISCOLAIRE (jours d'école):

- **Le matin** : Le parent accompagne l'enfant jusqu'au lieu d'accueil et le confie à l'animateur présent.

Les animateurs prennent en charge les enfants à partir de 7h30. Les animateurs remettent les enfants aux enseignants à l'heure d'entrée en classe.

- **Le midi** : La restauration scolaire a pour mission de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Le service a une vocation sociale mais aussi Éducative qui se décline en plusieurs objectifs :

- Apporter une meilleure connaissance des aliments
- Permettre l'éducation du goût,
- Faire du temps du repas un moment convivial et d'échange
- Développer l'autonomie des enfants
- Mener des actions contre le gaspillage alimentaire

Pour répondre aux objectifs, le service restauration a besoin de l'équipe d'animation qui ont un rôle d'encadrement, d'accompagnement et de surveillance. Que l'on soit agent de restauration ou animateur, chacun participe à l'éducation des enfants.

Fonctionnement

Le restaurant scolaire a un mode de fonction « Service à table » concernant tous les enfants de maternelles (1 seul service) ainsi que les élémentaires (1 ou 2 services)

- Les repas sont établis par un diététicien selon la réglementation en vigueur. Le menu est affiché sur les structures d'accueil et les restaurants scolaires, et consultable sur le site de le SYM (sympm.fr).

Enfants faisant l'objet d'un PAI allergies alimentaires (Projet d'Accueil Individualisé)

Aucun menu de substitution n'est prévu pour les enfants souffrant d'une allergie alimentaire.

- Les familles doivent signaler l'allergie au moment de l'inscription au directeur de l'accueil de loisirs. Un PAI devra être mis en place en lien avec un médecin et les différents acteurs éducatifs. Ce protocole devra être réactualisé chaque année scolaire.
- Si le médecin le préconise, afin de limiter tout risque alimentaire à l'enfant, la famille devra fournir un panier repas de substitution. Il conviendra de prévoir avec la famille, le directeur de l'accueil de loisirs, et le responsable du restaurant scolaire, les mesures de préservation de la qualité de ce panier repas. En tout état de cause, la Commune décline toute responsabilité quant à l'intégrité de ce panier repas.

Le Soir :

Les animateurs prennent en charge les enfants dès leur sortie de classe. Un départ échelonné est organisé jusqu'à la fermeture de l'accueil de loisirs à 18h30.

LE MERCREDI :

Une réservation est possible :

- A la journée
- A la demi-journée :
 - Réservation le matin sans repas : *vous devez* récupérer votre enfant à 11h45.
 - Réservation matin + repas : *vous devez* récupérer votre enfant à 13h45.
 - Réservation repas + après-midi : *vous devez* déposer votre enfant à l'accueil de loisirs à 11h45.
 - Réservation après-midi sans repas : *vous devez* déposer votre enfant à l'accueil de loisirs à 13h45.

EXTRASCOLAIRE :

Les vacances scolaires

La réservation est possible à la journée ou à la semaine.

Les mercredis et les vacances scolaires, les structures sont ouvertes de 7h30 à 18h30 avec une arrivée entre 7h30 et 9h00 (**Dernier délai**), et un départ entre 17h00 et 18h30 (**dernier délai**).

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

Conditions et modalités d'admission

Conditions d'accès :

Tout enfant qui réside sur la commune et alentour a accès aux accueils de loisirs.

Les enfants du TERRITOIRE sont :

- Les enfants qui résident sur la commune
- Les enfants qui fréquentent une classe ULIS (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire) au sein de l'établissement scolaire de la commune
- Les enfants dont les parents sont séparés/divorcés et dont l'un réside sur la commune

Les enfants HORS TERRITOIRE sont :

- Les enfants qui résident aux alentours
- Les petits-enfants résidents dans les Pyrénées-Orientales et hors département accueillis par leurs grands-parents résidents sur la commune
- Les enfants dont les familles ont une résidence secondaire ou des propriétés sur la commune

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

L'inscription :

Les inscriptions et les réservations se font à partir du Portail Famille <https://portail-corneilla.clartec.fr/>

Le règlement intérieur et les modalités sont disponibles sur le site internet de la commune de Corneilla et il est valable pour l'année scolaire en cours <https://www.corneilla-la-riviere.fr/>.

Pour bénéficier des services, l'inscription est **OBLIGATOIRE CHAQUE ANNÉE**. Elle n'est pas reconductible tacitement. L'ensemble des documents est à fournir obligatoirement pour toutes inscriptions AVANT la fréquentation de l'enfant à l'accueil de loisirs.

La famille devra prendre rendez-vous directement avec le directeur de l'accueil de loisirs : alsh@corneillalariviere.fr

Toute inscription est liée à l'acceptation par le(s) responsable(s) légal(aux) du présent règlement (acceptation sur la fiche de renseignement de l'enfant).

Tout enfant non inscrit sera refusé.

Constitution du dossier d'inscription :

Liste des pièces à fournir :

➤ **Obligatoire :**

- Le **formulaire individuel de renseignements** (à remplir en ligne sur le portail famille)
- La fiche individuelle de déclaration du **responsable légal** (à remplir en ligne sur le portail famille)
- la copie du **carnet de vaccination** ou un document justifiant des vaccins (à téléverser sur le portail famille)
- L'attestation **d'assurance responsabilité civile** de l'enfant pour les activités périscolaires et extrascolaires de l'année concernée (à téléverser sur le portail famille)
- 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 (à téléverser sur le portail famille)

➤ **Selon la situation**

- La copie du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) qui précise les besoins thérapeutiques de l'enfant

- 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 (à téléverser sur le portail famille)
- 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)

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

Les enfants à besoins particuliers :

Tout responsable légal qui a renseigné dans la fiche de renseignement que l'enfant bénéficie d'un projet personnel de scolarisation (PPS) et/ou d'un suivi complémentaire, est invité à rencontrer le directeur de l'accueil de loisirs et le service Hand'avant 66 (service qui facilite l'accueil des enfants à besoins particuliers, qui accompagne et sensibilise les équipes).

Une rencontre est organisée avec au minimum un responsable légal dès lors que l'enfant (-de 6 ans) fréquente pour la 1ère fois un accueil collectif et/ou qu'il bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et/ou que le lieu de vie est différent de celui du(es) responsable(s).

Tout responsable légal prenant rendez-vous, doit s'entretenir avec le directeur de l'accueil de loisirs pour préparer, respecter et adapter le projet d'accueil mis en place avec et pour l'enfant.

Si l'enfant bénéficie d'un PPS et/ou d'un suivi complémentaire voire le cas échéant d'un PAI, un document dédié précise les modalités de l'accueil 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 sont ajustées au regard de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnement supplémentaire à l'équipe, de nouvelles préconisations élaborées entre l'équipe d'animation et le service Hand'avant 66 voire d'autres personnels intervenant auprès de l'enfant (référé handicap de la collectivité, l'assistante pédagogique de la collectivité)

Après signature de chacune des parties, l'envoi d'une copie au service hand'avant 66 permet une offre complémentaire pour répondre aux attentes du(es) responsable(s) legal(ux).

Les responsables légaux disposent d'une rencontre avec Hand'avant 66 et d'une proposition d'accompagnement de l'accueil si leur enfant :

- bénéficie d'un Projet Personnel de Scolarisation (PPS)
- est scolarisé dans une institution telle que IME, ITEP, IEM, IES...
- fréquente un CAMSP, CMP, CMPP, un hôpital de jour...
- est bénéficiaire de l'AAEH

Des justificatifs de situation sont demandés.

Les enfants faisant l'objet d'un PAI {Projet d'Accueil Individualisé}

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les enfants 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 de l'enfant en collectivité.

Les familles doivent le signaler au moment de l'inscription au directeur de l'accueil de loisirs. Un PAI est mis en place en lien avec un médecin et les différents acteurs éducatifs. Ce protocole est réactualisé chaque année en cas de besoin.

Modalité de réservation:

Fréquentation et réservation

Les inscriptions et les réservations se font à partir du Portail Famille <https://portail-corneilla.clartec.fr/>

Les réservations peuvent être effectuées à l'année pour les besoins permanents et/ou au cycle pour les besoins variables

Prestations	Délai de réservation	Possibilités d'accueil
Matin	aucun	Réservation au cycle (de vacances à vacances) ou à l'année
Soir		
Mercredi	Maximum 8 jours avant le 1er jour de fréquentation	Réservation à la ½ journée* ou à la journée, au mois ou à l'année
Vacances scolaires	Maximum 15 jours avant le 1er jour de fréquentation	Réservation à la journée ou à la semaine

* Le mercredi ½ journée avec ou sans repas (hors jours de sortie) :

- à partir de 7h30 à 11h45.
- de 13h45 à 18h30

Pour le bon fonctionnement et l'organisation des plannings d'activité, lors des mercredis de « sortie », l'inscription sera obligatoirement à la journée.

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 (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Cas particuliers ou cas d'urgence

Les demandes de parents qui se trouvent dans une situation d'urgence sont examinées au cas par cas en fonction des places disponibles. La demande est formulée par écrit au directeur de l'accueil de loisirs et devra être justifiée par un document écrit présenté sous 48h à alsh@corneillalariviere.fr.

En cas d'emploi avec planning non fixé pour les familles monoparentales ou dont les 2 parents sont concernés :

Une demande de dérogation est effectuée auprès du responsable dès l'inscription de l'enfant accompagné du justificatif de l'employeur.

Après accord, l'enfant est inscrit par la famille. Dès lors, la désinscription est possible sans facturation avec la présentation d'une demande écrite accompagnée du planning professionnel ou justificatif de l'employeur

Facturation et paiement des prestations :

Prépaiement et Facturation

La gestion de la facturation et des paiements relèvent du service Régie de la Ligue de l'Enseignement. Les paiements s'effectuent, en priorité et par la famille sur le portail famille : <https://portail-corneilla.clartec.fr/>

Le directeur de l'accueil de loisirs est disponible pour assister les familles et exceptionnellement réceptionner des documents ou recevoir des paiements en espèces. La facture est transmise aux familles par courrier électronique uniquement, à l'adresse mail renseignée sur le dossier d'inscription.

Toute réservation est due, que l'enfant soit présent ou absent (sauf sur justificatifs, voir chapitre Modalités de déduction).

En cas de contestation de la facture, les éléments contestés sont présentés dans un premier temps au directeur de la structure d'accueil. En cas d'erreur avérée, ce dernier procède à une régularisation sur la prestation suivante. Un délai de contestation maximal de deux mois à réception de la facture est autorisé. Au-delà, aucun retour ne sera recevable.

Païement des prestations

Trois modes de paiement des factures sont acceptés:

- Par priorité :

1. Par **païement CB** en ligne via le Portail Famille : <https://portail-corneilla.clartec.fr/>
2. En **espèces**, auprès du directeur de l'accueil de loisirs
3. Par **Chèque Vacances ANCV** ou **CESU**, pour les montants mentionnés sur la facture (« *dont éligible CESU** »)

Gestion des factures impayées

Au-delà du délai de paiement imparti, le recouvrement de la facture impayée sera réalisé par la Ligue de l'Enseignement 66. Un courrier sera 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 sont rétablies dès que la régularisation est constatée par la Ligue de l'Enseignement 66 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), du Département....

Modalités de déductions/de régularisation

Toute contestation sur la facture doit être effectuée auprès du directeur de l'accueil de loisirs. En cas d'erreur avérée, ce dernier le signale au régisseur, qui procède à une régularisation sur la facture suivante. Pour toute absence imprévisible et justifiée par la présentation d'un justificatif (certificat médical, certificat d'hospitalisation de l'enfant 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'absence de l'enfant, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facturation, ces deux jours sont donnés à la famille. Au-delà des 2 jours de carences, les jours d'absences justifiées sont soit déduits de la facture, soit régularisés sur la facture suivante.

Les justificatifs sont transmis au service Régie ou auprès du directeur de l'accueil de loisirs : alsh@corneillalariviere.fr au plus tard dans la semaine suivant l'absence de l'enfant. Aucun remboursement ne pourra être effectué au-delà de ce délai.

Cas particuliers :

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

Vie quotidienne dans les structures d'accueil

hygiène, sécurité, soins, sortie, règles de vie, séjour

Autorisation de sortie et responsabilité

Les familles doivent déposer l'enfant à l'intérieur de la structure et le confier à un animateur.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs.

L'enfant 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.

Les animateurs ne sont pas habilités à accompagner ou récupérer les enfants, en vue de l'exercice d'activités ne relevant pas de la compétence communautaire, et se déroulant en dehors des lieux d'accueil de loisirs (pour exemples : soutien scolaire, classes vertes, clubs sportifs, culturels...). Dans ces situations, les enfants restent sous la responsabilité des parents, qui sont tenus de prendre leurs dispositions pour accompagner et récupérer leurs enfants.

Respect des règles de vie en collectivité et discipline

L'inscription d'un enfant aux accueils de loisirs vaut acceptation du présent règlement et du projet pédagogique de chaque structure et engage le(s) responsable(s) légal(ux) ainsi que l'enfant à son intégral respect.

Toute infraction, de l'enfant et/ou du parent, peut conduire à une sanction et/ou une mesure d'exclusion. Aucun comportement violent ou agressif, aucun propos injurieux ou à caractère discriminatoire n'est toléré.

Toute conduite susceptible de troubler le bon fonctionnement des accueils de loisirs et de la restauration scolaire et/ou de mettre en danger les autres enfants accueillis ou l'équipe encadrante pourra entraîner :

1/ Un Avertissement oral: entretien avec la famille, l'enfant et le directeur de la structure (un compte rendu sera rédigé par le Directeur avec si besoin la mise en place d'un contrat)

2/ Avertissement écrit : courrier du représentant de la Ligue de l'Enseignement

3/ Sanction: décision de la commission 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.

Respect des horaires/retards

L'enfant en accueil de loisirs est placé sous la responsabilité du personnel d'animation dès son arrivée jusqu'à son départ. L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants 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 adjoint 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 responsable de la structure

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.

Effets personnels

L'équipe d'animation n'est en aucun cas responsable des effets personnels des enfants (jeux, jouets, cartes, vêtements...).

La Commune de Corneilla et la Ligue de l'Enseignement déclinent toute responsabilité en cas de perte ou vol de biens propres à chaque enfant sur les lieux d'accueil ou durant les activités.

L'usage du téléphone portable ou tout objet connecté est INTERDIT au sein des accueils de loisirs.

Il est conseillé aux parents de vêtir leur enfant de manière confortable et en fonction du temps et des activités. Il est fortement recommandé de marquer les vêtements du nom et prénom de l'enfant.

Soins, maladie, incident, accident

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

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

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

En cas de blessure, au 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.

Collation

Le petit déjeuner doit être pris à la maison.

L'accueil de loisirs propose des collations (encas qui peut être composé de fruits, pain, biscuits...) le mercredi et durant les vacances scolaires dans le cadre d'un projet inscrit dans le projet pédagogique de la structure.

Goûter

Lors des accueils du soir, le goûter doit être fourni par la famille. Le mercredi et les vacances scolaires, le goûter est fourni par la collectivité.

Passerelles

Passage au CP :

Afin de préparer les enfants de dernière année de maternelle à leur rentrée au CP et dans les structures élémentaires, les équipes prévoient des passerelles entre les structures.

Passage au collège :

L'espace adolescents de Corneilla la Rivière ouvre leur porte aux jeunes de CM2 pendant le mois de juin et l'été.

Courant mai, Le-la Directeur-trice de l'espace ados rencontre Les enfants de CM2 dans leur classe afin de leur présenter la structure et proposer son accès les soirs et/ou les mercredis au mois de juin ainsi que l'été.

Programmes d'activités

Afin de préciser leur démarche pédagogique, les objectifs fixés et le fonctionnement des structures, les équipes rédigent leurs projets pédagogiques et PEDT/Plan mercredi. 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. Tous les projets pédagogiques de structures sont mis à jour chaque année.

Les équipes élaborent leur planning en fonction 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 affiches sur Les structures.

Sorties et séjours

Toutes les sorties ou séjours organisés par Les accueils de loisirs sont indiquées dans les programmes d'activités diffusés aux familles. Pour Les Sorties organisées le mercredi, l'inscription sera uniquement la journée (pas de demi-journée possible).

Pour les séjours, l'inscription est obligatoire 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.

Transports

Selon le programme d'activités, Les enfants 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...

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 enfants 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)
- Au quotidien, l'accueil de loisirs partage ses activités par le biais de la page Facebook de la Commune <https://www.facebook.com/people/Mairie-Corneilla-la-rivi%C3%A8re>

Les informations relatives au fonctionnement des structures sont envoyées par mail par le directeur de accueil de loisirs et consultables sur le site <https://portail-corneilla.clartec.fr/> (programmes d'activités, menus, documents d'inscription, projets de structures...

OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES

Droit à l'image/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 Commune 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...)

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 le service d'accueil périscolaire et extrascolaire et/ou de restauration scolaire géré par la Commune de Corneilla 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 l'effacement (art 17 du RGPD) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez l'exercer sur simple demande en adressant un mail à alsh@corneillalariviere.fr ou par courrier à 1 rue de la Poste - 66550 Corneilla de la Rivière

Plan Vigipirate

Le plan Vigipirate est l'outil central d'organisation du dispositif français de lutte contre le terrorisme. Il permet à l'Etat 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 mineurs 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.

Barème selon le système du quotient familial pour l'ALAE et l'ALSH

Le tarif est défini selon le quotient familial (QF) de la famille.

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

Pour l'Accueil de loisirs Périscolaire:

Les tarifs concernent les accueils du matin et du soir. Ils sont répartis en six tranches en fonction des revenus des familles. Pour calculer les tarifs, il suffit de déterminer la tranche correspondant au quotient familial fourni par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) en se référant au tableau ci-dessous :

Le temps du Repas :

Il est important de noter que le temps du repas est considéré comme un temps éducatif par l'équipe d'animation. Les animateur.tice.s organisent des activités éducatives et accompagnent les enfants pendant leur repas, conformément au projet pédagogique. Les forfaits proposés incluent systématiquement la prise en charge du temps méridien, à condition que l'enfant soit inscrit au repas. Il est à souligner que les réservations et les paiements des repas doivent être effectués auprès des services municipaux.

Allocataires CAF	
	Coefficient CAF
Tranche 1 (T1)	0 à 350
Tranche 2 (T2)	351-550
tranche 3 (T3)	551-640
Tranche 4 (T4)	641-970
Tranche 5 (T5)	971-1200
Tranche 6 (T6)	+ 1200

TARIFS PERISCOLAIRES 2024-2025

Nb Jours

cycle janvier-février

24

du 06 janvier au 14 février 2025

		matin	soir	matin et soir
Prix par enfant	T1 0-350 €	12,00 €	22,80 €	34,80 €
	T2 351-550€	14,00 €	26,70 €	40,60 €
	T3 551-640 €	15,90 €	30,30 €	46,10 €
	T4 641-970 €	17,80 €	33,90 €	51,60 €
	T5 971-1200	19,70 €	37,50 €	57,20 €
	T6 + 1200	21,60 €	41,10 €	62,70 €

Prix occasionnel
matin ou soir

2,00 €

Nb Jours

cycle mars-avril

24

du 3 mars au 11 avril 2025

		matin	soir	matin et soir
Prix par enfant	T1 0-350 €	12,00 €	22,80 €	34,80 €
	T2 351-550€	14,00 €	26,70 €	40,60 €
	T3 551-640 €	15,90 €	30,30 €	46,10 €
	T4 641-970 €	17,80 €	33,90 €	51,60 €
	T5 971-1200	19,70 €	37,50 €	57,20 €
	T6 + 1200	21,60 €	41,10 €	62,70 €

Prix occasionnel
matin ou soir

2,00 €

Nb Jours

cycle mai-juillet

35

du 28 avril au 04 juillet 2025

		matin	soir	matin et soir
Prix par enfant	T1 0-350 €	17,50 €	33,30 €	50,80 €
	T2 351-550€	20,30 €	38,90 €	59,20 €
	T3 551-640 €	23,10 €	44,10 €	67,20 €
	T4 641-970 €	25,90 €	49,40 €	75,30 €
	T5 971-1200	28,70 €	54,60 €	83,30 €
	T6 + 1200	31,50 €	59,90 €	91,40 €

Prix occasionnel
matin ou soir

2,00 €

Cumul des 3 cycles				
<i>du 6 janvier au 4 juillet 2025</i>				
		matin	soir	matin et soir
Prix par enfant	T1 0-350 €	41,50 €	78,90 €	120,40 €
	T2 351-550€	48,20 €	92,20 €	140,30 €
	T3 551-640 €	54,80 €	104,60 €	159,40 €
	T4 641-970 €	61,50 €	117,10 €	178,50 €
	T5 971-1200	68,10 €	129,50 €	197,60 €
	T6 + 1200	74,70 €	142,00 €	216,70 €

Pour les ALSH

(Accueil de loisirs sans hébergement), les tarifs sont définis selon le quotient familial (QF) de la famille.

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

Quotient familial		Journée	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas
0	350	7.80 €	2,50 €	7.30 €
351	550	9.80 €	3.50€	8.30 €
551	640	11.90 €	4.00 €	8.80 €
641	970	12.80 €	6.00 €	10.80 €
971	1200	13.30 €	7.00 €	11.80€
+ 1200		13.80 €	8.00 €	12.80€
Hors territoire		19.50 €	12.00 €	16.80€

RIB de l'association

BANQUE POPULAIRE DU SUD				
Titulaire du compte/Account holder		Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation. This statement is intended for your payees and/or payors when setting up Direct debit, Standing orders, Transfers and Payment. Please use this Bank account statement when booking transactions. It will help avoiding execution errors which might result in unnecessary delays.		
LIGUE DE L ENSEIGNEMENT FOL DES PO				
1 RUE MICHEL DOUTRES 66000 PERPIGNAN				
Relevé d'identité bancaire / Bank details statement				
IBAN (International Bank Account Number) FR76 1660 7000 1821 8192 2258 093		BIC (Bank Identification Code) CCBPFRRPPPG		
Code Banque 16607	Code Guichet 00018	N° du compte 21819222580	Clé RIB 93	Domiciliation/Paying Bank BPS PERPIG.ST-ASSISCLE

Laïque 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
Accueils de Loisirs Extrascolaire Primaire et Maternelle

Corneilla de la Rivière

.....
Ligue de l'Enseignement

Fédération des Pyrénées Orientales
1 rue Michel Doutres
66 000 PERPIGNAN

Coordnatrice Ligue de l'enseignement :
Mme BARTISSOL Jeannette
Téléphone : 04.68.08.11.17
Fax : 04-68-67-58-02
Mail : jeannette.bartissol@laligue66.org

Directeur de l'accueil de loisirs : SANCHEZ Frédéric

Tél : 06 20 10 56 84 / 04 68 34 75 56
Mail : alsh@corneillalariviere.fr