



Règlement Intérieur

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Année 2023 - 2024



Directeur : LÉON KOFFI

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accueil des enfants à l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) mis en place par LEO LAGRANGE CENTRE EST (LLCE) sur la commune de Sainte Marie pour la rentrée 2023.

Toute inscription à l'ALSH implique l'adhésion au présent règlement intérieur.



LE CADRE DE L'INTERVENTION DE LEO LAGRANGE SUR LA COMMUNE

L'intervention de Léo Lagrange se fait dans le cadre d'une convention d'objectifs entre l'association Léo Lagrange et le SIVU de la Chauillère.

Une convention définit par conséquent les modalités générales de fonctionnement de cet Accueil de Loisirs. Le présent règlement intérieur en précise le fonctionnement.

Les Accueils collectifs de mineurs sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. A ce titre ils sont enregistrés, contrôlés et soumis à une législation. L'encadrement est assuré par des animateurs de L'association Léo Lagrange.



ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT GENERAL DES SERVICES

1 Restauration scolaire :

Le repas de midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle. La restauration scolaire doit permettre aux enfants de découvrir de nouvelles saveurs, de nouveaux plats, de prendre conscience de l'importance d'une alimentation variée et équilibrée.

C'est pourquoi, tous les jours, chaque enfant est systématiquement invité à goûter à l'ensemble des aliments qui composent le repas du jour, qu'il s'agisse de légumes, de fruits, de viande, de poisson etc...

Les repas sont livrés par la cuisine d'Uzel d'Etupes en liaisons froides. La cantinière les passe au four pour une remise en température 45mn-1h (température en fonction du plat) avant le service. Nous avons quelque rare fois des repas froids.

Repas fait par une diététicienne de la cuisine d'Uzel.

2 Horaires et locaux d'accueil des enfants pendant les périodes scolaires :

L'accueil périscolaire est ouvert du lundi au vendredi en période scolaire et Fermé le mercredi ainsi que pendant les vacances scolaires.

- Accueil à partir de 7h20 à 8h20
- Le midi de 11h30 à 13h30

- Le soir de 16h30 à 18h30 (**divisé en 2 créneaux : 16h30 - 17h30 et 17h30 - 18h30**)
- Fermeture à 18h30.

Le matin le responsable légal doit accompagner l'enfant dans l'enceinte des locaux d'accueil ou du moins jusqu'à l'entrée du bâtiment (dans le cadre ou le protocole ne permettrait pas l'admission des parents dans l'enceinte du bâtiment).

Le soir les enfants de plus de 6 ans sur autorisation écrite des parents peuvent rentrer seul.

Seules les personnes habilitées, nommées dans le dossier d'inscription et les personnes âgées de 18 ans révolus seront en mesure de prendre en charge l'enfant.

Une pièce d'identité pourra leur être demandée.

L'Accueil de Loisirs est situé dans le nouveau bâtiment avec les classes de maternelles et CP : bâtiment orange.

**4 CHEMIN DE LA CHAULIERE,
25113 SAINTE-MARIE
☎ : 06.30.79.59.76
Mail : leon.koffi@leolagrang.org**

2.1 Respect des horaires :

Les horaires de fonctionnement définis pour les accueils ne sont pas indicatifs ; ils doivent être respectés.

Tout retard impliquera une majoration du tarif de 5 euros à partir du 3^{ème}.

Dans l'hypothèse où les parents ou responsables légaux d'un enfant ne respecteraient pas les horaires à plusieurs reprises, les membres du Sivu et Léo Lagrange pourront procéder à une exclusion.

3 L'équipe d'animation :

Règles d'encadrement et de fonctionnement imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection des Populations (DDCSPP), au minima, sont les suivantes :

- ✓ 50% minimum d'animateurs titulaires du Brevet d'Aptitude aux fonctions d'Animateur (BAFA)
- ✓ 30% d'animateurs stagiaires BAFA
- ✓ 20% maximum d'animateurs non qualifiés

Actuellement sur le Périscolaire de Sainte-Marie, l'encadrement est le suivant :

- 1 Directeur,
- 3 animatrices (titulaires du BAFA)
- 1 animatrice non diplômé de l'animation
- 1 agent de restauration (titulaire de la formation à l'hygiène alimentaire HACCP)
- 1 Animatrice (titulaire du BAFA) également agent d'entretien.

1. INSCRIPTION

⇒ **Les pièces suivantes doivent être présentées au moment de l'inscription :**

Le responsable légal de l'enfant doit remplir, pour la première inscription, un dossier comprenant :

- Le Dossier d'inscription¹ (disponible au périscolaire ou par mail sur demande)
- Le règlement de fonctionnement

Le dossier d'inscription est constitué des éléments suivants :

- L'assurance en responsabilité civile et responsabilité individuelle accident extra-scolaire au nom de l'enfant
- Copie du jugement du tribunal en cas de séparation ou de divorce.
- Fiche de renseignement de l'enfant et de sa famille ;
- N° d'allocataire CAF + attestation de quotient familial à jour (si affilié à la CAF)
- La fiche sanitaire (photocopie du carnet de santé à jour) et le droit à l'image remplie et signée ;
- Pour les enfants présentant des problèmes de santé, notamment allergies ou intolérance alimentaire exigent une prise en charge adaptée, le dossier d'inscription doit comprendre un projet d'accueil individualisé (PAI Actualisé) ;
- Chaque responsable légal, utilisateur d'un des services, doit établir un dossier d'inscription en son nom (Ex : Garde Alternée).

Tout changement (adresse, numéro de téléphone, mail, état civil, décharge, changement de coefficient caf) doit être signalé dans les plus brefs délais.

Deux possibilités d'inscriptions:

Inscription Mensuelle : L'enfant est inscrit au périscolaire pour une fréquentation régulière ou occasionnelle, différente chaque semaine ou chaque mois et dont le rythme n'est pas connu à l'avance (En tenant compte des délais de commande des repas). Sachez toutefois, en cas de prise de repas, qu'une fiche annuelle peut également être établie avec modification par fiche mensuelle si l'enfant est présent toute l'année. **L'inscription est validée en fonction des places disponibles.**

Inscription Annuelle : l'enfant est inscrit pour une fréquentation régulière (créneaux d'accueil souhaités, inscrits sur la fiche en précisant, s'il y a différence entre la semaine paire et impaire). L'inscription est renouvelée automatiquement chaque mois. La place est réservée.

Pour tout changement de réservation, modification ou annulation, l'Accueil de Loisirs devra être prévenu.

Au plus tard 48 heures avant l'inscription (comme mentionné ci-dessous):

- Soit par téléphone : au **06.30.79.59.76**
- Soit par mail : **leon.koffi@leolagrange.org** (Hors week-end et mercredi).

Toutefois, il convient d'attendre une confirmation par mail ou sms de la part de la direction pour être certain que la modification a bien été prise en compte.

L'inscription sera ferme et définitive si le dossier est complet.

⇒ Gestion des absences :

Quel que soit le service (restauration, accueil avant ou après la classe) et en cas d'absence, il convient d'informer :

- Le directeur du périscolaire ou l'animateur concerné par la prise en charge de l'enfant absent.

Pour transmettre les informations, les parents peuvent s'adresser directement aux animateurs ayant en charge leur(s) enfant(s), par téléphone ou par mail au périscolaire.

¹ Pour les renouvellements d'inscription, il suffit de vérifier les données de votre dossier existant sans oublier de dater et de signer afin de reconduire l'inscription. Le règlement de fonctionnement de la nouvelle année devra également être approuvé et signé et joint au dossier.

1. **Absences pour voyage scolaire, sorties pédagogiques.**
2. **Absences pour maladie, le premier jour d'absence ne sera décompté que si**

certificat médical fourni (avant la fin du mois en cours).

Toute prolongation de l'absence devra à nouveau être signalée au périscolaire sinon facturée.

3. En cas d'absence d'un enseignant (non remplacé), les repas seront à la charge des familles. Il convient aux familles d'avertir le périscolaire dans tous les cas.

Les modifications de planning et les annulations seront prises en compte et non facturées si elles sont communiquées à la direction dans un délai de :

- 24 heures pour le périscolaire
- 48 heures pour la restauration scolaire

2. FACTURATION :

LES TARIFS APPLICABLES AUX FAMILLES VARIENT EN FONCTION DE LEUR QUOTIENT FAMILIAL, LA FACTURATION S'EFFECTUE EN FONCTION DES PRESENCES EFFECTIVES ET DES INSCRIPTIONS NON ANNULEES DANS LES DELAIS IMPARTIS .

SANS VOTRE QUOTIENT FAMILIAL, NOUS SERONS CONTRAINTS DE FACTURER AU TARIF LE PLUS ELEVE, AUCUN REMBOURSEMENT NE POURRA ETRE FAIT.

TOUTE ABSENCE NON SIGNALEE, DANS UN DELAI IMPARTI SERA FACTUREE AU TARIF EN COURS.

LES JUSTIFICATIFS D'ABSENCES DEVRONT NOUS PARVENIR AVANT FACTURATION (FIN DU MOIS EN COURS) SANS QUOI ELLES NE POURRONT ETRE PRISES EN COMPTE.

2.1 Modes de règlement :

A réception de la facture, première semaine du mois suivant, le règlement doit être fait dans les 8 jours.

Possibilité de régler par **CHEQUE¹**, **ANCV**, **CESU**, **ESPECES**, **VIREMENT** ou par **PRELEVEMENT**.

- Les règlements par **chèques** doivent être rempli du montant exact lettres et chiffres, datés et signés à l'ordre de :

LEO LAGRANGE CENTRE EST (LLCE)

- Les règlements par **virements** doivent être accompagnés
Nous vous encourageons à privilégier ce mode de règlement.
 - **NOM DE LA FAMILLE**
 - **N° DE LA FACTURE**
 - **LE NOM DE LA STRUCTURE (le périscolaire de Sainte-Marie)**
- Les règlements par **CHEQUES**, **ANCV**, **CESU**, **ESPECES** doivent être mis dans les pochettes de liaison donnés aux enfants chaque fin de mois pour éviter que les enfants ne les perdent. L'ensemble à retourner au périscolaire par les enfants ou à déposer dans la boîte aux lettres voir à déposer directement au bureau.

¹ Les chèques mal libellés, non signés ou avec des erreurs vous seront retournés.

4. GRILLE TARIFAIRES :

TRANCHES QF	<u>MATIN 1</u>	<u>MIDI</u>	<u>SOIR 1</u>	<u>SOIR 2</u>
	7h20 à 8h20	Repas + 2 heures	16h30 à 17h30	16h30 à 18h30
De 0 à 750	1.93 €	8.08 €	1.93 €	3.86 €
De 751 à 1000	2.25 €	8.72 €	2.25 €	4.50 €
De 1001 à 2000	2.56 €	9.34 €	2.56 €	5.12 €
De 2001 à 9999	2.67 €	9.56 €	2.67 €	5.34 €

Les tarifs sont susceptibles d'être révisés au 1^{er} janvier de chaque année civile.

Une réduction de 10% sera appliquée à partir du second enfant d'une même fratrie présente sur le même temps d'accueil.

*Attention cette déduction ne concerne que les temps d'accueil mais pas le prix du repas.
Le prix du midi tient compte du prix du repas + les deux heures de garde.*



SANTE, HYGIENE ET HANDICAP

Les enfants en situation de handicap sont accueillis dès lors que leur handicap est compatible avec la vie en collectivité. La prise en charge ne doit donc pas entraîner de sujétions où le personnel ne peut en conséquence assurer la surveillance des autres enfants. Un certificat médical précisant ces points peut être demandé.

1. Traitement médicaux :

Dans le cas de maladie contagieuse, forte fièvre ou traitement nécessitant du personnel habilité, l'enfant ne pourra être accueilli au périscolaire.

Conformément à la législation en vigueur, aucun traitement médical même homéopathique ne sera administré à l'enfant au sein du périscolaire sans ordonnance du médecin. En cas de prescription médicale, l'administration du traitement devra être compatible avec les aptitudes du personnel encadrant et le fonctionnement de la structure.

Il est également demandé une autorisation écrite des parents stipulant qu'ils autorisent l'équipe à administrer les médicaments à leur enfant.

Toute prise de médicaments est supervisée par la direction.

En cas d'urgence, le personnel contactera le 112. En cas d'intervention d'un médecin ou de l'hôpital, le règlement honoraire sera à la charge de la famille.

Les parents seront prévenus par le responsable de la structure au vue des coordonnées indiquées sur la fiche de renseignement de l'enfant.

2. Accidents :

En cas d'accident (grave nécessitant une évacuation), l'enfant sera systématiquement transporté au centre hospitalier le plus proche, sauf indication d'un autre établissement par les parents et uniquement si la situation le permet.



2. Les incontournables :

Les chaussons : Les enfants auront besoin de chaussons à la rentrée comme à l'école, ils vous seront redonnés en fin d'année.

Des affaires de rechanges : Veuillez prévoir des vêtements de rechange pour les plus jeunes, marqué de leur nom (vêtements comme les effets personnels de votre enfant).
Pensez également à adapter les vêtements de votre enfant en fonction de la météo (temps pluvieux, ensoleillé, etc., ...) lors des jeux et activités en extérieurs.

Il est interdit d'apporter des bijoux, téléphones portable ou tout autre objet de valeur au sein du périscolaire.

La direction décline toute responsabilité en cas d'oubli, de perte, de vol ou de détérioration de jeux, jouets ou autres objets apportés par l'enfant.

En référence à la loi sur la laïcité, tout signe ostentatoire est interdit.

Brossage des dents : Les enfants auront la possibilité de se brosser les dents après le repas. Pour ceux qui le souhaite, avoir une trousse nommée du nom de l'enfant, contenant brosse à dent et pâte dentifrice.

2. Discipline :

Les enfants sont pleinement associés aux règles de vie de la structure qui est avant tout un lieu d'apprentissage et d'expérimentation de la démocratie, au respect et à la politesse.

Une charte de qualité du comportement et un travail sur la bienveillance sont mis en place afin de sensibiliser les enfants aux règles de vie en collectivités.

Toute l'équipe pédagogique périscolaire travaillent en ce sens.

Certains comportements ne seront pas tolérés : violence, agressivité, harcèlement, irrespect ... Ils feront l'objet d'une sanction qui pourra se traduire par un acte de réparation, des excuses, etc.

En cas de récurrences de mauvais comportement ils pourront être consignés sur une fiche signée par l'enfant et les parents.

Il pourra même être envisagé, dans les situations plus graves, une exclusion temporaire ou définitive.

Les collectivités en seront informées en cas de manquement graves et répétés.

Information Particulière

NB : Le présent règlement est susceptible d'être modifié en début d'année scolaire compte-tenu du PEDT, qui pourrait entraîner un changement du règlement intérieur.



Règlement de fonctionnement En vigueur au 1^{er} Septembre 2022

A transmettre à la direction lors de l'inscription

Je soussigné(e)

.....

Responsable légal (e) de ou des enfants

.....

.....

Reconnais avoir pris connaissance du présent règlement intérieur, l'accepte et m'engage à le respecter.

Fait à :

Le :/...../.....

Signature :

Objet : AUTORISATION DE DROIT D'IMAGE / MINEUR



Je soussigné(e),

Madame, Monsieur,

.....

Domicilié(e) à :

.....

Tél : / / / /

Autorise mon enfant : (NOM, PRENOM)

.....

À être photographié(e) lors d'un reportage photos effectué durant sa participation aux activités de la structure.

NOM DE LA STRUCTURE :

Et j'autorise l'utilisation et la diffusion de ces photographies pour l'ensemble des publications ou expositions de la structure, dans le cadre de ses actions de communication institutionnelle, pour une durée indéterminée.

Fait à :

Le :/...../.....

Signature :

