



leo lagrange

Accueil de Loisirs Léo Lagrange
4 chemin de la Chauillère
25113 Sainte Marie
06.30.79.59.76

**Règlement intérieur
Applicable au
périscolaire et à la
restauration scolaire.**

**Accueil de Loisirs
Sans Hébergement :
SIVU de la Chauillère**

Année 2021 – 2022

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 2021.

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

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

➤ Lundi, mardi, jeudi et vendredi

- ☞ Le matin de 7h30 à 8h30
- ☞ Le midi de 11h30 à 13h30
- ☞ Le soir de 16h30 à 18h30 (découpé en 2 créneaux : 16h30 - 17h30 et 17h30 - 18h30)
- ☞ Pas de départ entre 16h30 et 17h30 merci de respecter cette consigne.

- ☞ 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.**

Tél : 06.30.79.59.76

Mail : sylvie.asselin@leolagrange.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 eme retard.

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 Péricolaire de Sainte-Marie, l'encadrement est le suivant :

- 1 Directeur,
- 4 animateurs (titulaires du BAFA)
- 1 agent de restauration (titulaire de la formation à l'hygiène alimentaire HACCP)
- 1 agent d'entretien.

DOSSIERS D'INSCRIPTION

1 LES PIÈCES SUIVANTES DOIVENT ÊTRE PRÉSENTÉES AU MOMENT DE L'INSCRIPTION.

Le dossier d'inscription se constitue des éléments suivants :

- * Copie de l'attestation de l'assurance responsabilité civile de l'enfant
- * Fiche de renseignement de l'enfant et de sa famille
- * N° d'allocataire CAF + attestation de quotient familial.
- * La fiche sanitaire (photocopie du carnet de santé) 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. (Garde Alternée).

Toute modification intervenant dans la situation familiale en cours d'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle, changement de personnes autorisées à récupérer l'enfant ...) devra impérativement nous être signalée et être accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

L'inscription pourra se faire au mois via la « Fiche d'inscription mensuelle » prévisionnelle, ou chaque semaine (en tenant compte des délais de commande des repas). Pour tout changement de réservation, l'Accueil de Loisirs devra être prévenu **au plus tard 48 avant l'inscription**, soit par téléphone : au 06.30.79.59.76 soit par mail : sylvie.asselin@leolagrange.org. Hors week-end et mercredi.

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

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

2 Gestion des absences :

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

-La directrice 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.

Les modifications de planning pourront être prises en compte et ne seront pas facturées si elles sont communiquées à la directrice du périscolaire dans un délai de

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

2.1 les absences suivantes seront décomptées de la facture de la restauration scolaire, sous réserve que les parents en informent le périscolaire.

1. Absences pour voyage de classe, sorties pédagogiques.
2. **Absences pour maladie, le premier jour d'absence ne pourra pas être décompté un certificat médical doit être fourni.**
3. Toute prolongation de l'absence devra à nouveau être signalée au périscolaire.

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 DELAIS IMPARTIS SERA FACTUREE AU TARIF EN COURS.

2.1.MODES DE REGLEMENT :

A réception de la facture, première semaine du mois suivant, le règlement doit être fait dans les 8 jours. Il peut se faire par chèque libellé à l'ordre de Léo Lagrange Centre Est (LLCE), par chèque **CESU** « garde d'enfant », par chèque **ANCV**, en espèces ou par virement bancaire demande de RIB auprès de la directrice du périscolaire.

3.TARIFS :

Tranches QF	<u>Matin</u> 7h30 8h30	<u>Midi</u> Repas + 2h00	<u>Soir 1</u> (1h00) 16h30 17h30 <u>Gouter</u> <u>compris</u>	<u>Soir 2</u> (2h00) 16h30 18h30
0 à 750 €	1.80 €	7,43 €	1.80	3.60
751 à 1000 €	2,10 €	8,03 €	2.10	4.20
1001 à 2000 €	2,40 €	8,63 €	2.40	4.80
Au-delà de 2000€	2,50€	8,83 €	2.50	5.00

Une réduction de 10% sera appliquée à partir du second enfant d'une même fratrie présent 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 gardes.

SANTÉ, HYGIÈNE ET HANDICAP

Si l'enfant est malade, l'équipe contacte les parents pour venir le chercher.

1. Traitement médicaux :

Seuls les médicaments prescrits sur ordonnance médicale pourront être administrés par un membre de l'équipe (l'ordonnance devra être donnée avec les médicaments concernés + nom de l'enfant sur les boîtes).

Les parents devront faire le maximum pour que le traitement éventuellement nécessaire puisse être administré à domicile.

Toute allergie, maladie ou handicap devra être signalé. Un temps de rencontre avec la Directrice sera dans nécessaire et préalable à la venue de l'enfant à l'accueil périscolaire.

2. Accidents ;

En cas d'accident, 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.

Discipline

Les enfants doivent respecter le personnel du périscolaire.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse ou de bonne tenue, tout acte d'indiscipline seront signalés aux familles.

En cas d'incident (insulte au personnel, aux autres enfants, vol vandalisme, violence, dégradation volontaire de matériels ou de bien publics...), la directrice pourra convoquer les parents et prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

PERTE/VOL/CASSE

Veillez marquer les vêtements de votre enfant.

Pensez à adapter le vêtement de votre enfant en fonction de la météo et des activités.

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets personnels et/ou de valeur à l'accueil périscolaire. Le cas échéant, l'accueil périscolaire décline toute responsabilité en cas de casse, de perte et/ou de vol.

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2021.

Le / /

A

Signature :