

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

### COMMUNE de MOYENNEVILLE

Adopté par délibération 20170213\_004

#### **Article 1 : Organisation de l'accueil.**

La gestion et l'organisation de l'accueil de loisirs des mercredis et des petites/grandes vacances scolaires (noël si ouverture, toussaint, février, pâques, été) sont placées sous la compétence du centre Léo Lagrange NIDF.

L'accueil des mercredis et l'accueil de loisirs des petites et grandes vacances prend en charge les enfants jusqu'à 12 ans inclus dans la limite des places disponibles :

- Scolarisés sur le regroupement scolaire Moyenneville – Neufvy
- Scolarisés à l'extérieur mais habitant sur le village.

L'ensemble de l'équipe est à la disposition des parents pour les informer du déroulement des accueils.

L'encadrement est assuré par une équipe d'animateurs formés et diplômés.

#### **Article 2 : Modalités d'accès.**

L'accès aux services est conditionné par leur capacité d'accueil. C'est pourquoi il sera établi des priorités, notamment le travail des deux parents (ou celui du parent isolé dans le cas de famille monoparentale).

#### **Article 3 : Fonctionnement.**

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la direction et des animateurs pendant les heures et jours d'ouvertures.

Accueil de loisirs des mercredis : les enfants sont accueillis de 8h00 à 18h00 comme suit :

- 8h00/ 12h00 : ALSH (activités manuelles, sportives....)
- 12h00 / 13h00 : **repas chaud fourni par le Centre de Loisirs**
- 13h00 / 14h00 : Temps calme, sieste pour les plus petits
- 14h00 / 18h00 : ALSH (activités manuelles, sportives....)

Seuls les parents ou toute autre personne préalablement déclarée et autorisée par écrit, pourront repartir avec l'(es) enfant(s).

Accueil de loisirs des petites vacances scolaires (Toussaint, Noël quand il a lieu, février, Pâques) : les enfants sont accueillis de 8h00 à 18h00 comme suit :

- 8h00 / 12h00 : ALSH (activités manuelles, sportives...)
- 12h00 /13h00 : repas chaud fourni par le Centre de Loisirs
- 13h00/14h00 : temps calme + sieste
- 14h00 / 18h00 : ALSH (activités manuelles, sportives...)

Seuls les parents ou toute autre personne préalablement déclarée et autorisée par écrit, pourront repartir avec l'(es) enfant(s).

Accueil de loisirs des grandes vacances scolaires (4 semaines réparties sur juillet et août) : les enfants sont accueillis de 8h00 à 18h00 comme suit :

- 8h00 / 9h00 : Accueil échelonné
- 9h00 / 11h45 : Activités
- 12h00 : repas froid fourni par les parents
- A partir de 13h00 : temps calme + sieste
- 13h30 / 16h00 : activités et grands jeux
- 16h00 / 16h30 : Goûter
- 17h00 / 18h00 : Départ échelonné

Seuls les parents ou toute autre personne préalablement déclarée et autorisée par écrit, pourront repartir avec l'(es) enfant(s).

Le dossier d'inscription doit comprendre :

- La fiche d'information sur l'enfant
- Avis d'imposition 2020 du foyer sur les revenus 2019
- Une attestation d'assurance
- Un justificatif de domicile
- La photocopie des vaccins de l'enfant concerné
- L'engagement parental au respect du présent règlement signé par les deux parents.

**Tout dossier est individuel.**

Recommandations aux parents :

- ✓ Marquer les vêtements des enfants
- ✓ Pour chaque jour, prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités.

En cas de fièvre, douleur...les parents seront systématiquement prévenus.

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant par le personnel (cf décret n°2002-883 du 3/5/02). Toutefois, des traitements médicaux pourront être administrés aux enfants suivis. A la seule et unique condition, que les parents aient au préalable informés l'équipe de ce dernier, et avoir pris le temps de lui fournir les documents et les prescriptions nécessaires.

**Les enfants ne doivent pas apporter de jouets** (les « doudous » sont néanmoins acceptés) **ou d'objets de valeurs**. L'équipe d'encadrement ne pourra en aucun cas être tenue responsable du vol ou de la détérioration de ces objets personnels.

**Les téléphones portables, consoles de jeux ou objets dangereux (couteaux, outils, allumettes par ex...) sont strictement interdits.**

#### **Article 4 : l'Organigramme**

- Une direction assure l'ensemble de la coordination pédagogique et administrative du dispositif et travaille en collaboration avec l'ensemble des partenaires municipaux et associatifs.

Elle est le garant des relations et de la communication avec les différents partenaires liés au dispositif (familles, CAF, DDJS, commune, etc.). Elle participe régulièrement aux réunions organisées par la commune et Léo Lagrange NIDF.

L'équipe est complétée par un personnel d'animation.

#### **Article 5 : Projet pédagogique.**

Le projet pédagogique est laissé à la disposition des parents qui peuvent le consulter auprès de la direction du centre Léo Lagrange.

#### **Article 6 : Tarifs, facturation et paiement.**

Les tarifs sont définis par le conseil Municipal sur la base du barème 3 édité par la CAF. Ils sont établis suivant le quotient familial. Le calcul du quotient familial se fait sur présentation de la feuille d'impôts de chaque membre du foyer. En cas de refus de présentation de la feuille d'impôts, le tarif retenu sera celui de la tranche la plus élevée.

Le tarif est forfaitaire quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant. Tout temps d'accueil commencé est dû. **Les repas chauds fournis par le centre de loisirs sont facturés 3 € l'unité.**

Selon le nombre d'enfants	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
	0,28	0,26	0,24	0,22
<b>En cas de Plafond soit + de 3200 euros mensuel</b>	11.25	10.50	9.63	8.88
<b>En cas de plancher soit - de 550 euros mensuel</b>	1,80	1.66	1.54	1.41

Le paiement s'effectue dès l'inscription. Il doit être libellé à l'ordre de LEO LAGRANGE NIDF

Sur demande de l'équipe d'encadrement, la mairie peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion (temporaire ou définitive), notamment dans les cas suivants :

- ✓ Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues

### **Article 7 : Inscriptions.**

§ L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis à l'accueil de loisirs des mercredis, des petites et grandes vacances scolaires. La famille doit fournir :

- ✓ Une fiche de renseignements soigneusement complétée et mise à jour.
- ✓ Un justificatif de domicile.
- ✓ Une photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition.
- ✓ Photocopie des vaccinations

En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.

Aucune inscription le jour même ne sera admise. Les formalités préalables doivent être effectuées auprès de la direction du centre Léo Lagrange, qui devra s'assurer des places disponibles avant de confirmer l'admission.

En cas de désinscription ou d'une inscription pour un mercredi, il faudra en informer la directrice de l'accueil et cela le mercredi précédent. Pour toutes demandes hors délai, la directrice se réserve le droit de refuser l'inscription.

Les plannings d'inscription doivent être rendus dans un délai faute de voir l'inscription refusée, surtout pour les vacances scolaires, au vue des éventuels besoins de recrutement.

Concernant la réservation des repas, Il est possible de commander/décommander un repas pour les mercredis, cela au plus tard le lundi précédent avant 11h.

Concernant les vacances scolaires, les repas devront être commandés/décommandés 48h à l'avance et cela avant 10h.

Lundi le repas devra être commandé/décommandé jeudi avant 10h.

Mardi le repas devra être commandé/décommandé vendredi avant 10h.

Mercredi le repas devra être commandé/décommandé lundi avant 10h.

Jeudi le repas devra être commandé/décommandé mardi avant 10h.

Vendredi le repas devra être commandé/décommandé mercredi avant 10h.

Tout repas commandé est dû.

### **Article 8 : Absences.**

Accueil des vacances :

Les absences pour maladie ne seront décomptées qu'à partir du 2<sup>ème</sup> jour, sur présentation d'un certificat médical. Elles doivent obligatoirement être signalées à la direction du centre Léo Lagrange dès le premier jour.

Accueil des mercredis :

Les absences pour maladie seront décomptées seulement si un certificat médical est fourni dans les plus brefs délais. (Au maximum le mercredi qui suit)

Les absences dues aux sorties scolaires journalières devront être signalées 8 jours à l'avance, et un mois à l'avance pour les sorties type classe verte. Si cette procédure n'est pas respectée, l'accueil initialement prévu sera facturé. Pour le centre de loisirs il nous faudra être prévenu 48h à l'avance.

### **Article 9 : Attitudes des enfants et des familles.**

L'enfant se doit de respecter les règles de vie en collectivité, les locaux et le matériel mis à sa disposition.

Le matériel ne doit en aucun cas sortir du lieu d'accueil.

§ Sur demande de l'équipe d'encadrement, la mairie peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants :

- ✓ Indiscipline notoire.
- ✓ Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues.
- ✓ Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture.
- ✓ Refus des parents d'accepter le présent règlement.

Suite aux différents recours, employés par l'équipe de direction de Léo Lagrange ( courrier envoyé aux parents, entretien entre les parents et la direction du site de Moyenneville, écrit relatant la situation), la mairie pourra être amenée à convoquer la famille concernée, et jugera après entretien, avec cette dernière, de la sanction à appliquer. L'exclusion peut être définitive ou temporaire.

### **Article 10 : Règles et pratiques en termes de développement Durable**

Le développement durable est porté quotidiennement par les équipes à travers la démarche pédagogique qui sous-tend chacune de leurs actions :

- Favoriser le recyclage
- Gérer ses achats
- Communiquer proprement
- Veiller aux économies d'énergies
- Limiter ses déplacements
- Renforcer les outils d'information
- Porter une attention à son environnement économique

### **Article 11 : Assurance et responsabilité des parents.**

Les parents doivent souscrire une assurance de responsabilité Civile pour les activités extra scolaires. Une attestation viendra compléter le dossier de l'enfant et sera remise au directeur de la structure d'accueil.

**Article 12 : Fin de service.**

L'accueil des mercredis ferme ses portes à 18h0, l'accueil des petites et grandes vacances ferme ses portes à 18h00. En conséquence, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque famille.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

**Article 13 : Acceptation du présent règlement.**

Je soussigné Madame et/ou Monsieur....., parent(s) de l'enfant.....atteste avoir lu et accepter le présent règlement.

Le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

**Signature :**