

# Règlement Intérieur :

*Accueil de loisirs Agly Fenouillèdes*

*Ecole Simone Veil, place Roger Pech*

*66720 LATOUR DE FRANCE Tel : 06.21.99.29.42*

Le règlement intérieur a été élaboré par *l'accueil de loisirs Agly Fenouillèdes*

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 :

L'accueil de loisirs, géré par l'association Léo Lagrange Méditerranée,

Assure, pendant les vacances scolaires un accueil collectif d'enfants âgés de 3 à 15 ans. *(Sauf pendant les vacances de fin d'année)*

Cet établissement fonctionne conformément :

- à la réglementation définie par le Code de la Santé Publique, et le Code de l'Action Sociale et des Familles,
- à la procédure de déclaration des Accueils Collectifs de Mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- aux instructions en vigueur définies par la Caisse Nationale des Allocations Familiales,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

## **Identité du gestionnaire**

Dénomination du gestionnaire : Léo Lagrange Méditerranée est une association d'éducation populaire agissant dans le cadre d'un marché à procédures adaptées de la communauté de communes Agly Fenouillèdes.

Responsable légal : L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est sous la responsabilité de M. Marc LAGAE, président de l'association Léo Lagrange Méditerranée.

Coordonnées du gestionnaire: Association Léo Lagrange Méditerranée-Antenne de Perpignan

Adresse : Rue René Duguay Trouin à PERPIGNAN

Téléphone : 06 21 99 29 42

Adresse électronique : [agly@leolagrange.org](mailto:agly@leolagrange.org)

## **Présentation de la structure**

L'Accueil de Loisirs Agly Fenouillèdes est un établissement d'accueil collectif pour les enfants âgés de 30 mois à 15 ans résidant ou non sur les villages de la communauté de communes Agly Fenouillèdes. L'effectif-enfant accueilli varie de 40 à 70 places suivant les périodes de petites ou grandes vacances.



Cet établissement fonctionne conformément **aux dispositions relatives aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans prévues par le Code de la Santé Publique**, aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des allocations familiales, formalisées dans une convention conclue au titre du versement de la prestation de service et intégrant un engagement à respecter la "**Charte de la laïcité** de la branche Famille avec ses partenaires". Cette charte affichée dans la structure est consultable sur le site de la CAF.

#### Types d'accueil proposés :

Les enfants sont accueillis à la journée, ou à la semaine avec repas.

Périodes d'ouverture : l'accueil de loisirs est ouvert pendant les vacances d'automne, d'hiver, de printemps et d'été jusqu'à la deuxième semaine du mois d'août (fermé pendant les vacances de Noël).

Horaires d'ouverture : les arrivées et départs se font de manière échelonnée de 7h30 à 9h le matin et de 17h à 18h30 le soir.

Amplitude d'ouverture : de 7h30 à 18h30.

Une assurance de responsabilité civile a été contractée pour la structure auprès de la MAIF sous le numéro de contrat 1505107D.

La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles participent les enfants relève de ses responsables légaux.

### **Présentation de l'équipe et des activités proposées**

L'équipe est composée d'un directeur et d'une directrice adjointe qui assure la gestion et l'organisation pédagogique de la structure et d'une équipe d'animation (sur la base d'un encadrant pour 8 enfants de moins de 6ans et d'un encadrant pour 12 enfants de plus de 6ans).

L'équipe d'animation propose pour chaque période un fonctionnement et un planning d'activités variées, adaptés à chaque tranche d'âge.

### **Conditions et modalités d'admission, d'arrivée, et de départ des enfants**

#### Conditions d'admission et modalités d'inscription:

Un dossier d'inscription comprenant une fiche de renseignements et une fiche sanitaire est à retirer directement sur l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ou sur nos plates formes numériques (site internet et application smartphone Kidizz).

Ce dossier d'inscription doit être correctement rempli et signé par le responsable légal de l'enfant et remis au directeur de la structure.

Les inscriptions sont possibles les jours de fonctionnement de l'ALSH sur les temps d'accueil, ou lors des permanences sur les communes de Latour de



France, Maury, Saint Paul de Fenouillet ou Caudies de Fenouillèdes sur rendez-vous. Ou encore à l'aide de notre portail famille de la société Aiga.

**Les inscriptions pour le jour même restent possibles dans la mesure où des places sont encore disponibles.** Seul le directeur est habilité à fournir cette information aux familles.

### Constitution du dossier d'inscription :

#### Informations et documents à présenter :

- une fiche de renseignements
- une fiche sanitaire de liaison,
- le carnet de vaccination de l'enfant (photocopie) ou d'un certificat de vaccination, l'enfant doit être à jour de ses vaccins,
- le n° d'allocataire CAF ou du bon original de la MSA,
- une attestation d'assurance extra scolaire et ou de l'attestation de responsabilité civile,

**Ce dossier d'inscription est valable pour l'année civile en cours et doit être mise à jour en fonction des changements éventuels au sein de la famille.**

### **Il comporte également :**

- les autorisations de sorties seul de l'enfant, ou les identités des personnes autorisées à retirer l'enfant de l'accueil,
- une autorisation **ou non** du droit à l'image,
- le cas échéant la copie du jugement concernant la garde ou période de garde de l'enfant,
- autorisation à donner des soins d'urgence,
- informations concernant un éventuel régime alimentaire particulier (PAI),
- autorisation d'accès au dossier CAF de l'allocataire.

### **Conditions d'arrivée et de départ de l'enfant :**

L'accueil des enfants se fait jusqu'à 9h le matin.

Au-delà de l'horaire de fermeture (pour rappel à 18h30) si le personnel éducatif n'arrive pas à joindre le responsable légal ou les personnes autorisées à reprendre l'enfant, la direction se réserve le droit de faire appel à la gendarmerie.

### **Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la structure**

- **Informations relatives à l'enfant :** afin de garantir la coéducation, des échanges entre parents, responsable légal et l'équipe éducative sont organisés pendant les temps d'accueils ou sur rendez-vous avec la ou le responsable de la structure.
- **Informations relatives au fonctionnement de l'accueil :** le projet pédagogique de la structure est disponible sur place, sur internet et sur

l'application smartphone. Il précise les objectifs éducatifs de l'accueil, son organisation générale et les moyens mis en œuvre.

- Le programme des activités est affiché à l'extérieur de l'accueil et est distribué aux familles deux semaines minimum avant la période choisie. Il est aussi disponible sur le site internet. <http://leolagrange-acm-agly.org> ou sur l'application pour smartphone Kidizz.

### **Sensibiliser et impliquer les parents à la vie de l'accueil de loisirs:**

- L'accueil de loisirs encourage la participation des parents aux activités de l'accueil de loisirs en mettant en place des projets d'activités impliquant la participation de la famille, projet cuisine, atelier divers, fête de l'accueil, accompagnement des parents à certaines sorties.

## **Vie quotidienne dans la structure, dont hygiène, sécurité, soins et repas.**

### Vie quotidienne

#### Les soins

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs...) l'enfant est pris en charge par l'assistant sanitaire désigné sur l'accueil. Les soins sont consignés sur un registre d'infirmerie.

Pour tout incident ou accident plus important, les parents, responsables légaux et/ou les secours d'urgence sont avertis.

En cas de maladie contagieuse, des délais d'éviction sont à respecter (suivant un avis médical).

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des responsables légaux, si la médication ne peut être prise à un autre moment de la journée. Les médicaments (dans leur emballage d'origine avec notice d'utilisation) ainsi que l'ordonnance et autorisation des responsables légaux devront être remis directement au directeur de l'Accueil de Loisirs pour être identifiés au nom et prénom de l'enfant et placés dans l'armoire à pharmacie de la structure.

#### L'hygiène et la sécurité

Effets et objet personnel de l'enfant.

Le port d'objet ou de vêtement de valeur se fait sous la responsabilité des parents. L'accueil de loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte, vol ou détérioration d'objet appartenant aux enfants.

Il est conseillé aux parents, responsables légaux de marquer les effets personnels au nom de l'enfant.



### Motif d'exclusion de l'enfant

Incivilités, violences verbales ou physiques, non-respect des règles de fonctionnement et de sécurité entraînent une rencontre avec les parents, responsables légaux.

Les sanctions peuvent aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

### Les repas (collation, déjeuner et goûter) :

Les familles ont la possibilité de choisir entre deux formules de repas : repas classique ou repas sans porc. Les repas chauds sont pris dans la cantine scolaire (liaison froide). Lors de sorties à la journée, les pique-niques sont fournies par l'accueil de loisirs.

Pour les enfants allergiques, les parents devront signaler les cas d'allergie dès l'inscription à l'accueil de loisirs.

Le repas est servi aux enfants dans son intégralité. L'équipe éducative incite les enfants à goûter à tous.

Un goûter, fourni par l'accueil de loisirs est prévu en fin d'après-midi.

### Les modalités concernant la participation financière des familles

La participation demandée à la famille, responsables légaux **est fonction des revenus du foyer et de sa composition**. Elle est calculée dès le premier jour de fréquentation et est revue annuellement en janvier et en juillet lors des mises à jour du quotient familial.

### Les justificatifs de ressources

- pour les **familles allocataires de la Caf 66 : consultation du service CDAP-CAF Pro**, via le site Internet [www.caf.fr](http://www.caf.fr), mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la Caf,
  - pour les **foyers non allocataires de la Caf 66, le tarif autre régime est appliqué**. Pour les allocataires à la MSA grand Sud, le directeur de la structure remplira à la demande des familles le document de bon vacances fournit par la MSA.
- 

## Le tarif et le montant total de la participation des familles

TARIFS 2020/2021				
Tarifs ALSH – Règime général				
Quotient familial	Forfait semaine (jour/enfant)		Tarif journée	
	Residents Agly Fenouillèdes	Hors Agly Fenouillèdes	Residents Agly Fenouillèdes	Hors Agly Fenouillèdes
De 0 à 230	4,16 €	7,74 €	5,20 €	8,77 €
De 231 à 460	6,24 €	9,81 €	7,28 €	10,85 €
De 461 à 690	7,28 €	10,85 €	8,32 €	11,89 €
A partir de 691	8,32 €	11,89 €	9,36 €	12,93 €
Tarifs ALSH – Régimes autres				
Quotient familial	Forfait semaine (jour/enfant)		Tarif journée	
	Residents Agly Fenouillèdes	Hors Agly Fenouillèdes	Residents Agly Fenouillèdes	Hors Agly Fenouillèdes
tous	7,28 €	10,85 €	8,32 €	11,89€

## Modalités de paiement

*Les journées d'inscription à l'accueil de loisirs et leur règlement devront obligatoirement être effectués sur l'accueil avant les jours ou la période choisie.*

### • Modalités de paiement.

Le règlement des réservations se fait directement sur la structure auprès de son directeur.

Les règlements peuvent se faire en espèces, par chèque libellé à l'ordre de Léo Lagrange, les chèques vacances et chèques CESU sont acceptés comme mode de paiement. Ainsi que les paiements par carte bancaire via notre portail famille Aiga.

Les aides sociales ou autres viennent en déduction du montant demandé à la famille dès lors qu'un document de prise en charge est présenté par celle-ci.

Les familles ressortissantes de la MSA doivent apporter leur facture auprès de leur organisme qui en fonction d'un barème remboursera directement la famille d'une partie de cette facture.

### • Annulation d'inscription

Les parents peuvent changer ou annuler leur réservation directement sur l'accueil de loisirs, les jours d'ouverture ou par téléphone jusqu'à **48 h avant la date d'accueil prévue**.

Passé ce délai la journée réservée ne sera pas remboursée, sauf justificatif médical fourni au plus tard 8 jours après la ou les absences.

Les journées annulées sont reportées sur la période suivante et viennent en déduction de la prochaine facture.

Chaque paiement famille donne droit à un reçu de règlement.

Une facture peut être remise à la famille au nom du responsable légal de l'enfant à chaque fin de période, celle-ci permet également de refaire le point sur les journées consommées et de payer les prestations ajoutées au cours de la période.

Le remboursement des journées non consommées est étudié au cas par cas.

**• Famille en situation d'impayé**

Une famille en situation d'impayé se verra refuser l'accès de ses enfants à l'accueil de loisirs jusqu'à régularisation de la dette sauf si un accord a été mis en place avec l'établissement Léo Lagrange.

Bon séjour.



*Règlement intérieur mis à jour en janvier 2020, et applicable jusqu'à diffusion d'une nouvelle version*