



SOMMAIRE

Table des matières

- 1 Modalités d'admission..... 3
- 2 Tarifs & Règlements 6
- 3 Projet Pédagogique 7
- 4 Positionnement concernant la laïcité 8
- 5 Le personnel encadrant 9
- 6 Hygiène & Sécurité 11
- 7 Contact 14
- Partie à détacher et à retourner à l'Accueil de Loisirs** 15

1

Modalités d'admission

PREAMBULE

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des loisirs de qualité, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement du service.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est une entité éducative déclarée au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

L'ALSH est un service de la Ville d'Idron, dont l'organisation et la gestion sont confiées à la Fédération Léo Lagrange.

Un suivi et une information régulière entre la Ville et la Fédération Léo Lagrange sont mis en place à travers un comité de pilotage qui réunit Léo Lagrange Animation et la Ville d'Idron.

L'ALSH est ouvert aux enfants du territoire d'Idron et des communes voisines.

DOSSIER D'INSCRIPTION

L'inscription de l'enfant est soumise à l'obligation par les responsables légaux de renseigner un dossier comprenant une fiche d'inscription, un contrat et une fiche sanitaire.

Toutes les modifications de ces fiches (heures de sortie, coordonnées des responsables légaux, personnes autorisées à prendre l'enfant...), même exceptionnelles, doivent être notifiées par écrit auprès de la direction.

Par ailleurs, pour des raisons de sécurité, il est interdit à toute personne venant chercher l'enfant de porter une tenue destinée à dissimuler son visage (conformément à la loi n°2010-1192).

LES HORAIRES

**Horaires d'ouverture de l'ALSH de 7H30 à 18H30
LE MERCREDI et durant LES VACANCES**

Les enfants sont sous la responsabilité de l'ALSH durant son temps de fonctionnement.

LES ARRIVEES ET DEPARTS DES ENFANTS DE L'ALSH

Le fonctionnement d'une journée suit un déroulé unique constitué de temps :

- Arrivées et accueil en activités autonomes de **7h30 à 9h00**
- Activités de 9h30 à 11h30
- Arrivées et départs ½ journée de 11h45 à 12h15
- Repas de 12h00 à 13h30
- Arrivées et départs ½ journée de 13h30 à 14h00
- Activités de 14h00 à 16h00
- Goûter de 16h00 à 16h30
- Accueil en activités autonomes et départs de **17h00 à 18h30**

Durant les temps d'activités, les arrivées et départs ne sont pas possibles, par principe. Il est admis que des départs peuvent avoir lieu pour des motifs impérieux, tels que des rendez-vous médicaux, ou pour se rendre à des activités extrascolaires avec une autorisation écrite (que ce soit ponctuel ou régulier)

En dehors des parents, seules les personnes inscrites sur la fiche d'inscription sont habilitées à récupérer les enfants. Si une autre personne est amenée à récupérer exceptionnellement un enfant, les parents de l'enfant doivent faire parvenir une autorisation écrite à la direction. Une pièce d'identité doit être demandée.

La responsabilité de l'ALSH n'est plus engagée à partir du moment où l'enfant a été pris en charge par une tierce personne habilitée.

Une autorisation parentale doit être remplie pour les enfants autorisés à partir seul.

LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS OBLIGATOIRES

En complément des données à saisir sur le portail Familles, les documents suivants sont obligatoires pour permettre la validation du dossier d'inscription :

- La fiche sanitaire,
- La copie du carnet de santé partie vaccination (DT POLIO obligatoire pour l'accueil en collectivité)
- L'attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année en cours ou l'année scolaire,
- L'attestation d'affiliation à un régime de sécurité sociale,

En cas de divorce, d'instance de divorce ou de séparation de corps :

- L'extrait du jugement organisant l'autorité parentale et les modalités de garde du mineur,
- Un document justifiant des modalités de prise en charge financière de l'ALSH.

LES DOCUMENTS FINANCIERS OBLIGATOIRES

La tarification s'applique sur des tranches de quotient familial.

Léo Lagrange Animation ayant une convention avec la CAF, elle met en place une tarification modulée en fonction du quotient familial.

- Pour les allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) : une attestation du QF de la CAF de moins de 3 mois
- Pour les allocataires de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) : une attestation du QF de la MSA de moins de 3 mois

L'actualisation des QF est faite :

- Chaque année au moment de l'inscription ou de l'actualisation du dossier en septembre, puis au mois de janvier.
- En cours d'année en cas de changement de la composition familiale ou de perte d'emploi, sous réserve de la transmission d'un document de nature à justifier le changement (jugement de divorce, acte de décès...).

Cas particuliers :

- Pour les familles ne transmettant pas les éléments permettant de justifier de leurs ressources, le tarif le plus haut sera appliqué ;
- Un tarif spécifique est appliqué aux familles non domiciliées à Idron

L'ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP, A BESOINS PARTICULIERS OU PRESENTANT DES TROUBLES DU COMPORTEMENT

La volonté est d'abord de proposer au plus grand nombre l'accès à des accueils collectifs.

Il est également important de tenir compte des spécificités de chacun, chaque enfant et chaque famille, en particulier lorsque cela relève de difficultés de santé ou de comportement. Ces spécificités se rencontrent de plus en plus souvent, dans les écoles, les accueils périscolaires, et donc les accueils de loisirs. Cela laisse souvent les familles dans une forme d'isolement, de questionnement même, et parfois de silence.

Ainsi, il est important que les parents puissent parler aux équipes de professionnels.

Il peut être proposé, en fonction de la situation exposée, de mettre en place un accueil spécifique en concertation avec la famille. L'objectif collectif est de partager des clés de compréhension, d'identifier les situations ou contextes qui peuvent fragiliser l'enfant. L'équipe pédagogique dispose ainsi de plus de moyens pour anticiper, observer, rassurer, accompagner... afin que les enfants soient tous ensemble dans un environnement agréable.

Si la situation familiale identifiée et partagée est considérée « spécifique », et nécessite la mise en place d'une organisation adaptée, il est alors possible de convenir d'horaires d'arrivée et de départ, de délais d'annulation assouplis, par exemple. En fonction des plannings d'activités, les enfants pourront être accueillis au sein d'un autre groupe.

Léo Lagrange Animation forme ses professionnels et évalue les pratiques avec des spécialistes et intervenants toute l'année.

Des temps d'adaptation et de concertation réguliers entre la famille et l'équipe pédagogique peuvent être mis en place.

2

Tarifs & Règlements

TARIFS

IDRONNAIS						
TRANCHES QF	Tarif journée	2ème enfant Et +	1/2 journée avec repas	2ème enfant Et +	1/2 journée sans repas	2ème enfant Et +
Tranche 1 de 0 à 800€	14.50 €	10.50€	10€	7 €	8 €	5.50 €
Tranche 2 de 800€ à 1600€	16.50€	12€	12 €	8.50 €	10 €	7 €
Tranche 3 de 1600 à 1999€	18.50 €	13€	14 €	10 €	12 €	8.50 €
Tranche 4 supérieur à 2000€	20.50 €	14.50 €	16 €	11.50 €	14 €	9.50€

NON IDRONNAIS						
TRANCHES QF	Tarif journée	2ème enfant Et +	1/2 journée avec repas	2ème enfant Et +	1/2 journée sans repas	2ème enfant Et +
Tranche 1 de 0 à 800€	18.50 €	12.50€	14€	10 €	12 €	8.50 €
Tranche 2 de 800€ à 1600€	20€	14€	16 €	11.50 €	14 €	10 €
Tranche 3 de 1600 à 1999€	22.50 €	16€	18 €	12.50 €	16 €	11.50 €
Tranche 4 supérieur à 2000€	24.50€	17.50 €	22 €	15.50 €	18€	12.50€

Les sorties (sur inscription uniquement via le portail familles) seront facturées **1.50€** en plus du prix de la journée

FACTURATION

La fréquentation de l'accueil de loisirs entraîne l'émission d'une facture, consultable et payable sur le portail familles. Une fois les factures établies, le directeur en informe les parents par mail. Ces derniers s'engagent à régler intégralement la facture dans un délai maximal d'un mois.

Le paiement peut s'effectuer par

- Carte bancaire directement sur le portail familles
- Chèque bancaire à l'ordre de **Léo Lagrange**
- Par virement, chèques cesu et e-cesu, ou par ANCV.
- Nous n'avons pas l'habilitation pour accepter les règlements en espèces

Les parents doivent préciser le nom et le prénom de l'enfant au dos du chèque. **Nous invitons les familles à utiliser de préférence le paiement en ligne.**

Les parents qui rencontrent des difficultés financières les mettant dans l'impossibilité totale ou partielle de s'acquitter de leurs obligations financières doivent avertir le directeur afin qu'une solution amiable soit trouvée.

A noter : En cas de répétition (au moins deux occurrences) de non-paiements des factures sans justification ou solution amiable convenue avec la direction, l'ALSH se réserve le droit de suspendre les inscriptions en cours et/ou de refuser les futures demandes d'inscription.



Projet Pédagogique

La fédération Léo Lagrange est porteuse d'un projet éducatif qui détermine les axes d'organisation d'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation établit un projet pédagogique à destination des enfants inscrits et mis en œuvre au travers des projets d'animation et des activités.

Il précise notamment :

- La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil
- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos,
- Les modalités de participation des mineurs,
- Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps,
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur mentionné dans la déclaration auprès de la SDJES, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs,
- Les modalités d'évaluation de l'accueil,
- Les caractéristiques des locaux et espaces utilisés.

Le programme des activités est communiqué aux parents sur demande.

Les parents acceptent que leur enfant pratique l'ensemble des activités proposées, conformément aux conditions générales du contrat. Ils s'engagent également, en cas de besoin, à fournir un certificat médical faisant mention de l'absence de toute contre-indication pour la pratique des dites activités.

Les activités proposées peuvent être remplacées sans que la responsabilité contractuelle de l'ALSH ne puisse être engagée.

4

Positionnement concernant la laïcité

En raison de son **caractère laïc** et sur le fondement de son **projet éducatif**, la Fédération Léo Lagrange ne répond pas favorablement aux demandes de pratique du culte.

Tout comme la Fédération Léo Lagrange veille à ce que ses salariés respectent leur obligation de stricte neutralité, l'équipe veille à ce que chaque enfant ou jeune accueilli **n'affiche pas d'appartenance** religieuse ou politique qui pourrait constituer une forme de provocation ; elle invite, après discussion, à la discrétion.

5

Le personnel encadrant

LE DIRECTEUR ET SES FONCTIONS

L'accueil de Loisirs sans hébergement fait l'objet d'une déclaration obligatoire auprès du ministère de tutelle (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports)

Le directeur de l'accueil de loisirs a la responsabilité de son fonctionnement général et de l'équipe pédagogique.

Ses fonctions sont les suivantes :

Assurer la gestion et l'organisation de l'accueil

- Veiller à la sécurité physique et morale des enfants,
- Garantir la conformité de la structure avec la réglementation en vigueur
- En assurer la gestion et l'administration,
- Réunir l'ensemble des conditions matérielles, techniques et pédagogiques au bon fonctionnement du site,
- Assurer le lien avec la direction de l'école,
- Contrôler la qualité du service et de la relation avec les usagers.

Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif

- Elaborer le projet pédagogique comme une déclinaison du projet éducatif et en concertation avec l'école le cas échéant,
- Veiller à la diversité des programmes et aux démarches pédagogiques utilisées,
- Rédiger les bilans quantitatifs et qualitatifs de l'action,
- Veiller à l'évolution du projet pédagogique au fur et à mesure des évaluations intermédiaires.

Diriger les personnels

- Recruter le personnel
- Animer, dynamiser et apporter un cadre à l'équipe,
- Programmer et mener les réunions de préparation, de bilan et d'information,
- Assurer un rôle formateur envers son équipe
- Manager et contrôler son équipe.

Développer les partenariats et la communication

- Assurer les relations avec la commune, l'école et les partenaires en fonction des projets,
- Informer régulièrement les parents et les habitants des programmes et manifestations mises en place au sein de l'accueil de loisirs.

LES ANIMATEURS

La réglementation fixe le taux d'encadrement à 1 animateur pour 12 enfants en élémentaire et 1 pour 8 enfants en maternelle.

L'animateur :

- Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants (encadrement, réglementation, respect du rythme, écoute de l'enfant, hygiène) dans chaque situation d'animation.
- Est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes. Sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- Répond aux demandes ou questionnements des parents ou les oriente vers les personnes concernées. Est présent au moment de l'accueil et du départ de l'enfant.

6

Hygiène & Sécurité

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité. L'enfant doit être propre et respecter les règles de propreté élémentaire.

Il est interdit à l'enfant d'apporter ou user pendant l'ALSH d'objets dangereux, illicites ou immoraux ou encore de bijoux, objets précieux ou autres pouvant donner lieu à des disputes et des vols. Le directeur dispose par la présente de l'autorisation de confisquer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents. Sauf engagement particulier, l'accueil de loisirs et/ou son personnel ne sauraient être tenus pour responsables de la perte, du vol ou de la dégradation des objets susvisés, les parents étant avisés que les locaux ne disposent pas des conditions nécessaires à la conservation et à la protection de ceux-ci.

Informations médicales : les parents s'engagent à prévenir immédiatement le directeur de l'ALSH de tous problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergie, diabète...), sur la santé de tiers (violence, maladie contagieuse...) ou sur le fonctionnement de l'accueil de loisirs (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté...). Les parents donnent l'autorisation à la Léo Lagrange Animation de soumettre éventuellement tous documents relatifs à l'état de l'enfant à son médecin référent pour avis.

Projet d'accueil individualisé (PAI) : en cas de problème de santé, l'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs pourra être subordonnée à l'établissement d'un PAI. Le PAI doit obligatoirement faire mention de la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par l'enfant, afin que le directeur puisse objectivement apprécier la situation de fait et s'engager à assurer la sécurité de l'enfant sur son temps de présence.

Registre de premiers soins : tout soin apporté à l'enfant est consigné dans un registre spécifique tenu à cet effet dont une copie peut être remise aux parents sur simple demande de leur part.

Médicaments : dans tous les cas, l'aide à la prise de médicaments est conditionnée par la circulaire DGS/PS 3/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 et d'une autorisation parentale écrite, accompagnée d'une ordonnance médicale justifiant du traitement. Le personnel Léo Lagrange n'est pas autorisé à aider à la prise de médicaments lorsque celle-ci se fait par voie d'injection. Sauf cas exceptionnels préalablement établis par un PAI et dans la limite des lois et des règlements en vigueur, tout médicament doit être remis à l'assistant sanitaire ou à la personne désignée à cet effet par le directeur de l'ALSH.

Signalement : conformément aux dispositions du nouveau code pénal et notamment de son article 434-3, le directeur de l'accueil de loisirs à l'obligation de signaler tout mauvais traitement sur mineur de moins de 15 ans aux autorités compétentes.

INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

Les responsables légaux de l'enfant autorisent le directeur de l'accueil de loisirs à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant qui lui est confié, au besoin en faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser, même pour observation.

Ils donnent pouvoir à ce dernier d'autoriser les services médicaux compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical pris dans l'intérêt de l'enfant.

En contrepartie, le directeur du centre s'engage à contacter rapidement les parents ou toute autre personne désignée par eux, sous réserve des conditions d'urgence et de sécurité qui prévalent.

RESPONSABILITES

Indépendamment de toute faute du personnel de l'accueil de loisirs, les responsables légaux sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant.

Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence, soit directement, soit par représentation en vertu du présent contrat, sans que l'accueil de loisirs n'échappe pour autant à ses obligations de surveillance et de vigilance.

La responsabilité contractuelle des parents pourra être mise en jeu et donner lieu à l'application de sanctions en cas de motifs graves :

- Non-respect des conditions générales du présent contrat.
- Non-paiement total ou partiel des sommes dues dans les conditions édictées dans la partie tarif.
- Comportement de l'un des parents incompatibles avec le fonctionnement de l'accueil de loisirs, notamment, retards répétés ou injustifiés, injures et violences à l'égard du personnel ou des enfants confiés.
- Comportement de l'enfant incompatible avec le fonctionnement de l'accueil de loisirs, notamment coups, violences envers d'autres enfants.

Cette liste est non limitative.

Cette responsabilité des parents est la contrepartie juridique de l'obligation qui pèse sur l'organisateur de veiller à la santé et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés. Sauf obligations financières auxquelles elles sont déjà tenues et obligation pour les parents de venir chercher leur enfant à l'heure prévue, les parties se verront exonérées de leurs responsabilités contractuelles, lorsque le manquement à leurs obligations résultera d'un cas de force majeure (imprévisible, irrésistible, extérieur).

Conformément à la législation en vigueur, l'accueil de loisirs dispose du personnel d'encadrement et d'animation en nombre suffisant pour assurer son bon fonctionnement. Des mouvements de personnel pourront avoir lieu sous réserve du respect des normes d'encadrement.

SANCTION ET AUTORITE

L'équipe d'animation a pour rôle de poser un cadre normatif explicite et adapté auprès des enfants. Elle est donc amenée à sanctionner les actes des enfants.

L'équipe d'animation veillera à choisir une sanction adaptée et proportionnée aux actes commis par l'enfant et à leur âge.

La répétition de comportements non respectueux des règles de vie peut amener l'équipe d'animation à formaliser une entrevue avec les parents.

ASSURANCE

Léo Lagrange Animation, conformément à la législation, a contracté une assurance (MAIF). Toutefois, conformément à la loi n°2001-624 du 17 juillet 2001, les responsables légaux de l'enfant ont la possibilité de souscrire en lieu et place de celle-ci une assurance personnelle de responsabilité civile.

7

Contact

Les différents acteurs de l'organisation des accueils de mineurs sont disponibles pour vous si vous souhaitez obtenir une information et/ou formaliser un moment d'échange sur le sujet de votre choix.

Vous pouvez contacter :



LE DIRECTEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Laurent Thouron-Lasseras

07 69 51 32 41

alsh.idron@leolagrange.org

Partie à détacher et à retourner à l'Accueil de Loisirs :

Je soussigné Madame, Monsieur, responsable légal de l'enfant
.....

Déclare avoir pris connaissance et accepte toutes les modalités du présent règlement intérieur de

l'Accueil de Loisirs. Fait à, le _____

Signature du (des) responsable(s) légal(aux) de l'enfant précédée de la mention « lu et approuvé ».