



leo lagrange
FEDERATION



**LEO LAGRANGE MEDITERRANEE
PLAN D'AUPS LA STE BAUME**

ACM 3-12 ans
REGLEMENT INTERIEUR
Année 2018

UN ENGAGEMENT
ÉDUCATIF
AU CŒUR
DES TERRITOIRES



A. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'Etablissement Léo Lagrange Méditerranée situé au 67, la Canebière à Marseille gère les Accueil Collectif de Mineurs de la commune du Plan d'Aups la Sainte Baume :

Ecole élémentaire Jean de Florette (périscolaire)

Ecole maternelle Manon des sources (extrascolaire)

Responsabilités morales.

Président de l'établissement Léo Lagrange Méditerranée : Marc LAGAE

Directrice de L'Accueil Collectif de Mineurs Enfants : Isabelle FLAMBARD/CATHERINE

Assurance : MAIF n°1505107D

Mode de contractualisation : marché public portant sur l'organisation, la gestion et l'animation des ACM extrascolaire et périscolaire, entre la commune du Plan d'Aups la Sainte Baume et Léo Lagrange Méditerranée.

B. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

L'accueil extrascolaire (3-12 ans) :

Les mercredis et les vacances scolaires l'accueil fonctionne dans les locaux de l'école maternelle communale Manon des sources. Exceptionnellement l'ACM pourra fonctionner au sein de l'école élémentaire Jean de Florette (travaux,...).

Ouvertures : Les mercredis et vacances scolaires

Horaires : De 7h00 à 18h00

Temps d'accueil :

Fonctionnement des mercredis de l'année scolaire

Les enfants peuvent fréquenter le centre en journée, ou demi-journée matin sans repas :

Accueil échelonné de 7h00 à 9h00

Départ échelonné de 17h00 à 18h00

de 11h30 à 12h00 (demi-journée matin sans repas)

Fonctionnement des vacances du lundi au vendredi (sauf jours férié)

Les enfants fréquentent le centre en journée avec repas (**inscription minimum 3 jours dans la semaine**)

Accueil échelonné de 7h00 à 9h00

Départ échelonné de 17h00 à 18h00

Périodes de fermeture :

Eté du 06 au 31 aout 2018

Vacances de Noël du 24 décembre 2018 au 04 janvier 2019

L'accueil périscolaire (6-12 ans) :

Ouverture : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de l'année scolaire au sein de l'école élémentaire communale Jean de Florette.

Horaires :

Le matin : de 7h00 à 8h30

Le soir : de 16h30 à 18h00

Agrément DDCS :

Agrément ACM extrascolaire 3/12 ANS : 0130088CL006717

Agrément périscolaire 6/12 ans : en cours d'habilitation

Définition de l'accueil

Notre ACM assure l'accueil des enfants à compter de 3 ans jusqu'à 12 ans. Ils sont accueillis à la journée avec repas et collations. Nous offrons des activités de loisirs diversifiées. C'est un lieu structurant qui propose des actions d'animations de loisirs mais aussi éducatives, en fonction des besoins et de la tranche d'âge. Le fonctionnement se fera par groupe d'âge afin de prendre en compte leur rythme.

ARTICLE 1 : ENCADREMENT

a. LE DIRECTEUR/ LA DIRECTRICE

L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité de la directrice :
Isabelle FLAMBARD CATHERINE (BPJEPS LTP)

b. LE PERSONNEL

L'équipe est composée de 2 à 5 animateurs en fonction des effectifs et dans le respect de la législation des accueils collectifs de mineurs (diplômé ou stagiaire BAFA et/ou équivalent).

MODALITES D'ADMISSION

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

Public, âge : 3/12 ans

Lieu d'habitation : Commune du Plan d'Aups la Ste Baume et extérieurs (en fonction des places disponibles).

ARTICLE 3 : CONSTITUTION DU DOSSIER

Préalable : aucune inscription à l'ACM ne sera enregistrée sans la présence de l'un des deux parents ou d'un tuteur ayant l'autorité légale reconnue par les institutions compétentes.

Pièces relatives à la famille

- 🔸 Numéro de Sécurité Sociale du parent assurant la charge de l'enfant
- 🔸 Justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés
- 🔸 **No d'allocataire CAF obligatoire / Notification mentionnant les quotients familiaux**
- 🔸 Avis d'imposition de l'année N-1 ou à défaut N-2 (pièce obligatoire pour tous les parents non allocataires CAF ou dont les revenus ne sont pas renseignés)

Pièces relatives à l'enfant :

- 🔸 Copie des vaccinations du carnet de santé (DTP obligatoire)
- 🔸 Fiche de renseignements et autorisations (fournie par le centre)
- 🔸 Fiche sanitaire (fournie par le centre)
- 🔸 Autorisation droit à l'image et vidéo (fournie par le centre)
- 🔸 PAI (voir article 16)
- 🔸 Allergies (doivent être renseignées sur la fiche sanitaire)

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ADMISSION

- 🔸 L'enfant participe aux animations de l'ACM lorsque son dossier administratif est complet et qu'il aura validé le paiement de la période choisie.
- 🔸 Aucune inscription ne peut être prise par téléphone, ni validée sans paiement.
- 🔸 Le bénéficiaire peut choisir une ou plusieurs inscriptions sur l'année dans le respect des dates d'inscription.

Les familles doivent informer la directrice de tout changement concernant leur situation :

- changement d'adresse,
- numéro de téléphone,
- revenus...

Les inscriptions se déroulent par période liée au cycle scolaire :

- Vacances d'hiver 2018 (2 semaines)
- des vacances d'hiver aux vacances de printemps 2018
- Vacances de printemps 2018 (2 semaines)
- des vacances de printemps aux vacances d'été 2018
- Vacances Eté 2018 (4 semaines)
- des vacances d'Eté aux vacances d'automne 2018
- vacances d'Automne 2018 (2 semaines)
- des vacances d'automne aux vacances de Noël 2018

- 🔸 Les modifications sont possibles pendant la période d'inscription, en respect des délais décrits **article 6**.

ARTICLE 5 : MODULATION DU BAREME DE PARTICIPATION AUX FAMILLES SELON LE QUOTIENT FAMILIAL

Les Caisses d'Allocations Familiales poursuivent une politique d'action sociale familiale articulée autour de deux finalités :

- Améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements,
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

En cela, la circulaire Lc 2008-196 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales précise que la mise en place d'une tarification modulée en fonction des ressources des familles constitue une des conditions obligatoires pour le bénéfice de la prestation de service ALSH afin de favoriser l'accessibilité financière de toutes les familles.

Les tarifs:

Le montant de la participation familiale est fixé selon un barème agréé par la Caisse d'Allocations Familiales, par le Conseil Municipal, en fonction de vos revenus (1% du quotient familial)

- Mercredi journée et vacances : 1% du QF
- Mercredi ½ journée : 0,70% du QF
- Tarif minimum mercredi journée et vacances : 3,60eur
- Tarif minimum mercredi ½ journée : 2,50eur
- Tarif maximum mercredi journée et vacances : 29eur
- Tarif maximum mercredi ½ journée : 17eur

La participation comprend toutes les activités liées à l'enfant et notamment le coût de la restauration (repas et collations).

La mise à jour du quotient familial se fait au 1er Février de chaque année ; elle sera ajustée si besoin au 1er Septembre.

En dehors de ces dates, les changements de QF demandés par les familles seront formulés par écrit ; le nouveau QF sera appliqué après accord au 1er jour de la période suivante.

ARTICLE 6 : MODIFICATIONS PLANNING : ABSENCE DE L'ENFANT

Prévenir l'établissement le plus tôt possible des absences prévues de l'enfant à défaut le matin à 7h00.

Toute absence pour maladie doit être justifiée par un certificat médical remis après 48 heures maximum à la directrice de l'équipement.

Toute modification de planning ayant lieu une semaine avant la date changée sera prise en compte et pourra faire l'objet d'un report sur le trimestre en cours.

Pendant les vacances : **Le premier jour de maladie ne donne pas lieu à déduction** sur la facturation mensuelle. En effet, un délai de carence de un jour calendaire s'applique systématiquement.

Les mercredis :

Si l'enfant est absent plusieurs mercredis, pour raison de santé et après justification, **le 1^{er} mercredi est perdu** (délai de carence de un jour).

Les jours facturés sont reportés sur le trimestre en cours.

Toutefois si l'absence de l'enfant est due à un accident sur le centre, à une hospitalisation, aucune carence ou facturation des jours d'absence ne sera appliquée ; ces jours donnent lieu à un report.

Toute absence pour maladie non justifiée et pour lequel un délai de prévenance de 48h n'est pas respecté, sera facturée en totalité sans report possible même sur présentation de certificat médical.

Pour tout départ définitif, un préavis de 15 jours devra être adressé à la direction de l'établissement par courrier.

Les absences justifiées : le centre est prévenu une semaine avant la date de réservation supprimée ou modifiée.

Les absences justifiées donnent lieu à un report du nombre de jours versé, utilisable au cours du trimestre en cours. Aucun remboursement ne sera consenti, sauf en cas de départ définitif de l'enfant de la structure.

Sur l'accueil périscolaire : Si l'enfant est absent sur l'école la journée de son absence sur l'accueil périscolaire, le report des heures sera effectuée.

Modes de paiement

Chèques, CESU, Chèques vacances, Espèces.

Possibilités d'établir plusieurs chèques.

La participation familiale se fait à la journée sur l'accueil extrascolaire, sur l'accueil périscolaire.

Elle comprend toutes les activités liées à l'enfant et notamment le coût de la restauration (repas, goûters et collations)

ARTICLE 7 : DEDUCTIONS EXCEPTIONNELLES

Aucune déduction ne sera admise sur le nombre d'heures mensuelles réservés, sauf pour les motifs suivants :

- Fermeture exceptionnelle de la structure (épidémie, grève...)
- Hospitalisation de l'enfant et ce dès le 1^{er} jour d'hospitalisation
- accident ayant eu lieu sur le centre.
- Modalités figurant à l'article 9

ARTICLE 8 : RECUPERATION DES ENFANTS

Ouverture aux horaires d'accueil cités **article 3** : les parents doivent signaler obligatoirement l'arrivée ou le départ de l'enfant à l'adulte responsable de l'accueil.

Les enfants quittent le centre sous la responsabilité de leurs parents, tuteurs ou personne habilitée ; une pièce d'identité pourra être demandée lorsqu'une personne vient pour la 1^{ère} fois chercher l'enfant.

Une autorisation parentale est nécessaire pour quitter le centre seul (les enfants ne sont autorisés à partir seuls qu'à partir de 10 ans) ou avec une personne non habilitée (partie de la fiche de renseignements à renseigner).

ARTICLE 9 : REPAS

Les repas sont préparés sur place conformément aux normes réglementaires, par la société St Max Traiteur (convention avec la Commune) sur l'ensemble de l'année.

Les repas pique-nique sont fournis pour les sorties journées.

En cas d'allergie alimentaire, un panier repas est demandé à la famille obligatoirement.

Les goûters sont à la charge des parents sur les temps périscolaire.

ARTICLE 10 : CONDITIONS SANITAIRES

Les enfants ayant des maladies contagieuses (varicelle, rougeole) devront revenir sur le centre après la période d'incubation. Pour les enfants porteurs de poux, nous engageons les parents à mettre en place un traitement et d'en avertir les animateurs ou les responsables.

En cas de fortes chaleurs, le gestionnaire se réserve le droit d'annuler toute activité, sortie en conformité avec le plan canicule et en respect des consignes pouvant être décrété par le ministère de la jeunesse et de la cohésion sociale.

VACCINATIONS

Chaque enfant et chaque personnel d'encadrement doit être à jour des vaccinations DTP et BCG.

Une photocopie du carnet de santé de l'enfant sera demandée à l'inscription.

TRAITEMENTS MEDICAUX

Aucun traitement médical ne sera donné à un enfant sauf présentation d'une ordonnance et avec des médicaments dans leurs emballages d'origine fermé et au nom de l'enfant.

Suivi des protocoles PAI (article 12)

ARTICLE 11 : MALADIE DE L'ENFANT-

En cas de maladie de l'enfant, les parents doivent fournir un certificat médical de non contre-indication à venir participer à des animations en collectivité.

ARTICLE 12 : PAI

Les PAI sont établis au sein des groupes scolaires ; si l'enfant possède un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I), les parents sont tenus de le signaler lors de l'inscription et de joindre une copie de ce document.

Nous demanderons aux familles de remplir le protocole avant l'accueil de l'enfant ; ce document doit être rédigé pour la structure uniquement ; il est valable 1an.

Le protocole suit l'enfant sur chaque déplacement à l'extérieur de la structure.

ARTICLE 13 : HANDICAP OU MALADIE CHRONIQUE

Leo Lagrange favorise l'accueil d'enfant atteint de handicap ou maladie chronique dans le respect des valeurs de mixité et d'égalité des chances et de l'accès aux loisirs pour tous

Toutefois, l'accueil sera soumis aux conditions de mise en place d'un suivi de la famille, l'équipe, et les soignants pour garantir un accueil de qualité.

ARTICLE 14 : INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

En cas d'intervention d'urgence, les parents seront systématiquement avertis en cas d'accident. Les responsables de l'ALSH prendront les moyens adaptés pour avertir les secours ; la direction est autorisée à contacter le médecin de famille ou de garde, et à évacuer l'enfant par les sapeurs pompiers, le SAMU, vers le centre hospitalier le plus proche. Un adulte référent restera avec l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents dans l'établissement de soins ou il sera admis.

ARTICLE 15 : ASPECT COMPORTEMENTAL

Chaque enfant a le droit de s'épanouir et grandir au sein d'une collectivité en respectant les règles de fonctionnement, éducatives, et le respect des personnes et des lieux de vie.

Si toutefois un enfant pose un ou des problèmes particuliers dans son comportement, pour non respect des règles de vie, dans son attitude envers soi même ou les autres, nous communiquerons avec les familles afin de trouver la ou les méthodes adaptées (aménagement du temps d'accueil...).

Les sanctions prises pourront aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant

ARTICLE 16 : RECOMMANDATIONS :

Les enfants doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée aux activités proposées par l'accueil de loisirs (ex : chaussures fermées pour les jeux de plein air)

L'enfant se présentera à l'accueil de loisirs avec dans son sac : une casquette, une gourde selon la saison, un rechange complet pour les 3-4 ans.

Pour des raisons de sécurité, les bijoux, téléphones, objets personnels sont strictement interdits, sauf « doudous ». En cas de perte ou vol, le centre décline toute responsabilité.

Il pourra être demandé au responsable l'autorisation ponctuelle d'amener un jeu ou autre objet personnel.

ARTICLE 17 : SECURITE ET ASSURANCE

Assurance

Le gestionnaire assure son personnel et les enfants pour une responsabilité civile étendue.

Les parents sont informés que le contrat d'assurance souscrit par le gestionnaire pour l'établissement, garantit le personnel contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui.