

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 30 mois à 10 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,
- L'application de la charte de laïcité de la Branche famille (téléchargeable sur le site partenaires-caf66.fr)
- 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 ANIMATION Perpignan
Adresse : Rue René Duguay Trouin à PERPIGNAN
Téléphone : 06 21 99 29 42
Adresse électronique : 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 10 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.

L'accueil de loisirs est également accessible aux enfants porteurs de handicap, afin de garantir un accueil de qualité un temps d'échange entre la famille et la direction sera mis en place avant l'accueil de l'enfant, si la famille le souhaite, nous pourrons nous faire aider de l'association hand'avant avec qui nous sommes partenaire.

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 6 ans et d'un encadrant pour 12 enfants de plus de 6 ans). 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 en distanciel communiquées sur le site internet ou l'AGLY. Généralement les ouvertures des inscriptions se font 3 semaines avant le début des vacances scolaires

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. **Les inscriptions à la semaine seront priorisées**, les parents souhaitant inscrire leur enfant uniquement pour le jour de sortie se **verront mettre leur inscription sur liste d'attente** afin de ne pas pénaliser les « forfaits semaine », une réponse à leur inscription leur sera donné au plus tard le lundi précédent la journée en attente.

Tout responsable légal, qui a complété dans la fiche de renseignements que l'enfant bénéficia d'un suivi complémentaire et/ou d'un projet personnel de scolarisation (P.P.S.),

sera invité à rencontrer un·e responsable de la structure et Hand'avant 66*. Une rencontre sera également organisée avec au minimum un responsable légal dès lors que

l'enfant bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Tout responsable légal prenant rendez-vous, pourra également s'entretenir avec un responsable de l'accueil pour préparer, respecter et adapter, le projet d'accueil mis en place avec et pour l'enfant.

* Pôle Ressources Hand'avant 66 : Facilite l'accueil des enfants à besoin particulier - Accompagne et Sensibilise les équipes

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 scolaire en cours et doit être mise à jour en fonction des changements éventuels au sein de la famille.

Il comporte également :

- les autorisations de « sortir 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,
- autorisation d'accès au dossier CAF de l'allocataire.
- Si PAI : Document de Projet d'Accueil Individualisé qui précise ses besoins thérapeutiques ou un éventuel régime alimentaire particulier,
- Si suivi complémentaire : Justificatif précisant pour l'enfant une entrée dans un parcours bilan/intervention précoce ; une prise en charge globale thérapeutique, éducative ou rééducative (PMI, PCO, CAMSP, PDPC, CMP, CMPP, CATTP, HDJ Hôpital de jour).
- Si PPS : Notification CDAPH - Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées précisant un avis favorable pour l'intervention d'un·e AESH y compris sur le temps méridien et/ou une orientation (SESSAD, SEA, SEV, SEM, SAFEP, DITEP).
- Si AEEH : Notification précisant l'ouverture des droits à l'AEEH (Allocation d'éducation d'enfant Handicapé)

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'accueil de l'enfant

Tout enfant selon ses besoins et/ou son comportement pourrait nécessiter des modalités d'accueil pour garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et/ou du groupe d'enfants dans lequel il évolue. Ces modalités d'accueil ne sont pas figées. Après signature de chacune des parties, le document formalisant les modalités pourra être réajusté au regard : de son comportement, de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnant complémentaire à l'équipe.

Dans le cas où l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un Projet Personnel de Scolarisation (P.P.S) et/ou d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : l'envoi d'une copie peut permettre, selon la situation, au Pôle Ressources Hand'avant 66 d'envisager une offre complémentaire au regard des attentes du·des responsable·s légal·aux. De nouvelles préconisations peuvent également être élaborées entre Hand'avant 66 et l'équipe de la structure voire d'autres professionnel·le·s intervenant auprès de l'enfant.

Démarche d'accueil des enfants en situation de handicap et/ou avec des besoins particuliers

En vue de généraliser l'accueil des enfants en situation de handicap en conformité avec la loi du 11 Février 2005 « égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » et d'être garant du respect de leur droit d'accès aux Accueils Collectifs de Mineurs, la Communauté des Communes Agly Fenouillèdes a officialisé son partenariat avec le Pôle Ressources Hand'avant 66 (PRH66). Le pôle est géré par l'association les FRANCAS et l'association SOLIDARITÉ PYRÉNÉES pour accompagner les équipes de professionnel·le·s petite-enfance et de loisirs après accord préalable des parents ou d'un·e responsable légal·e.

La Communauté des Communes Agly Fenouillèdes et l'association Léo Lagrange se sont engagées en s'appuyant sur les préconisations du PRH66 à faciliter l'expression des familles, définir un interlocuteur privilégié par structure pour garantir la continuité éducative, prévoir des temps dédiés avec les équipes des structures en fonction des situations et garantir avec le responsable de l'EAJE et ACM la mise en œuvre d'un protocole d'accompagnement, appelé PIAM (Projet d'Inscription dans un Accueil de Mineurs).

Les actions sont gratuites pour les familles et le PRH66 agit en partenariat avec la CAF des PO, le CD 66 via la PMI, la MSA Grand-Sud, la SDJES, la CPAM et la MDPH.

Contact Pôle Ressources Hand'avant 66 : 04 68 55 93 69 - handavant@prh66.fr

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 légaux et l'équipe éducative sont organisés pendant les temps d'accueils ou sur rendez-vous avec 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.

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'infirmérie.

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

Les repas (collation, déjeuner et goûter) :

Les repas chauds sont pris dans la cantine scolaire (liaison froide). Lors de sorties à la journée, les pique-niques sont fournis 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. Et fournir un PAI.

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, 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 2026					
Tarifs ALSH – Régime général					
Quotient familial	Forfait semaine (habitant CCAF)	Forfait semaine (hors CCAF)		Tarif journée (habitant CCAF)	Tarif journée (hors CCAF)
De 0 à 251	21,30 €	39,30 €		5,40 €	9,00 €
De 252 à 500	31,90 €	49,90 €		7,40 €	11,00 €
De 501 à 750	37,20 €	55,20 €		8,50 €	12,10 €
De 751 à 1000	42,50 €	60,50 €		9,60 €	13,20 €
A partir de 1001	55,40€	73,40 €		12,10€	15,70 €

Tarifs ALSH – Régimes autres					
Quotient familial	Forfait semaine (habitant CCAF)	Forfait semaine (hors CCAF)		Tarif journée (habitant CCAF)	Tarif journée (hors CCAF)
tous	42,50 €	60,50 €		9,60 €	13,20 €

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 virement via le RIB de l'association Leo Lagrange. 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.

