



Gestion de l'accueil périscolaire
May en multien

REGLEMENT INTERIEUR



léo lagrange
animation

SOMMAIRE

PRESENTATION GENERALE	3
L'équipe	3
Les enfants accueillis.....	3
adresse	3
Nos valeurs	4
HORAIRES ET FONCTIONNEMENT	4
gouters.....	4
Sécurité.....	5
Santé	5
Vie collective	5
Habillement et objets personnels	6
LES MODALITES D'INSCRIPTION	6
Pièces à fournir	7
Modalités et délais de reservation et d'annulation	7
TARIFS ET FACTURATION	8
Tarifs 2025	8
Facturation	8
Impayés	8
RGPD	9
ENGAGEMENT EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE	10
Règles et pratiques pour le personnel.....	10
Règles et pratiques pour les usagers (enfants et familles)	10
COUPON A RETOURNER AU PERISCOLAIRE	11

La commune de May-en-multien a confié la gestion de l'accueil périscolaire à l'association Léo Lagrange Animation. L'accueil de périscolaire est déclaré auprès des services de la SDJES80 (Service Départemental à la Jeunesse à l'engagement et aux Sports) et de la CAF 77

NOS PARTENAIRES :



Accueil de loisirs périscolaire May-en-multien

Léo Lagrange Animation

PRESENTATION GENERALE

Afin de répondre aux attentes des familles, la commune de May-en-multien et Léo Lagrange Animation établissent un règlement intérieur fixant le cadre de fonctionnement de l'Accueil Périscolaire. Ce document définit les conditions et formalités d'inscription, les modalités d'accueil, y compris en cas d'urgence, ainsi que les règles d'annulation. Il précise également les tarifs, les modalités de facturation et de règlement, ainsi que le régime applicable en cas de défaut de paiement.

Ce cadre assure un accueil sécurisé, structuré et conforme aux exigences éducatives et réglementaires.

S'appuyant sur le projet éducatif de Léo LAGRANGE ainsi que sur notre expertise pédagogique, nous nous engageons à proposer un accueil de qualité, favorisant la découverte, la socialisation, le vivre-ensemble et la citoyenneté.

L'accueil périscolaire est un espace éducatif dynamique, structuré autour d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique (affiché à l'accueil). Il complète les autres cadres de vie des enfants, tels que la famille et l'école.

Pour tous renseignements complémentaires, n'hésitez pas à nous contacter, nous restons à votre disposition !

L'EQUIPE

L'équipe éducative de l'Accueil Périscolaire est constituée d'une directrice stagiaire BAFD et d'animateurs permanents titulaires du BAFA ou en cours de formation conformément aux taux d'encadrement et de qualification réglementaires.

LES ENFANTS ACCUEILLIS

L'accès aux différents temps d'accueils est ouvert à tous les enfants de 3 à 11 ans scolarisés sur le territoire de May-en-multien et ses hameaux.

ADRESSE

Pour le périscolaire

ALSH May-en-multien
4 place de la mairie
77145 May-en-multien



NOS VALEURS

L'accueil Périscolaire Léo Lagrange favorise l'apprentissage de la responsabilité, la pratique de la solidarité, la compréhension et le respect des autres en sollicitant la créativité et l'imagination.

Nos objectifs :

- Construire avec et pour l'enfant l'apprentissage et le respect de la vie collective
- Favoriser le « vivre ensemble », privilégier le « faire ensemble »
- Responsabiliser les enfants et encourager l'ouverture d'esprit
- Permettre à l'enfant de s'exprimer, de s'impliquer dans la vie de l'accueil de loisirs
- Respecter le rythme et les besoins de chaque enfant
- Proposer des activités ludo-éducatives innovantes et permettre une égalité d'accès aux loisirs
- Ouvrir l'accueil de loisirs vers l'extérieur et développer la connaissance du territoire
- Faire de l'accueil de loisirs un espace accueillant et convivial pour tous
- Faire du travail en équipe une priorité pour les animateurs.

La charte de qualité Léo Lagrange permet de mettre en œuvre ses valeurs. **Elle est à disposition des familles ainsi que le projet pédagogique** qui est consultable auprès de la direction.

HORAIRES ET FONCTIONNEMENT

ACCUEIL PERISCOLAIRE : les lundi, mardi, jeudi et vendredi	
MATIN	De 7h00 à 8h30 (jusqu'au départ des élèves vers les écoles)
SOIR	De 16H20 à 19H00
ETUDE LUNDI ET JEUDI	De 17H00 à 18H00

L'accueil sera fermé les jours fériés.

GOUTERS

- Le goûter est pris dans la salle de restauration.
- En cas d'allergie alimentaire ou de maladie nécessitant un régime particulier, la famille doit établir un protocole d'accueil individualisé avec son médecin.
- Les goûters sont fournis par l'accueil périscolaire

SECURITE

Seules les personnes citées sur la fiche d'inscription sont autorisées à venir chercher vos enfants. Une pièce d'identité leur sera demandée.

Les enfants doivent être accompagnés par leurs parents ou par les personnes autorisées pour les arrivées et départs et passer systématiquement par l'animateur en charge de l'accueil.

Une famille dont le dossier est incomplet peut se voir refuser l'accès à l'Accueil périscolaire

SANTE

Il est nécessaire de nous fournir la copie du carnet de santé (page de vaccins obligatoires à jour) chaque année. Elles sont indiquées dans la fiche sanitaire. A défaut d'informations précises, nous ne pourrions être tenus pour responsables.

Les enfants ne peuvent pas être accueillis en cas de fièvre ou de maladies contagieuses, pour leur bien-être et pour éviter la contamination des autres enfants et du personnel. Si l'enfant est malade au cours de la journée, les familles seront averties afin de venir le chercher le plus rapidement possible.

Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse (varicelle, oreillons, scarlatine, grippe...) Ou autre (poux, ...), les familles doivent en informer la direction de l'accueil périscolaire.

Si l'enfant suit un traitement médical, l'équipe d'animation ne pourra lui administrer que sur présentation d'une ordonnance nominative en cours de validité.

Procédures de soins

- # En cas de blessures superficielles (hématomes, éraflures, brûlures légères), les soins seront prodigués par l'équipe d'animation avec les produits autorisés.
- # En cas de doute sur l'état de santé (maux de ventre, fièvre, maux de tête, etc.), l'équipe se mettra en relation avec les responsables légaux pour prendre une décision (Récupération de l'enfant par les parents, retour à l'école, poursuite de l'accueil sur le centre). En complément, un mail confirmant l'appel sera envoyé.
- # En cas de blessures ou d'états graves, l'équipe préviendra les parents et les services médicaux appropriés (médecins, SAMU, Pompiers). Rappel : une autorisation d'intervention chirurgicale d'urgence est signée par les familles en cas d'impossibilité de les joindre et la décision du transport d'un enfant dans des services d'urgences (hôpitaux) est du ressort du médecin régulateur du SAMU.

VIE COLLECTIVE

Un ensemble de règles de vie à l'accueil périscolaire sont établies par et pour les enfants afin d'assurer au mieux la sérénité de la vie du groupe.

Les enfants sont donc tenus de respecter ces règles. Tout manquement à l'une de ces règles mène à une sanction adaptée. Si le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la vie collective, celui-ci sera exclu de manière temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire

HABILLEMENT ET OBJETS PERSONNELS

Les familles sont tenues de :

- Prendre connaissance des programmes d'activités et de la météo afin d'habiller les enfants en conséquence : casquette et crème solaire en été, manteau en hiver, chaussures de sport, change, etc.
- Prévoir une tenue de rechange, peu importe l'âge, car des enfants qui jouent peuvent se salir, se mouiller, etc.
- Privilégier des vêtements qui ne craignent rien.
- Si les enfants emmènent des jeux ou autres objets de la maison, ces derniers restent sous leur entière responsabilité.

A la fin de chaque trimestre, les vêtements oubliés au périscolaire et non récupérés seront donnés à une association caritative.

LES MODALITES D'INSCRIPTION

	MODALITES D'INSCRIPTIONS ET DE RESERVATIONS
Accueils périscolaires	Les dossiers d'inscription sont distribués fin mai inscription via le portail famille 3D OUEST. Inscription possible en cours d'année. Les réservations au périscolaire sont possible jusqu'au jeudi avant midi pour la semaine complète suivante.
Etude surveillé	Les familles peuvent réserver l'étude surveillée jusqu'au 20 du mois à 12h pour toute la période suivante, soit de vacances à vacances.

A chaque inscription le règlement intérieur, adopté par délibération du conseil municipal est remis à chaque famille, il fait l'objet d'un affichage dans tous les accueils. Le seul fait d'inscrire un enfant à l'un des accueils constitue pour les familles une acceptation de ce règlement.

PIECES A FOURNIR

LE DOSSIER D'INSCRIPTION ANNUEL SE RENOUVELLE EN DEBUT D'ANNEE SCOLAIRE ET COMPREND :

- Une feuille d'inscription annuelle pour l'accueil périscolaire à remplir par les familles et à déposer à l'accueil périscolaire (contacts, informations santé, autorisations sorties et photos)
- Un règlement intérieur à signer
- Une photocopie du carnet de vaccination à jour (en 2 exemplaires).
- Un justificatif de votre quotient familial.
- Attestation d'assurance responsabilité civile (vivement conseillée),

Pour valider une inscription, il est impératif que la fiche de renseignements de l'année en cours soit complétée.

MODALITES ET DELAIS DE RESERVATION ET D'ANNULATION

La capacité d'accueil de la structure est limitée. Elle a été déterminée par une commission de sécurité et est relative à la taille des locaux, du nombre d'encadrants présents ou de l'activité proposée et est variable en fonction des temps d'accueils (matin, soir,). Au-delà du nombre de places déterminées, nous serons dans l'obligation de refuser une réservation.

Au-delà de l'inscription en début d'année, vous devez réserver les temps d'accueils pour lesquels vous souhaitez inscrire votre enfant par le biais du logiciels 3douest le jeudi avant 12h pour la semaine concernée ou bien effectuée une réservation en masse pour l'année entière pour nous permettre d'organiser l'accueil en conséquence et d'assurer la sécurité de tous.

En cas de retard récurrent une surfacturation de 18 euros de l'heure est dus.

Accueil d'urgence : L'accueil d'urgence est la prise en charge d'un enfant qui n'a pas été inscrit à un accueil. La demande est formulée, en cas de besoin exceptionnel, au-delà du délai minimum de réservation. L'accueil de l'enfant est soumis à l'accord du responsable de la structure et sera relatif à la fréquentation journalière prévue. Ce type d'accueil pourra vous être majoré.

Délai d'annulation : L'annulation d'un accueil est effectuée par écrit (mail, courrier) ou sur le portail familles. Elle intervient au minimum : 48 heures à l'avance. A défaut d'annulation tout accueil réservé sera facturé. En cas d'annulation hors, seul un certificat médical pourra justifier l'annulation de la facturation du temps d'accueil.

TARIFS ET FACTURATION

TARIFS 2025

PERISCOLAIRE

L'unité est calculée en fonction des ressources du foyer suivant le barème suivant :

QUOTIENT	1 ENFANT	2 ENFANTS	3 ENFANTS	4 ENFANTS ET +
≤1067	1.04 €	0.86 €	0.72 €	0.55 €
≤2287	1.15 €	0.97 €	0.83 €	0.66 €
≤3354	1.25 €	1.07 €	0.93 €	0.76 €
≤1000000	1.35 €	1.17 €	1.03 €	0.86 €

En cas de modification significative de vos revenus, de changement de situation en cours d'année, vous devrez en informer la direction en fournissant les justificatifs. Le changement de tarif sera effectif pour le mois en cours.

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal.

FACTURATION

La facture est établie à l'adresse principale du responsable de l'enfant. En cas de séparation avec des inscriptions différentes, une facture est éditée pour chaque parent.

Sont acceptés :

- ✕ Prélèvement bancaire,
- ✕ Chèque
- ✕ Virement bancaire avec mention obligatoire du numéro de facture dans le libellé du virement
- ✕ CESA ou ANCV
- ✕ CB.

C'est la directrice des accueils qui recevra les paiements. En cas de paiement par chèque, espèce ou CESA/ANCV, une attestation de paiement vous sera remise.

IMPAYES

En cas de difficultés pour le règlement des factures, vous pouvez contacter la direction pour obtenir un délai ou un échelonnement du paiement.

Au-delà du délai de règlement des factures (+ 30 jours), vous recevrez un premier mail ou courrier de rappel. Au-delà des 7 jours suivants le 3^{ème} mail, si la facture restait impayée, vous vous exposez à une procédure d'exclusion de l'enfant.

Pour les déclarations de frais de garde aux services des impôts, une attestation de présence ne sera délivrée qu'après règlement de la facture correspondante

RGPD

Traitement des données - Conformité au RGPD

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données qui définit le traitement des données informatiques dans le cadre de l'inscription à l'accueil de loisirs, voici les modalités :

Objet de la collecte des données :

Ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre des activités de LEO LAGRANGE Animation, afin de permettre l'accueil de l'enfant, le fonctionnement administratif de la structure, notamment la facturation et la communication avec la famille.

Sur demande de la collectivité partenaire et dans le cadre du contrat qui nous lie, nous pouvons être amenés à lui transmettre des données sous forme de statistiques. Ces données sont anonymisées.

Sur demande ou sur ordre des autorités compétentes dans le cadre d'une crise sanitaire, nous pouvons être amenés à transmettre les coordonnées des enfants et familles potentiellement exposés à un risque épidémique.

Consentement : un formulaire de consentement est fourni à l'inscription de la structure

Accès aux données collectées :

- L'équipe de direction de la structure
- Coordinatrice LEO LAGRANGE ANIMATION
- Service comptabilité et recouvrement des factures : le service comptabilité a accès aux données concernant la facturation, les règlements et le recouvrement des sommes dues.

Durée de conservation des données

Les données collectées sont conservées jusqu'à l'âge limite d'inscription de l'enfant

Au-delà de l'âge limite d'inscription

- Jusqu'au recouvrement des créances

A l'expiration des délais fixés par les organismes publics chargés de contrôler la structure

Droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement des données

Vous pouvez exercer ces droits aux données vous concernant ou demander une information complémentaire sur l'objet de collecte des données en contactant Privacy.lno@leolagrange.org.

ENGAGEMENT EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE

L'Accueil de Loisirs périscolaire s'engage à intégrer des pratiques responsables et durables dans son fonctionnement quotidien. Conscients de notre rôle éducatif, nous souhaitons sensibiliser les enfants et leurs familles aux enjeux environnementaux à travers des actions concrètes et adaptées à leur quotidien.

Dans cette optique, des règles et pratiques respectueuses de l'environnement s'imposent tant au personnel qu'aux usagers (enfants et familles). Ces engagements visent à réduire l'impact environnemental de notre structure tout en inculquant aux enfants des gestes écoresponsables qu'ils pourront reproduire dans leur vie quotidienne.

REGLES ET PRATIQUES POUR LE PERSONNEL

Le personnel de l'Accueil périscolaire s'engage à adopter des comportements écoresponsables dans son travail quotidien. Cela inclut :

- ★ **Gestion des déchets** : Tri systématique des déchets et limitation des déchets plastiques à usage unique.
- ★ **Économie d'énergie** : Extinction des lumières et appareils électriques inutilisés, réglage du chauffage/climatisation de manière raisonnée.
- ★ **Réduction de la consommation d'eau** : Surveillance de la consommation d'eau et signalement des fuites éventuelles.
- ★ **Utilisation de matériel durable** : Privilégier les fournitures écologiques et réutilisables pour les activités (papiers recyclés, peintures écologiques, etc.).
- ★ **Sensibilisation des enfants** : Intégrer des temps pédagogiques sur l'environnement et le développement durable dans les activités proposées.
- ★ **Alimentation responsable** : Encourager une alimentation équilibrée, limiter le gaspillage alimentaire et favoriser les produits locaux ou de saison pour les goûters, ainsi que limiter les emballages uniques.
- ★ **Réduction des impressions papier** : Limiter les impressions, favoriser le numérique et l'affichage collectif.
- ★ **Éco-mobilier et recyclage** : Récupération et réutilisation de matériel éducatif et mobilier plutôt que l'achat systématique de neuf.
- ★ **Encouragement aux initiatives écologiques** : Soutenir et participer à des actions locales pour l'environnement (nettoyage de la nature, plantations, etc.).

REGLES ET PRATIQUES POUR LES USAGERS (ENFANTS ET FAMILLES)

Les familles et les enfants sont également invités à adopter des comportements écoresponsables pour contribuer à la démarche de développement durable :

- ★ **Tri des déchets** : Respecter les consignes de tri mises en place au sein de l'accueil périscolaire.
- ★ **Économie d'énergie** : Éteindre les lumières et appareils inutilisés lorsqu'ils quittent une salle.
- ★ **Utilisation raisonnée de l'eau** : Ne pas laisser couler l'eau inutilement (ex : lors du lavage des mains).
- ★ **Participation aux actions écologiques** : Prendre part aux activités de sensibilisation et aux projets en lien avec la protection de l'environnement.
- ★ **Réduction des déchets dans les repas** : Limiter les emballages jetables dans les goûters ramenés lors des temps festifs.
- ★ **Vêtements et objets responsables** : Privilégier des vêtements adaptés à la météo pour éviter la surconsommation (casquettes en été, manteaux en hiver).
- ★ **Favoriser le recyclage** : Apporter et réutiliser du matériel recyclé pour les activités manuelles (bouchons, papiers, cartons).
- ★ **Privilégier la mobilité douce** : Encourager la marche, le vélo ou le covoiturage pour venir à l'accueil de loisirs.
- ★ **Respect de la nature** : Ne pas jeter de déchets dans les espaces verts, respecter la faune et la flore.

Ces règles et pratiques visent à faire de notre Accueil Périscolaire un lieu d'apprentissage et de sensibilisation au respect de l'environnement. Nous comptons sur l'implication de chacun pour assurer leur application et contribuer ensemble à un avenir plus durable.

(Coupon à retourner à la directrice de l'accueil de loisirs périscolaire

COUPON A RETOURNER AU PERISCOLAIRE

Je soussignéatteste avoir pris connaissance et approuve les règles de fonctionnement de l'accueil périscolaire Léo LAGRANGE May en multien

A, Le

Signature du ou des représentant(s) légal(aux)

