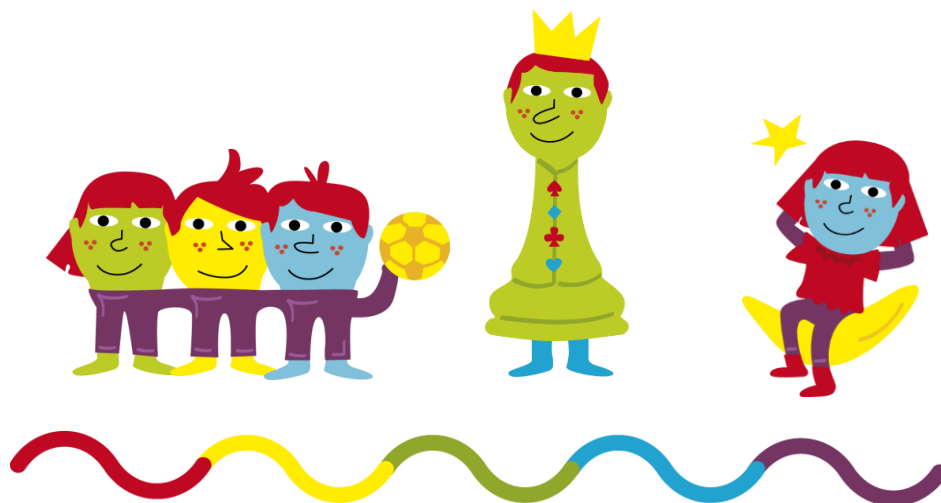




Année 2019



## REGLEMENT INTERIEUR

Des accueils  
périscolaires de la  
Communauté de  
Communes de la Haute  
Comté



Avec la participation de la





# Sommaire

Article I.	Généralités.....	4
Article II.	Horaires.....	4
Article III.	Inscriptions, modes de fréquentation, organisation de l'accueil, tarifs et règlement.....	5
Article IV.	Activités.....	8
Article V.	Repas et goûters.....	9
Article VI.	Absences.....	9
Article VII.	Pertes et vol .....	9
Article VIII.	Soins.....	10
Article IX.	Assurances.....	10
Article X.	Secret professionnel .....	10
Article XI.	Pénalités et sanctions.....	11
Article XII.	L'acceptation du règlement intérieur .....	12



Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accueil des enfants aux accueils périscolaires. Ces accueils sont mis en place par LEO LAGRANGE CENTRE EST pour la COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA HAUTE COMTE.

Toute inscription implique l'adhésion au présent règlement intérieur.

Il peut être remis en main propre ou envoyé par mail sur simple demande des familles.



## Article I. Généralités



La Communauté de Communes de la Haute Comté a confié l'organisation et la gestion de ses accueils périscolaires à Léo Lagrange Centre Est dans le cadre d'un marché public de services. Les accueils périscolaires sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Communauté de Communes.

Toute famille souhaitant s'inscrire devra être à jour de tout paiement au regard du service et avoir dûment complété le dossier administratif de la période en cours et avoir fourni les justificatifs demandés.

## Article II. Horaires



Les accueils périscolaires de la Communauté de Communes de la Haute Comté fonctionnent les :

- Lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire :
  - ✓ Le matin avant l'école de 07h30 à 08h30 (7h00 Aillevillers & Vauvillers)
  - ✓ Le midi durant la pause méridienne de 11h30 à 13h30 (13h15 Corbenay)
  - ✓ Le soir après l'école de 16h30 à 18h30. (16h15 Corbenay et 19h00 Vauvillers)

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. **Aucun enfant ne sera admis avant les horaires de début, ni gardé après les horaires de fin.**

L'enfant de moins de 6 ans ne peut quitter l'accueil périscolaire qu'accompagné par l'un de ses parents (ou d'une personne bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne de plus de 15 ans dûment autorisée par eux sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux à la directrice de l'établissement périscolaire. Une pièce d'identité sera alors demandée.

Les enfants de plus de 6 ans peuvent quitter l'accueil périscolaire sans leurs parents, seulement s'ils bénéficient d'une autorisation parentale signée dans le dossier d'inscription.

Dans le cas d'un couple séparé et/ou divorcé, l'enfant peut ne pas être remis à un parent, sur décision de justice qui règlemente et qui nous a été transmise.

## Article III. Inscriptions, modes de fréquentation, organisation de l'accueil, tarifs et règlement



### **Inscriptions :**

Tout changement de situation familiale ou professionnelle, ainsi que tout changement d'adresse, de numéro de téléphone (privé ou professionnel) doivent immédiatement être communiqués par écrit à la directrice de l'établissement périscolaire et à la CAF.

Pour toute inscription, chaque famille remplira un **dossier administratif unique** et une **fiche sanitaire**, valables pour l'année scolaire en cours ainsi qu'une **fiche d'inscription périscolaire** obligatoire pour chaque nouvelle période (par période, mensuelle, selon planning). L'ensemble du dossier administratif et sanitaire est à remettre à Léo Lagrange Centre Est, au moment de la première inscription. Ce dossier est obligatoire et doit être complet.

**Pour des raisons d'organisation, toute annulation doit être signalée au plus vite à la direction, par écrit (SMS, mail, courrier daté), dans un délai de 3 jours ouvrés avant 12h00 avant l'accueil de l'enfant.**

Les annulations pouvant donner lieu à une facturation gratuite (facturation à 0€) ne sont possibles que dans les cas suivants :

- Perte d'emploi,
  - Problèmes familiaux graves,
  - Déménagement,
  - Maladie.
- Dans tous les cas, un justificatif sera exigé.

**Toute absence non justifiée sera facturée et sera due.**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois,
- L'attestation d'assurance scolaire et extrascolaire et la responsabilité civile,
- L'attestation CAF ou MSA mentionnant votre quotient familial (ou copie du dernier avis d'imposition),
- Le jugement de séparation ou de divorce fixant les modalités de garde, le cas échéant,
- L'attestation d'aide (Comité d'Entreprise, Conseil Départemental...), le cas échéant.

Ce règlement intérieur est remis en main propre à l'inscription et consultable sur le site de la Communauté de Communes de la Haute Comté. A partir du moment où l'enfant est inscrit, cela implique que la famille a accepté ledit règlement intérieur. Si ce règlement est amené à être amélioré, il est convenu de se référer au dernier exemplaire paru.

Aucun enfant ne pourra être accepté au sein de l'accueil périscolaire si les conditions de cet article ne sont pas remplies.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone, ni à l'oral.

Léo Lagrange Centre Est tient à la disposition des familles, des fiches d'inscription qu'il conviendra de remettre au plus tard :

- **Le jeudi avant 12h00** pour un accueil le lundi de la semaine suivante. Ce délai est nécessaire pour des questions d'organisation et d'impératifs auprès des équipes pédagogiques et pour assurer un accueil et un encadrement de qualité.

Tous les documents indispensables au dossier administratif et sanitaire ainsi que les fiches d'inscription sont téléchargeables sur le site internet de la Communauté de Communes de la Haute Comté.

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure.

Il est possible d'inscrire **exceptionnellement** le jour même en fonction des places disponibles, selon le taux d'encadrement habilité et avec l'aval de la directrice de la structure.

### **Modes de fréquentation :**

Différents modes de fréquentation sont possibles :

- A l'année, sur des jours (1, 2, 3 ou 4 jours par semaine) et des périodes (matin, midi, soir) définis à l'avance.
- A la période, sur des jours (1, 2, 3 ou 4 jours par semaine) et des périodes (matin, midi, soir) définis à l'avance.
- Au mois, sur des jours (1, 2, 3 ou 4 jours par semaine) et des périodes (matin, midi, soir) définis à l'avance.
- Selon planning hebdomadaire : ce mode d'inscription est réservé aux familles exerçant une activité professionnelle justifiant par des jours et horaires irréguliers.

Dans ce cas, merci de transmettre votre planning d'inscription dès que vous en avez connaissance.

Les parents ont également la possibilité d'inscrire leurs enfants à titre ponctuel : selon le planning d'activités et dans la limite des places disponibles.

### Organisation de l'accueil :

Le service assure la prise en charge et l'encadrement des enfants en fonction des horaires des écoles avant et après la classe conformément aux dispositions en vigueur.

Durant cette période, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animateurs le matin de **7h30** jusqu'au début de la classe et le soir de la fin de la classe jusqu'à **18h30**.

L'accueil du matin dès **7h30** jusqu'au début du temps scolaire.

La pause méridienne : les enfants des écoles maternelles et élémentaires sont pris en charge par les animateurs sur le temps du repas et d'animation.

L'accueil du soir : de la sortie des classes jusqu'à **18h30**.

**En dehors des horaires d'ouverture de la structure, les animateurs ne sont plus responsables des enfants.**

### Tarifs :

Les tarifs des accueils sont fixés par décision du Conseil Communautaire, et seront révisables chaque année.

Le tarif maximum sera appliqué en cas de non présentation de justificatifs demandés.

**Tout dépassement horaire fera l'objet d'une facturation à hauteur de 1€ par tranche de 1/4h supplémentaire. Après 30 minutes et sans nouvelles des parents ou des personnes autorisées à venir récupérer l'enfant, les enfants seront remis aux autorités compétentes (Gendarmerie).**

Ces tarifs journaliers comprennent :

- L'encadrement et l'animation par des animateurs diplômés, quel que soit le temps passé sur la tranche horaire définie,
- Le matériel pédagogique et éducatif,
- Les ateliers encadrés par des intervenants spécifiques,
- Le repas du midi, le cas échéant,
- Le goûter de l'accueil du soir, le cas échéant.

En cas de garde alternée, il est recommandé de produire deux dossiers distincts afin d'éviter toute confusion et d'adresser la facture selon le tarif appliqué à chacun des parents à la personne responsable du paiement.

### *Tarifs du périscolaire*

	Matin	Repas	Midi Sans Repas *	Soir
0-600	1.05 €	4.28 €	1.05 €	1.60 €
601-1100	1.15 €	4.63 €	1.15 €	1.75 €
1101 et plus	1.25€	4.98 €	1.25€	1.90 €

\* Midi sans repas : soit de 11h30 à 12h00 ; soit de 13h00 à 13h30

#### **Règlement :**

Le règlement des familles se fera à la réception de la facture.

Les règlements peuvent se faire selon les modalités suivantes :

- Par prélèvement bancaire,
- Par chèque à l'ordre de Léo Lagrange Centre Est,
- Par virement bancaire (le RIB est disponible auprès des directeurs d'établissements, avec mention obligatoire du numéro de facture dans le libellé du virement)
- Par CESU (Chèque Emploi Service Unique), à ce jour les CESU dématérialisés ne sont pas acceptés.
- En espèces, donnant lieu à la remise d'un reçu établi par la directrice ou la personne habilitée à percevoir des règlements en numéraires.

## Article IV. Activités



Les activités organisées par les accueils périscolaires seront conduites selon les normes fixées par la législation. Les enfants auront le choix parmi les activités proposées par l'équipe d'animation.

Sauf avis médical contraire, les enfants participeront à des activités aussi bien récréatives, culturelles que physiques.

Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement ou compétition.



## Article V. Repas et goûters



Les repas sont livrés par la Cuisine d'Uzel de Villersexel en liaison froide. Plusieurs menus sont proposés : menus primaires, menus primaires sans viande et menus primaires intolérants (couvrant les allergies au protéines de lait, les œufs, le poisson et les crustacés).

Dans un souci de laïcité, un seul plat avec ou sans viande sera proposé.

Une collation sera proposée aux enfants participant à l'accueil du soir.

Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation et dans la fiche sanitaire toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant. Les régimes alimentaires particuliers, ainsi que les contre-indications, doivent être signalés par écrit lors de l'inscription et donnent obligatoirement lieu à un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

## Article VI. Absences



En cas d'absence pour maladie, et sur présentation d'une ordonnance ou d'un certificat médical, l'annulation sera alors gratuite et facturée à 0€.

Cependant, sans justificatif, la prestation sera facturée au prix normal et restera à payer.

## Article VII. Pertes et vol



En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux parents de ne pas mettre à l'enfant des vêtements et des objets de valeur. Il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants.

L'Association Léo Lagrange Centre Est décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non.

## Article VIII. Soins



Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, sauf en cas de traitement médical léger et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite de la famille, ou d'un Projet d'Accueil Individualisé mis en place précédemment.

Aucun enfant malade ne sera accepté à l'accueil périscolaire.

### **Vaccinations obligatoires :**

L'admission de l'enfant ne pourra être effective que s'il a reçu les vaccins obligatoires. La directrice devra s'assurer du suivi du calendrier vaccinal pour chaque enfant accueilli.

### **Intervention en cas d'urgence :**

Les parents autorisent la directrice de l'établissement à prendre toute initiative nécessaire en cas d'accident ou de maladie subite survenue à l'enfant. Les parents seront contactés le plus rapidement possible.

Pour cette raison, nous insistons sur le fait qu'il est important que l'autorisation d'hospitalisation soit signée par les parents lors de l'inscription (Dossier administratif unique : page 3).

## Article IX. Assurances



Une assurance responsabilité civile sera souscrite par Léo Lagrange Centre Est auprès de la MAIF pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité de Léo Lagrange Centre Est et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents devront assurer leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires et responsabilité civile.

## Article X. Secret professionnel



Le secret professionnel est imposé à l'ensemble des salariés de la structure, stagiaires compris.

## Article XI. Pénalités et sanctions



Les enfants pour lesquels l'inscription n'aurait pas été faite dans les délais fixés par le présent règlement ne seront pas acceptés au centre.

Aucun enfant ne pourra être exclu définitivement de l'accueil périscolaire sans accord préalable de la collectivité. En revanche, Léo Lagrange Centre Est s'autorise à saisir les autorités compétentes pour signaler tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques présenteraient un danger pour autrui ou pour l'enfant lui-même.

En cas de non-règlement des factures dues, Léo Lagrange se réserve le droit de communiquer la collectivité, afin de prendre des mesures nécessaires.



### ACCUEIL PERISCOLAIRE

### DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA HAUTE COMTE

ACM de ...

Adresse

Code postal Commune

Téléphone

Mail



leo lagrange  
FEDERATION

## Article XII. L'acceptation du règlement intérieur



Ce règlement est affiché au sein de l'accueil périscolaire.

Il doit être obligatoirement signé pour valider l'inscription de l'enfant.

L'enfant devra, quant à lui, signer les règles de « bonne conduite » de l'accueil périscolaire.

Fait à .....  
La direction.

Je soussigné(e) (Nom, Prénom)

.....

Père, Mère, représentant légal (rayez les mentions inutiles)

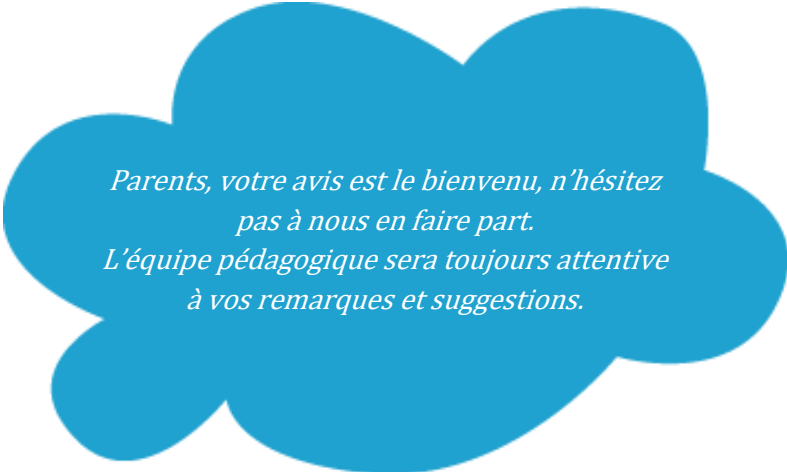
de l'enfant (Nom, Prénom)

.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire et m'engage à le respecter.

Fait à ....., le .....

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »



*Parents, votre avis est le bienvenu, n'hésitez pas à nous en faire part. L'équipe pédagogique sera toujours attentive à vos remarques et suggestions.*