



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE/CANTINE/ALSH

CANLY

Article 1 : Organisation de l'accueil périscolaire et des mercredis.

La gestion et l'organisation de l'accueil périscolaire/cantine et de l'accueil de loisirs des mercredis sont placées sous la compétence de l'Association Léo Lagrange NIDF.

L'accueil périscolaire/cantine et l'accueil de loisirs prennent en charge les enfants scolarisés sur la commune de Canly jusqu'au CM2, les lundis, mardis, mercredis matin, jeudis et vendredis sur les horaires suivant :

- Périscolaire du matin : de 7h30 à 8h30
- Cantine, pause méridienne incluse : de 11h30 à 13h30
- Périscolaire du soir : de 16h30 à 18h30

L'accueil est également ouvert, les mercredis pour les enfants âgés jusqu'à 12 ans, sur les horaires suivant de 8h00 à 18h00.

Plusieurs options s'offrent à vous concernant l'accueil du mercredi :

- Matin et repas : de 8h à 13h30h
- Après-midi : de 14h à 18h
- Journée (+repas) : de 8h à 18h

Il est également proposé un accueil périscolaire le mercredi matin de 7h30 à 8h00.

Si toutefois un enfant, non scolarisé à Canly mais habitant la commune souhaitait s'inscrire cela reste possible.

L'ensemble de l'équipe est à la disposition des parents pour les informer du déroulement des accueils.

Article 2 : Modalités d'accès.

L'accès aux services est conditionné par leur capacité d'accueil.

C'est pourquoi en cas de dépassement du nombre maximum d'enfants pouvant être accueillis et afin de respecter la capacité d'accueil des locaux mis à disposition, il sera priorisé les accueils de la façon suivante :

- Familles dont les deux parents travaillent (ou le parent en cas de famille monoparentale) ;
- Fratrie ;
- Régularité des présences

Article 3 : Fonctionnement.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la direction et des animateur.rice.s pendant les heures et jours d'ouvertures.

Les enfants sont accueillis :

- **Le matin** à partir de 7 h 30 à 8 h 30, les enfants sont conduits par l'équipe d'animation au sein de l'école.

Pour les maternelles : à partir de 8h20, les enfants seront conduits dans la salle de classe et dirigés vers leur enseignant.e.

Pour les élémentaires : ils seront conduits dans la cours et pris en charge par l'équipe enseignante.

- **Le midi.**

A 11h30, un.e animateur.rice prend en charge les enfants de maternelle dans leur classe respective, et ils/elles seront conduits à la cantine.

A 11h30, un.e animateur.rice prend en charge les enfants d'élémentaire dans la cours et les conduits à la cantine.

Entre 13h20 -13h30, Les enfants seront accompagnés auprès de leur enseignant.e

- ✓ Pour les maternels, et dans la cours de l'école
- ✓ Pour les élémentaires qui seront pris en charge par l'équipe enseignante.

- **Le soir.**

A 16h30, l'équipe d'animation prend en charge les enfants de maternel et de l'école élémentaire. Ils/elles seront ensuite conduits dans l'enceinte du périscolaire.

Concernant l'**accueil périscolaire du mercredi**, les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h00 comme suit :

- 08h00-09h00 arrivée échelonnée
- 09h00-11h30 activités
- 11h30-12h00 temps libre
- 12h00-13h00 repas
- 13h00-14h00 sieste/temps calme et devoirs
- 14h00-16h00 activités
- 16 h00-16 h30 météo des enfants.
- 16h30-17h00 goûter.
- 17 h00-18 h00 départ échelonné.

Le goûter est offert pour l'accueil périscolaire du soir et du mercredi.

Seuls les parents ou toute autre personne préalablement déclarée et autorisée par écrit, pourra repartir avec l'(les) enfant(s).

Toutes allergies devront être signalées. Un protocole spécial sera mis en place.

Celui-ci consiste en la fourniture par les parents du repas chaque jour si notre prestataire ne prend pas en charge l'allergie.

Il en va de même en cas de conviction religieuse, imposant une alimentation spécifique.

Les parents pourront fournir un repas dans un plat hermétique, remis à l'équipe.

Le tarif sera alors modifié, cela sera un forfait à 3 euros.

Recommandations aux parents :

- ✓ Marquer les vêtements des enfants
- ✓ Pour chaque jour, prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités.

En cas de fièvre, douleur...les parents seront systématiquement prévenus.

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant par le personnel (cf. décret n°2002-883 du 3/5/02). Toutefois, des traitements médicaux pourront être administrés aux enfants suivis. A la seule et unique condition que les parents aient au préalable informés l'équipe de ce dernier et avoir pris le temps de lui fournir l'ordonnance et les prescriptions nécessaires.

Les enfants ne doivent pas apporter de jouets (les « doudous » sont néanmoins acceptés) ou d'objets de valeurs. L'équipe d'encadrement ne pourra en aucun cas être tenue responsable du vol ou de la détérioration de ces objets personnels.

Les téléphones portables, consoles de jeux ou objets dangereux (couteaux, outils, allumettes par ex...) sont strictement interdits.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux.

Les locaux du périscolaire accueillent vos enfants dans un cadre agréable et sécurisé.

Article 4 : inscription

L'inscription au périscolaire et à l'accueil de loisirs est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis aux divers services.

Si vous souhaitez que votre enfant déjeune au restaurant scolaire, participe au périscolaire ou bien à l'accueil de loisirs, vous devez l'inscrire ou le réinscrire auprès de la direction du centre Léo Lagrange NIDF sur les heures d'ouverture du périscolaire.

Si l'enfant n'est pas inscrit ou réinscrit, il ne peut être ni reçu ni gardé.

Aucune inscription le jour même ne sera admise. Les formalités préalables doivent être effectuées auprès de la direction du centre Léo Lagrange, qui devra s'assurer des places disponibles avant de confirmer l'admission.

Le dossier d'inscription doit être complété et rendu à la direction du centre Léo Lagrange NIDF, même si votre enfant ne fréquente que très rarement la cantine.

Il pourra être complété en cours d'année pour les enfants nouvellement arrivés.

Le dossier d'inscription doit comprendre :

- ✓ La fiche d'information sur l'enfant.
- ✓ Copie des vaccins.
- ✓ Attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant.
- ✓ L'engagement parental au respect du présent règlement signé par les deux parents.
- ✓ Attestation allocataire CAF

Toute réservation est individuelle.

En cas d'imprévu, vous pouvez inscrire ou désinscrire votre enfant à la cantine scolaire selon les délais suivants :

<u>Jour souhaité d'inscription ou d'annulation pour la cantine</u>	<u>Prévenir au plus tard</u>
lundi	Lundi précédent avant 9h00
mardi	Mardi précédent avant 9h00
mercredi	mercredi précédent avant 9h00
jeudi	jeudi précédent avant 9h00
vendredi	vendredi précédent avant 9h00

Concernant le périscolaire, les inscriptions ou annulation doivent se faire 48h à l'avance avant 9h.

Concernant l'accueil du mercredi, les inscriptions doivent se faire le mercredi précédent jusque 9h.

Je vous rappelle que toute inscription ou modification doit arriver par ECRIT/MAIL à la direction du centre Léo Lagrange NIDF. Tout repas qui n'est pas annulé dans les délais est dû.

L'adresse mail pour la communication des inscriptions ou désinscriptions est la suivante : alsh.canly@leolagrange.org

TOUTES DEMANDES ORALES DES FAMILLES DEVRONT ETRE CONFIRMÉES PAR UN MAIL ET CELA DANS LES HORAIRES DU CALENDRIER INDIQUE CI-DESSUS.

Article 5 : l'Organigramme

L'équipe d'animation est composée de deux personnes

- ✓ Une direction assure l'ensemble de la coordination pédagogique et administrative du dispositif et travaille en collaboration avec l'ensemble des partenaires municipaux et associatifs.

Elle est le garant des relations et de la communication avec les différents partenaires liés au dispositif (familles, CAF, DDJS, commune, etc.). Elle participe régulièrement aux réunions organisées par la commune et Léo Lagrange NIDF.

- ✓ L'équipe est complétée par un personnel d'animation soit 1 personne titulaire du BAFA.
- ✓ 1 aide est apportée par un personnel communal.

Article 6 : Projet pédagogique.

Le projet pédagogique est disponible dans les locaux du périscolaire, à la disposition des parents qui peuvent le consulter.

Article 7 : Tarifs, facturation et paiement.

Les tarifs sont définis par le conseil Municipal sur la base du barème 2 édité par la CAF

		1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
Barème 2	Ressources mensuelles	0.30%	0.28%	0.26%	0.24%
Plancher	550 €	1.54€	1.44€	1.33€	1.23€
Plafond	3200 €	9.6€	9.00€	8.4€	7.70€

Ils sont établis suivant le quotient familial.

Le calcul du quotient familial se fait via CAF pro avec le numéro d'allocataire des familles ou sur présentation de la feuille d'impôts si les éléments ne sont pas disponibles sur CAF pro.

En cas de refus de présentation de la feuille d'impôts, le tarif retenu sera celui de la tranche la plus élevée.

Le tarif est forfaitaire quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant.

Tout temps d'accueil commencé est dû.

Le paiement s'effectue en fin de mois sur présentation d'une facture correspondant à la prestation du mois écoulé.

Le paiement doit être adressé à LEO LAGRANGE NIDF, avant la date limite d'échéance de la facture.

Mode de règlement :

- ✓ Chèque bancaire établi à l'ordre de LEO LAGRANGE NIDF, accompagné du coupon, avant la date d'échéance figurant sur la facture. Ce paiement est à adresser à la direction de l'accueil de loisirs de Léo Lagrange.
- ✓ Règlements numéraires (espèces). Ces paiements auront lieu uniquement aux heures de permanence de la direction du centre Léo Lagrange.
- ✓ CESU
- ✓ Chèques vacances.

Un reçu sera émis pour chaque règlement en espèces.

Sur demande de l'équipe d'animation, la commune peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans le cas suivant :

- ✓ Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues.

L'exclusion peut être temporaire ou définitive.

Article 8 : Absences.

Les absences pour maladie ne seront décomptées qu'à partir du 2^{ème} jour, sur présentation d'un certificat médical. Elles doivent obligatoirement être signalées à la direction du centre Léo Lagrange dès le premier jour avant 10h et cela par écrit (soit par un mail ou par un sms)

Seule la pause méridienne et les périscolaires seront décomptés. Si l'arrêt maladie est de plus de 2 jours, les repas seront décomptés dans la mesure où l'absence maladie est bien notifiée dans les temps à l'accueil.

Les absences dues aux sorties scolaires journalières devront être signalées une semaine à l'avance, et un mois à l'avance pour les sorties type classe verte. Si cette procédure n'est pas respectée, l'accueil initialement prévu sera facturé.

Article 9 : Attitudes des enfants et des familles.

Nous attirons votre attention sur le fait que votre responsabilité pourrait être engagée dans le cas où votre enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

L'enfant se doit de respecter les règles de vie en collectivité, les locaux et le matériel mis à sa disposition.

Le matériel ne doit en aucun cas sortir du lieu d'accueil.

Sur demande de l'équipe d'encadrement, la commune peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants :

- ✓ Indiscipline notoire.
- ✓ Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues.
- ✓ Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture.
- ✓ Refus des parents d'accepter le présent règlement.

Suite aux différents recours, employés par l'équipe de direction de Léo Lagrange NIDF (courrier envoyé aux parents, entretien entre les parents et la direction du site de Canly, écrit relatant la situation,), la collectivité pourra être amenée à convoquer la famille concernée, et jugera après entretien, avec cette dernière, de la sanction à appliquer.

L'exclusion peut être définitive ou temporaire.

Article 10 : Assurance et responsabilité des parents.

Les parents doivent souscrire une assurance de responsabilité Civile pour les activités extra scolaires. Une attestation viendra compléter le dossier de l'enfant et sera remise à la directrice de la structure d'accueil.

Article 11 : Acceptation du présent règlement. (A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION)

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire constitue pour les parents une acceptation de ce règlement qui sera affiché dans les locaux concernés.

Je soussigné(e) Madame/Monsieur... .., parent de l'enfant atteste avoir lu le présent règlement intérieur du périscolaire /cantine/NAP de la commune de Canly et déclare l'accepter.

Le ____/____/ 2024

Signature :

