

REGLEMENT INTERIEUR

---

# Accueil Municipal Léo Lagrange de Rive de Gier

**RIVE  
DE GIER**







# Sommaire



1. Le cadre d'intervention de Léo Lagrange sur la commune  
5
2. Les modalités d'accueil des enfants à l'accueil de loisirs  
5
3. Les locaux de l'accueil de loisirs  
5
4. Les périodes d'ouverture de l'accueil de loisirs  
7
5. Le déroulement des journées  
8
6. Les repas et le goûter  
8
7. Les inscriptions à l'accueil de loisirs  
9
8. Les tarifs de l'accueil de loisirs  
10
9. Les modes de règlement  
10
10. L'assurance  
11

11. Les retards et absences  
11
12. La santé hygiène et handicap  
12
13. Les effets personnels  
13
14. Les responsabilités  
13
15. L'acceptation du règlement intérieur  
13



Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accueil des enfants dans le cadre de l'Accueil de Loisirs de RIVE DE GIER.

Toute inscription implique l'adhésion au présent règlement intérieur.

Les périodes d'ouverture sont les suivantes :

- les petites vacances scolaires, sauf Noël,
- les grandes vacances scolaires.

Ces accueils sont mis en place par LEO LAGRANGE CENTRE EST sur la commune de Rive de Gier.

Toute inscription à l'Accueil de Loisirs, implique l'adhésion au présent règlement intérieur.

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



## 1. Le cadre d'intervention de Léo Lagrange sur la commune



L'intervention de Léo Lagrange se fait dans le cadre d'une délégation de service public entre l'association Léo Lagrange et la mairie de Rive de Gier.

Une convention définit par conséquent les modalités générales de fonctionnement pour l'Accueil de Loisirs.

Le présent règlement intérieur en précise le fonctionnement. L'Accueil de Loisirs est déclaré en Accueil Collectif de Mineurs, placé sous l'autorité du Ministère de la Cohésion Sociale, à ce titre il est enregistré, contrôlé et soumis à la législation en vigueur.

## 2. Les modalités d'accueil des enfants à l'accueil de loisirs



### 2.1. L'âge des enfants

Nous accueillons les enfants âgés entre 3 et 12 ans.

### 2.2. Le domicile des enfants

L'Accueil de Loisirs est avant tout une infrastructure destinée aux enfants de la Commune de Rive de Gier.

## 3. Les locaux de l'accueil de loisirs



Les enfants qui s'inscrivent aux activités de l'Accueil de Loisirs sont accueillis dans les écoles Charles Perrault et Victor Hugo implantées sur la Commune de Rive de Gier. Ces locaux sont mis à disposition par la municipalité qui a fait en sorte qu'ils soient adaptés au fonctionnement de ce type d'activités. Ils sont aux normes pour accueillir le public.

La ville met également à disposition sur demande, la maison du barrage.

## 4. Les périodes d'ouverture de l'accueil de loisirs



L'accueil est ouvert pendant les petites vacances scolaires (hiver, printemps, automne) et d'été (2 mois) de 7h30 à 18h30, avec un échelonnement des arrivées et des départs.

Le centre est fermé les jours fériés et weekend.

Il fonctionne en journée ou demi-journée avec repas.

Période	Horaires	Accueil échelonné du matin	Départ échelonné de l'après-midi
A la journée complète	De 7h30 à 18h30	De 7h30 à 9h	De 17h à 18h30

Le repas du midi et le goûter sont fournis par le centre.

L'équipe d'animation est composé au minimum de :

- Un directeur BPJEPS
- 50 % de titulaires BAFA

Les programmes d'activités seront disponibles 4 semaines avant le début de chaque période.

Les enfants qui participent à l'Accueil de Loisirs devront respecter les horaires indiqués sur le programme d'activités.

En cas de non indication dans le dossier, l'enfant ne peut quitter l'Accueil de Loisirs qu'accompagné par l'un des parents (ou personne bénéficiant de l'autorité parentale) ou par une tierce personne dûment autorisée par eux sur le dossier d'inscription.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

## 5. Le déroulement des journées



Les modalités de fonctionnement sont indiquées sur le programme d'activités (horaire de départ, horaire d'arrivée, vêtements...).

Journée en sortie :

- 07h30 : accueil des enfants
- 08h30 : départ en activité
- 09h30 : arrivée en activité
- 12h00 : repas
- 13h00 : reprise de l'activité
- 17h00 : goûter et fin de l'activité
- 18h30 : Accueil parents

## 6. Les repas et le goûter



Les repas du midi et les goûters sont fournis par l'Accueil de Loisirs.

Il appartient aux familles d'indiquer dans la fiche sanitaire et à l'équipe d'animation, toutes particularités alimentaires ou allergiques du jeune.

L'accueil d'un enfant en journée sans repas fourni sur place est toléré strictement et dûment justifié pour raison médicale. Dans ce cas, et uniquement sur avis médical d'un spécialiste (endocrinologue, allergologue...), le repas est fourni par la famille à laquelle il est appliqué une réduction de 2,00 € sur le tarif journée à payer.



## 7. Les inscriptions à l'accueil de loisirs



Les inscriptions sont gérées par la directrice de l'ALSH qui encaisse les participations financières.

Les inscriptions commencent, pour les Ripagériens, 3 semaines avant le début des petites vacances scolaires et 4 semaines avant pour la période estivale (lundi, mardi, mercredi, priorité à ceux déclarant une activité professionnelle, et jeudi et vendredi pour ceux sans activité professionnelle). Pour les habitants des autres communes les inscriptions se font 2 semaines avant le début des petites vacances scolaires et 3 semaines avant la période estivale.

Compte-tenu du nombre limité de places d'accueil disponibles, la ville pourrait être amenée à prioriser celles-ci en fonction du lieu de résidence et de l'activité professionnelle des parents.

Au préalable de toute inscription, chaque famille retirera un dossier administratif et sanitaire (1 mois avant pour les périodes de petites vacances scolaires et 5 semaines avant pour les vacances estivales). Ce dossier est à remplir avant toute inscription.

Ce dossier est obligatoire et doit être complet :

- Fiches de renseignements et sanitaires signées
- Photocopie du carnet de santé (pages des vaccins à jour)
- Attestation de l'assurance responsabilité civile de l'enfant
- Attestation CAF (ou MSA) avec quotient familial et numéro d'allocataire
- Règlement Intérieur approuvé et signé
- Paiement de l'activité
- Jugement de divorce ou de séparation
- Attestation de prise en charge par le Conseil Général (si besoin)
- Attestation d'activité professionnelle (ou similaire) par l'employeur

Aucun enfant ne pourra être accepté si les conditions de ce point « inscription » ne sont pas remplies.

## 8. Les tarifs de l'accueil de loisirs



Les tarifs sont fixés par la commune.

Ils varient en fonction des ressources financières des familles selon leur Quotient Familial. En cas d'impossibilité de fournir un justificatif de Quotient Familial en cours de validité, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Quotient Familial	Tarif à la journée avec repas	Tarif à la demi- journée avec repas
QF 1 < 450	6 €	5 €
QF 2 : 450 à 600	7 €	6 €
QF 3 : 601 à 840	9 €	7€
QF 4 : 841 à 1000	12 €	8 €
QF 5 : 1001 à 1500	15 €	9 €
QF 6 : >1501	17 €	10 €

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales, la MSA, le Conseil Départemental soutiennent le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs de RIVE DE GIER.

## 9. Les modes de règlement



Différents modes de règlement sont acceptés :

- Chèque bancaire à l'ordre de LLCE
- Espèce ( avec appoint)
- CESU
- Chèque ANCV
- Aide des comités d'entreprises
- Tout règlement donnera lieu à un reçu
- Aucun avoir ne sera possible
- Aucun règlement différé ne sera accepté
- Paiement intégral à l'inscription

## 10. L'assurance



Une assurance « Responsabilité Civile » est souscrite par l'association 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 l'association LLCE et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents doivent donc assurer leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires.

## 11. Les retards et absences



### 11.1. Les retards

Aucun enfant ne pourra être pris en charge en dehors des horaires d'ouverture de l'Accueil de Loisirs.

Dans ce cadre, en cas de retard exceptionnel pour venir chercher l'enfant, il est demandé à la famille de prévenir impérativement en téléphonant à l'Accueil de Loisirs.

Les parents doivent s'organiser et prévenir une personne de leur connaissance (voisin, famille) pour venir chercher leur enfant. Toutefois, la personne désignée par la famille pour transporter son enfant, sera désignée nommément dans l'autorisation parentale au moment de l'inscription de l'enfant concerné.

### 11.2. Les absences

Toute absence doit être signalée au plus vite et au plus tard, le jour d'accueil avant 9h00.

Seules les absences pour raison médicale seront prises en compte, trois absences non signalées pourront entraîner la radiation de l'enfant.

Une absence excusée et justifiée dans les délais par la fourniture d'un certificat médical fera l'objet d'un remboursement par LLCE en chèque bancaire.

## 12. La santé hygiène et handicap



Seuls les enfants dont les vaccinations obligatoires sont à jour peuvent être admis à l'Accueil de Loisirs.

Au cas où un enfant serait malade, l'équipe contacte un parent pour venir le récupérer.

Tout traitement médical doit être signalé au directeur, même s'il est administré par les parents.

Seuls les médicaments prescrits sur ordonnance médicale en cours de validité pourront être administrés par un membre de l'équipe et sous réserve d'une autorisation parentale dûment signée.

En cas de traitement médical, remettre, dès l'arrivée à l'accueil, les médicaments et l'ordonnance à l'animateur référent (indiquer sur la boîte les informations suivantes : nom, prénom et posologie).

En cas de soupçon de maladie infectieuse, contagieuse, microbienne ou virale, nous demandons aux parents de le signaler auprès de l'animateur référent.

Ne pas oublier de signaler les allergies de tout type (alimentaire, etc...) et les particularités de votre enfant (exemple : port de lentilles de contact, etc...).

Un temps de rencontre avec le directeur sera dans ce cas obligatoire et préalable à la venue de l'enfant à l'Accueil de Loisirs.

En cas d'accident ou de maladie, le personnel prévient les parents. En cas d'absence de ceux-ci, il sera fait appel à un médecin. En cas d'urgence, il sera fait appel au centre de secours le plus proche.

### 13. Les effets personnels



Les enfants ne doivent pas apporter d'objets personnels et/ou de valeur à l'Accueil de Loisirs.

L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels (argent, objet de valeur, téléphone portable).

Les consoles de jeu portatives, les MP3, les téléphones et les objets pouvant être dangereux ne sont pas autorisés à l'Accueil de Loisirs.

Il est vivement conseillé aux familles de marquer les vêtements de leur(s) enfant(s).

Pour chaque jour, les enfants doivent être équipés de vêtements et de chaussures adaptés aux activités et à la saison.

### 14. Les responsabilités



L'enfant ne peut quitter l'Accueil de Loisirs qu'en compagnie de personnes autorisées (pouvant justifier de leur identité) et qu'après avoir prévenu son animateur référent.

En cas de rendez-vous médical ou autre raison importante ne permettant pas aux parents de respecter les horaires d'accueil et de sortie de l'enfant, les parents doivent remplir une décharge de responsabilité auprès de l'animateur référent.

### 15. L'acceptation du règlement intérieur



Ce règlement est affiché au sein de l'Accueil de Loisirs.

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 de Loisirs.

Fait à Rive de Gier  
Madame Chanèze TIFRA  
Directrice de l'Accueil de Loisirs



Exprimez-vous !



Et pour moi, quel est le fonctionnement idéal ?

Je soussigné(e) (Nom, Prénom) .....

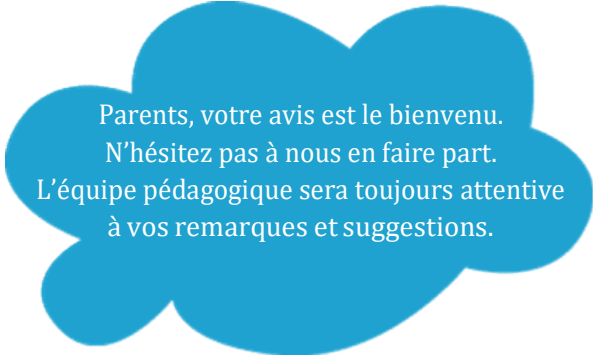
Père, Mère, représentant légal (rayez les mentions inutiles)

de l'enfant (Nom, Prénom) .....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs 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.



## Accueil de Loisirs RIVE DE GIER

Contact : Madame Chanèze TIFRA

Tél. : 06.31.24.16.04

Mail : [chaneze.tifra@leolagrange.org](mailto:chaneze.tifra@leolagrange.org)

  
**RIVE  
DE GIER**



leo lagrange  
FEDERATION