

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Année scolaire 2023/2024

Depuis janvier 2018, la Communauté de Communes Orne Lorraine Confluence, a confié à la Ligue de l'Enseignement de Meurthe-et-Moselle, l'organisation et l'animation des **Accueils Collectifs de Mineurs** périscolaires et extrascolaires du territoire à savoir :

**ACM Moussaillons Avril – ACM Troubadours Immonville Lantéfontaine – ACM Baladins et Arlequin Briey Val de Briey – ACM Pfits Loups Mance Val de Briey - ACM Lucioles Mancieulles Val de Briey.**

Nos projets pédagogiques précisent le cadre éducatif et organisent les conditions de vie qui concourent à assurer un développement physique, affectif et moral harmonieux de chaque enfant. Ils doivent garantir la sécurité des enfants et respecter les rythmes de vie propres à chacun.

Ce règlement définit les règles applicables à l'ensemble de ces accueils ainsi que les dispositions particulières pour :

–les Accueils de Loisirs Périscolaires (périscolaire du matin, midi et soir, le mercredi)

–les Accueils de Loisirs Sans Hébergement Extrascolaire (centres de loisirs durant les vacances scolaires)

Il précise les modalités de fonctionnement de ces accueils ainsi que l'ensemble des règles d'inscription et de paiement. Sont également précisées les exigences et recommandations en matière d'hygiène, de santé et de sécurité

### **ADHESION**

L'accès aux Accueils Collectifs de Mineurs organisés par la Ligue de l'Enseignement fait l'objet d'une adhésion à cette association qui comprend l'assurance obligatoire de votre enfant. Cette adhésion concerne toutes nos activités sur l'ensemble des sites. Les frais d'adhésion s'élèvent à 5€ par enfant, valables pendant la période **du 1er septembre 2023 au 31 août 2024**.

### **INSCRIPTION**

Les enfants peuvent être accueillis dans les ACM à partir de 3 ans et déjà scolarisés. Des dérogations sont possibles pour les enfants de moins de 3 ans si ceux-ci sont effectivement scolarisés.

➔ **Le dossier d'inscription** : pour que l'enfant soit accepté au sein de l'ACM à la rentrée 2023 inscription **avant le 30 juin** :

- **Nouvel adhérent** : le dossier d'inscription doit être entièrement complété, signé et à rendre à la structure concernée aux heures administratives
- **Renouvellement de l'adhésion** : par le portail famille BEL AMI si l'enfant est déjà adhérent sur l'année précédente.

**La liste des documents est stipulée sur le feuillet à rendre Page 6**

Pour les inscriptions en cours d'année, le dossier doit être remis avant le premier jour d'accueil au moins.

Une copie du livret de famille peut être demandée aux représentants légaux du mineur afin de prouver l'exercice de leurs droits sur celui-ci.

**Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité.**

➔ **Planning d'inscription** : le **planning est à enregistrer sur le PORTAIL FAMILLE** : pour pouvoir inscrire votre enfant, un lien internet et des codes vous seront transmis par mail afin de vérifier vos informations et pour procéder aux inscriptions mensuelles.

Si vous n'avez pas d'accès internet, il sera toutefois possible de joindre le planning d'inscription de votre enfant version papier (à retirer sur le site d'animation).

Les inscriptions mensuelles doivent être renseignées avant le 20 de chaque mois pour le mois suivant. **Nous n'acceptons pas d'inscription au-delà de 2 mois.**

**Le planning d'inscription pour la rentrée de septembre est à renseigner avant le 31 juillet 2023.**

Modification de planning : pour des raisons d'organisation et de sécurité, **toutes modifications** du planning d'inscriptions doivent se faire **par le portail famille au plus tard 48h avant jours ouvrés.** \*  
**Pour les modifications comprenant un repas il est impératif de respecter le délai suivant : le mardi avant 10h00 de la semaine en cours pour la semaine suivante.**  
Aucune inscription n'est acceptée le jour même.

\*Passé ce délai l'accueil vous sera facturé. En cas de force majeure, une surfacturation sera appliquée, notamment pour les repas de secours ou dépassement d'horaire.

**ACCUEIL DE LOISIRS et MERCREDI** : dossier à télécharger sur le site OLC/Périscolaire, les inscriptions se font à la journée, ou à la demi-journée. Les plannings d'inscriptions sont à retirer et à remettre au plus tard **à la date prévue sur la plaquette des vacances.**

**En cas d'absence de l'enfant pour maladie** : il est **OBLIGATOIRE** de prévenir au plus vite les responsables de l'ACM par téléphone et par mail et de *présenter un justificatif médical* sous 48h, et avant l'édition de la facture, sans quoi le temps d'accueil sera facturé.

Nous sommes indépendants du fonctionnement des écoles, les sorties scolaires ou grèves des enseignants ne sont pas automatiquement signalées aux sites d'animations. Il est de votre responsabilité d'en informer le site d'animation habituel dans les mêmes conditions que la modification du planning.

## **HORAIRES**

Les horaires et permanences de l'accueil sont spécifiés en annexe.

Il est nécessaire de respecter les horaires des accueils ou des sorties pour assurer un bon fonctionnement général. **Votre enfant ne peut être déposé ou récupéré pendant les heures d'activité définies par le site d'accueil afin de ne pas perturber le fonctionnement, sauf pour rendez-vous médical sur présentation d'un justificatif :**

\*Rappel des horaires : départ après goûter 17H10, arrivée avant 9H30, 11H30 à 12H00 / 13H30 à 14H

Les enfants doivent être déposés à l'intérieur de la structure d'accueil et être récupérés avant la fermeture **soit à 18H30 au plus tard.** En cas de non-respect des horaires une **majoration** sera appliquée pour toute heure commencée, tarif appliqué après 1/4h de retard ou suite à des retards répétés et notifiés.

Au-delà de 30 minutes de retard une fois l'heure de fermeture passée, l'enfant sera remis aux services compétents.

Le non-respect des inscriptions ou des horaires (en fonction de la fréquence et de la durée) peut donner lieu à une interruption temporaire voire définitive de l'accueil.

## **TARIFICATION/ FACTURATION /REGLMENT**

### **GRILLE TARIFAIRE 2023/2024 en annexe à conserver**

La tarification est établie par forfait, variable selon votre Quotient Familial et selon l'appartenance au régime général. **A défaut des justificatifs demandés à l'inscription, le QF maximum sera appliqué.** La CAF 54 est notre partenaire mais il est possible de prendre en compte les CAF (55/57) à la demande des familles. Lorsqu'un dossier est mis à jour **il n'est pas possible de revenir de manière rétroactive sur des factures déjà éditées.**

Chaque début de mois, une facture du mois précédent est établie : **les factures sont envoyées par courrier électronique et sur le Portail Famille.**

Il est précisé que le système de facturation ne prend pas en compte automatiquement les gardes alternées. Si besoin nous pouvons mettre en place des factures séparées. Il est essentiel de le préciser à l'inscription. Les factures seront adressées au parent désigné "responsable payeur". Tout changement de responsable payeur doit se faire par écrit et avec l'accord explicite des deux responsables légaux.

**Vous devez régler votre facture impérativement avant la fin du mois de réception de celle-ci,** faute de quoi, nous déclencherons **une procédure de recouvrement après relances,** impliquant des pénalités de retard et allant **jusqu'à la désinscription de votre enfant de l'ensemble de nos ACM.**

**A défaut de règlement des factures, la Ligue de l'Enseignement se réserve le droit de ne plus accueillir le ou les enfants.**

En cas de difficulté pour régler votre facture, vous devez prendre contact rapidement avec le/la responsable de la structure afin de trouver une solution.

Les règlements peuvent se faire par :

- **Virement bancaire** un RIB de la structure concernée en **ANNEXE** : précisez **en libellé nom prénom de l'enfant ou le numéro de la facture**
- **Espèce** – Faire l'appoint
- **Chèque bancaire complété à l'ordre de la Ligue de l'enseignement 54**
- **Chèques ANCV** (spécifiquement pendant les vacances)
- **Chèques CESU/ e-Césu / SAUF REPAS** . Nous n'acceptons pas les paiements de chèques en avance.

## **SECURITE**

**Nos Accueils Collectifs de Mineurs sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et nous appliquons la réglementation des accueils collectifs de mineurs.**

Les enfants doivent être déposés et récupérés dans l'enceinte du centre par les parents ou par **toute autre personne majeure autorisée et mentionnée dans le dossier d'inscription.**

Si l'enfant (de plus de 6 ans uniquement) est autorisé à rentrer seul chez lui : joindre l'autorisation parentale en page 7.

Sorties de classe après l'école : l'équipe d'animation n'est pas responsable des enfants non récupérés aux sorties d'école et non-inscrits au préalable à l'accueil périscolaire.

L'accueil d'URGENCE n'est pas automatique, mais si l'accueil est possible il sera majoré.

## **TRANSPORTS**

Si notre organisation implique l'utilisation des services de transports en commun ou la conduite de minibus pour les sorties vous en serez informés au préalable par l'équipe d'animation.

Les transports réguliers en bus ou minibus entre l'ACM et l'école ou lieux d'activités sont stipulés selon le lieu d'accueil. En cas de non autorisation l'enfant ne pourra être accueilli sur les temps ou jours de sorties.

En cas d'interdiction préfectorale / intempérie nous ne pouvons véhiculer les enfants le service sera donc fermé.

## **REGLES DE VIE DE L'ACCUEIL**

L'enfant qui fréquente l'ACM est accueilli dans un environnement sécurisé. Il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement. Il ne doit pas hésiter à s'exprimer au besoin.

Chaque enfant doit veiller à respecter les personnes, les locaux et les biens. Ainsi les enfants accueillis doivent se conformer aux consignes de sécurité de l'équipe d'animation et aux exigences naturelles de la vie en collectivité. Les responsables seront avertis du comportement de leur enfant qui s'exposera à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de nos ACM.

Au début de chaque année scolaire, des règles de vie de l'accueil sont établies avec les enfants et précisées dans le projet pédagogique de l'accueil.

Dans la mesure du possible, celles-ci sont complémentaires avec celles de l'école, dans un souci de cohérence éducative.

**TENUE ET HYGIENE :** Les enfants sont accueillis dans des tenues vestimentaires confortables adaptées aux activités. Une bonne hygiène est primordiale pour la santé et le bien-être de tous, particulièrement dans un contexte de vie en collectivité. Il est souhaité **de marquer les affaires personnelles surtout pour les enfants de 3 à 6 ans.**

**OBJETS PERSONNELS :** tout objet pouvant représenter un danger quelconque est interdit ainsi que les consoles, argent, téléphones portables ou objets connectés... Ils sont inutiles et interdits sur les accueils. Le service ne pourra être tenu pour responsable de la perte, du vol, de la détérioration des objets personnels ou de l'argent, ni même de la perte par l'enfant des objets médicaux tels que lunettes, prothèses dentaires ou auditives etc...

## **!NFORMAT!ONS SANITAIRES**

Afin de faciliter la vie de votre enfant dans la collectivité et de garantir sa sécurité, **une fiche de liaison sanitaire** est à joindre au dossier précisant les renseignements qui peuvent s'avérer utiles durant les temps d'accueil. La prise en charge sanitaire et psychologique du mineur nécessite, dans certains cas, de collecter des renseignements portant sur les allergies et pathologies. Ces informations, qui devront être fournies de manière facultative, ne pourront être recueillies qu'après avoir obtenu le consentement des représentants légaux des mineurs concernés. L'équipe d'animation sera informée si besoin des recommandations sanitaires des familles. Si votre enfant bénéficie d'un **Projet d'accueil individualisé (PAI)**, il est préférable de nous le joindre également.

En cas de problèmes médicaux liés spécifiquement à l'accueil, tel que l'alimentation ou la pratique d'activités (*allergie, intolérance alimentaire, diabète, maladie chronique, sans sel ...*), un **Protocole d'Accueil Individualisé Périscolaire\*** pourra être mis en place et/ou complété par un PAI\* existant. L'enfant pourra ainsi bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire (fourni par l'accueil si possible ou par les parents). Dans le cas où une trousse d'urgence est nécessaire, elle sera obligatoirement remise au responsable sanitaire de l'ACM.

*\*(PAI ou PAIP, est un document écrit élaboré à la demande des parents, par le directeur de la structure et à partir des données transmises par le médecin qui soigne l'enfant. Il ne dégage pas les parents de leurs responsabilités.)*

**Tout traitement nécessite obligatoirement une ordonnance médicale et un protocole de soin pour**

**la prise de médicaments.** (*Les médicaments sont remis à la structure **IMPERATIVEMENT** dans l'emballage d'origine avec le nom de l'enfant inscrit dessus*)

## **SANTE**

Les enfants malades (*fièvre, grippe, gastro-entérite,*) ne sont pas accueillis, aussi bien pour leur confort que pour limiter la contagion. Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme à caractère contagieux, les parents seront systématiquement contactés et devront venir chercher leur enfant dans l'immédiat. En cas d'intervention des urgences, nécessaire à l'état de santé de votre enfant le responsable de l'ACM avertira les responsables légaux immédiatement. L'enfant sera toujours accompagné par un agent ou personnel de la structure organisatrice si les responsables légaux ou les personnes à contacter en cas d'urgence ne sont pas joignables. En cas d'accident bénin, les agents ou personnels de la structure organisatrice peuvent effectuer de petits soins.

**Vaccins obligatoires :** Les enfants doivent être vaccinés (sauf contre-indication médicale reconnue) pour pouvoir être admis en accueils collectifs de mineurs. (Selon les vaccins obligatoires pour les enfants nés avant ou après le 1<sup>e</sup> janvier 2018.)

## **ALIMENTATION**

Les repas sont fournis par la société **API Restauration**. Vous pouvez retrouver les menus par le lien affiché sur votre portail famille.

Dans le cadre de notre objectif d'éducation alimentaire, nous demandons aux enfants de goûter tous les plats.

Pour le site « BALADINS » la restauration se fait également au collège J. FERRY et au lycée L. BERTRAND de Briey.

Nous prenons également en compte certains régimes spécifiques dans la mesure du possible (sans viande, sans poisson, sans porc). Il est indispensable que vous nous le précisiez au moment de l'inscription.

Nous fournissons également le goûter sur le temps d'accueil périscolaire du soir après l'école.

Il est interdit d'introduire dans le restaurant scolaire de la nourriture venue de l'extérieur sans raison médicale. (Concernant les régimes alimentaires liés aux problèmes médicaux voir paragraphe « *informations sanitaires.* »)

## **HANDICAP**

La ligue de l'enseignement a pour objectif d'accueillir tous les enfants au sein de ses ACM. Elle s'engage à fournir les conditions favorables à l'accueil d'enfants en situation de handicap. L'accueil d'un enfant porteur d'un handicap permanent ou chronique est soumis à un Projet d'Accueil Individualisé (PAI ou PAIP) avant son arrivée à l'ACM. Ce dernier est construit conjointement avec les parents, le directeur / la directrice du centre.

## **PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ACCUEIL**

Nous souhaitons que les parents puissent participer à la vie des accueils que nous organisons.

Les parents sont invités tout au long de l'année aux différentes fêtes et manifestations que nous organisons. Les parents sont également sollicités pour construire et s'impliquer dans les projets de l'accueil. Chaque responsable d'ACM reste attentif aux sollicitations des parents sur la vie de l'accueil collectif et se tient à disposition pour vous présenter le projet pédagogique de l'accueil.

## **INFORMATIQUE ET LIBERTES**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et au fonctionnement de l'accueil périscolaire organisé par La Ligue de l'Enseignement Meurthe et Moselle.

**Feuillelet Règlement intérieur 2023/2024 à rendre à l'inscription :**

Je soussigné(e) Monsieur/Madame..... Responsable légal(e) de l'enfant..... , atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur 2023/ 2024 des Accueils Collectifs de Mineurs de la Ligue de l'enseignement 54 et en accepte le contenu ainsi que les tarifs appliqués. **Je m'engage à régler mes factures mensuellement. Le règlement intérieur est consultable en ligne sur le portail famille.**

Je déclare exacts les renseignements portés sur ce dossier d'inscription et m'engage à signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur les documents. (Adresse, téléphone, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant etc.) **Je m'engage également à joindre les documents obligatoires.**

Droit à l'image : Autorise la Ligue de l'Enseignement à photographier et/ou filmer mon enfant dans le cadre de l'A.C.M. Ces images peuvent être utilisées uniquement dans le cadre des outils de communication de la Ligue de l'enseignement (plaquettes, brochure, site internet).

Autorise l'équipe d'animation à transporter mon enfant en minibus / bus / à utiliser les moyens de transports en commun/ mis en place dans le cadre de notre fonctionnement.

Date : ...../...../..... NOM(s) Signature du ou des responsables légal /légaux :

**DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT - TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN COMPTE**

- **Votre enfant n'a jamais été adhérent à la structure : dossier à compléter entièrement en dossier papier et à déposer à la structure aux heures administratives**
- **Votre enfant a déjà fréquenté la structure : information à compléter/ modifier en ligne sur le portail famille + rendre : le feuilleton du règlement intérieur daté et signé**
- **Les documents ci-dessous sont à envoyer par le portail famille :**

- Fiche Sanitaire : (vaccin médecin traitant, problème de santé...) Dossier santé / liaison sanitaire
- Les renseignements familles (nom , adresse ...)**
- Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile**
- Copie de Justificatif de domicile de moins de 2 mois (factures téléphone, EDF, GDF, ...)**
- Régime de droit** : copie de l'attestation CAF 54/ de l'année en cours et ou attestation de droit du régime général ou MSA
- Notification du Quotient Familial copie de l'attestation CAF de l'année en cours ou copie de l'avis d'imposition intégral de 2021)** Attention si vous n'adrez aucun document le QF maximum sera automatiquement appliqué.

**OPTIONNEL :**

- Attestation CAF Aide aux Temps Libres de l'année civile en cours si vous en bénéficiez
- PAI.P / protocole et certificat
- Copie de l'extrait du jugement de séparation ou de divorce
- Copie de l'Extrait du jugement de délégation de l'autorité parentale (totale ou partielle)

