

# REGLEMENT INTERIEUR

MPT/Centre Social St MAURONT/NATIONAL

3 - 17 ANS

ALSH

Maternel & Primaire

ADOS



En savoir plus, un réflexe [leolagrange.org](http://leolagrange.org)



Accompagner  
les **collectivités**  
dans leurs projets



leo lagrange  
FEDERATION



## PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

<b>Maison Pour Tous/ Centre Social</b>	SAINT MAURONT/NATIONAL
<b>Adresse du centre social</b>	77, rue Félix Pyat 13003 MARSEILLE ☎04.95.04.31.90
<b>ASSOCIATION GESTIONNAIRE</b>	Leo Lagrange Méditerranée 67, La Canebière 13001 MARSEILLE

### Modalités de fonctionnement de la structure

#### Les 3/11 ans :

**Jours d'ouverture : mercredis et vacances scolaires**

**Amplitude d'ouverture : 10h**

**Horaires (ouvert de 8h à 18h)**

**Temps d'accueil :**

**Le matin : à 8h et à 9h**

**Le soir : à 17h et à 18h**



## Les 12/17 ans

Horaires :

Les mercredis : de 14h à 18h

Vacances scolaires : de 9h à 17h

Agrément Jeunesse et Sports n° 0130088CL003111

Moins de 6 ans = 44 et de 6 à 11 ans = 120 Ados de 12/17 ans : 60

### Définition des activités

- Les activités proposées aux enfants se définissent sous forme de jeux ou d'ateliers ou encore de sorties mises en place surtout durant les périodes de vacances scolaires.
- Pour les vacances scolaires : Un programme d'activités est proposé en début de centre. Celui-ci peut être modifié en fonction d'imprévus (intempérie, manque de personnel). Des minis séjours peuvent être également organisés.

### ARTICLE 1 : FONCTIONS DU DIRECTEUR / DIRECTRICE

L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité de la directrice.

Madame MEDJOU Halima BEATEP (Brevet d'Etat d'Animateur Technicien d'Education Populaire)

### ARTICLE 2 : PERSONNEL

- L'équipe d'animation est composée de 8 animateurs BAFA d'une quinzaine d'animateurs durant les vacances d'été.
- Un agent d'entretien
- Une cuisinière



## Modalités d'admission

### ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

- 3 ans scolarisés à 11 ans.
- Créneaux horaires : 8h00 – 18h00
- Accueil du matin : 8h00 et 9h00 (la direction se donne le droit de refuser l'enfant au-delà de ces horaires)
- Accueil du soir : 17h00 et 18h00 (après 18h si le parent n'est pas venu récupérer l'enfant la direction a pour obligation de l'amener au commissariat le plus proche)

### ARTICLE 4 : CONSTITUTION DU DOSSIER

Liste des pièces justificatives nécessaires à la constitution du dossier d'inscription

#### Pièces relatives à la famille

- Numéro de Sécurité Sociale du parent assurant la charge de l'enfant
- Justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés
- **No d'allocataire CAF obligatoire / Notification mentionnant les quotients familiaux**
- Avis d'imposition de l'année N-1 ou à défaut N-2 (pièce obligatoire pour tous les parents non allocataires CAF. Pour les allocataires, le gestionnaire peut avoir la possibilité de consulter CAFPRO pour avoir accès aux ressources des familles).toutefois il est conseillé de garder tout de même une copie de l'avis d'imposition.les parents doivent vous autoriser par écrit joint au dossier d'accéder à leur fiche caf pro
- Justificatif de domicile

#### Pièces relatives à l'enfant :

- Carnet de santé (copie des vaccinations)
- Fiche administrative et sanitaire
- Le cas échéant PAI (Allergies...)



## ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ADMISSION

- Les inscriptions se font tous les jours de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.
- Les inscriptions pour les vacances scolaires auront lieu un mois avant le début des vacances.
- Les inscriptions pour les mercredis se font entre chaque période de vacances.
- Aucune inscription ne sera prise par téléphone, ni validée sans paiement.

## ARTICLE 6 : RECUPERATION DES ENFANTS

- Si l'enfant est récupéré avant les heures d'accueil du soir, le parent doit obligatoirement prévenir la direction afin qu'une décharge lui soit transmise.
- Les enfants seront remis aux personnes majeures, autorisées, et mentionnées sur la fiche administrative.
- En cas de départ seul de l'enfant (plus de 8 ans) une autorisation parentale est obligatoire.

## ARTICLE 7 : REPAS

Des repas équilibrés sont élaborés sur place par la cuisinière de la MPT dans une cuisine de collectivité.

Conformément à la législation en vigueur les repas servis aux enfants sont confectionnés dans le respect de la laïcité en matière de restauration collective.


**AUCUN REPAS PREPARE PAR LES PARENTS NE DEVRA ETRE FOURNI AUX ENFANTS**

## ARTICLE 8 : ABSENCE DE L'ENFANT

Prévenir l'établissement le plus tôt possible des absences prévues de l'enfant à défaut le matin à 9 heures.

Toute absence pour maladie doit être justifiée par un certificat médical remis après 48 heures maximum à la secrétaire de l'équipement.

Pendant les vacances :



Les trois premiers jours de maladie ne donnent pas lieu à déduction sur la facturation mensuelle. En effet, un délai de carence de trois jours calendaires s'applique systématiquement.

Les mercredis : pour pouvoir bénéficier d'un report, le parent doit prévenir de l'absence de l'enfant au plus tard le jour même à 9h00 et sur présentation d'un certificat médical.

Si l'enfant est absent plusieurs mercredis, pour raison de santé et après justification, le 1<sup>er</sup> mercredi est perdu. Les heures facturées sur les mercredis restants sont reportées sur le trimestre en cours.

Toutefois si l'absence de l'enfant est due à un accident sur le centre, aucune carence ou facturation des heures d'absence ne seront appliquées ; ces heures donnent lieu à un report.

Toute absence non justifiée et pour laquelle un délai de prévenance de 48h n'est pas respecté, sera facturée en totalité sans report possible.

Pour tout départ définitif, un préavis de quinze jours devra être adressé à la direction de l'établissement par courrier.

Les absences justifiées donnent lieu à un report du nombre d'heures versé, utilisable au cours du trimestre en cours.

## **ARTICLE 9 : SECURITE ET ASSURANCE**

### **Assurance**

Le gestionnaire assure son personnel et les enfants pour une responsabilité civile étendue.

Les parents sont informés que le contrat d'assurance souscrit par le gestionnaire pour l'établissement, garantit le personnel contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui.

**Nous recommandons aux familles d'éviter de laisser aux enfants bijoux et objets de valeurs ; nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol.**



## ARTICLE 10 : MODULATION DU BAREME DE PARTICIPATION AUX FAMILLES SELON LE QUOTIENT FAMILIAL – DISPOSITIF LEA

Les Caisses d'Allocations Familiales poursuivent une politique d'action sociale familiale articulée autour de deux finalités :

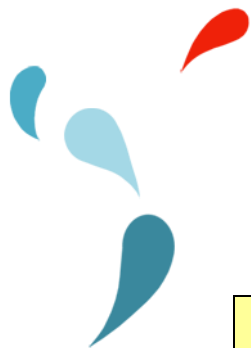
- Améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements,
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

En cela, la circulaire Lc 2008-196 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales précise que la mise en place d'une tarification modulée en fonction des ressources des familles constitue une des conditions obligatoires pour le bénéfice de la prestation de service ALSH afin de favoriser l'accessibilité financière de toutes les familles.


Pour le 13

La Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône a souhaité accompagner les gestionnaires dans la mise en œuvre de cette nouvelle modalité, afin de :

- Contribuer à la mise en place d'une tarification modulée en fonction des ressources des familles,
- Favoriser l'accessibilité, la mixité sociale et l'équité par la recherche du tarif le mieux adapté à chaque situation familiale,
- Participer à la solvabilisation des structures par la mise en place d'une aide sur fonds propres.



<b>TARIFS ALSH</b>						
<b>Applicables au 1er janvier 2011</b>						
QF	0-300 €	301-600 €	601-900 €	901-1150 €	1151-1550 €	➤ 1551 €
	0.19 € / heure	0.45 € / heure	0.75 € / heure	1 € / heure	1.25 € / heure	1.5 € / heure

  
**Dispositif LEA**

**+ 1 € par repas**

**Facturation à l'heure : 8 heures minimum obligatoires**

### **Modes de paiement**

Chèques, Espèces, CESU et Chèques ANCV

### Possibilités d'établir plusieurs chèques

La participation familiale se fait à l'heure.

Elle comprend toutes les activités liées à l'enfant et notamment le coût de la restauration (repas et collations).





## ARTICLE 11 : DEDUCTIONS EXCEPTIONNELLES

Aucune déduction ne sera admise sur le nombre d'heures mensuelles réservés, sauf pour les motifs suivants :

- Fermeture exceptionnelle de la structure (épidémie, grève...)
- Hospitalisation de l'enfant et ce dès le 1<sup>er</sup> jour d'hospitalisation
- Modalités figurant à l'article 8

## ARTICLE 12 : CONDITIONS SANITAIRES

- Une tenue vestimentaire est à respecter selon le programme d'animation transmis aux familles.
- Un change complet est demandé aux enfants de moins de 6ans.
- Durant l'été le sac à dos doit contenir obligatoirement une casquette ou chapeau, une gourde d'eau, une crème solaire, une serviette de bain et un maillot.
- Précaution en cas de fortes chaleurs (boire régulièrement sans attendre d'avoir soif, se mettre dans des endroits frais ou ventilés, porter des vêtements légers et de couleur claire)

## ARTICLE 13 : VACCINATIONS

Lors de l'inscription, les parents doivent présenter le carnet de santé de l'enfant avec les vaccinations obligatoires B.C.G. et D.T.P. à jour.

## ARTICLE 14 : TRAITEMENTS MEDICAUX

En cas de maladie bénigne l'enfant est accueilli avec son traitement médical qui doit être remis au responsable de l'accueil de loisirs avec une photocopie de l'ordonnance du médecin.

## ARTICLE 15 : HANDICAP OU MALADIE CHRONIQUE

Leo Lagrange favorise l'accueil d'enfants atteints de handicap ou maladie chronique dans le respect des valeurs de mixité et d'égalité des chances et de l'accès aux loisirs pour tous.



## **ARTICLE 16 : INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE**

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence :

- SAMU
- Pompiers

Les parents seront prévenus aussitôt.

Lors de l'inscription, les parents signent impérativement une autorisation d'hospitalisation d'urgence de leur enfant.

## **ARTICLE 17 : DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES**

Le personnel de l'accueil de loisirs ne sera habilité à administrer de traitement médical qu'en cas de mise en place d'un protocole d'accueil individualisé.

## **ARTICLE 18 : ASPECT COMPORTEMENTAL**

**DES SANCTIONS JUSQU'A L'EXCLUSION DEFINITIVE POURRONT ETRE PRISE PAR L'EQUIPE EDUCATIVE EN CAS DE NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR ET DES REGLES DE VIE LIEES A L'ACTIVITE.**

## **ARTICLE 19 : SORTIES ET RECUPERATION DE L'ENFANT**

L'enfant n'est rendu qu'à la personne qui l'a confié ou à la demande de cette dernière à quelqu'un d'autre désigné par avance par autorisation écrite (avec exigence d'une pièce d'identité).

## **CONCLUSION**

Pour que l'accueil de votre enfant se déroule dans un climat de confiance, de compréhension et de disponibilité, nous vous demandons de respecter au mieux le présent règlement.

Le règlement intérieur approuvé par la DDJS est affiché dans les locaux de la structure et les familles sont invitées à en prendre connaissance et à donner leur accord enseignant au bas du document.

Les parents informeront le directeur de tous les changements susceptibles d'entraîner une modification de la fiche d'inscription.

Ils sont notamment tenus de signaler par écrit les changements de coordonnées d'adresse ou de numéros de téléphone.



En savoir plus, un réflexe [leolagrangefederation.org](http://leolagrangefederation.org)

Des solutions innovantes  
pour vos politiques  
du temps libre

Les dispositifs Léo Lagrange Tous Publics



leo lagrange  
FEDERATION

### **Léo Lagrange Méditerranée**

67, La Canebière  
13001 Marseille

Tél 04 91 14 22 33

Fax 04 91 56 69 97