Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

leo lagrange
FEDERATION

Ville de Bourgoin-Jallieu

REGLEMENT INTERIEUR

des Accueils Collectifs de Mineurs

UN ENGAGEMENT
ÉDUCATIF
AU CŒUR
DES TERRITOIRES

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

SOMMAIRE

Article 1 : G□n□ralit□s 4

Fonctionnement 4

Article 2 : Horaires 5

1. Renseignements et permanences d'inscriptions : 5
2. Horaires d'accueil : 5

Mercredi et Vacances Scolaires 5

3. Autorisations et responsabilit□s : 6

Article 3 : Modalités d'inscriptions 7

1. Dossier d'inscription : 7
2. Composition du dossier complet : 7
3. Inscriptions : 8

Article 4 : Absences 9

1. Absences justifi□es : 9
2. Absences non justifi□es: 9

Article 5 : Tarifs 10

Article 6 : Paiement : 10

1. Modes de paiements accept□s : 11
2. Modalit□s de r□glements : 11

Article 7 : proc□dure pour impay□s : 11

Article 8 : Activit□s : 12

Article 9 : Alimentation : 12

Article 10 : D□t□rioration, Perte et Vol : 12

Article 11 : R□gles de vie 13

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Article 12 : Sant : 13
Article 13 : Inclusion : 14
Article 14 : Assurances : 14
Article 15 : Sanctions : 15

Comment nous joindre ?

16 avenue du Dauphin
38300 BOURGOIN-JALLIEU

04.74.93.50.69

leo.bourgoin@leolagrange.org

leo-bourgoin.fr

Lo Lagrange Bourgoin Jallieu

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Article 1 : G□□□alit□

La commune de Bourgoin-Jallieu a confié l'organisation de la mission d'animation à la Léo Lagrange Centre Est dans le cadre d'une délégation de service public.

Les familles Berjalliennes sont prioritaires à l'accessibilité des services.

Toute famille souhaitant s'inscrire devra être à jour de tout paiement au regard du service et avoir d□ment compl□t□ le dossier administratif de la p□riode en cours avec les justificatifs demand□s.

Les Accueils Collectifs de Mineurs sont plac□s sous l'autorit□ des services de la jeunesse, des sports et de la vie associative du Minist□re de la Coh□sion Sociale. Une l□gislation pr□cise et rigoureuse cadre le fonctionnement de ces structures.

Fonctionnement

- **Petite Enfance :** d□s 3 ans, seuls les enfants propres, et scolaris□s en maternelle, sont accueillis (certificat de scolarit□ obligatoire) jusqu'□ 6 ans r□volu. Aucun enfant non scolaris□ ne pourra □tre accept□ □ l'accueil de Loisirs (R□glementation en vigueur du Minist□re de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports).

- **Enfance :** de 6 ans □ 11 ans, scolaris□s en □l□mentaire.
- **Hub :** de 11 □ 13 ans, scolaris□s au coll□ge.

Les structures d'accueils sont mises à dispositions par la municipalité et peuvent être modifi□es au vu des disponibilit□s. Pour tout changement, un mail sera envoy□ aux familles lors de la validation de la r□servation.

Lorsque l'équipe d'animation prévoit, avec les enfants, une journée spécifique qui demande soit un équipement spécial, soit un changement d'horaires, les familles sont pr□venues par mail.

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Article 2 : Horaires

1. Renseignements et permanences d'inscriptions :

Lundi	**FERME AU PUBLIC**	
Mardi	13h30 – 17h00	Maison des Habitants de Champaret 16 avenue du Dauphin
Mercredi	09h00 – 12h00 13h30 – 17h00	Maison des Habitants de Champaret 16 avenue du Dauphin Maison des Habitants de Champfleuri Rue Buffon - HORS VACANCES SCOLAIRES
Jeudi	13h30 – 17h00	Maison des Habitants de Champaret 16 avenue du Dauphin
Vendredi	09h00 – 12h00	Maison des Habitants de Champaret 16 avenue du Dauphin

Le secrétariat reste joignable soit par email leo.bourgoin@leolagrange.org et au 04.74.93.50.69 pour Champaret et au 07.64.47.88.24 pour Champfleuri.

2. Horaires d'accueil :

Mercredi et Vacances Scolaires

- Arrivée de 7h45 – 9h00 (attention MDH Champaret 08h45 pour la navette)
- Activités de 09h00 – 17h00
- Départ de 17h00 – 18h30

Ces horaires ont pour objectif de permettre aux équipes d'animations d'établir un rythme et un programme construit afin d'apporter une proposition éducative de qualité aux enfants.

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Aucun enfant ne sera accept avant ces horaires et dans l'éventualité qu'un enfant ne soit pas r cup r, il sera de notre responsabilit de proc der une d charge de responsabilit aupr s des services d'ordre.

Il est donc indispensable de pr venir du retard si celui-ci est in vitable.

Apr s 3 retards (matin ou soir), sans qu'ils soient forcément consécutifs, l'enfant sera refus (si retard le matin), la famille sera re ue par la direction et une information sera transmis la Ville de Bourgoin-Jallieu.

Deux retards supplémentaires entraineront l'exclusion sur les 5 prochaines journées.

3. Autorisations et responsabilit :

A l'arrivée comme au départ, les enfants doivent tre accompagn s par les parents ou une personne autorisée au moment de l'inscription. Sans autorisation préalable nous ne pourrons pas accueillir l'enfant. Les personnes autoris es devront pr senter une pi ce d'identité à jour. Pour toute demande particulière, merci de contacter par mail le secr tariat.

Pour les gardes alternées lié à la séparation d'un couple (s par et/ou divorc), les parents sont invit s nous transmettre la d cision de justice.

Seulement, les enfants inscrits seront pris en charge

Pour toute demande de d part, en dehors des horaires d'accueil, il faudra :
- faire une demande par mail en argumentant la demande et l'attestant,
- signer une décharge de responsabilité auprès de l'équipe d'animation sur place.

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Article 3 : Modalités d'inscriptions

1. Dossier d'inscription :

Pour toute inscription, chaque famille remplira un dossier d'inscription par enfant, **valable jusqu'à fin août** , à remettre au secrétariat. Ce dossier est obligatoire et doit être complet pour être **traité**. Chaque famille devra remplir une fiche de réservation par période souhaitée et par enfant.

2. Composition du dossier complet :

- Fiche d'inscription annuelle
- Photocopie des vaccinations du carnet de santé de l'enfant ou certificat de vaccination à jour
- Attestation d'assurance extra-scolaire pour l'année en cours
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Attestation d'allocataire CAF de moins de 3 mois précisant le quotient familial
- Attestation de sécurité sociale (photocopie carte vitale non autorisée)
- Jugement de séparation ou de divorce fixant les modalités de garde, le cas échéant
- Attestation d'aisance aquatique pour les enfants de 6 ans et plus
- Justificatif de travail pour chacun des parents ayant la garde de l'enfant.

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil des structures. Un mail sera envoyé du secrétariat pour préciser le lieu d'accueil de l'enfant. Une confirmation et le paiement est obligatoire sous une semaine, dans le cas contraire, la place sera réaffectée.

Elles sont définitives dès leurs confirmations.
Un enfant non inscrit ne pourra pas être accueilli.

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Les inscriptions se font obligatoirement au secrétariat.

Pour les accueils de loisirs des mercredis et des vacances, les inscriptions s'effectuent sur une période de deux semaines, **un mois avant la période concernée** .
Pour rappel, ce service est un service municipal à destination des habitants de BOURGOIN JALLIEU.
Une commission se réunira afin de valider les inscriptions et informer les familles la semaine suivante selon les critères et l'ordre de priorisation suivant :

- Berjalliens
- Les deux parents en activité ou 1 seul si parent isolé.
- Ordre d'arrivée des dossiers complets.

Au-delà des deux semaines d'inscriptions, les demandes pourront être traitées en fonction des places disponibles.

3. Inscriptions :

Dans le but de garantir le sens pédagogique de notre action, et afin de permettre à chaque enfant de s'intégrer dans les groupes constitués, il est demandé à chaque famille un minimum de jour d'inscription :

- Mercredis : 3 jours minimum par trimestre
- Vacances : 3 jours minimum par semaine

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de chaque structure et seront définitives dès leurs confirmations. Toute famille souhaitant inscrire son enfant devra être à jour de tous règlements antérieurs.

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Article 4 : Absences

1. Absences justifiées :

Toute annulation, se fera uniquement par mail leo.bourgoin@leolagrange.org
Aucune annulation ne se fera par téléphone

Seules les annulations exceptionnelles pourront donner lieu à un avoir sur présentation de justificatif et **uniquement** dans les cas suivants :

- Perte d'emploi
- Maladie

Cet avoir sera valable pour une durée de 3 mois

Dans le cas de déménagement, nous pourrons envisager de procéder à un remboursement des sommes versées et uniquement dans ce cas-là.

Dans tous les cas, un justificatif sera exigé **dans les 15 jours ouvrés suivant l'absence.**

Séjours / camps :
Si annulation 10 jours avant le départ, 20% du prix du séjour sera retenu.
Si annulation moins de 5 jours avant le départ, 50% du prix du séjour sera retenu.

2. Absences non justifiées :

Sans justification, l'ensemble des réservations seront facturées.

Trois absences non justifiées déclencheront un rendez-vous avec la direction.

Les deux absences non signalées suivantes entraineront l'interdiction de s'inscrire sur les trois mois suivants la notification de la décision.

Toute absence doit être signalée exclusivement au secrétariat par mail au plus tard 72 heures avant : leo.bourgoin@leolagrange.org

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Article 5 : Tarifs

Quotient familial	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5	Tranche 6	Tranche 7	Tranche 8	Tranche 9	Tranche 10
	< 333	334 à 445	446 à 556	557 à 689	690 à 823	824 à 956	957 à 1090	1091 à 1224	1225 à 1354	> 1355
Journée avec repas	4,00	5,15	6,30	8,00	9,75	11,45	13,15	14,90	16,65	17,80
Forfait 3 jours (-5 %)	11,40	14,68	17,96	22,80	27,79	32,63	37,48	42,47	47,45	50,73
Forfait 4 jours (-5 %)	15,20	19,57	23,94	30,40	37,05	43,51	49,97	56,62	63,27	67,64
Forfait 5 jours (-10 %)	18,00	23,18	28,35	36,00	43,88	51,53	59,18	67,05	74,93	80,10
Journée Camp	6,00	7,73	9,45	12,00	14,63	17,18	19,73	22,35	24,98	26,70
Camp 5 jours	30,00	38,35	47,25	60,00	73,15	85,90	98,65	111,75	124,90	133,50
Camp 8 jours	48,00	61,84	75,60	96,00	117,04	137,44	157,84	178,80	199,84	213,60

Pour les extérieurs de Bourgoin-Jallieu, prendre en compte une majoration de 50% sur les tarifs affichés.

- Les tarifs sont fixés par décision du conseil municipal. Le tarif maximum sera appliqué en cas de non présentation des justificatifs demandés.
- Quel que soit le temps de présence de l'enfant au sein de la structure la tarification se fait au forfait pour les mercredis ainsi que pour les vacances scolaires.

Article 6 : Paiement :

Pour que la réservation soit prise en compte, il est demandé de régler la réservation à l'inscription, exclusivement auprès du secrétariat.
Un reçu sera remis pour tout règlement en espèces et uniquement à la demande des parents pour les autres modes de règlements.

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

1. Modes de paiements acceptés :

- Chèques bancaires établis à l'ordre de LLCE (Leo Lagrange Centre Est)
- Espèces en € dans la limite de 300 €
- CB
- Chèques vacances
- CESU (Chèque Emploi Service aux Usagers)
- Les Bons Vacances CAF pour les séjours à partir de 5 jours, organisés sur le territoire français
- Les aides des Comités d'Entreprise sur présentation d'un justificatif de prise en charge
- Virement bancaire

2. Modalités de règlements :

- Possibilité de régler en plusieurs fois,
- Un chèque de caution est demandé pour les règlements en bons vacances
- Les frais de toute nature occasionné par un incident de paiement (rejet de chèque) sont à la charge de l'usager.

Article 7 : procédure pour impayés :

Le rappel d'une facture non payée est porté à connaissance sur la facture suivante.
En cas de non-paiement deux mois consécutifs, la procédure de mise en recouvrement sera déclenchée :

1. Un entretien avec la direction
2. Une lettre de rappel en recommandé + AR
3. Une mise en demeure effectuée par le service juridique de la fédération
4. A défaut de régularisation sous 8 jours, le dossier sera mis au contentieux.

En parallèle, nous ne pourrons plus accueillir l'enfant. Celui-ci ne peut être admis à nouveau que si la totalité de la dette constatée a été effectivement apurée au jour de la réadmission.

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Article 8 : Activit[illegible] :

Les activités organisées par l'accueil de loisirs se feront dans le respect de la législation en vigueur. Le taux d'encadrement sera respecté en adéquation de la législation de la période. Les enfants auront le choix parmi les activit[illegible]s propos[illegible]es par l'équipe d'animation. Il est convenu sauf avis m[illegible]dical contraire, que les enfants participeront [illegible] des activit[illegible]s aussi bien cr[illegible]atives, culturelles et physiques.

Sur simple demande, le projet p[illegible]dagogique pourra [illegible]tre communiqu[illegible].

Le planning des activit[illegible]s propos[illegible]es aux enfants durant les vacances scolaires sera expos[illegible] sur chaque site d'accueil afin d'informer les parents d'éventuelles sorties et des [illegible]quipements [illegible] pr[illegible]voir (bottes de pluie, bonnet, gourde, etc.) ainsi que de les informer des diff[illegible]rentes activit[illegible]s propos[illegible]es.

Article 9 : Alimentation :

Des d[illegible]jeuners, go[illegible]e rs et collations seront servis aux enfants.

Le repas du midi est fourni par la cuisine centrale de BOURGOIN JALLIEU. Les enfants ayant un PAI, et seulement dans ce cas, doivent amener leur repas.

Les diff[illegible]rents repas, go[illegible]ers ou collat ions sont compris dans le tarif et ne sont pas d[illegible]ductibles du prix de la journ[illegible]e.

Article 10 : D[illegible]ioration, Perte et Vol :

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux parents de mettre à l'enfant des vêtements adapt[illegible]s aux activit[illegible]s, aux saisons et laisser leurs objets de valeur [illegible] la maison.

Il est demand[illegible] aux parents de marquer les effets personnels de leurs enfants.

L'association Léo Lagrange décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de d[illegible]t[illegible]rioration des objets de valeurs ou non.

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Article 11 : R□gles de vie

Dans un but □ducatif, les enfants doivent participer □ 3 jours minimum durant la p□riode.

Les accueils de loisirs se d□roulent dans un cadre laïc.

Incivilit□s, violences verbales ou physiques, non-respect du cadre de fonctionnement et de s□curit□ de la part des enfants entraineront syst□matiquement une rencontre avec les parents.

Des sanctions seront appliquées chaque fois que nécessaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Durant les s□jours, le renvoi peut □tre envisag□. Les frais de rapatriement sont alors □ la charge de la famille (transports, encadrement …)

Article 12 : Sant□ :

L'équipe peut proposer un accueil adapt□ □ un enfant en situation de handicap dans la limite des capacités de l'accueil en collectivité.

Les modalités d'accueil des enfants porteurs d'un handicap ou de maladie chronique sont d□finies avec la famille et en collaboration avec les travailleurs m□dico-sociaux. L'élaboration d'un projet individuel d'intégration peut être mis en place.

Tout enfant accueilli doit □tre □ jour des vaccinations obligatoires.
Un certificat m□dical sera r□clam□ en cas de contre-indication □ un vaccin.

Tout enfant qui, □ son arriv□e, pr□sente des sympt□mes de maladie, (forte fi□vre, □ruption cutan□e, maladie contagieuse) ne peut □tre accept□.
En cas de d□clenchement de ces m□mes sympt□mes, les parents devront r□cup□rer leur enfant au plus vite et dans la □ journ□e.

Il est important de signaler toute allergie m□dicamenteuse ou alimentaire sur la fiche d'inscription annuelle.

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, sauf en cas de traitement médical léger et sur présentation d'une ordonnance à jour et d'un mot de la famille.

La direction de l'accueil de loisirs doit être signataire des PAI.

En cas d'accident et d'urgence, les pompiers ou le SAMU sont appelés. Ils prennent les dispositions n□cessaires.
Les parents sont avertis imm□diatement, ils doivent donc toujours □tre joignables.

Si dans la famille (parents, frères ou sœurs), il survient une maladie contagieuse, la d□claration doit □tre faite imm□diatement □ la direction afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

Article 13 : Inclusion :

Pour r□pondre au mieux □ l'accueil des enfants n□cessitant un accompagnement sp□cifique et personnalis□, un temps de coordination pr□alable sera organis□ entre les parents et l'équipe d'animation.

La direction □valuera alors la n□cessit□ de recruter un animateur suppl□mentaire. Le cas échéant, ce recrutement conditionnera l'accueil de l'enfant sur l'ensemble des temps p□riscolaires.

Des aménagements de l'accueil pourront être proposés à la famille (accueil une journée sur deux, accueil sur la matinée uniquement…)

Des rencontres r□guli□res avec les parents et le service seront organis□es tout au long de l'année afin de partager les actions mises en œuvre.

Article 14 : Assurances :

Une assurance responsabilit□ civile est souscrite par L□o Lagrange pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité de Léo Lagrange et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer □ autrui.

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

Envoyé en préfecture le 30/11/2023
Reçu en préfecture le 30/11/2023
Publié le
ID : 038-213800535-20231117-DB_231117_128-DE

Article 15 : Sanctions :

Toutes formes de violence envers le personnel de la structure seront sanctionnées. Nous ne saurons autoriser des comportements inadaptés, violents ou insultants de la part des enfants, parents ou responsable légal de l'enfant.

Une rencontre entre les responsables légaux de l'enfant, la direction de Léo Lagrange et les représentants de la Ville de Bourgoin-Jallieu sera organisée.
A l'issue de ce temps, la famille sera informée par courrier de la décision prise conjointement :

- Adaptation de l'accueil
- Suspension provisoire de l'accueil
- Exclusion définitive

Ce règlement intérieur est consultable auprès du secrétariat et téléchargeable via notre site internet : leo-bourgoin.fr. 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 modifié, il est convenu de se référer au dernier exemplaire paru.

Mission d'Animation de Bourgoin-Jallieu
Léo Lagrange Centre Est