



# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## ACCUEIL DE LOISIRS DE RUY-MONTCEAU

86 impasse de la mairie  
38300 RUY-MONTCEAU  
06 70 61 36 60

[vanessa.magnard@leolagrange.org](mailto:vanessa.magnard@leolagrange.org)

[leo-ruymontceau.org](http://leo-ruymontceau.org)

### PRESENTATION

L'Accueil de Loisirs de la commune Ruy-Montceau est un site géré par l'Etablissement Régional Léo Lagrange Centre Est, 2 rue Maurice Moissonier 69720 VAULX EN VELIN. Les séjours Ados sont gérés en partenariat avec la Ligue de l'Enseignement.

L'accueil du public se déroule au Pôle loisirs et restauration enfance situé au 86 impasse de la mairie 38300 RUY-MONTCEAU.

#### **Horaires des mercredis :**

**accueil du matin :** entre 7h30 et 9h

**départ des enfants :** entre 11h45 et 12h30

**accueil de l'après-midi :** entre 13h et 13h45  
entre 16h30 et 18h30

#### **Horaires des vacances :**

**Accueil du matin :** entre 7h30 et 9h

**Départ des enfants :** entre 17h et 18h30

## MODALITES D'INSCRIPTION

Les enfants accueillis doivent avoir minimum 3 ans et scolarisés.

### **Vacances :**

Les inscriptions débutent un mois avant la période.

Le retrait des dossiers se fait sur le site internet de la commune ou sur [leo-ruymontceau.org](http://leo-ruymontceau.org).

Le dépôt des demandes de réservation (et dossier administratif) se réalise sur une semaine dans la boîte aux lettres de l'accueil de loisirs ou par mail.

Une permanence d'inscription a lieu le premier jour des inscriptions.

En cas de besoin, une liste d'attente est mise en place.

### **Mercredis :**

Les dossiers d'inscription sont à télécharger sur le site internet de la commune ou de l'accueil de loisirs.

Le dépôt des demandes de réservation et des dossiers administratifs se déroule au bâtiment périscolaire. Ils sont numérotés dans l'ordre d'arrivée.

Une liste d'attente sera mise en place en cas de besoin.

Pour les enfants en garde alternée, les réservations doivent se faire par chaque parent. Un planning doit être fourni afin d'éviter les erreurs de facturation.

### **DOCUMENTS À FOURNIR :**

- Fiche d'inscription R° et V°, renseignée et signée ;
- Fiche sanitaire
- Bulletin de réservation
- Photocopie de la page de vaccins à jour ;
- Copie Attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Copie Attestation vitale
- Attestation de quotient familial ou dernier avis d'imposition (dans le cas contraire, le tarif maximal sera appliqué)
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Attestation d'aisance aquatique si l'enfant l'a obtenu. Obligatoire pour les ados.

Si une facture est faite séparément pour chaque parent, deux dossiers doivent être remplis.

## **CONDITIONS D'INSCRIPTION**

### **L'accueil des vacances**

Il est accessible prioritairement dans la limite des places :

- Aux familles résidentes sur le territoire de la commune de Ruy-Montceau.
- Aux extérieurs dans la limite des places disponibles.

### **L'accueil des mercredis**

- Une priorité est mise en place aux inscriptions à la période complète (période entre chaque vacances)
- En cas de garde alternée, un planning sera donné par les parents automatiquement avec les inscriptions

## PAIEMENT

La facturation est mensuelle et le paiement se fera dès réception de la facture. Les factures sont envoyées par mail en début de mois.

En cas de retard de paiement de la facture de la période de vacances précédente, l'inscription ne sera pas prise en compte.

Le non-paiement d'une facture relative à l'année scolaire précédente donnera lieu à un refus d'inscription.

## MODE DE REGLEMENT :

Différents modes de règlement sont à la disposition des familles : chèque, espèce, chèque emploi-service, chèque vacances, bon vacances (pour les séjours de plus de 4 nuits).

Les règlements doivent se faire à l'ordre du trésor public déposés dans la boîte aux lettres de l'accueil de loisirs ou remis en main propre à la directrice. **Seuls les espèces, ANVC et CESU doivent être obligatoirement à la directrice contre reçu.**

## TARIFICATION

Quotient Fam ----- TARIF	de 0 A 850 €	EXTERIEUR	851€ A 1250 €	EXTERIEUR	1251 € A 1850 €	EXTERIEUR	1851 € ET +	EXTERIEUR
PRIX DE JOURNEE ALSH	11.78 €	15.91€	16.07€	20.66€	20.35€	25.44€	23.57€	29.01€
DEMI-JOURNEE MERCREDI (matin ou après-midi)	5.90€	7.96€	8.04€	10.34€	10.18€	12.72€	11.78€	14.51€
ALSH Semaine (5j)	55.97€	76.27€	76.33€	98.54€	96.68€	121.53€	111.95€	138.46€
FORMULE CAMP (5j)	86.12€	94.74€	118.90€	129.30€	150.61€	157.88€	174.39€	192.24€
Séjour Ski 8/17 ans 7 jours	187.46€	208.29€	254.95€	283.28€	322.43€	358.26€	374.92€	416.50€
Séjour 10/13 ans 6 jours	160.68€	178.56€	218.52€	242.80€	276.37€	307.09€	321.36€	357.06€
Séjours 14/17 ans 8 jours	214.24€	238.06€	216.49€	323.75€	368.40€	409.45€	428.48€	435.61€

## REPAS DU MIDI ET GOUTER :

Les repas de midi sont proposés aux enfants. Ils sont confectionnés par une société de restauration et livrés dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Les familles devront signaler à la directrice, au moment de l'inscription le type de repas choisi (repas avec viande ou repas végétarien). Les menus sans viande respectent le décret du 30/09/2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre scolaire et contiennent les apports protéiniques nécessaires.

Les repas sont pris dans la salle de réfectoire prévue à cet effet.

Un temps de goûter est organisé dans l'après-midi. Les animateurs proposent une collation aux enfants, en privilégiant des produits de saison et produits locaux.

Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant ou d'un adolescent et de le préciser dans la fiche sanitaire annexée au dossier d'inscription.

En cas d'allergie attestée par un avis médical, un Protocole d'Accueil Individualisé sera mis en place avec la famille et le médecin traitant.

## SANTE

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

Pour une prise en charge optimale de l'enfant par l'équipe d'animation, il est demandé aux parents de signaler à la directrice lors de l'inscription, toute information concernant la santé de leur enfant : allergies de tout type (alimentaire, etc...), maladies, situations de handicap, port de lunettes, etc... Ces informations seront consignées sur la fiche sanitaire de liaison annexée au dossier d'inscription de l'enfant.

En cas d'allergie ou situation de handicap le nécessitant, un Protocole d'Accueil Individualisé sera mis en place en concertation avec la famille et le médecin traitant.

Tout traitement médical doit être signalé à la directrice, 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 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.

Au cas où un enfant serait malade, et que son état de santé ne permet pas de le garder en collectivité, l'équipe contacte un parent pour venir le récupérer.

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.

## ABSENCES

**Vacances** : En cas de maladie, une déduction de la durée de l'absence moins un jour pourra être établi uniquement si le certificat médical est remis dans les 8 jours.

**Mercredis** : un certificat médical doit être fourni dans les 48 heures.

Au bout de 2 absences non justifiées, la famille recevra un email signifiant que nous désinscrivons l'enfant pour la prochaine période et qu'il ne sera pas prioritaires pour les séjours et les camps.

## ANNULATION/ MODIFICATION D'INSCRIPTION

### **Vacances** :

Toute annulation doit être effectuée par écrit ou par mail (un appel téléphonique ne suffit pas) deux semaines avant l'accueil de l'enfant, sans quoi la ou les semaines seront facturées.

Si vous êtes amené à réaliser une modification dans la formule des semaines réservées, vous devez d'abord 1/ procéder à l'annulation de la formule 2/ ajouter la nouvelle formule souhaitée. Il est important de respecter le délai de dédit.

### **Mercredis** :

Toute annulation doit être effectuées par écrit ou par mail avant le jeudi midi de la semaine précédente avant l'accueil de l'enfant, sans quoi la journée sera facturée.

La modification ne sera prise en compte qu'après validation de la directrice.

## COMPORTEMENT / REGLES DE VIE

L'accueil de loisirs se déroule dans un cadre laïc. Toute personne, enfant et adulte doit être respectée, quel que soit son âge, son statut, son origine sociale et culturelle, son appartenance politique ou religieuse.

Incivilités, violences verbales ou physiques, non-respect des règles de fonctionnement et de sécurité entraînent systématiquement une rencontre avec les parents.

Des sanctions seront alors mises en place pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

## EFFETS PERSONNELS

Léo Lagrange Centre Est décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels (argent, objet de valeur, portable).

Les consoles de jeu portatives, les MP3 et les objets pouvant être dangereux ne sont pas autorisées.

Il est vivement conseillé aux familles de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Chaque jour les enfants doivent être équipés de vêtement et de chaussures adaptées aux activités et à la saison.

## RESPONSABILITE

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. Si l'enfant est amené à rentrer seul, une autorisation parentale écrite devra être signée.

La participation à l'accueil de loisirs vaut acceptation du règlement intérieur

### **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 Ruy-Montceau  
Madame Vanessa MAGNARD  
Directrice de l'Accueil de Loisirs

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 »