



# 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

entre 16h30 et 18h30

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

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

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

### MODALITES D'INSCRIPTION

#### **Vacances :**

Les inscriptions débutent un mois avant la période.

Le retrait des dossiers se réalise lors des permanences du centre de loisirs ou 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.  
 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 ;
- 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
- justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- attestation d'aisance aquatique si l'enfant l'a obtenu. Obligatoire pour les ados.
- RIB (si prélèvement automatique)

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

**CONDITIONS D'INSCRIPTION**

**L'accueil des vacances**

*89 places petites vacances et 113 l'été dont 24 pour les -6 ans.*

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**

*30 places en journée complète et 40 en matinée. 12 places pour les -6 ans.*

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

**GRILLE DES TARIFS**

Quotient Fam ----- TARIF	de 0 A 850 €	EXTERIEUR	851€ A 1250 €	EXTERIEUR	1251 € A 1850 €	EXTERIEUR	1851 € ET +	EXTERIEUR
PRIX DE JOURNEE ALSH	11.33 €	15.30€	15.45€	19.87€	19.57€	24.46€	22.66€	27.89€
DEMI-JOURNEE MERCREDI (matin ou après-midi)	5.67€	7.65€	7.73€	9.97€	9.79€	12.23€	11.33€	13.95€
ALSH Semaine (5j)	53.82€	73.34€	73.39€	95.13€	92.96 €	116.86€	107.64€	133.13€

<b>FORMULE CAMP (5j)</b>	<b>82.81€ €</b>	<b>91.09€</b>	<b>114.33€</b>	<b>124.33€</b>	<b>144.82€</b>	<b>151.81€</b>	<b>167.68€</b>	<b>184.85€</b>
<b>Séjour Ski 8/17 ans 7 jours</b>	<b>180.25€</b>	<b>200.28€</b>	<b>245.14€</b>	<b>272.38€</b>	<b>310.03€</b>	<b>344.48€</b>	<b>360.50€</b>	<b>400.56€</b>
<b>Séjour 10/13 ans 6 jours</b>	<b>154.50€</b>	<b>171.69€</b>	<b>210.12€</b>	<b>233.46€</b>	<b>265.74€</b>	<b>295.28€</b>	<b>309€</b>	<b>343.33€</b>
<b>Séjours 14/17 ans 8 jours</b>	<b>206€</b>	<b>228.90€</b>	<b>208.16€</b>	<b>311.30€</b>	<b>354.32€</b>	<b>393.70€</b>	<b>412€</b>	<b>418.86€</b>

### **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).

### **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, un avoir de la durée de l'absence moins un jour pourra être établi uniquement si le certificat médical est remis dans les 8 jours.

Un remboursement peut être effectué.

**Mercredis** : un certificat médical doit être fourni dans les 48 heures. Aucun remboursement ne sera effectué. Seul un avoir pourra être réalisé.

## ANNULATION/ MODIFICATION D'INSCRIPTION

### **Vacances** :

Toute annulation doit être effectuée par écrit ou par mail deux semaines avant l'accueil de l'enfant sinon la ou les semaines resteront dues.

Si vous êtes amené à réaliser une modification dans la formule des semaines réservées, vous procédez alors à une annulation, puis à l'ajout de ce dont vous souhaitez. (Il est important de respecter le délai de dédit.)

### **Mercredis** :

Toute annulation doit être effectuée par écrit ou par mail avant le jeudi midi de la semaine précédente avant l'accueil de l'enfant sinon la journée restera due.

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

***Parents votre avis est le bienvenu n'hésitez pas à nous en faire part.***

## 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 »