



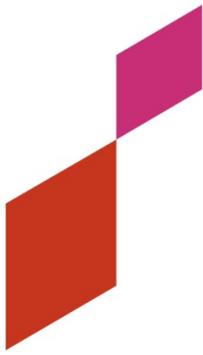
REGLEMENT INTERIEUR

2018-2019

ACM
FALQUE FIOLE

UN ENGAGEMENT
ÉDUCATIF
AU CŒUR
DES TERRITOIRES





I/ PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'Etablissement Léo Lagrange Méditerranée situé au 67, la Canebière à Marseille gère l'Accueil Collectif de Mineurs :

ACM FALQUE FIOLE
63, RUE JEAN FIOLE. 13006. MARSEILLE

Responsabilités morales.

Président de l'établissement Léo Lagrange Méditerranée : Marc LAGAE

Directeur de L'Accueil Collectif de Mineurs Enfants : MIMOUN YANNIS

Contact : yannis.mimoun@leolagrange.org / 06.69.93.49.61

Assurance : MAIF n°1505107D

Convention d'utilisation des locaux scolaires



II/ Modalités de fonctionnement de l'Accueil Collectif de Mineurs

Les mercredis et les vacances scolaires l'accueil fonctionne dans les locaux de

Ouvertures : Les mercredis et vacances scolaires

Horaires : De 8 h à 18 h

Temps d'accueil :

Fonctionnement des mercredis de l'année scolaire

Les enfants peuvent fréquenter le centre en journée, ou demi-journée matin sans repas (selon structure) :

Accueil échelonné : de 8 h à 9 h et de 13H et 14H (pour les arrivées de l'après-midi

Départ échelonné : de 13H et 14H (pour les départs du matin) et de 17 h à 18 h

Fonctionnement des vacances du lundi au vendredi (sauf jours férié)

Les enfants fréquentent le centre en journée avec repas (**inscription la journée, semaine,....**)

Accueil échelonné de : 8 h à 9 h

Départ échelonné de : 17h à 18 h

Périodes de fermeture :

Vacances de fin d'année : du 24/12/18 au 04/01/19

Mois d'août : du 05/08/19 au 30/08/19

- Agrément

Numéro d'agrément DDCCS : **0130088CL002917**

Définition de l'accueil

Notre ACM assure l'accueil des enfants à compter de 3 ans jusqu'à 12 ans. Ils sont accueillis à la journée avec repas et collations. Nous offrons des activités de loisirs diversifiées. C'est un lieu structurant qui propose des actions d'animations de loisirs mais aussi éducatives, en fonction des besoins et de la tranche d'âge. Le fonctionnement se fera par groupe d'âge afin de prendre en compte leur rythme.



Les locaux : Ecole Elémentaire JEAN FIOLE / Ecole Maternelle FIOLE FALQUE

Salles :

_Elémentaire : Deux salles d'activités, sanitaires, réfectoire.

_Maternelle : Salle garderie, salle motricité, salle dortoir, sanitaires de l'entrée.

Extérieurs :

_Elémentaire : les deux cours

_Maternelles : la cour

ARTICLE 1 : PERSONNEL

a. LE DIRECTEUR/ LA DIRECTRICE

L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité du/de directeur/rice :

MIMOUN Yannis, BP JEPS Activité Physique Pour tous + UCC de direction ACM

b. LE PERSONNEL

L'équipe est composée de X animateurs en fonction des effectifs et dans le respect de la législation des accueils collectifs de mineurs (diplômé ou stagiaire BAFA et/ou équivalent).



Modalités d'admission

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

Public, âge : 3/12 ans

L'accès à l'ACM est réservé prioritairement aux enfants du secteur 6/8ème.

ARTICLE 3 : CONSTITUTION DU DOSSIER

Préalable : aucune inscription à l'ACM ne sera enregistrée sans la présence de l'un des deux parents ou d'un tuteur ayant l'autorité légale reconnue par les institutions compétentes.

Les documents nécessaires exigés pour une inscription :

- Remplir et signer la Fiche Sanitaire de liaison.
- Remplir et signer la Fiche de renseignement et autorisations.
- Autorisation d'accord de récupérer l'enfant par une tierce personne et fournir la photocopie de son identité.
- Remplir et signer la fiche droit à l'image.
- La fiche de fréquentation pour la période choisi.
- Livret de famille ou document de reconnaissance tutoriale.
- Justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés.
- Fournir la photocopie des vaccins dans le carnet de santé de l'enfant ou certificat médical vaccin à jour.
- PAI (projet d'accueil individualisé) (voir article 14bis)
- Fournir le **N° d'allocataire CAF obligatoire / Notification mentionnant les quotients familiaux** pour les familles bénéficiaires ou non de la CAF (avis d'imposition de l'année N-1 ou à défaut N-2).

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ADMISSION

- L'enfant participe aux animations de l'ACM lorsque son dossier administratif est complet et qu'il aura validé le paiement de la période choisie.
 - Aucune inscription ne peut être prise par téléphone, ni validée sans paiement.
 - Le bénéficiaire peut choisir une ou plusieurs inscriptions sur l'année dans le respect des dates d'inscription.
- 

Les familles doivent informer le/la directeur(rice) (ou la structure) de tout changement concernant leur situation :

- changement d'adresse,
- numéro de téléphone,
- revenus...

PERIODES D'INSCRIPTION

PERIODES	INSCRIPTION
CYCLE 1 : SEPTEMBRE - OCTOBRE VACANCES AUTOMNE : du 22/10/19 au 03/11/19 CYCLE 2 : NOVEMBRE - DECEMBRE VACANCES DE FIN D'ANNEE : FERME, PAS DE CENTRE. CYCLE 3 : JANVIER - FEVRIER VACANCES D'HIVER : du 11/02/19 au 22/02/19 CYCLE 4 : FEVRIER – MARS - AVRIL VACANCES DE PRINTEMPS : du 08/04/19 au 19/04/19 CYCLE 5 : AVRIL – MAI – JUIN - JUILLET	Du 28/08/17 au 01/09/17 de 16h à 18h LES INSCRIPTIONS SERONT OUVERTES UN MOIS AVANT CHAQUE PERIODE.

- Lieu inscription

ARTICLE 5 : MODULATION DU BAREME DE PARTICIPATION AUX FAMILLES SELON LE QUOTIENT FAMILIAL – DISPOSITIF LEA (POUR LES BDR)

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 département des Bouches-du-Rhône, la Caisse d'Allocations Familiales 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 solvabilité des structures par la mise en place d'une aide sur fonds propres.

Modes de paiement

GRILLE TARIFAIRE 2018-2019

VACANCES

QF	DISPOSITIF LEA							
	0-300€	301-600€	601-900€	901-1150€	1151-1550€	1551-1950€	1951-2000€	≥2001€
TARIF HORAIRE	0,19€/h	0,45€/h	0,75€/h	1,20€/h	1,50€/h	1,70€/h	2,20€/h	2,75€/h
TARIF REPAS	2,00 €			3,00 €				

journée de 8h	3,52 €	5,60 €	8,00 €	12,60 €	16,50 €	18,10 €	21,00 €	26,50 €
journée de 9h	3,71 €	6,05 €	8,75 €	13,80 €	18,00 €	19,80 €	24,30 €	29,25 €
journée de 10h	3,90 €	6,50 €	9,50 €	15,00 €	19,50 €	21,50 €	26,50 €	32,00 €

LES MERCREDIS JOURNEE

QF	DISPOSITIF LEA							
	0-300€	301-600€	601-900€	901-1150€	1151-1550€	1551-1950€	1951-2000€	≥2001€
TARIF HORAIRE	0,19€/h	0,45€/h	0,75€/h	1,20€/h	1,50€/h	1,70€/h	2,20€/h	2,75€/h
TARIF REPAS	2,00 €			3,00 €		4,50 €		

journée de 8h	3,52 €	5,60 €	8,00 €	12,60 €	16,50 €	18,10 €	21,00 €	26,50 €
journée de 9h	3,71 €	6,05 €	8,75 €	13,80 €	18,00 €	19,80 €	24,30 €	29,25 €
journée de 10h	3,90 €	6,50 €	9,50 €	15,00 €	19,50 €	21,50 €	26,50 €	32,00 €

LES MERCREDIS demi-journée matin avec repas forfait 4h/5h ou 6h

8h-13h soit 5h	2,95 €	4,25 €	5,75 €	9,00 €	12,00 €	13,00 €	15,50 €	18,25 €
9h-13h soit 4h	2,76 €	3,80 €	5,00 €	7,80 €	10,50 €	11,30 €	13,30 €	15,50 €
8h-14h soit 6h	3,14 €	4,70 €	6,50 €	10,20 €	13,50 €	14,70 €	17,70 €	21,00 €
9h-14h soit 5h	2,95 €	4,25 €	5,75 €	9,00 €	12,00 €	13,00 €	15,50 €	18,25 €
8h30-13h30 soit 5h	2,95 €	4,25 €	5,75 €	9,00 €	12,00 €	13,00 €	15,50 €	18,25 €

Règlement Intérieur ACM FALQUE FIOLE

**LES MERCREDIS demi-journée après-midi sans repas
forfait 4h OU 5h**

13h-17h soit 4h	0,76 €	1,80 €	3,00 €	4,80 €	6,00 €	6,80 €	8,80 €	11,00 €
13h-18h soit 5h	0,95 €	2,25 €	3,75 €	6,00 €	7,50 €	8,50 €	11,00 €	13,75 €
13h-18h soit 4h	0,76 €	1,80 €	3,00 €	4,80 €	6,00 €	6,80 €	8,80 €	11,00 €

Les paiements pour la validation de l'inscription de votre enfant peuvent être effectués par chèques, chèques vacances, CESU ou en espèces. Il est possible d'établir plusieurs chèques

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

La mise à jour du quotient familial se fait au 1er Février de chaque année ; elle sera ajustée si besoin au 1er Septembre.

En dehors de ces dates, les changements de QF demandés par les familles seront formulés par écrit ; le nouveau QF sera appliqué après accord au 1er jour de la période suivante.

Dans le cas où la famille ne communique pas les éléments pour le calcul du QF, le tarif maximum sera appliqué.

ARTICLE 6 : ABSENCE DE L'ENFANT

Dans le cas d'absences prévues de l'enfant, la famille doit prévenir la structure le plus tôt possible, la veille ou alors le jour même de son absence. Toute absence pour maladie doit être justifiée par un certificat médical remis après 48 heures maximum au directeur.

Si l'enfant est absent plusieurs mercredis, pour raison de santé et après justification médicale, le 1^{er} mercredi est perdu. Les heures ou la journée (selon tarification structure) facturées sur les mercredis sont reportées sur la période en cours.

Pendant les vacances : Le premier jour de maladie ne donne pas lieu à déduction sur la facturation. En effet, un délai de carence de un jour calendaire s'applique systématiquement.

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 ou journées donnent lieu à un report.

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

Les absences justifiées donnent lieu à un report du nombre d'heures ou journées versé, utilisable au cours de la période en cours. Aucun remboursement ne sera consenti, sauf en cas de départ définitif de l'enfant de la structure.



Pour tout autres cas de figure la direction se laisse le droit d'évaluer la situation et en informer la famille (deuil, déménagement...)

ARTICLE 7 : DEDUCTIONS EXCEPTIONNELLES

Aucune déduction ne sera admise sur le nombre d'heures ou journées par période réservée, sauf pour les motifs suivants :

- Fermeture exceptionnelle de la structure (épidémie, grève...)
- Modalités figurant à l'article 6

ARTICLE 8 : RECUPERATION DES ENFANTS

Les enfants peuvent fréquenter le centre en journée, ou demi-journée matin sans repas (selon structure) :

Accueil échelonné : de 8 h à 9 h et de 13H et 14H (pour les arrivées de l'après-midi)

Départ échelonné : de 13H et 14H (pour les départs du matin) et de 17 h à 18 h

Les parents doivent respecter le temps de présence de leur enfant sur la structure et les horaires d'arrivée et de départ. Seuls les représentants légaux ou les personnes majeures autorisées (pièce d'identité à présenter) par les représentants légaux peuvent récupérer les enfants de l'ACM.

ARTICLE 9 : REPAS/GOUTER/PETIT DEJ

La restauration est prévue dans la prestation les mercredis et les vacances scolaires en liaison froide par le prestataire API. Pour des principes de laïcité, elle ne tient pas compte des régimes alimentaires spécifiques (sauf problèmes de santé).

ARTICLE 10 : CONDITIONS SANITAIRES

Garant de la sécurité physique et morale de votre enfant, le/la directeurs.trices portera une vigilance sur l'hygiène, la tenue vestimentaire, les traitements médicaux sous ordonnances, les précautions en cas de fortes chaleurs, pluies ou vents.

ARTICLE 11 : VACCINATIONS

Les parents de l'enfant doivent fournir à l'inscription la photocopie des vaccinations à jour.

ARTICLE 12 : TRAITEMENTS MEDICAUX

Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans ordonnance.





Si la prise de médicaments est autorisée par le/la directeur.trices de l'ACM, ces derniers devront être placés dans une trousse fermée au nom de l'enfant.

ARTICLE 13 : MALADIE DE L'ENFANT

En cas de maladie de l'enfant, les parents doivent fournir un certificat médical de non contre indication à venir participer à des animations en collectivité.

ARTICLE 14 : PAI (PROJET ACCUEIL INDIVIDUALISE)

Les PAI sont établis au sein des groupes scolaires ; si l'enfant possède un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I), les parents sont tenus de le signaler lors de l'inscription et de joindre une copie de ce document.

Nous demanderons aux familles de remplir le protocole avant l'accueil de l'enfant, ce document doit être rédigé pour la structure uniquement, il est valable 1an.

Le protocole suit l'enfant sur chaque déplacement à l'extérieur de la structure.

ARTICLE 14BIS : HANDICAP OU MALADIE CHRONIQUE

Léo Lagrange favorise l'accueil des enfants en situation de handicap ou maladie chronique et ce, dans le respect des valeurs de mixité et d'égalité des chances et de l'accès aux loisirs pour tous. Conformément à la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, le responsable de l'ACM étudie avec la famille les possibilités d'aménagements raisonnables pour garantir un accueil de qualité, en tenant compte des éventuelles contraintes rencontrées. En cas de besoin, le pôle ressources Loisirs Handicap Inclusion de Léo Lagrange Méditerranée peut apporter des informations pour répondre au mieux aux équipes et aux usagers.

ARTICLE 15 : INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

En cas d'accident, le responsable préviendra les secours d'urgence. Les familles seront informées aussitôt.

ARTICLE 17 : ASPECT COMPORTEMENTAL

Chaque enfant a le droit de s'épanouir et grandir au sein d'une collectivité en respectant les règles de fonctionnement, éducatives, et le respect des personnes et des lieux de vie.

Si toutefois un enfant pose un ou des problèmes particuliers dans son comportement, pour non-respect des règles de vie, dans son attitude envers soi-même ou les autres, nous communiquerons avec les familles afin de trouver la ou les méthodes adaptées (aménagement du temps d'accueil...).

Les sanctions prises pourront aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant

ARTICLE 18 : MODIFICATIONS DES HORAIRES



Dans l'éventualité d'une modification d'horaire de la structure, les parents ainsi que les institutions concernées seront informés au préalable.

ARTICLE 19 : RECOMMANDATIONS :

Les enfants doivent avoir une tenue vestimentaire (à leur nom) adaptée aux activités proposées par l'accueil de loisirs (ex : chaussures fermées pour les jeux de plein air) L'enfant se présentera à l'accueil de loisirs avec dans son sac : une casquette, une gourde selon la saison, un rechange complet pour les 3/4 ans.

Pour des raisons de sécurité, les bijoux, téléphones, objets personnels sont strictement interdits, sauf « doudous ». En cas de perte ou vol, le centre décline toute responsabilité.

Il pourra être demandé au responsable l'autorisation ponctuelle d'amener un jeu ou autre objet personnel.

ARTICLE 20 : 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 la structure, 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.