



**REGLEMENT  
INTERIEUR**

**ANNEE 2024/25**

**LA BOUILLADISSE**

**ALSH  
et  
Accueil périscolaire  
3/12 ans**



## I/ Présentation de l'établissement

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

**Mission d'animation Léo Lagrange Méditerranée de La Bouilladisse**  
**Avenue de la gare**  
**13720 La Bouilladisse**

Responsabilités morales.

Président de l'établissement Léo Lagrange Méditerranée : Marc LAGAE

Directeur de L'Accueil Collectif de Mineurs Enfants : ARLAUD CATHY

Contact : [labouilladisse@leolagrange.org](mailto:labouilladisse@leolagrange.org) / 04 42 62 91 91

Assurance : MAIF n°1505107D

**Mode de contractualisation** : marché négocié sur la gestion et l'animation de la politique enfance jeunesse, entre la commune de La Bouilladisse et Léo Lagrange Animation

Dates du contrat : du 1/01/2022 au 31/12/2024

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

### **\* La structure d'accueil enfance (3-12 ans) :**

La municipalité a ouvert en 1992 une structure située à proximité des écoles et des équipements publics, destinée à accueillir deux types de public :

- La petite enfance (0 à 3 ans) : crèche collective municipale
- L'enfance (3 à 12 ans) :

Les locaux dans lesquels fonctionnent l'accueil de loisirs enfants, juniors et les actions périscolaires du village sont situés au premier étage de la Maison de la Petite Enfance et sont ainsi composés :

- 🟡 1 salle polyvalente (140 m2)
- 🟡 1 mezzanine (37 m2)
- 🟡 1 bureau
- 🟡 1 salle de rangement
- 🟡 1 salle d'activité au rez-de-chaussée réservée aux 6/12 ans (35m2)
- 🟡 2 terrasses

La mission dispose également des locaux de **l'école maternelle Isidore Gautier** pour le temps calme des 3/4 ans (mercredis et vacances), ainsi que la cour de récréation située au sous-sol de la Maison de la Petite Enfance.

Pour les vacances scolaires :

- mise à disposition du hall d'entrée de l'école maternelle en plus des locaux cités ci-dessus (environ 70 m2).

**Ecole élémentaire Paul Eluard** : Le groupe « Juniors » (9/12 ans) sera accueilli de 9h à 17h dans la salle ludothèque de l'école élémentaire Paul Eluard ; la cour et les toilettes seront mis à disposition.

Les repas se déroulent au restaurant scolaire de l'école élémentaire.

### **\*Accueil périscolaire sur le groupe scolaire Paul Eluard :**

L'accueil se déroule dans les locaux scolaires.

L'espace utilisé :

- 🟡 salle ludothèque
- 🟡 la cour et les toilettes de l'école élémentaire

### **\*Accueil périscolaire sur le groupe scolaire des hameaux :**

L'accueil se déroule dans les locaux scolaires.

L'espace utilisé :

- la salle polyvalente
- la cour de l'école élémentaire

### **Présentation des activités**

- ALSH 3/12 ANS (Mercredis ; Vacances ; Mini - séjours)
- Actions périscolaires maternelles et élémentaires

#### **a. ALSH 3/12 ANS**

- **Ouverture** : Les mercredis et vacances scolaires

**Amplitude d'ouverture** : 11h

**Horaires** : De 7h30 à 18h30

- **Temps d'accueil** :

#### **Mercredis :**

Les enfants peuvent fréquenter le centre en journées, ou demi-journée avec ou sans repas :

**4 heures de présence minimum pour les demi-journées / 8 heures de présence minimum pour les journées**

Accueil échelonné de 7h 30 à 9h 00

- de 11h30 à 12h00 (demi-journée après-midi avec repas)
- de 13h30 à 14h00 (demi-journée après-midi sans repas)

Départ échelonné de 17h00 à 18h 30

- de 11h30 à 12h00 (demi-journée matin sans repas)
- de 13h30 à 14h00 (demi-journée matin avec repas)

#### **Vacances scolaires :**

Les enfants fréquentent le centre en journée avec repas (minimum 8 heures de présence)

Accueil échelonné de 7h30 à 9h00

Départ échelonné de 17h00 à 18h30

#### **PERIODE D'ADAPTATION DE L'ENFANT (MATERNELLE)**

Une adaptation en demi-journée est proposée aux familles pour les enfants de 3 à 4 ans nouveaux inscrits, pour les vacances scolaires (le tarif demi-journée sera appliqué); il est souhaitable de ne pas réserver une 1<sup>ère</sup> journée en sortie mais plutôt privilégier une journée d'adaptation sur le centre pour faire connaissance avec les animateurs, les enfants du groupe et se familiariser avec les lieux et le fonctionnement.

(les horaires des demi journées sans repas seront proposés entre 7h30 et 11h30 pour le matin).

- **Jours de fermeture et périodes de fermeture :**

Fermeture la dernière semaine des vacances d'été (dates variables selon le calendrier des vacances scolaires) afin d'organiser les inscriptions et l'entretien des locaux.

Le centre est fermé pendant les vacances de Noël.

- **Agrément Jeunesse et Sports :**  
**Agrément ALSH 3/12 ANS** : 88 enfants

- **Définition de l'accueil**

Le mercredi (année scolaire): Les enfants âgés de 3 à 12 ans inclus, peuvent fréquenter le centre en journées, ou demi-journée avec ou sans repas. L'accueil sera réservé en priorité aux enfants scolarisés sur la commune, et habitant la commune. En fonction des places disponibles, les extérieurs seront acceptés.

Pendant les vacances scolaires : les enfants peuvent être accueillis à la carte (nombre de jours au choix) en journée.

Les enfants sont répartis par tranche d'âge sur les temps d'activités :

- 🍌 les lutins (enfants de 3 et 4 ans)
- 🍌 les bambins (enfants de 5 et 6 ans)
- 🍌 les benjamins (enfants de 7 et 8 ans)
- 🍌 les juniors (enfants de 9 à 12 ans)

(voir journée type du projet pédagogique pour le déroulement de la journée)

## **b. ACCUEIL PERISCOLAIRE 3/11 ANS**

- **Ouverture** : Lundis, mardis, jeudis, vendredis, pendant l'année scolaire

- **Amplitude d'ouverture**

Maternelles : 3h / Élémentaires : 3h

### **Horaires :**

le matin de 7h 30 à 8h30

le soir de 16h30 à 18h30

- **Temps d'accueil :**

le matin de 7h 30 à 8h30: accueil des maternelles et élémentaires (3/11ans)

le soir de 16h 30 à 18h30: accueil des maternelles et élémentaires (3/11ans)

Les maternelles sont accueillies le matin dans leur école par les ATSEM, le soir sur les lieux d'accueils périscolaires par Léo Lagrange Méditerranée.

Les enfants peuvent rester de ½ heure jusqu'à 1h le matin, de ½ heure jusqu'à 2h le soir (collation et goûter sont inclus).

Les enfants des écoles élémentaires peuvent être accueillis après l'étude à partir de 17h30 (le goûter n'est pas inclus).

- **Jours de fermeture et périodes de fermeture :**

Ouverture sur toute la période scolaire. Fermeture pendant les vacances scolaires.

- **Agrément Jeunesse et Sports :**

**Agrément ALSH 3/12 ANS (village):** 88 enfants

**Agrément ALSH 3/11 ANS « le pigeonier » (groupe scolaire des hameaux):** 58 enfants

Capacité d'accueil maximale : 24 enfants en maternelle / 34 enfants en élémentaire.

- **Définition de l'accueil**

L'accueil périscolaire, sans être un lieu d'activités intenses, ne saurait se résumer en un simple espace de garderie en attendant que n'arrive "l'heure de l'école ou l'heure des parents".

L'équipe d'animation aura le souci d'aménager des coins calmes et de petite restauration ; ceci, afin de palier à la fatigue de la journée ou à un réveil difficile.

- **Organisation des temps d'accueil des enfants**

### **Le village (école maternelle Isidore Gautier et école élémentaire Paul Eluard):**

#### **Le matin:**

Les enfants de l'école élémentaire P Eluard sont accueillis sur l'école Paul Eluard.

2 animateurs assurent l'encadrement des enfants.

Les maternelles sont accueillis dans leur école par les ATSEM.

#### **Le soir:**

Les enfants de l'école maternelle I Gauthier attendent les animateurs dans leurs classes pour se rendre au centre à 16h30.

Les enfants de l'école élémentaire P Eluard rejoignent les animateurs dans la cour de l'école ; ils seront accueillis à l'école élémentaire de 16h30 à 18h30; les jours d'étude, ils pourront être accueillis à partir de 17h30 (le goûter n'est pas inclus dans ce cas).

4 animateurs assurent l'encadrement des enfants.

### **Le pigeonier (groupe scolaire des Hameaux) :**

#### **Le matin:**

Les enfants de l'école élémentaire des Hameaux sont accueillis dans la salle polyvalente et accompagnés par leur animateur dans la cour de l'école (école élémentaire).

1 animateur assure l'encadrement des enfants.

Les maternelles sont accueillis dans leur école par les ATSEM.

#### **Le soir:**

Les enfants de l'école maternelle attendent les animateurs dans leurs classes pour se rendre dans la salle d'accueil à 16h30.

Les enfants de l'école élémentaire rejoignent les animateurs dans la cour de l'école pour se rendre dans la salle d'accueil à 16h30 ou à 17h30.

3 animateurs assurent l'encadrement des enfants.

#### **■ Activités, loisirs, éducation**

Les activités proposées sont adaptées à l'âge des enfants. Elles peuvent être pratiquées sur l'équipement et à l'extérieur, et hors commune. Elles sont adaptées au rythme de l'enfant, déterminées à partir de thèmes en lien avec le projet d'animation de la période (ex : droits de l'enfant, respect de l'environnement, autour de la solidarité...); elles peuvent être sportives, artistiques, culturelles...

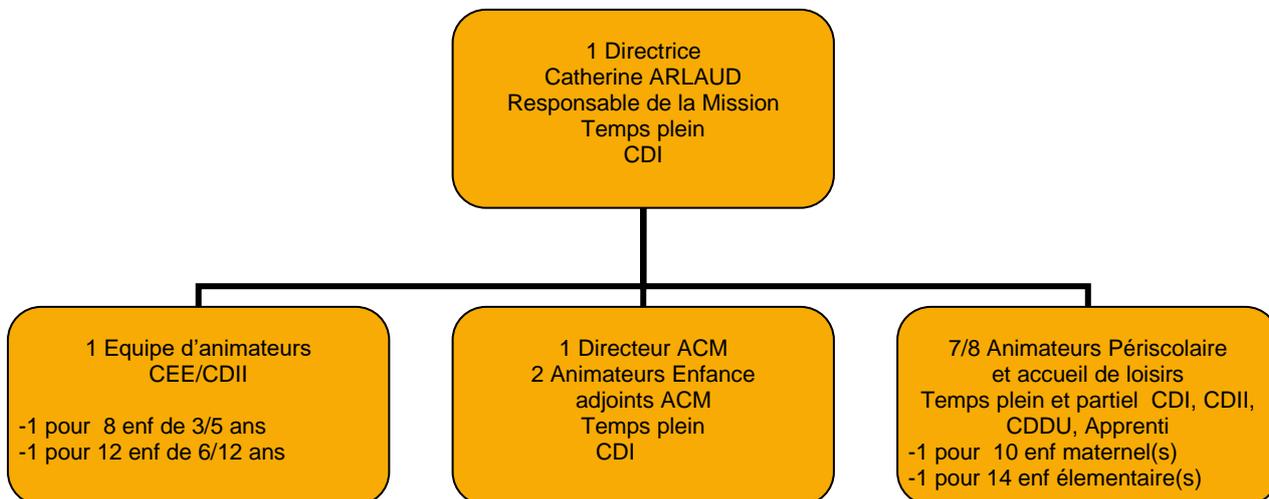
## ARTICLE 1 : PERSONNEL

### a. LE DIRECTEUR/ LA DIRECTRICE

L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité de la directrice :  
Cathy ARLAUD responsable de mission en CDI à temps plein 35h / hebdomadaire qualification  
BAFD

### b. LE PERSONNEL

#### Organigramme de la Mission d'animation



## Modalités d'admission

### ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

- **Age du public:** 3/12 ans
- **Lieu d'habitation :** Commune et extérieurs (enfants de la commune prioritaires)
- **Définition des créneaux horaires :**
- **ALSH :**

Mercredis	Vacances scolaires
de 7h30 à 18h30 <b>Horaires d'arrivée et de départ des enfants :</b> <u>Accueil échelonné</u> de 7h 30 à 9h 00 de 11h30 à 12h00 /13h00 à 13h30 (demi-journée après-midi) <u>Départ échelonné</u> de 17h00 à 18h 30 de 11h30 à 12h00 /13h00 à 13h30 (demi-journée matin)	de 7h30 à 18h30 <b>Horaires d'arrivée et de départ des enfants :</b> Accueil échelonné de 7h 30 à 9h00 Départ échelonné de 17h00 à 18h30

La direction se réserve le droit de refuser les enfants en cas de retard important.

- **Accueil périscolaire :**

Matin : De 7h30 à 8h30 / Soir : De 16h30 à 18h30

### 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. Liste des pièces justificatives nécessaires à la constitution du dossier d'inscription (cette liste n'est pas exhaustive)

Les dossiers devront être remis complets avant le 1<sup>er</sup> jour de présence de l'enfant (condition d'admission de l'enfant)

Les documents nécessaires exigés pour une inscription :

- Remplir et signer la Fiche Sanitaire de liaison + Copie des vaccinations du carnet de santé (DTP obligatoire).
- Remplir et signer la Fiche de renseignement et autorisations.
- Remplir et signer la fiche droit à l'image.
- La fiche de fréquentation pour la période choisi.
- 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

### ■ Dates d'inscription :

Mercredis et accueil périscolaire :

Période concernée	Inscription le
Du Lundi 2/09 au Vendredi 18/10/24	Mardi 27/08, Mercredi 28/08, Jeudi 29/08, Vendredi 30/08, Lundi 2/09, Mardi 3/09, Mercredi 4/09, Jeudi 5/09/24 De 16h à 18h30
Du Lundi 4/11 au Vendredi 20/12/24	Mardi 1/10, Mercredi 2/10, Mardi 8/10, mercredi 9/10/24 De 17h à 18h30
Du Lundi 6/01 au Vendredi 7/02/25	Mardi 3/12, Mercredi 4/12, Mardi 10/12, Mercredi 11/12/24 De 17h à 18h30
Du Lundi 24/02 au Vendredi 5/04/25	Mardi 21/01, Mercredi 22/01, Mardi 28/01, Mercredi 29/01/25 De 17h à 18h30
Du Lundi 21/04 au Vendredi 4/07/25	Mardi 18/03, Mercredi 19/03, Mardi 25/03, Mercredi 26/03/25 De 17h à 18h30

Pour les vacances scolaires :

Période concernée	Inscription le
Vacances d'automne Du Lundi 21/10 au Jeudi 31/10/24	Mardi 1/10, Mercredi 2/10, Mardi 8/10, mercredi 9/10/24 De 17h à 18h30
Vacances d'hiver Du Lundi 10/02 au Vendredi 21/02/25	Mardi 21/01, Mercredi 22/01, Mardi 28/01, Mercredi 29/01/25 De 17h à 18h30
Vacances de printemps Du Lundi 7/04 au Vendredi 18/04/25	Mardi 18/03, Mercredi 19/03, Mardi 25/03, Mercredi 26/03/25 De 17h à 18h30
Vacances d'été Du Lundi 7/07 au Jeudi 14/08/25	Mardi 10/06, Mercredi 11/06, Mardi 17/06, Mercredi 18/06, Mardi 24/06, Mercredi 25/06/25, De 16h à 18h30

- L'enfant participe aux animations de l'ACM lorsque son dossier administratif est complet et les factures acquittées.
- Les modifications sont possibles pendant la période d'inscription, en respect des délais décrits **article 6**.
- une majoration sera appliquée en cas de non réservation de l'activité périscolaire (soit un rajout d'une demi-heure par journée non réservée).
- **Relance des impayés** : En cas de non respect du délai de paiement, cela entrainera l'acquittement de la somme due auprès de la perception d'Aubagne. Nous pourrons refuser l'inscription des familles dont les factures ne sont pas réglées suite aux procédures de mise en recouvrement.
- Les usagers doivent informer la direction de tout changement concernant leur situation : changement d'adresse, numéro de téléphone, revenus...
- **L'espace Famille INOE** : Chaque famille reçoit à l'inscription un identifiant privé lui ouvrant l'accès au portail en ligne ; il permet de réserver les activités et payer les factures en fin de mois (factures établies au 15 du mois suivant).

## **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 solvabilisation des structures par la mise en place d'une aide sur fonds propres.

### **Le dispositif LEA**

**Les tarifs:**

<b>Quotient familial</b>	<b>tarif par heure</b>	<b>Supplément repas</b>
0 à 299€	0,14	0.50
300€ à 399€	0,30	0.50
400€ à 499€	0,40	0.50
500€ à 599€	0,44	0.50
600€ à 699€	0,70	0.65
700€ à 799€	0,80	0.65
800€ à 899€	0,90	0.65
900€ à 999€	1,00	0.65
1000€ à 1099€	1,10	0.80
1100 à 1199€	1,20	0.80
1200 à 1499€	1,30	0.80
1500€ à 1599€	1,50	1.00
1600€ et plus	1,80	1.00

<b>TARIFS PERISCOLAIRE</b>	
<b>Quotient familial</b>	<b>Demi heure</b>
0 à 900€	1,10€
901€ à 1596€	1,15€
1597€ et plus	1,20€

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

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 1<sup>er</sup> 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 / MODIFICATIONS**

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.

**Toute modification de planning** ayant lieu une semaine avant la date changée sera prise en compte et pourra faire l'objet d'un report sur le trimestre en cours.

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

Les mercredis :

Si l'enfant est absent plusieurs mercredis, pour raison de santé et après justificatif, **le 1<sup>er</sup> mercredi est perdu** (délai de carence de un jour).

Les heures facturées sont reportées sur le trimestre en cours.

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

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

Pour tout départ définitif, un préavis de 15 jours devra être adressé à la direction de l'établissement par courrier.

Les absences justifiées : le centre est prévenu une semaine avant la date de réservation supprimée ou modifiée.

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

Sur l'accueil périscolaire : Si l'enfant est absent sur l'école la journée de son absence sur l'accueil périscolaire, le report des heures sera effectué.

#### **Modes de paiement**

Chèques ; E CESU ; Espèces ; CB ; Paiement en ligne par CB ou prélèvement.

Ordre du chèque : « Régie REC centre aéré »

La participation familiale se fait à l'heure sur l'ALSH, à la ½ heure sur l'accueil périscolaire.

Elle comprend toutes les activités liées à l'enfant.

Le coût du repas (mercredi et vacances scolaires) fait l'objet d'un supplément tarifaire.

Le goûter et les collations ne font pas l'objet de supplément.

#### **PROCEDURE EN CAS DE RETARD**

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues récupérer l'enfant à la fermeture du centre, si aucun contact téléphonique n'a pu être établi ni avec la famille ni avec les personnes autorisées, l'équipe de direction se réserve le droit de faire appel à la police municipale pour une prise en charge de l'enfant.

#### **ARTICLE 7 : 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
- accident ayant eu lieu sur le centre.

- Modalités figurant à l'article 6

#### **ARTICLE 8 : RECUPERATION DES ENFANTS**

Ouverture aux horaires d'accueil cités **article 2** : les parents doivent signaler obligatoirement l'arrivée ou le départ de l'enfant à l'adulte responsable de l'accueil.

Les enfants quittent le centre sous la responsabilité de leurs parents, tuteurs ou personne habilitée ; une pièce d'identité pourra être demandée lorsqu'une personne vient pour la 1<sup>ère</sup> fois chercher l'enfant.

Une autorisation parentale est nécessaire pour quitter le centre seul (les enfants ne sont autorisés à partir seuls qu'à partir de 10 ans) ou avec une personne non habilitée (partie de la fiche de renseignements à renseigner).

#### **ARTICLE 9 : REPAS/GOUTER/PETIT DEJ**

Les repas sont élaborés sur place au restaurant scolaire de la cuisine centrale. Un self service est proposé aux enfants de 5 à 12 ans ; les 3 / 4 ans sont servis à table . Les repas sont élaborés par une diététicienne.

Les repas pique-nique sont fournis pour les sorties journées.

En cas d'allergie alimentaire, un panier repas est demandé à la famille obligatoirement.

Les goûters sont pris en charge par la structure.

#### **ARTICLE 10 : CONDITIONS SANITAIRES**

Garant de la sécurité physique et morale de votre enfant, le/la directeur.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.

Le protocole sanitaire prend effet sur la période concernée.

#### **ARTICLE 11 : VACCINATIONS**

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

#### **ARTICLE 12 : TRAITEMENTS MEDICAUX**

Aucun traitement médical ne sera donné à un enfant sauf présentation d'une ordonnance et avec des médicaments dans leurs emballages d'origine et non ouverts ; ces derniers devront être placés dans une trousse fermée au nom de l'enfant.

Suivi des protocoles PAI (article 14)

#### **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.

Le protocole sanitaire prend effet sur la période concernée.

#### **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**

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, si toutes les conditions sont réunies pour garantir un accueil de qualité.

#### **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 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 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.



leo lagrange

FÉDÉRATION

**Léo Lagrange Méditerranée**

67, La Canebière

13001 Marseille

Tél 04 91 14 22 33

Fax 04 91 56 69 97