

Article 3 : Repas pour les 3-13 ans

Les repas sont fournis par le service de restauration API.
Aucun autre repas ne sera accepté (sauf sur présentation d'un PAI).

Article 4 : Encadrement

L'encadrement :

- L'équipe d'animation est adaptée à l'effectif des enfants à encadrer.
- Elle est composée d'une directrice, d'un directeur adjoint et de plusieurs animateurs occasionnels selon l'effectif des enfants.

L'encadrement respecte les normes de la législation en vigueur.

Au minimum : 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 5 ans.
1 animateur pour 12 enfants de 6 à 13 ans.

Article 5 : Planning

Le programme d'activités de la semaine est mis en place avec l'équipe d'animation.
L'équipe d'animation se réserve le droit de modifier le programme à tout moment.
Les programmes d'activités ne sont pas communiqués aux familles.
Les animateurs informeront les familles en cas de sortie ou d'activités nécessitant une tenue spécifique.

Dans tous les cas, nous demandons aux enfants de venir avec une tenue adaptée aux activités extérieures, des chaussures qui tiennent aux pieds pour courir, une casquette, une bouteille d'eau et de la crème solaire pour l'été.

Pour les moins de 6 ans : des vêtements de rechange, des chaussons et un doudou dans un sac à dos.

Article 6 : Inscription et règlement

Inscription :

Des permanences d'inscription sont prévues. Les dates vous sont communiquées en début d'année et ce pour toute l'année scolaire ou affichées au sein de la structure.

Pour les vacances scolaires, les permanences débutent un mois avant le début du centre.

Aucun mail ne sera envoyé pour rappel des dates d'inscription.

L'inscription se fait par mail dès l'ouverture des permanences, mais validation à réception du règlement, ou directement au Cabanon, les mercredis entre 14h et 18h.

L'inscription n'est définitive qu'à réception de **tous les documents nécessaires et du règlement :**

- Fiche d'inscription remplie et signée par le responsable légal
- Photocopie des vaccinations de l'enfant
- N° allocataire CAF et quotient familial avec le dernier justificatif
- Attestation CAF d'aides aux vacances
- Participation du CE si nécessaire
- Règlement intérieur signé

L'inscription se fait à la journée ou à la semaine.

Un tarif préférentiel est accordé aux familles s'engageant sur la semaine complète.

Absences :

Les absences de votre enfant doivent être signalées au plus tard, 1 semaine avant.

Le remboursement, sous forme d'avoir, a une validité de 6 mois.

En cas d'absence le jour-même, le remboursement se fera uniquement sur justificatifs et présentation d'un certificat médical, dans les 24 heures.

Si vous bénéficiez d'une aide de la CAF : elle ne sera pas prise en compte en cas d'absence non justifiée.

Aucun remboursement numéraire ne pourra être effectué.

Mode de règlement :

Les moyens de paiements acceptés par la structure :

- Espèces
- Chèques bancaires à l'ordre de « Léo Lagrange Centre Est »
- Chèques vacances : ANCV
- Chèques CESU

**Les frais liés aux rejets de chèques bancaires seront à la charge de la famille.
A titre indicatif, le montant des frais lié à un chèque impayé s'élève à 14.25 euros.
(au 1^{er} janvier 2015)**

Article 7 : Tarifs

L'Accueil de Loisirs pratique des tarifs en fonction du quotient familial des familles.

Familles **MIRIBEL** Mercredis et Vacances

Quotient	Tarif Journée (MERCREDI ou 1 jour)	Forfait Journée (dès 2 jours/semaine)	Forfait Semaine (du lundi au vendredi)
QF < 450 €	9.18 €	9.00 €	42.75 €
QF 451 - 660 €	9.18 €	9.00 €	42.75 €
QF 661 - 765 €	11.93 €	11.70 €	56.71 €
QF 766 - 1 100 €	15.27 €	15.00 €	71.25 €
QF Sup 1 100 €	16.65 €	16.35 €	77.66 €

Familles **Hors MIRIBEL** Mercredis et Vacances

Quotient	Tarif Journée (MERCREDI ou 1 jour)	Forfait Journée (dès 2 jours/semaine)	Forfait Semaine (du lundi au vendredi)
QF < 450 €	12.90 €	12.70 €	60.33 €
QF 451 - 660 €	13.10 €	12.95 €	61.51 €
QF 661 - 765 €	17.50 €	17.32 €	82.27 €
QF 766 - 1 100 €	20.30 €	19.95 €	94.76 €
QF Sup 1 100 €	22.15 €	21.75 €	103.31 €

Article 8 : Comportement et sécurité

Les règles de sécurité et de comportement sont vues avec l'ensemble du groupe en début de chaque semaine.

Des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi peuvent être prises par l'équipe de direction si l'enfant venait à troubler la vie et le fonctionnement du centre, par dégradation du matériel mis à disposition, par manque de respect de l'autorité de l'équipe d'animation ou des autres. Avant la sanction, une rencontre avec la famille sera mise en place afin de discuter des difficultés et des sanctions envisagées en cas du non-respect des règles établies avec le groupe.

Concernant la sécurité des enfants, nous avons créé avec la mairie un « protocole intempéries ». Ce protocole est mis en place dès qu'une alerte orange ou rouge est déclenchée par la préfecture en cas de risques d'inondations, de vents violents ou de chutes de neiges importantes.

Nous vous préviendrons par téléphone et/ou mail.

Les enfants seront alors évacués à l'école du Centre qui se trouve en face de la mairie de Miribel. L'accueil du soir se fera donc directement à l'école Henri Deschamps, côté primaire, aux mêmes horaires, à savoir entre 17h et 18h30.

Article 9 : Infirmerie

A la condition de détenir une ordonnance médicale, **il est strictement interdit à un membre de l'équipe pédagogique de donner un médicament à un enfant.**

Pour tout autre problème, l'équipe de direction fait appel au service d'urgence habilité : médecins ou pompiers.

En cas de suspicion d'une épidémie contagieuse ou d'un symptôme lié à une maladie contagieuse, la direction se réserve le droit d'exiger un certificat médical de non-contagion sans lequel l'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs.

Article 10 : Assurances

L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de vêtements, bijoux, objets laissés dans les locaux.

Il est demandé de ne pas apporter d'objet de valeur, de billes, de cartes ou de tout autre objet pouvant être source de conflits.

Le fait de confier son enfant à l'Accueil de Loisirs implique la connaissance et l'acceptation du présent règlement.

Le(s) parent(s) responsable(s)
(NOM, prénom, « lu et approuvé », date et signature)