



# REGLEMENT INTERIEUR

## ACCUEIL DE LOISIRS

### FITZ JAMES

---

#### Article 1 : INSCRIPTION A L'ACCUEIL PERI-SCOLAIRE

A. L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis à l'accueil périscolaire  
La famille doit fournir :

- Une fiche d'inscription (voir annexe) soigneusement complétée et mise à jour
- La fiche d'inscription à la semaine
- Un justificatif de domicile
- Une attestation d'assurance
- Une photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition.

En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.

B. Aucune inscription le jour même ne sera admise directement à l'accueil périscolaire.  
Les formalités préalables doivent être effectuées dans les locaux du périscolaire auprès de la direction du centre qui devra s'assurer des places disponibles avant de confirmer l'admission.

C. L'inscription est assujettie à la souscription d'une assurance périscolaire pour l'enfant considéré. La copie de l'attestation est fournir à la direction.

#### Article 2 : RESERVATIONS

A. Les réservations pour l'accueil périscolaire se font au minimum le mardi précédant la semaine d'inscription.

B. Une fois l'inscription effectuée, la fiche des semaines d'inscriptions est à remettre à la direction pour de nouvelles demandes. Le formulaire est disponible auprès de la direction et sur le site internet de la mairie de Fitz James.

C. Aucune réservation téléphonique ne sera prise en compte sans présentation d'un document écrit

D. Les demandes peuvent être envoyées par mail à [alsh.fitzjames@leolagrange.net](mailto:alsh.fitzjames@leolagrange.net) ou par SMS au 06.45.30.36.00.

### **Article 3 : HORAIRES D'OUVERTURE**

A. L'accueil périscolaire fonctionne en période scolaire, pour les enfants de la commune scolarisés de la Petite section au CM2.

Pour La Tuilerie : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 h 30 à 8h30 et de 16h30 à 19h30.

Pour la Béronelle : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 h 30 à 8h30 et de 16h45 à 19h30.

**Attention : pour les enfants scolarisés à l'école de la Tuilerie, l'accueil du matin se fera de 7H30 à 8H10 (heure à laquelle les enfants sont accompagnés à l'école).**

B. Les enfants sont accueillis dans les locaux situés 17 rue Jules FERRY 60600 FITZ JAMES par quatre animateurs.

C. À la sortie, l'enfant ne sera remis qu'aux personnes dûment autorisées par les parents (une pièce d'identité pourra être demandée).

### **Article 4 : FIN DE SERVICE**

**L'accueil périscolaire ferme ses portes à 19 h 30.** En conséquence, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants, ou les faire récupérer par une personne majeure autorisée, avant l'heure de fermeture.

### **Article 5 : FONCTIONNEMENT**

A. Il est précisé que l'accueil périscolaire n'est pas une étude dirigée, cependant les enfants auront la possibilité d'y faire leurs devoirs les lundi et jeudi soirs.

Par ailleurs, une pause goûter/détente de 45 minutes sera assurée à la sortie des classes.

B. Les déplacements des enfants entre les écoles et l'accueil périscolaire se feront à pieds et seront assurés par le personnel de l'accueil

C. Recommandations aux parents :

Marquer les vêtements des enfants.

Pour chaque jour, prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités.

En cas de fièvre, douleur...les parents seront systématiquement prévenus.

D. Sur demande de l'équipe d'encadrement, la mairie peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, qui peut être temporaire ou définitive, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire
- Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues
- Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture
- Problèmes sanitaires (poux à répétition, propreté)
- Refus des parents d'accepter le présent règlement.

E. Aucun médicament ne sera administré par le personnel (cf. décret n° 2002-883 du 3/5/02) même sur présentation d'une ordonnance.

## **Article 6 : RESPONSABILITE GENERALE**

L'accueil périscolaire est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture.  
Un enfant ne pourra repartir seul ou accompagné d'un autre mineur de l'accueil périscolaire, sauf autorisation écrite des parents.  
Cette solution est toutefois déconseillée pour des questions de sécurité.

## **Article 7 : RESPONSABILITES DES PARENTS**

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation à la direction.

## **Article 8 : TARIF**

Le tarif journalier inclus le goûter et les activités.

Fixé par le conseil municipal, il est calculé selon les ressources mensuelles de chaque famille.  
Le barème 4 de la CAF a été retenu.  
Le tarif ci-dessous est pour 1heure d'accueil.

	Ressources mensuelles	1 enfant 0.26%	2 enfants 0.24%	3 enfants 0.22%	4 enfants et + 0.20%
Plancher	550€	0.17€	0.15€	0.14€	0.13€
Plafond	3200€	1.05€	0.96€	0.89€	0.80€

## **Article 9 : PAIEMENT**

La facturation est mensuelle.

Le paiement s'effectue à réception de la facture.

Mode de règlement :

- chèque bancaire établi à l'ordre de LEO LAGRANGE NORD – ILE DE FRANCE.
- règlements numéraires (espèces). Ces paiements auront lieu uniquement auprès de la personne responsable des inscriptions.
- CESU ou Chèques vacances

## Article 10 : ABSENCES

Les absences pour maladie ne seront décomptées qu'à partir du 2<sup>ème</sup> jour, sur présentation d'un certificat médical. Elles doivent obligatoirement être signalées dès le premier jour.

**Aucune autre absence ne sera sujette à un remboursement des frais engagés.**

## Article 11 : STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules privés est interdit dans l'enceinte du bâtiment, étant réservé aux secours.

Nous demandons à chacun de bien vouloir respecter les règles du code de la route et de veiller à ce que leur stationnement ne soit pas gênant lors de l'arrivée et du départ des enfants.

## Article 12 : ACTIVITES

Le planning d'activités sera affiché dans les locaux du périscolaire.

De multiples activités seront proposées :

- activités manuelles
- jeux éducatifs
- ateliers de découverte
- ateliers (lecture, musique, jeux, ...)
- ...



## Article 13 : ACCEPTATION

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire constitue pour les parents une acceptation de ce règlement qui sera affiché dans les locaux concernés.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque famille.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

## Article 14 : DISPOSITIONS DIVERSES

- A. Le service d'accueil péri scolaire ne peut être tenu responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol des bijoux, jouets ou tout autre objet apportés par l'enfant.
- B. Il est absolument interdit de fumer dans les locaux et dans la cour de l'accueil péri scolaire, même en dehors des heures d'utilisation des enfants.
- C. Le responsable de l'accueil périscolaire est chargé de l'application du présent règlement. Tout manquement à celui-ci devra être signalé à la Municipalité ou à Léo Lagrange, qui décidera de la suite à donner.

**Partie à nous retourner**

Nous soussignés, Madame, Monsieur, .....

Responsable légal du ou des enfant(s) .....

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire.

L'inscription de mon ou mes enfant(s) emporte acceptation implicite du règlement.

Date : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Signature précédée de la mention  
Manuscrite « lu et approuvé »

