

Règlement Intérieur



Accueil de loisirs et Garderie du Bar sur Loup

Accueil de loisirs :

Article 1 : Le fonctionnement.

Le calendrier. L'accueil de loisirs fonctionne pendant les vacances scolaires d'octobre, de février, d'avril. Pour les vacances d'été :

🎬 les 3 premières semaines de juillet et août.

🎬 Fermeture d'une semaine entre juillet et août

🎬 Puis ouverture en Août jusqu'au mercredi avant la rentrée (les 2 derniers jours servant pour la pré-rentrée) Il en est de même pour les mercredis pendant la période scolaire. **Les horaires.** ✓ **7h30 à 18h30 journée complète avec restauration.** ✓ **7h30 à 12h en matinée avec ou sans restauration.** ✓ **13h30 à 18h30 pour l'après-midi sans repas** ✓ Une arrivée échelonnée des enfants sera possible de **7h30 à 9h30**, ainsi qu'un départ entre **16h30 et 18h30**.

Article 2 : Conditions d'inscription.

Inscription : L'inscription et le paiement se feront auprès du Service Jeunesse, à l'aide du portail famille : <https://barsurloup.portail-familles.net>

🌐 A remplir 2 semaines au plus tard, avant le début de l'ALSH pour les petites vacances.

🌐 A remplir 3 semaines au plus tard, avant le début de l'ALSH pour la période d'été.
🌐 A remplir du mercredi pour le mercredi suivant pour les périodes scolaires.

🌐 En dehors de ces dates, l'accueil ne peut être garanti. La communication se fera dans les écoles, sur le portail famille, sur le site internet de la ville, et par

mailing.

L'inscription sur le portail famille comportera : l'adresse et le n° de téléphone d'un répondant pouvant intervenir immédiatement en cas d'accident au cours de l'accueil, les coordonnées des personnes habilitées à récupérer l'enfant à partir de 16h30, ainsi que la fiche sanitaire de liaison justifiant la mise à jour des vaccins obligatoires en collectivité. **Cette fiche doit être impérativement remise à jour à chaque changement de situation pour le bien être de vos enfants.** La direction se réserve le droit de refuser cet accueil, en fonction des places disponibles. Les réinscriptions sont envisageables en cours de période en fonction des places vacantes. La validation par la direction de la réinscription, ne garantit pas la participation de l'enfant aux sorties déjà prévue. **En cas de non-paiement des factures antérieures (peu importe le service), l'inscription à l'ALSH qui reste un service optionnel sera refusé.**

La restauration : (dans un souci d'organisation des commandes et d'encadrement) La fréquentation de la restauration sera soumise à une inscription une semaine avant la période souhaitée. Toutes annulations devront être notifiées sur le portail famille le mercredi de la semaine qui précède, ou accompagnées d'un justificatif. (Médical, hospitalier, décès) L'inscription à la restauration en cours de période **restera exceptionnelle**, devra être justifiée (maladie, hospitalisation, entretien d'embauche...). **Allergie alimentaire** : l'organisateur, la direction, ainsi que le prestataire de restauration ne peuvent garantir un repas et un goûter spécifiques aux enfants présentant **une allergie alimentaire médicalement reconnue. Pour ces raisons un PAI sera signé avec la directrice d'école.** Il appartient aux familles de **fournir un repas ainsi que le goûter.**

Lors des sorties à la journée, un pique-nique sera automatiquement attribué à l'enfant et sera facturé, ceci afin de respecter les règles d'hygiène alimentaires.

Article 3 : Retard et absence.

En cas d'absence prévisible, les parents doivent prévenir :

📠 La Direction (Vincent) : 06.10.95.13.67 ou bslados@lebarsurloup.fr

📠 En cas de retard, les parents doivent prévenir par téléphone et désigner la personne autorisée à venir récupérer l'enfant, mentionnée sur la fiche d'inscription. Dans le cas où aucune personne ne viendrait chercher l'enfant, il sera fait appel à la Police pour une prise en charge de celui-ci. Au vu des abus signalés au cours de l'année, une pénalité financière sera établie, conduisant à une exclusion partielle puis définitive si ce présent règlement venait à ne pas

être respecté.

Article 4 : Exclusion éventuelle. Tout enfant dont l'attitude pourrait présenter un danger pour ses camarades ou pour le personnel municipal pourra faire l'objet d'une exclusion soit temporaire ou soit définitive.

Article 5 : Les activités. La Direction mettra en place un projet pédagogique, le personnel d'encadrement proposera des projets d'animations et donc des activités en lien avec ce projet.

Article 6 : La participation des familles. La participation des familles est fixée par délibération du conseil municipal. Cette participation pourra être modifiée par une nouvelle délibération. Les tarifs sont modulés selon les revenus et la composition de la famille. Afin de connaître votre coefficient familial et d'adapter votre tarif à votre situation personnelle, nous pouvons utiliser le service « **mon partenaire CAF** ». L'approbation de ce règlement intérieur nous autorisera à utiliser ce service. Sans cette autorisation ou l'avis d'imposition nous serons amenées à vous appliquer le tarif maximum. A chaque **modification du QF CAF**, les justificatifs doivent être impérativement apportés en mairie ou par mail à service.enfance@lebarsurloup.fr

Article 7 : Le paiement.

La facture sera établie pour : *** l'ALSH, dès l'inscription, avant fréquentation du service. Si la facture n'est pas réglée avant le début de l'accueil, l'enfant ne pourra accéder au service.**

- Paiement en ligne sur l'espace famille
- Directement auprès du service : en espèce, chèque

Article 8 : Absence.

Ne seront prises en compte que les absences maladies de plus de 2 jours, sur présentation d'un certificat médical présenté **sous 48h**. Les deux premiers jours d'absences ne seront pas déduits.

Article 9 : les Tarifs 2019

Ils se calculent selon le quotient familial multiplié :

 par 0.009 pour obtenir le prix de la journée

 par 0.007 pour obtenir le prix de la demi-journée

Article 10 –Assurances, Pertes et vols: Les enfants sont assurés par la commune en responsabilité civile pendant leur temps de présence dans la structure et lors des sorties. A ce sujet, les parents doivent signaler leur autorisation de sortie lors de l'inscription sur le portail famille. L'Accueil de Loisirs ne peut être tenu responsable de tout accident à l'intérieur de l'établissement dès lors que l'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants tout objet de valeur (**matériel électronique, téléphone portable, etc.**) quand ils doivent se rendre sur la structure.

Article 11 –Pour le confort de votre enfant Il peut être utile d'apporter une tenue de rechange pour les plus jeunes (il est conseillé de marquer les habits des enfants). Les doudous sont toujours les bienvenus. Nous vous invitons à privilégier les **vêtements ne craignant pas les activités d'intérieur ou de plein air**. (ex : lors d'une l'activité avec de la peinture acrylique...)

Article 12 –Adaptation des enfants de 3ans non scolarisés Concernant les enfants de 3 ans non scolarisés, une période d'adaptation de l'enfant à son nouvel environnement est exigée. Cette période est aménagée (durée, dates, modalités pratiques...) en fonction de chaque enfant et des contraintes du service, en concertation entre la direction de la structure et la famille.

Adaptation :

1ere journée :de 7h30 à 11h

2ème journée : de 7h30 à 12h30 (avec repas)

3ème journée : journée entière

 3 jours par semaines en dehors des sorties et selon les places disponibles.

Le règlement intérieur est susceptible de modifications ultérieures. L'équipe de Direction se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Garderie / Périscolaire :

Article 1 : Le fonctionnement.

Le calendrier. La garderie / periscolaire fonctionne pendant la période scolaire

📅 Les horaires.

- ✓ **7h30 à 8h20 garderie du matin** une arrivée échelonnée des enfants
- ✓ **12h00 à 14h Périscolaire**
- ✓ **16h30 à 18h30 garderie du soir** un départs échelonnée des enfants

Article 2 : Conditions d'inscription.

Inscription : L'inscription et le paiement se feront auprès du Service Jeunesse, à l'aide du portail famille : <https://barsurloup.portail-familles.net>

🌐 A remplir une semaine au plus tard.

🌐 En dehors de ces dates, nos services ne peut être garanti. La communication se fera dans les écoles, sur le portail famille, sur le site internet de la ville, et par mailing. **L'inscription sur le portail famille** comportera : l'adresse et le n° de téléphone d'un responsable légal pouvant intervenir immédiatement en cas d'accident au cours de la journée, les coordonnées des personnes habilitées à récupérer l'enfant à partir de 16h30, ainsi que la fiche sanitaire de liaison justifiant la mise à jour des vaccins obligatoires en collectivité. **Cette fiche doit être impérativement remise à jour à chaque changement de situation pour le bien être de vos enfants. En cas de non-paiement des factures (peu importe le service), l'inscription à la garderie ou à la cantine sera refusé.**

Article 3 : La restauration scolaire (périscolaire).

La restauration : (dans un souci d'organisation des commandes et d'encadrement) La fréquentation de la restauration sera soumise à une inscription une semaine avant la période souhaitée. Toutes annulations devront être notifiées sur le portail famille le mercredi de la semaine qui précède, ou accompagnées d'un justificatif. (Médical, hospitalier, décès) L'inscription à la restauration en cours de période **restera exceptionnelle**, devra être justifiée (maladie, hospitalisation, entretien d'embauche...). **Allergie alimentaire** : l'organisateur, la direction, ainsi que le prestataire de restauration ne peuvent garantir un repas spécifiques aux enfants présentant **une allergie alimentaire médicalement reconnue. Pour ces**

raisons un PAI sera signé avec la directrice d'école. Il appartient aux familles de fournir un repas.

Article 4 : Retard et absence.

📠 La Direction (Vincent) : 06.10.95.13.67 ou bslados@lebarsurloup.fr

📠 En cas de retard, les parents doivent prévenir par téléphone et désigner la personne autorisée à venir récupérer l'enfant, mentionnée sur la fiche d'inscription. Dans le cas où aucune personne ne viendrait chercher l'enfant, il sera fait appel à la Police pour une prise en charge de celui-ci. Au vu des abus signalés au cours de l'année, le service garderie peut prendre la décision d'une exclusion partielle puis définitive si ce présent règlement venait à ne pas être respecté.

Les enfants ayant des rendez-vous sur le temps périscolaire (orthophonique etc...) merci d'en informer la direction. Pour ces enfants-là ils ne pourront pas être déposés après 13h00 pour des raisons de gestion alimentaires

Article 5 : Exclusion éventuelle. Tout enfant dont l'attitude pourrait présenter un danger pour ses camarades ou pour le personnel municipal pourra faire l'objet d'une exclusion soit temporaire ou soit définitive.

Article 6 : Les activités. La Direction mettra en place un projet pédagogique, le personnel d'encadrement proposera des projets d'animations et donc des activités en lien avec ce projet. Pour cette année 2019 – 2020, sur le temps périscolaire nous aurons comme projet la bien diversité alimentaire et les fruits et légumes et concernant la garderie nous aurons les quatre saisons.

Article 7 : Le paiement.

Concernant la garderie et le périscolaire :

La garderie du matin : Service gratuit

La garderie du soir : La facture sera envoyée par mail avant chaque fin de trimestre **Si la facture n'est pas réglée après plusieurs relances, l'enfant ne pourra accéder au service.**

La restauration scolaire : la facture sera envoyée par mail avant chaque début de vacances scolaires. **Si la facture n'est pas réglée après plusieurs relances, l'enfant ne pourra accéder au service.**

- Paiement en ligne sur l'espace famille
- Directement auprès du service : en espèce, chèque

Article 8 : Absence.

Ne seront prises en compte que les absences maladies de plus de 2 jours, sur

présentation d'un certificat médical présenté **sous 48h**. Les deux premiers jours d'absences ne seront pas déduits.

Article 9 : les Tarifs 2019

Ils se calculent selon le quotient familial multiplié :

Cantine :

3 .36 € (pour 1 enfant) par repas

3.33 € (par enfant pour 2 enfants) par repas

3.03 € (par enfant pour 3 enfants) par repas

Garderie du soir :

0.01 x coef famillial CAF (tarif par jour)

Article 10 : Assurances, Pertes et vols: Les enfants sont assurés par la commune en responsabilité civile pendant leur temps de présence dans la structure. Le service garderie / périscolaire ne peut être tenu responsable de tout accident à l'intérieur de l'établissement dès lors que l'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants tout objet de valeur (**matériel électronique, téléphone portable, etc.**) quand ils doivent se rendre sur la structure.

Article 11 –Pour le confort de votre enfant Il peut être utile d'apporter une tenue de rechange pour les plus jeunes (il est conseillé de marquer les habits des enfants). Les doudous sont toujours les bienvenus. Nous vous invitons à privilégier les **vêtements ne craignant pas les activités d'intérieur ou de plein air**. (ex : lors d'une l'activité avec de la peinture acrylique...)

Le règlement intérieur est susceptible de modifications ultérieures. L'équipedirection se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.