BEZANNES
COMMUNE HUMAINE ET URBAINE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ALSH « VACANCES SCOLAIRES»

Le présent règlement a pour but d'organiser la vie de l'accueil de loisirs sans hébergement dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.
La directrice de l'ALSH est joignable par mail animation@bezannes.fr ou par téléphone au 07 87 66 88 50.

Article 1 – Présentation et encadrement

La commune de Bezannes organise durant les vacances scolaires, selon un planning défini chaque année, un accueil de loisirs agréé par la SDJEN (Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sport) pour tous les enfants scolarisés jusqu'à 12 ans.
Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié selon la règlementation en vigueur.

Article 2 - Lieu d'accueil

L'accueil des enfants s'effectue au sein du groupe scolaire Simone BASTIEN situé 1 rue Austen Chamberlain à Bezannes.

Article 3 – Période d'ouverture et horaires

L'accueil de loisirs fonctionne **à la journée** (comprenant le repas du midi et le goûter) et par semaine complète.
L'accueil se fait entre 8h00 et 9h00 et le départ entre 17h30 et 18h00.

Lors des excursions à la journée, les heures de départ et de retour peuvent être modifiées. Elles seront affichées à l'ALSH.

Article 4 - Modalités d'admission

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier :

- Un justificatif de vaccination à jour,
- Le livret de famille,
- Une pièce d'identité du responsable légal (+ jugement si divorce),
- La photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire en cours de validité,
- Le justificatif de l'aide de loisirs attribuée par la CAF ou la MSA,
- Le numéro d'allocataire de la CAF ou de la MSA,
- L'attestation de quotient familial pour les bezannais,
- La copie de la décision de justice en cas de suspension des droits d'un ou des parents.

Les tarifs sont consultables sur le site internet de la commune www.bezannes.fr. Les paiements (chèques, chèques-vacances ou espèces) s'effectuent lors de l'inscription de l'enfant.

Article 5 – Modalités d'inscription

Les inscriptions ou modifications d'inscriptions (ajout ou annulation) devront respecter le délai de prévenance imposé soit avant le jeudi midi (12h00) pour la semaine suivante.

Hormis pour cause de maladie, les absences de l'enfant en cours de semaine d'activités ne feront l'objet d'aucun remboursement. En cas d'absence pour maladie, le représentant légal doit fournir un certificat médical en mairie ou sur animation@bezannes.fr.

Article 6 – Droit à l'image

Dans le cadre des activités, tout enfant peut être photographié ou filmé. En cas d'accord des parents sur le dossier unique d'inscription, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site Internet de la commune, bulletin municipal, etc.).

Article 7 – Projets et activités

Les projets d'activités sont élaborés par l'équipe d'animation en fonction du projet éducatif et pédagogique.
Toutes les activités de l'accueil de loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes mettent tout en œuvre pour concourir à la réalisation de cet objectif.

En fonction des conditions météorologiques, des activités pourront être annulées et/ou remplacées. Une information aux parents sera effectuée.

Trois groupes d'âges seront constitués pour respecter le rythme et les besoins de l'enfant.

Article 8 - Equipement de l'enfant

Les enfants devront être munis de :

- Une tenue adaptée à l'activité (vêtements et chaussures).
- Un sac à dos comprenant une tenue de rechange (pour les 3-5 ans), et selon les saisons, une casquette, de la crème solaire, vêtement de pluie, etc.
- Une gourde au nom de l'enfant.

Selon l'activité, du matériel peut être demandé (vélo, casque, etc…).

Article 9 - Règles de vie et comportement

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles.
Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit, ainsi que les jeux personnels. Des sanctions allant de l'avertissement oral à l'exclusion définitive pourront être appliquées en cas de manquement au règlement et de non-respect des biens et des personnes.

Article 10 - Restauration

Le déjeuner s'effectue dans le restaurant de l'école Simone BASTIEN, sous forme de self pour les élémentaires et par service à table pour les maternelles.
Occasionnellement, des pique-niques ou des repas en extérieur peuvent être organisés.

- **Les menus**

Ils sont fournis en liaison froide.
L'élaboration et le service des repas et des goûters sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par des analyses bactériologiques réalisées par un laboratoire agréé.
Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété ; un repas complet est composé chaque jour.

Les menus sont affichés dans l'école et sur le site Internet de la commune : www.bezannes.fr.

- **Allergies et régimes particuliers**

Lors de l'inscription, sur la fiche sanitaire à remplir par les parents ou responsable légal, devra être signifié toute allergie ou régime particulier (allergie alimentaire, repas sans viande, repas sans porc…). Pour les enfants souffrant d'une allergie alimentaire, en application de la circulaire de l'Education Nationale n°2003-135 du 8 septembre 2003, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être signé par le médecin traitant, le médecin scolaire, la directrice d'école, l'enseignant, les parents ou le responsable légal et le maire.

Dans le cadre du PAI, les parents des enfants concernés s'engagent à consulter les menus sur le site internet de la commune et devront apporter, le cas échéant, un panier-repas (dans un sac isotherme marqué au nom de l'enfant avec rafraichisseur pour éviter la rupture de la chaine du froid).

A la lecture des menus, si un repas prévu contient l'aliment concerné par l'allergie, les parents ou le responsable légal devront :

- ⇨ Prévenir la directrice de l'accueil de loisirs dès l'inscription ou le jeudi de la semaine précédente sur l'adresse de messagerie suivante : animation@bezannes.fr.
- ⇨ Fournir le jour même un panier repas à transmettre aux animateurs en arrivant le matin pour le stockage.

Le panier repas sera placé immédiatement au réfrigérateur jusqu'au repas de l'enfant.

Article 11 – Santé et sécurité

- **Santé**

Les familles doivent fournir le justificatif des vaccinations à jour.
L'enfant ne pourra être admis au centre de loisirs en cas de :

- fièvre,
- maladie contagieuse.

Les médicaments ne seront donnés à l'enfant que sur présentation de l'ordonnance correspondante, et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise en dehors du temps extra-scolaire.

- **Sécurité**

Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul l'ALSH sans autorisation écrite des parents.
Seules les personnes désignées sur la fiche d'inscription sont habilitées à venir chercher l'enfant.
En cas de non reprise de l'enfant par les personnes autorisées au-delà de 18h00, l'animateur présent tentera de joindre la personne désignée sur la fiche d'inscription et, à défaut, avertira les services de police.

Article 12 – Responsabilités et assurances

La commune de Bezannes est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement.
La famille devra joindre une copie du contrat de responsabilité civile en cours de validité.
La commune ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol des affaires personnelles de l'enfant.
En cas d'incident avec un autre enfant, la responsable du périscolaire mettra en relation les deux familles impliquées afin qu'elles puissent solliciter leurs compagnies d'assurance le cas échéant.

Article 13 : Tarif et facturation

Les tarifs sont disponibles sur le site internet de la commune.

Pour les non bezannais, c'est un forfait unique à la semaine qui est appliqué. Un supplément tarifaire peut être appliqué en fonction de certaines activités.

Le règlement s'effectue à l'inscription contre remise d'une facture par les services municipaux.

DEFINITION DU TARIF APPLICABLE

Pour les bezannais, les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial dont le justificatif est fourni par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

- ⇨ **Allocataires CAF ou MSA**

Le justificatif de quotient familial le plus récent doit obligatoirement être fourni lors de l'inscription de l'enfant à l'ALSH.

- ⇨ **Non-allocataires CAF ou MSA**

Les familles non allocataires CAF ou MSA fourniront le dernier avis d'imposition afin que les services municipaux procèdent au calcul du quotient familial selon la formule suivante : Revenu fiscal de référence / 12 /nombre de parts du foyer.

- ⇨ **Non-présentation des justificatifs**

En cas de non-présentation des justificatifs, le tarif le plus élevé (tarif 6) sera automatiquement appliqué et aucune rétroactivité ne sera appliquée en cas de régularisation.

DECOMPTE DES ABSENCES

- ⇨ **Absences liées à la maladie**

Seules les absences justifiées par un certificat médical seront prises en compte et non facturées après l'application de deux jours de carence.

Le remboursement s'effectuera par un virement du Trésor public (sur présentation d'un RIB et du justificatif).

En outre, il est demandé aux familles de prévenir le service avant le retour de l'enfant.

- ⇨ **Absences liées à une annulation**

Toute annulation devra faire l'objet d'un mail à la responsable du périscolaire. Aucun remboursement ne sera cependant consenti.

Toute participation aux services extrascolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.