



# REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL LES PETITS BOUCHOLEURS Vacances et mercredis 2022/2023

**☎ : 06 85 58 31 82**

## **PRÉSENTATION**

Dans le cadre des structures d'accueil collectif de mineurs, la commune de Charron a créé en janvier 2010 un accueil de loisirs. Cette structure fonctionne les mercredis et pendant les vacances scolaires.

L'accueil de loisirs est régi par un agrément délivré par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) qui dépend de l'Education Nationale. C'est cet organisme qui définit les règles à respecter concernant :

- La dimension humaine et pédagogique (taux d'encadrement et diplômes)
- L'accueil et la protection des mineurs (besoins, protection, hygiène)
- Les activités (déplacements...)

Le présent règlement a pour objectif de donner toutes les informations pratiques concernant le service ainsi que les modalités de fonctionnement. Le projet éducatif et pédagogique est mis à la disposition des responsables légaux des enfants afin qu'ils puissent prendre connaissance des conditions d'accueil de leurs enfants et des objectifs pédagogiques fixés par l'équipe. **Le règlement intérieur est affiché de manière permanente et visible dans les locaux de l'accueil de loisirs.**

## **ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS**

L'accueil de loisirs fonctionne dans les locaux du groupe scolaire de Charron tous les mercredis et pendant les vacances scolaires (Toussaint, Hiver, Pâques, Juillet).

Plusieurs types d'accueils sont proposés aux parents :

- journée complète avec repas (8 h 30 à 18 h 30)
- demi-journée avec repas (8 h 30 à 13 h 30) ou (12 h 00 à 18 h 30)
- demi-journée sans repas (8 h 30 à 12 h 30) ou (13 h 30 à 18 h 30)
- veillée pour les + de 8 ans dans la limite d'un effectif de 12 enfants (18 h 30 à 22 h 30)

L'accueil de loisirs s'adresse aux enfants de 3 à 13 ans dont les parents **auront préalablement :**

- 1) **rempli la fiche de renseignements comprenant une copie des obligations légales de vaccination.**

Cette fiche doit être complétée et remise à la Mairie.

Toute modification des informations mentionnées sur cette fiche doit être signalée par écrit.

- 2) **déposé à la Mairie l'imprimé de réservation**

Les imprimés de réservations (mercredis et vacances) sont téléchargeables sur le site de la Mairie : [www.charron17.fr](http://www.charron17.fr)

Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), attribue un agrément autorisant l'ouverture et le fonctionnement de cet accueil et fixe les normes à respecter.

- les inscriptions sont acceptées dans l'ordre d'arrivée et dans les limites des effectifs autorisés par le SDJES
- Les inscriptions sont fermes et définitives
- Seules les absences pour maladie justifiées par un certificat médical sont prises en compte.

## **ARTICLE 2 : HORAIRES**

L'accueil de loisirs fonctionne de 8 h 30 à 18 h 30. Exceptionnellement pour les + de 8 ans, les soirs de veillée jusqu'à 22 h 30 dans la limite d'un effectif de 12 enfants.

horaires d'arrivée :

- ✓ entre 8 h 30 et 9 h 00

horaires de départ :

- ✓ 12 h 30
- ✓ 13 h 30
- ✓ entre 17 h 00 et 18 h 30

- Le respect des horaires d'arrivée et de sortie est impératif. Les enfants doivent être pris en charge par les parents où la personne dûment habilitée.
- Les parents doivent prévenir par écrit les animateurs de toute arrivée ou départ inhabituel de leur enfant.

Une garderie encadrée par du personnel municipal est proposée de 7h30 à 8h30 dans les locaux de l'accueil de loisirs.

## **ARTICLE 3 : RESPONSABILITÉ**

Durant le temps d'accueil les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe pédagogique.

L'encadrement est assuré par le personnel municipal.

- Une directrice diplômée du BEATEP (brevet d'état d'animateur et technicien de l'éducation populaire) et de l'AFPS
- Des animateurs (rices) formés au BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur)
- du personnel municipal (ATSEM)

Dans le cas où une tierce personne doit venir chercher l'enfant, le responsable légal doit faire figurer cette personne sur la liste des personnes habilitées à prendre l'enfant.

**Cette personne devra se munir d'une pièce d'identité.** Si cette personne ne figure pas sur la liste, les tuteurs légaux devront remettre une autorisation écrite à la directrice de l'accueil de loisirs.

## **ARTICLE 4 : SÉCURITÉ**

Les enfants sont accompagnés par leurs parents ou un adulte habilité jusqu'à l'entrée des locaux de l'accueil de loisirs.  
La sortie se fait dans les mêmes conditions. L'enfant est remis, à l'entrée des locaux, à ses parents ou à un adulte habilité.

#### **ARTICLE 5 : HYGIENE**

Les parents ne signent pas le registre d'entrée et de sortie.

Les enfants doivent se laver les mains dès leur arrivée ; entre chaque activité ; avant et après manger.

Les jeux, les jouets, le matériel et les surfaces sont désinfectés régulièrement dans la journée.

Les sols et les sanitaires sont nettoyés et désinfectés tous les soirs.

Les mesures d'hygiène sont adaptées en fonction des circonstances et des préconisations sanitaires imposées par la Préfecture et ou la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

#### **ARTICLE 6 : DISCIPLINE**

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité (in correction verbale envers les autres enfants ou le personnel, violence physique, menace, vol, non-respect des locaux, dégradation du matériel) sera sanctionné par un avertissement. Les parents seront informés le jour même de l'avertissement. Au 3<sup>ème</sup> avertissement, parents et enfants seront reçus par la commission de discipline qui se prononcera sur l'exclusion temporaire ou définitive de la garderie.

Pour les faits graves, la commission de discipline se réunira en urgence avec les parents et le ou les enfants sans attendre le 3<sup>ème</sup> avertissement.

#### **ARTICLE 7 : TARIFS**

Les tarifs sont revalorisés chaque année au 1er septembre.

Pour l'année 2022/2023 les tarifs sont les suivants :

	QUOTIENT	TARIFS
<b>JOURNEE</b>		
quotient 1	≤ 580	<b>8,19 €</b>
quotient 2	581 ≤ 760	<b>11,95 €</b>
quotient 3	>760	<b>14,46 €</b>
<b>1/2 JEE SANS REPAS</b>		
quotient 1	≤ 580	<b>3,76 €</b>
quotient 2	581 ≤ 760	<b>5,65 €</b>
quotient 3	>760	<b>6,91 €</b>
<b>1/2 JEE AVEC REPAS</b>		
quotient 1	≤ 580	<b>6,94 €</b>
quotient 2	581 ≤ 760	<b>8,80 €</b>
quotient 3	>760	<b>10,06 €</b>
<b>SORTIE PAYANTE / VEILLEE</b>		
quotient 1	≤ 580	<b>1,75 €</b>
quotient 2	581 ≤ 760	<b>2,47 €</b>
quotient 3	>760	<b>3,16 €</b>

#### **ARTICLE 8 : FACTURE**

C'est le Trésor Public qui vous adresse par voie postale votre facture.

Si vous constatez une erreur, la régularisation sera effectuée sur la facture suivante

#### **ARTICLE 9 : PAIEMENT :**

au choix :

- par prélèvement bancaire : vous devez remplir un imprimé autorisant le prélèvement.

Le prélèvement est opéré le 10 du mois suivant l'établissement de votre facture. Ex : Facture de septembre, calculée et adressée en octobre, prélevée le 10 novembre.

- par paiement en ligne sur le site sécurisé de la DGFIP : vous payez à l'aide de votre carte bancaire au vu des indications portées sur votre facture.

- paiement par chèque bancaire : il doit être établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC. Il doit être transmis à la Trésorerie de Courçon accompagné du talon de votre facture.

- paiement en espèces ou par carte bancaire : auprès d'un buraliste ou partenaire agréé muni de votre facture.

Liste consultable sur le site internet [www.impot.gouv.fr](http://www.impot.gouv.fr)

portail : paiement-de-proximite.

A ce jour à Charron : Au bon Accueil