



MAIRIE DE BELGENTIER

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI MATIN ANNEE 2017-2018

Les parents souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs du mercredi matin devront constituer impérativement un dossier en mairie même en cas d'inscriptions occasionnelles.

I- FONCTIONNEMENT

Le fonctionnement de l'accueil collectif de mineur est conforme aux exigences réglementaires (code de l'action sociale et des familles et le code du travail).

L'accueil de loisirs du mercredi matin fonctionne de 7H30 à 12H30 durant les semaines scolaires.

Accueil du matin	7H30-9H00
Départ fin de matinée	11H30-12H30

L'enfant ne peut quitter seul l'accueil périscolaire que sur demande expresse et écrite des parents (voir annexe autorisation de sortie) qui dégagent toutes responsabilités du centre de loisirs et de la commune à ce sujet.

Dans le cas où les parents (ou toute autre personne ayant autorité parentale) seraient dans l'impossibilité de récupérer leur enfant, la direction devra être prévenue de la personne mandatée par les parents pour prendre en charge l'enfant, munie d'une pièce d'identité.

Les enfants ne seront pas confiés à un autre enfant.

Pour joindre la directrice FIGARD GERALDINE **04 94 48 09 10** ou **06 47 05 44 75**

II – LES LOCAUX

L'accueil fonctionne dans les locaux de l'école des Tanneries, dans des salles adaptées à leurs besoins.

III- MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions peuvent se faire à l'année, au trimestre ou occasionnellement.

Toute inscription ou annulation devra être effectuée au minimum 7 jours auparavant avec le « bon de modification » ANNEXE 4 téléchargeable sur le site de la mairie de Belgentier et remis à la directrice Mme FIGARD Géraldine.

Les inscriptions /annulation ne peuvent être prises en compte que si elles sont effectuées au plus tard **le mardi avant 12H00** pour la semaine suivante.

Toute inscription hors délai ne sera acceptée que dans la limite des places disponibles.

Tout dossier incomplet (renseignements non complétés, pièces requises non fournies) sera irrecevable et l'enfant ne pourra pas bénéficier de ce service.

IV – RETARD

Les retards répétés (maximum 3) après 12h30 entraîneront la radiation de l'inscription de votre ou de vos enfant(s) de l'accueil de loisirs.

V – DISCIPLINE

Tout comportement portant préjudice à la bonne marche du centre fera l'objet de sanction. Les enfants pourront éventuellement être exclus pour les motifs suivants :

- Le non-respect du personnel
- Le non-respect de ses camarades
- Le non-respect des lieux, des équipements et du matériel
- Le non-respect des biens d'autrui (vêtements, sacs...)
- Non-respect des horaires soies

Après deux avertissements, une exclusion définitive sera notifiée aux parents par la Directrice de l'Accueil de loisirs.

VI – ASSURANCE

La commune est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

Les parents doivent contracter une police d'assurance extra-scolaire.

VII – SANTE

Les enfants malades ne seront pas accueillis.

Si l'enfant suit un traitement médical, les parents devront fournir une ordonnance détaillée, les médicaments et une autorisation parentale.

En cas de PAI (protocole d'accueil individualisé) les parents s'engagent à le signaler.

Le dossier PAI établi par l'école sera également utilisé par l'Accueil de loisirs ainsi que la trousse d'urgence de l'enfant.

VIII – TARIFS

Le tarif journalier est calculé en fonction du quotient familial, voir les tarifs en ANNEXE 3

IX – MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement s'effectuera mensuellement à mois échu et dès réception de la facture.

- Soit par prélèvement bancaire (demande de paiement par prélèvement automatique à remplir)
- Soit par chèque bancaire établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC. Ces chèques pourront être envoyés par courrier ou déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie (joindre obligatoirement le coupon de la facture).
- Soit en espèces obligatoirement à l'accueil de la Mairie. **En aucun cas, le règlement en numéraire ne devra être déposé dans la boîte aux lettres.**

Sylviane DELMOTTE
Adjointe au Maire déléguée aux
Affaires Scolaires