



REGLEMENT INTERIEUR

1. PRESENTATION :

L'accueil de loisirs « **La Bulle d'Air^{ooo}** » est organisé par la mairie d'Eguilles. Il s'adresse aux enfants de 4 à 12 ans : à chaque âge son groupe, son espace et ses activités !

Les enfants sont accueillis au groupe scolaire « Léonce Artaud » : Chemin du Surville - 13510 Eguilles.

Les espaces mis à disposition sont les suivants :

Pour les moins de 6 ans : Une salle d'activité, un dortoir, un réfectoire cantine, une salle de sports, une bibliothèque, une cour extérieure, des toilettes adaptées à leurs âges.

Pour les plus de 6 ans : Une classe (deux pour les vacances), un réfectoire cantine, deux halls, une cour extérieure, des toilettes adaptées à leurs âges.

Cette structure est déclarée auprès des services Jeunesse et Sports de la D.D.C.S (Direction Départementale de la Cohésion Social) et travaille en partenariat avec la C.A.F (Caisse d'Allocation Familiale).

L'accueil de loisirs a une capacité pour les moins de 6 ans de 30 enfants, pour les plus de 6 ans de 70 enfants.

2. ENCADREMENT :

L'équipe d'animation est composée de stagiaires d'animation et d'animateurs titulaires du :

- **BAFA** (Brevet d'Aptitude aux **F**onctions d'**A**nimateur)
- **BAPAAT** (Brevet d'Aptitude **P**rofessionnelle **A**ssistant **A**nimateur **T**echnicien)
- **BPJEPS** (Brevet **P**rofessionnel de la **J**eunesse et de l'**E**ducation **P**opulaire et du **S**port)

Placés sous l'autorité d'une directrice et d'un adjoint, titulaires du **BP JEPS** et du **BAFD** (Brevet Aptitude aux **F**onctions de **D**irecteur)

Le nombre d'animateurs est déterminé en fonction du nombre d'enfants :

- Pour les enfants de moins de six ans, un animateur pour huit.
- Pour les enfants de plus de six ans, un animateur pour douze.

3. ASSURANCE :

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, les bâtiments et surfaces extérieures, ainsi que personnel d'encadrement.

Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extrascolaire.

4. FONCTIONNEMENT ET HORAIRES :

- Il est ouvert de 8h00 à 18h00. Les mercredis hors périodes de vacances scolaires, les vacances scolaires de la Toussaint, d'Hiver, de Pâques, de Juillet et les deux premières semaines d'Août selon le calendrier.
- Il est fermé les vacances de Noël et les deux dernières semaines d'Août selon le calendrier.
- En raison de la clôture des budgets, nous vous demandons de bien vouloir effectuer pour les mercredis du mois de Décembre, vos réservations ainsi que vos règlements avant le dernier mercredi du mois de novembre. Après cette date nous serons dans l'obligation de refuser toute inscription.
- Le dernier mercredi de l'année civile l'accueil de loisirs ferme ses portes à midi.

Pour les périodes de vacances les enfants sont accueillis 3 jours minimum par semaine et à la journée uniquement.

Le matin l'arrivée des enfants est échelonnée : **Entre 8h00 et 9h30 précises.**

Le départ des enfants se fait entre : **17h00 et 18h00 précises.**

Le mercredi hors période de vacances scolaires uniquement, cinq formules sont proposées :

1. Matinée sans repas - Accueil entre 8h00 et 9h30, départ entre 11h30 et 12h00.
2. Matinée avec repas - Accueil entre 8h00 et 9h30, départ entre 13h00 et 13h30.
3. Après-midi sans repas - Accueil entre 13h00 et 13h30, départ entre 17h00 et 18h00.
4. Après-midi avec repas - Accueil entre 11h30 et 12h30, départ entre 17h00 et 18h00
5. Journée - Accueil entre 8h00 et 9h30, départ entre 17h00 et 18h00



Les usagers sont tenus au respect des horaires. En dehors des horaires d'accueil, les enfants peuvent être refusés !

JOURNÉE TYPE

8h00 à 9h30 - Accueil échelonné	13h00 à 13h30	- Hygiène + accueil les mercredis
9h30 à 10h00 - Collation	13h30 à 15h00	- Temps calme / temps libre + sieste
10h00 à 11h30 - Activité	15h00 à 16h00	- Activité
11h30 à 12h00 - Temps libre + accueil les mercredis	16h00 à 16h30	- Goûter
12h00 à 13h00 - Repas	16h30 à 17h00	- Forum
	17h00 à 18h00	- Accueil échelonné

5. MODALITÉ D'ADMISSION :

POUR TOUTE ADMISSION LE DOSSIER COMPLET EST OBLIGATOIRE

Lors de la première inscription il faut fournir :

- A remplir :**
- Fiche d'inscription
 - Autorisation
 - Fiche sanitaire

- A fournir :**
- Dernier avis d'imposition ou le n° d'allocataire pour les ayants droits

Si vous ne souhaitez pas nous communiquer votre avis d'imposition, nous vous demandons de bien vouloir remplir une attestation confirmant que vous paierez la somme journalière maximum et nous la retourner avec le dossier.

Dossier téléchargeable sur le site : Mairie Eguilles / Espace téléchargement / onglet Enfance.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée au directeur de l'Accueil de Loisirs (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

6. INSCRIPTION ET FACTURATION :

Les inscriptions se font :

- Directement à l'immeuble Reynaud, Place Gabriel Payeur 13510 Eguilles. Service accueil de loisirs (1^{er} étage)
- Par mail: centra@mairie-eguilles.fr
- Par Téléphone : 06 81 41 30 26 / 04 42 92 35 32 (les messages vocaux et les sms, ne sont pas pris en compte)

Pour les inscriptions par mail, si vous n'avez pas eu de confirmation de notre part, nous vous conseillons de vous assurer que la réservation a bien été effectuée.

LES PERMANENCES :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h30 à 12h30 (hors période de vacances scolaires).

La direction se réserve le droit de refuser un enfant, qui arriverait sur la structure sans avoir été inscrit auparavant.

MERCREDIS hors période de vacances scolaires

- Les inscriptions annuelles se font : de septembre à décembre et de janvier à juin.
- Annuelles ou ponctuelles, elles se font 8 jours minimum avant la date choisie par les parents.
- Une facture vous sera remise chaque début de mois, afin de pouvoir effectuer le règlement du mois en cours. Tous les règlements doivent être effectués avant le premier jour d'accueil de votre enfant.



A noter: Pour les mercredis, si vous souhaitez annuler une inscription, merci de le faire au plus tard huit jours avant la date effective. **Toute inscription non annulée dans ce délai sera facturée.**

VACANCES SCOLAIRES

Toutes les dates d'inscriptions seront sur Internet dès la rentrée scolaire.

- Pour les **petites vacances scolaires**, les inscriptions débutent 3 semaines avant le premier jour des vacances.
Clôture des inscriptions : 1 semaine avant le premier jour des vacances (vendredi midi).
- Pour les **grandes vacances scolaires**, les inscriptions débutent 1 mois et demi avant le premier jour des vacances.
Clôture des inscriptions : 2 semaines avant le premier jour des vacances (vendredi midi).
- Toute annulation ou modification doit être effectuée au plus tard 8 jours après la date d'inscription. **Dépassé ce délai l'inscription sera définitive et facturée.**
- Toutes les inscriptions non réglées avant le jour de la clôture des inscriptions **seront annulées et facturées.**

Les enfants sont accueillis dans la limite des places disponibles

7. TARIFS :

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil municipal. Ils sont modulés selon les revenus et la composition de la famille.

- Pour les familles ayant un quotient familial inférieur à 900 euros le n° d'allocataire est obligatoire pour bénéficier des aides.
- Pour les familles ayant un quotient familial supérieur à 900 euros le n° d'allocataire est préférable si vous avez effectué votre déclaration des revenus auprès de la caisse d'allocations familiales, ou l'avis d'imposition.

Calcul du quotient familial: Revenus du foyer avant abattement / 12 / Nombre de parts fiscales = **Q F**

Les barèmes sont les suivants:

Quotient familial de :	0 à 300	301 à 600	601 à 900	901 à 1200	1201 à 1500	A partir de 1501
journée	3,5	5,6	8	13	15	17
Demi-journée avec repas	2,75	3,8	5	7,5	8,5	9,5
Demi-journée sans repas	0,75	1,8	3	5,5	6,5	7,5

Ce tarif comprend la collation du matin, le repas, le goûter, les activités et les sorties.

LES REGLEMENTS ACCEPTES

- Chèque libellés à l'ordre du Trésor Public.
- Chèque CESU (Cheque Emploi Service Universel)
- Chèque ANCV (Agence Nationale pour les Chèques-Vacances)
- Espèce

8. ACCES AU QUOTIENT FAMILIAL DES FAMILLES « L'APPLICATIF CAFPRO »

Cet applicatif, disponible via internet, permet la consultation directe du quotient familial des parents qui souhaitent inscrire leur enfant dans un établissement de loisirs.

Les partenaires signataires de la convention CAFPRO ont accès à l'applcatif et doivent impérativement retenir le quotient familial issu de cet outil.

Le quotient familial annuel retenu est celui en vigueur au mois de l'inscription.

9. ABSENCES :

- Pour le bon fonctionnement de l'ALSH, merci de nous prévenir le matin par téléphone de toute absence.
- Aucun remboursement ne pourra être effectué : il s'agit d'une procédure exceptionnelle et motivé, qui ne peut intervenir que sur délibération du conseil municipal.
- Un report des jours d'absence ne peut intervenir que sur présentation d'un **certificat médical** (valable un an maximum).
- Le certificat médical doit être remis aux responsables au plus tard **trois jours** après la période de maladie de l'enfant.

AU DELA DE CES TROIS JOURS IL NE SERA PAS PRIS EN COMPTE.

10. MALADIE :

- En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.
- Le directeur de l'Accueil de Loisirs peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, si il/elle juge que son état de santé le nécessite. Il/elle peut également si il/elle le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents qui s'engage à rembourser les frais.
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers, protection civile) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite et d'en aviser ensuite les parents.
- En cas d'accident, le/la responsable de l'accueil de loisirs est tenu(e) d'informer immédiatement le Maire ainsi que la DDCS selon la gravité.
- Pour les enfants sous traitement médical ponctuel, le personnel de l'accueil de Loisirs peut vérifier la prise des médicaments, sous réserve de fournir l'ordonnance avec posologie et les médicaments à prendre à la direction.

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.



- Si votre enfant présente des troubles de la santé : allergie, asthme ..., pouvant nécessiter un traitement ou des soins, pendant l'accueil de loisirs, il est recommandé de mettre en place un PATS (Procédure Adaptée aux Troubles de la Santé) avec la direction.

11. REPAS :

- L'accueil de loisirs est doté d'un terminal en liaison froide et chaude respectant toutes les normes en vigueur.
- Un personnel est dédié et formé à la restauration collective d'enfants. Les menus prévisionnels sont validés par une diététicienne libérale sous contrat avec la mairie, dans les mêmes conditions que pour les cantines scolaires et les crèches communales.
- Les salles de restaurant sont adaptées à tout âge.
- Dans le cadre d'une démarche pédagogique, les enfants sont dans l'obligation de goûter à tous les aliments proposés, mais nous ne les forçons pas à manger, nuance !!!
- Pour les régimes sans porc ou sans viande, le spécifier sur le dossier de l'enfant obligatoirement et prévenir la direction.
- Pour les allergies, deux solutions sont proposées :
 - allergies sévères : un panier repas sera fourni chaque jour par la famille ainsi que le goûter. Dans ce cas, un tarif particulier sera appliqué.
 - allergies limitées à certaines denrées : à voir avec la direction.

12. VIE QUOTIDIENNE :

- Afin de respecter le rythme de l'enfant, ainsi que son rythme scolaire, le passage dans le groupe des moyens s'effectue en même temps que le passage en primaire et non en fonction de l'âge.
- L'accueil de loisirs fête les anniversaires des enfants, seulement si ceux-ci tombent un jour d'accueil.

13. RESPONSABILITE :

- Les enfants ne peuvent être déposés devant les locaux. Ils doivent être **obligatoirement** confiés à un membre de l'équipe d'animation.
- La personne qui dépose l'enfant le matin doit transmettre aux animateurs du groupe de l'enfant, le nom de la personne qui vient le récupérer le soir.
- La direction peut permettre l'arrivée ou le départ des enfants en dehors des horaires d'accueil, seulement pour les rendez-vous médicaux et cas particuliers (décès, jugement...). L'accueil de loisirs est en droit de demander des justificatifs
- Le nom des personnes autorisées à venir chercher les enfants doit impérativement figurer sur les dossiers d'inscription. De manière exceptionnelle, une autorisation pourra être fournie le matin même. Sans cela il sera impossible de confier l'enfant à une personne inconnue. Cette personne devra se présenter obligatoirement avec une carte d'identité.
- Aucune garde n'est assurée lors des sorties extérieures, nécessitant des trajets en bus pour les enfants non autorisés.
- L'accueil de loisirs n'est pas responsable en cas de perte ou de vol d'objets personnels (Game boy, carte Pokémons, bijoux...)
- Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.
- Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre à vos enfants des vêtements adaptés aux activités de l'ALSH et marqués au nom de l'enfant.
- Un enfant qui perturbe et empêche quotidiennement le bon déroulement de la vie de groupe et des activités pourra être refusé.

Ce règlement annule et remplace tous les règlements précédemment établis.

Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission des enfants.