

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ALSH « MERCREDI LOISIRS »

*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](mailto:animation@bezannes.fr) ou par tél. au 07 87 66 88 50.*

### Article 1 – Présentation et encadrement

La commune de Bezannes organise chaque mercredi sur le temps scolaire, un accueil de loisirs agréé par la SDJEN (Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sport) pour tous les enfants habitant Bezannes ou scolarisés dans une école publique de la commune, jusqu'à 12 ans.

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié selon la réglementation en vigueur.

### Article 2 - Lieu d'accueil

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

### Article 3 - Période d'ouverture et horaires

L'accueil de loisirs fonctionne tous les mercredis sur le temps scolaire.

4 formules sont possibles :

- **Journée complète (repas et goûter compris) :**  
L'accueil se fait entre 8h00 et 9h00 et le départ entre 17h30 et 18h00.
- **Demi-journée du matin + repas au restaurant scolaire :**  
L'accueil se fait entre 8h00 et 9h00 et le départ entre 13h15 et 13h30.
- **Demi-journée du matin :**  
L'accueil se fait entre 8h00 et 9h00 et le départ entre 12h15 et 12h30.
- **Demi-journée de l'après-midi (goûter compris) :**  
L'accueil se fait entre 13h15 et 13h30 et le départ entre 17h30 et 18h00.

## Article 4 - Modalités d'admission

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier unique d'inscription scolaire et périscolaire (téléchargeable sur le site de la commune).

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée par mail au responsable périscolaire ([animation@bezannes.fr](mailto:animation@bezannes.fr)).

*Si l'un des parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de la décision devra être fournie.*

L'inscription doit être renouvelée chaque année selon les mêmes modalités.

## 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 12h pour la semaine suivante**. L'inscription ponctuelle est possible sous réserve de places disponibles.

Les familles sont invitées à réserver ou annuler les temps d'accueil via la plateforme dédiée à l'enfance (<https://www.monespacefamille.fr>).

Sur présentation d'un certificat médical, sous réserve d'en avoir averti les services de la mairie par mail ([animation@bezannes.fr](mailto:animation@bezannes.fr)), le mercredi d'absence ne sera pas facturé.

## 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, ...).

## Article 7 - Projet et activités

La commune de Bezannes souhaite inscrire son Plan Mercredi dans une démarche globale de son Projet Éducatif Territorial 2025/2028.

La municipalité ainsi que l'ensemble des partenaires s'engagent à respecter la qualité « Plan Mercredi » qui se décline en 4 axes :

- L'articulation des activités périscolaires avec les enseignants ;
- L'accessibilité et l'inclusion de tous les enfants ;
- L'ancrage du projet dans le territoire ;
- La qualité des 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 des « mercredi 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 peuvent 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 se munir :

- 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 - comportement**

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (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 scolaire 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 et les goûters sont affichés dans l'école et sur le site Internet de la commune : <http://www.bezannes.fr/education-et-jeunesse/restauration-scolaire> .

### **Allergies et régimes particuliers**

Lors de l'inscription, toute allergie ou régime particulier (allergie alimentaire, repas sans viande, repas sans porc ...) devra être signifié sur la fiche sanitaire à remplir par les parents ou responsable légal.

Pour les enfants souffrant d'une allergie alimentaire, en application de la circulaire de l'Education Nationale n°2003-135 du 8 septembre 2009, 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 responsable légal et le Maire.

Dans le cadre du PAI, Les parents 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 chaîne 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 dès l'inscription ou le jeudi de la semaine précédente sur l'adresse de messagerie suivante : [animation@bezannes.fr](mailto: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**

Les familles doivent fournir un justificatif des vaccinations à jour.

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans présentation de l'ordonnance correspondante, et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise en dehors du temps extrascolaire.

## **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 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.

Le montant de la facture est calculé à partir des réservations effectuées par un des responsables légaux ainsi que des absences non justifiées ou sans respect du délai de prévenance.

### **Définition du tarif applicable**

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 aux services périscolaires.

#### ⇒ **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 4) sera automatiquement appliqué et aucune rétroactivité ne sera appliquée en cas de régularisation.

⇒ **En cas de changement de quotient familial en cours d'année**

En cas de changement de quotient familial en cours d'année, les familles sont invitées à adresser par mail le nouveau justificatif aux services municipaux le plus rapidement possible pour une mise en application dès réception du document.

Aucune rétroactivité ne sera appliquée en cas de tarif plus favorable.

## **Facturations**

### **- Périodicité**

La facturation est mensuelle. La facture est adressée dans le courant du mois suivant.

Elle regroupe la facturation de la restauration scolaire, des garderies du matin et/ou du soir et des « mercredi loisirs » pour tous les enfants de la même famille, sauf demande particulière en cas de séparation familiale.

### **- Modes de paiement**

Plusieurs possibilités s'offrent aux familles pour payer leurs factures :

- Directement auprès des services de la perception par chèque, carte bancaire ou en espèces

- En ligne sur le site : <https://www.payfip.gouv.fr>

## **Décompte des absences**

### ⇒ **Absences liées à la maladie**

Seules les absences justifiées par un certificat médical transmis 48 heures à l'avance ne seront pas facturées.

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

### ⇒ **Absences liées à une annulation**

Toute annulation d'un mercredi devra faire l'objet d'un mail à la directrice de l'ALSH.

**Les mercredis non annulés avant 12h00 le jeudi de la semaine précédente seront facturés.**

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