

**Ville de Bessay/ Allier**



## **REGLEMENT INTERIEUR**

**ACTIVITES PERISCOLAIRES MATIN, MIDI, SOIR  
ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI**

# **Le repaire des castors**



## I-PRESENTATION

La commune de Bessay/ Allier est organisatrice de l'accueil de loisirs

Contact  
Tél : 04.70.43.00.49  
E-mail : [mairie@bessay03.fr](mailto:mairie@bessay03.fr)

L'accueil de loisirs est un service communal dont le siège social est situé :

6 Place Claude Ministron  
03340 BESSAY SUR ALLIER  
Tél : 06.71.40.17.59  
Mail: [accueilbessay@gmail.com](mailto:accueilbessay@gmail.com)

## II- FONCTIONNEMENT

Les arrivées et départs des enfants seront inscrits sur un registre.

**Les parents doivent accompagner l'enfant à l'entrée des locaux de l'accueil de loisirs.**

Une fiche par enfant mentionnera la ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant.

**Les enfants âgés de 8 ans ou plus pourront être autorisés à partir seul avec une autorisation des parents.**

Des locaux communaux sont mis à la disposition de l'accueil de loisirs (salle polyvalente, salle de sports, salle socioculturelle, stade, locaux scolaires (sauf salles de classe), complexe multisports...)

### 1- Public

Périscolaire : les enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire de Bessay sur Allier

Mercredis : les enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire de Bessay sur Allier ainsi que les enfants jusqu'à 16 ans habitant Bessay sur Allier. Une exception sera faite en fonction des places pour les enfants ayant un lien particulier avec la commune (grands-parents résidant à Bessay, parents travaillant sur la commune...)

Pour respecter la réglementation en vigueur, l'accueil sera plafonné à 50 enfants (modulable après accord de la PMI).

### 2- Horaires d'ouvertures

Périscolaire, en période scolaire :

- Lundi	}	
- Mardi	}	de 7 h 00 à 8 h 20 (8h30 maternelles)
- Jeudi	}	de 15 h 15 à 18 h 30
- Vendredi	}	

- Mercredi	}	de 7 h 00 à 8h20 (8h30 maternelles)
------------	---	-------------------------------------

**Pour permettre de mener à bien le projet pédagogique, les enfants inscrits le soir à l'accueil de loisirs ne pourront être récupérés qu'à partir de 17h.**

Mercredis, en période scolaire uniquement :

De 13h à 17h avec ou sans repas

Un accueil avec départ échelonné est proposé le soir de 17h à 18h30.

### 3-Modalités de fonctionnement

Les documents obligatoires sont affichés dans les locaux avec le présent règlement.  
Ce dernier **sera transmis et validé** par chaque parent.

Tout régime alimentaire doit être prescrit par certificat médical ou selon le cas, par attestation écrite des parents.

Tout traitement médical doit être prescrit par certificat médical et autorisation écrite des parents. Les médicaments devront être déposés dans un sac plastique avec inscription du nom et prénom de l'enfant, avec les documents cités. **L'automédication est interdite.**

**Tout enfant reconnu souffrant à son arrivée ne pourra être admis à l'accueil de loisirs.** Tout symptôme inquiétant (fièvre, vomissements, ...) constaté au cours de la journée sera signalé aux parents.

Une tenue vestimentaire adéquate à chaque saison, voire à une activité spécifique est demandée (chaussures, vêtements et accessoires de pluie, casquette, gourde...).

Les enfants seront régulièrement pris en photo (pour l'accueil de loisirs, la presse ou le site internet de la commune). Tout parent s'opposant aux prises de vues de son ou ses enfant(s) devra le signaler sur la fiche de liaison de leur enfant.

### 4-Personnel

La direction de l'accueil de loisirs est assurée par une Animatrice, assistée de tout le personnel nécessaire en fonction du nombre d'enfants présents. L'équipe d'animation bénéficiera de la qualification et de la formation prévue par la réglementation en vigueur.

La restauration et l'entretien des locaux seront assurés par les agents territoriaux en poste.

### 5-Matériel et goûter

Le matériel éducatif est fourni par la commune. L'utilisation de matériel appartenant aux écoles est prévue dans le cadre d'une convention commune.

**A l'accueil du matin, une petite collation sera proposée essentiellement constituée de fruits, compote ou aliments peu sucrés (pour être en accord avec la PMI)**

A l'accueil du soir, le goûter est également fourni par l'accueil de loisirs à 16h30, et après 17h le mercredi après-midi.

**Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs dans une salle au calme.**

### III- INSCRIPTIONS ET TARIFS

#### 1-Modalités d'inscription

**Le dossier d'inscription doit être transmis à la directrice de la structure:**

Toute inscription ne sera effective qu'après réception des pièces suivantes:

- **Fiche de liaison** avec coordonnées du domicile des parents et des personnes amenées à venir chercher l'enfant et **si nécessaire une attestation** autorisant l'enfant de + de 8 ans à rentrer seul au domicile ou accompagné d'un de ses frères ou sœur.
- Copie des **vaccinations obligatoires à jour** du carnet de santé
- **Numéro d'allocataire CAF** ou dernière feuille d'imposition ou de non-imposition.
- Une **attestation d'assurance** en responsabilité civile.
- Acceptation **du règlement de l'accueil de loisirs par mail**

#### Périscolaire

Chaque mois, la directrice de la structure enverra **un mail aux familles avec 2 liens.**

Le premier lien leur permettra d'inscrire leur/s enfant/s en amont, pour le mois suivant (accueil périscolaire, TAP et accueil de loisirs du mercredi), et le deuxième pour l'inscription au restaurant scolaire.

Cette première inscription permettra d'appliquer la réglementation "jeunesse et sports" pour l'encadrement des enfants.

**Aucun enfant ne sera accueilli s'il n'est pas inscrit.**

Toutefois exceptionnellement, afin de répondre à des situations d'urgence (hospitalisation...) un enfant pourra être accueilli sous réserve de places disponibles et du respect des taux d'encadrements légaux.

Les critères d'accessibilité et de priorité retenus pour accueillir les enfants sont les suivants:

- 1) parents actifs
- 2) parents à jour de règlement
- 3) ordre d'inscription

**Si une famille inscrit son enfant après la date fixée (une semaine de délai), et que l'accueil de loisirs est complet, l'inscription ne sera pas acceptée.**

#### Restauration scolaire

Le temps de cantine est mis en place par la municipalité et le comité de gestion de la cantine municipale. Deux services sont organisés:

	1 <sup>er</sup> service: Maternelle + CM2	2 <sup>ème</sup> service: CP CE1 CE2 CM1
12h à 13h	Repas	Récréation
13h à 14h	Récréation	Repas

Le règlement intérieur du restaurant scolaire est consultable sur le site de la commune.

## Mercredis

Un calendrier des activités proposées sera établi suffisamment en avance pour permettre l'inscription définitive des enfants. Il sera visible dans le lien d'inscription envoyé par la directrice et sur place à l'accueil de loisirs.

### 2-Participation financière

Accueil du matin ou du soir: 1€

**Chaque enfant déposé à l'accueil du matin entre 7h et 8h30 est comptabilisé dans l'effectif.**

**Les familles ne pourront pas inscrire leur enfant moins d'une semaine à l'avance**, sauf cas particulier (empêchement professionnel, rendez-vous médical...).

**Cependant, si chaque mois une famille n'inscrit pas son enfant sur le lien internet, l'enfant ne pourra pas être accueilli jusqu'au mois suivant.**

Rappel: Nous ne pouvons accueillir que 24 enfants chaque matin et soir. L'inscription une semaine en avance nous permet de prendre un animateur en plus si nécessaire.

**Chaque temps d'accueil réservé mais non effectué sera facturé** sauf en cas de maladie ou d'accident de l'enfant sur présentation d'un certificat médical.

**La facturation du périscolaire matin/soir est commune avec celle des mercredis après-midis.** Le montant dû par les familles sera calculé en fonction de la fréquentation sur la période (entre chaque vacances scolaires).

Le paiement interviendra à réception d'un titre de recettes transmis par la **Trésorerie Municipale de Moulins.**

Si la famille ne totalise pas 15€ sur un seul mois, la facture sera basculée sur le mois suivant.

**Les enfants non inscrits ne seront pas accueillis.**

Mercredis après-midi:

Une tarification en fonction des ressources des familles est appliquée suivant le barème CAF. Ce principe de tarification est "l'adoption d'une politique tarifaire proportionnelle à la capacité contributive des familles permettant l'accès à l'établissement de tous les enfants".

Ce barème s'applique dans le cadre d'un plafond et d'un plancher revalorisés chaque année au 1er juillet. Il sera affiché, pour information, à chaque rentrée scolaire.

Le montant dû par les familles sera calculé en fonction de la fréquentation sur la période (entre chaque vacances scolaires).

Le paiement interviendra à réception d'un titre de recettes transmis par la **Trésorerie Municipale de Moulins.** Pour ce faire, les familles devront fournir **leur numéro d'allocataire CAF ou leur dernier avis d'imposition ou de non imposition** à la Direction de la structure. En cas de refus de communication des ressources par les familles, la commune appliquera systématiquement **le prix de journée maximum.**

Le repas du mercredi n'est pas compris dans la tarification de l'accueil de loisirs. Il est géré indépendamment par le Comité de Gestion de la Cantine Scolaire.

L'inscription se fera un mois à l'avance sur le lien envoyé par la directrice de l'accueil de loisirs. Chaque repas réservé sera facturé (sauf cas exceptionnel vu avec la responsable du restaurant scolaire).

Les enfants non-inscrits à l'accueil du mercredi après-midi mais souhaitant manger à la cantine doivent également s'inscrire sur le lien.

**Les mercredis réservés mais non effectués seront facturés** sauf en cas de maladie ou d'accident de l'enfant sur présentation d'un certificat médical

### 3- Changement d'organisation

**La collectivité va procéder à un changement d'organisation en janvier 2023.**  
**En effet, nous proposerons l'accès à un logiciel : Dominoweb avec un portail famille.**  
**Les inscriptions vont donc évoluer prochainement.**

## IV- RESPONSABILITE DES FAMILLES

### 1-Retards

Les parents sont tenus d'informer par téléphone de leur retard les animatrices afin de rassurer l'enfant. Tout retard au moment de récupérer l'enfant sera notifié par les animateurs et signé par les parents.

Pour tout retard supérieur à un quart d'heure, une animatrice essaiera de contacter les parents ou les personnes inscrites sur la fiche de renseignements. En tout état de cause, le recours aux services de gendarmerie se fera en dernier recours.

En cas de retards répétés, la municipalité se réserve le droit de recevoir les familles en mairie.

### 2-Comportement des enfants

Les directrices de l'école ont mis en place un cahier de liaison pour pouvoir échanger avec les familles, notamment sur le comportement des enfants. Les comportements incorrects ou indisciplinés des enfants seront signalés aux parents et notifiés par un rappel à l'ordre sur le cahier de liaison.

**Après plusieurs rappels à l'ordre, les responsables légaux seront reçus en mairie.**

Afin de protéger l'ensemble des enfants, en cas de réelle difficulté de comportement d'un enfant, et après concertation avec les parents, la direction et le maire se réservent **la possibilité d'exclure l'enfant de l'accueil de loisirs ou des TAP pour une période donnée.**

### 3-Objets de valeur

Aucun objet de valeur ou dangereux ne sera accepté à l'accueil de loisirs. La municipalité ne procédera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, volé ou endommagé. Il en est de même pour les jeux et jouets apportés par l'enfant à l'accueil de loisirs qui restent sous la responsabilité des familles.

**L'utilisation des téléphones portables par les enfants est interdite.**