



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Accueil de loisirs périscolaire « Les Églantines »**

Applicable au 06/11/2023

**AGREMENT** : L'accueil de loisirs périscolaire « Les Églantines » est déclaré auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Il est enregistré sous le numéro 001 0399 AP 000123.

#### **L'ACCUEIL DE LOISIRS**

*Les horaires précisés sur ce règlement peuvent faire l'objet d'une adaptation en fonction de la situation sanitaire*

Il est ouvert tous les jours de classe

- Le matin : du lundi au vendredi de 7h15 à 8h30
- Le soir : du lundi au vendredi de 16h30 à 18h30

Il propose un accueil éducatif adapté et structurant sur les temps périscolaires en développant des ateliers éducatifs, et de détente pour les enfants inscrits à l'école.

Il favorise l'accessibilité pour tous en appliquant une tarification modulée en fonction du quotient familial (inférieur ou supérieur à 900) ainsi qu'une tarification à l'heure ou au ¼ heure, ou à la ½ heure modulable en fonction du temps de présence passé sur la structure.

Les créneaux sont :

- pour la garderie du matin : 7h15/7h45 - 7h45/8h30
- pour la garderie du soir : 16h30/17h30 – 17h30/18h30

Si un enfant de maternelle se trouve dans le périmètre de l'école à 16h30 sans responsable légal, il sera automatiquement dirigé vers la garderie. Le temps de présence sera facturé à la famille, au tarif majoré.

Si un enfant de primaire se trouve dans le périmètre de l'école à 16h40 sans responsable légal, il sera automatiquement dirigé vers la garderie. Le temps de présence sera facturé à la famille, au tarif majoré.

#### **INSCRIPTIONS ou DESINSCRIPTION:**

Pour participer aux activités de l'accueil de loisirs « Les Églantines », il faut s'inscrire sur le portail famille ([www.web-famille.fr/buellas](http://www.web-famille.fr/buellas)) et fournir : la fiche d'inscription, la fiche sanitaire de liaison, l'attestation d'assurance et l'attestation CAF mentionnant le quotient familial.

L'inscription et la désinscription sur le portail famille est obligatoire au plus tard 48 heures avant 09h00. Un mail de confirmation des réservations vous sera transmis de la part de [directrice@buellas.fr](mailto:directrice@buellas.fr).

En cas de non inscription sur le portail famille, le tarif appliqué sera majoré.

L'absence avérée de l'enfant à l'école le même jour permet la non facturation.

#### **MOUVEMENTS :**

**Le matin et le soir**, la directrice effectue le pointage d'arrivée et de départ de l'enfant.

Les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte.

- L'heure de référence sera celle de la garderie et notée sur le logiciel de présence.
- Pour la facturation l'heure de départ de la garderie est fixée à 8h30 (le matin) et l'heure d'arrivée est fixée à 16h30.

- Le soir, soit les enfants partent seuls (uniquement sur autorisation), soit ils sont récupérés par un parent, soit par une ou des personnes autorisées préalablement (voir fiche d'inscription)

### **REGLEMENT/FACTURE :**

La facturation sera calculée à partir des heures de présence de l'enfant, soit :

- Une heure commencée est due en totalité à l'exception de la tranche 7h15/7h45 qui sera facturée à la ½ heure et la tranche 7h45/8h30 au ¾ heure.
- Les heures réservées sont considérées comme effectuées si elles ne sont pas annulées dans les délais (voir paragraphe inscription)

En cas de dépassement d'horaire, toute heure entamée est due en totalité.

Les tarifs horaires applicables sont calculés à partir du quotient familial (CAF et MSA). Celui-ci doit être obligatoirement transmis aux services périscolaires en début d'année civile (février). Cet imprimé est téléchargeable depuis le site internet de la CAF ([www.caf.fr](http://www.caf.fr) - rubrique mon compte, puis mes attestations de quotient familial).

A défaut, le tarif le plus élevé vous sera appliqué.

Une mise à jour du quotient familial sera demandée au 1<sup>er</sup> février de l'année scolaire en cours.

Les tarifs seront délibérés par le conseil municipal.

### **Au bout de trois retards, une pénalité de dix euros vous sera facturée.**

Le règlement se fait par facture. Elle est à régler dès réception auprès de la Trésorerie de Bourg-en-Bresse en numéraire, chèque bancaire, tickets CESU (uniquement pour les enfants de moins de 6 ans), TIPI (règlement par internet) ou par prélèvement, (pour ce dernier un document sera à demander à la directrice des services périscolaires).

La facture est adressée à la personne ayant réservée. En cas de séparation ou de divorce, vous avez la possibilité de demander auprès de la directrice des services périscolaires l'ouverture d'un second accès au portail famille.

### **DOCUMENTS A FOURNIR :**

- Attestation Caf pour le QF < à 900
- Fiche sanitaire de liaison
- Fiche d'inscription aux services périscolaires
- Attestation droit à l'image et personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Attestation d'assurance

### **DIVERS :**

- Les parents doivent fournir le goûter du soir.
- Une paire de pantoufles (fermées et marquées au nom de l'enfant) est demandée (hors claquettes).
- Un enfant non repris à la fin du temps scolaire sera systématiquement confié à l'accueil de loisirs.
- Tout enfant fiévreux peut être refusé. La prise de médicaments n'est pas possible.
- La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'effets personnels.
- Objets : merci de vérifier que votre enfant n'apporte pas de jeux, livres, CD... avec lui.
- Eu égard à l'amplitude horaire, le respect strict de ce cadre horaire est demandé.
- Il est demandé aux parents d'agir pour que les enfants respectent la vie en collectivité : politesse, discipline; quelques-uns pouvant perturber les activités de tous.  
Un avertissement sera exprimé aux parents en cas d'incident. Par la suite, en cas de récurrence, des sanctions peuvent aller jusqu'à l'exclusion.

M. Michel CHANEL, Maire de BUELLAS