



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Adopté par le Conseil Municipal de Blain le 24 novembre 2016
Modifié par la Commission Education du 29 avril 2019

INTRODUCTION

L'accueil de loisirs est une structure de loisirs éducatifs pour les enfants scolarisés de 3 à 11 ans, fonctionnant le mercredi et pendant les petites et grandes vacances scolaires.

L'accueil est agréé par les services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) de Loire Atlantique.

La Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique participe au financement des temps de présence des enfants dans la cadre d'une convention pluriannuelle.

1. LES HORAIRES D'OUVERTURES

Les enfants sont accueillis à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Péricentre matin	matin	midi	après-midi	Péricentre soir
7h30-8h30	8h30-12h30	12h30-13h30	13h30-17h30	17h30-18h30

2. L'ACCUEIL

Tout accueil ou départ doit être signalé à un animateur, par les parents ou par leurs représentants, ou par l'enfant lui-même quand un accord écrit des parents a été donné préalablement.

Les enfants malades ne sont pas admis à l'accueil de loisirs. Aucun médicament n'est délivré par le personnel de l'accueil en dehors d'un protocole d'urgence mis en place dans le cadre d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

3. LES LIEUX D'ACCUEILS

Ages des enfants	Les mercredis scolaires Et Mois de Juillet Dernière semaine d'Août	Les Petites vacances Et Mois d'Août (hors dernière semaine)
Enfants de moins de 6 ans	Accueil Andrée Chédid	Accueil Andrée Chédid
Enfants de + de 6 ans	Accueil CEV	

4. LA NAVETTE

Pour les familles qui ne peuvent pas déposer leurs enfants sur les deux sites (Andrée Chédid et CEV) une navette est mise en place.

Lorsque les deux sites d'accueil sont en fonctionnement, les fratries peuvent être déposées de 7h30 à 8h30 à l'école Andrée Chédid. Les enfants de plus de 6 ans seront accompagnés en navette au CEV.

Le service « navette » doit être réservé au moment de la réservation de l'accueil de loisirs et fonctionne uniquement le matin.

5. LES ACTIVITES

Toute information contre-indiquant la pratique d'une ou plusieurs activités doit être signalée par écrit à la direction. Les enfants doivent être équipés de tenues adaptées à la pratique d'activités créatives et de loisirs.

Les projets pédagogiques des accueils sont disponibles dans les Accueils de Loisirs et en téléchargement sur le site Internet de la Ville de Blain.

6. LES REPAS

Tout enfant inscrit à l'accueil de loisirs pour la journée ou la demi-journée peut y prendre ses repas.

Les enfants sont accueillis pour le déjeuner au restaurant scolaire Anatole France. Le trajet s'effectue en bus. Le départ de l'accueil de loisirs vers le restaurant est à 12h15. Le retour à l'accueil de loisirs est prévu pour 13h45.

Pour des raisons de sécurité les parents ne sont pas autorisés à déposer ou venir chercher leur enfant au restaurant scolaire Anatole France.

La sortie se fait avant 12h30 ou à 13h45 sur le site de l'accueil de loisirs de l'enfant. Les arrivées se font à partir de 13h30 sur le site de l'accueil de loisirs de l'enfant.

Aucune entrée ou sortie ne peut se faire durant la pause déjeuner à savoir entre 12h30 et 13h30.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs.

En cas d'allergie alimentaire, un protocole d'accueil individualisé (PAI) devra être mis en place, et selon le type d'allergie, le repas et le goûter devront être fournis par les parents.

7. L'ENCADREMENT

L'encadrement dans les accueils est confié à des agents municipaux diplômés (DEJEPS, BPJEPS, BAFD et BAFA).

Le suivi et la gestion administrative sont assurés par les directeurs des Accueils de Loisirs : mail : accueildeloisirs@ville-blain.fr

8. L'INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire pour pouvoir utiliser le service accueil de loisirs. Les familles doivent compléter un dossier d'inscription disponible à l'accueil de la mairie, à l'accueil de loisirs et en téléchargement sur le site Internet de la ville de Blain : www.ville-blain.fr.

Le dossier d'inscription est commun à l'ensemble des services du pôle enfance et comprend :

- La fiche Famille
- La fiche Enfant
- L'autorisation de prélèvement

Le dossier complet doit être signé et remis soit à l'accueil de la mairie soit à l'accueil de loisirs. Il est valable pour l'année scolaire en cours. Un renouvellement est à effectuer avant le 1^{er} juillet de chaque année.

Pour les nouvelles inscriptions un rendez-vous avec le directeur ou la directrice de l'accueil de loisirs est conseillé. Contact : 02.40.79.98.12

A réception de votre 1^{er} dossier d'inscription complet et après saisie de celui-ci le service vous adressera par courrier électronique vos identifiants et un mot de passe. En fonction du paramétrage de votre boîte mail, vous pouvez réceptionner le mail dans votre boîte de réception, dans les SPAM ou courriers indésirables ou publicitaires.

Vous pourrez alors vous connecter à votre compte Famille sur le site internet de la ville www.ville-blain.fr. Le portail Familles vous permettra d'effectuer des réservations et annulations.

9. LES RESERVATIONS de l'ACCUEIL de LOISIRS

Seules les familles disposant d'un dossier d'inscription complet peuvent réserver des journées ou demi-journées d'accueil de loisirs. La réservation est OBLIGATOIRE sinon l'enfant ne peut être accueilli.

Vous pouvez effectuer vos réservations en vous connectant à votre compte famille sur le site internet de la ville www.ville-blain.fr.

Pour les familles qui n'ont pas accès à internet, des fiches de réservation papier sont disponibles à l'accueil de loisirs. Elles doivent être complétées et redéposées à l'accueil de loisirs.

Aucune réservation ne peut-être faite par téléphone.

Pour les vacances scolaires, les réservations doivent être effectuées **7 jours minuit avant le jour d'accueil.**

Pour les mercredis, les réservations doivent être effectuées **le lundi avant minuit (de la même semaine).**

Les réservations se font dans la limite des places disponibles. En cas d'indisponibilité, une réponse vous sera donnée dans le meilleur délai après réception de votre réservation.

Attention : le respect des délais de réservation ne garantit pas une place.

10. LES ANNULATIONS et LES ABSENCES

Les réservations peuvent être annulées **jusqu'à 7 jours minuit avant le jour d'accueil de l'enfant**. Passé ce délai, **les absences sont facturées aux familles**.

Les annulations se font en ligne sur le portail Famille.

Pour les familles qui n'ont pas accès à internet, les annulations se font **par écrit uniquement en complétant le registre d'annulation à l'accueil de loisirs ou par courrier**.

Sur présentation d'un justificatif médical, les absences pour maladie ne sont pas facturées aux familles.

Aucune dérogation en dehors d'un justificatif médical ne sera accordée. Passé le délai, les absences sont facturées aux familles.

11. LA TARIFICATION

Depuis le 1er janvier 2014, la ville de Blain a mis en œuvre une tarification personnalisée et adaptée aux revenus.

Ce mode de tarification consiste à appliquer directement un pourcentage sur le quotient familial, c'est à dire sur les ressources mensuelles de la famille en tenant compte de sa composition.

La tarification personnalisée s'accompagne de la mise en place d'un système informatisé de gestion de l'accueil périscolaire et de sa facturation.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal et sont présentés en annexe 1 du règlement intérieur.

En l'absence de renseignement sur le QF le prix plafond sera appliqué.

Le QF sera mis à jour entre le 1^{er} et le 28 février de chaque année. S'il est modifié, il entrainera, une modification du tarif de l'accueil de loisirs pour les présences de février.

A la demande de la famille et sur présentation de l'attestation une modification de QF est possible en cours d'année et sera effectif le mois suivant la demande de modification (ex : une demande de modification courant avril entrainera une modification des présences à partir du 1^{er} mai).

12. LES MODALITÉS DE PAIEMENT

12.1. Mode de règlement

Une facture reprenant l'ensemble des jours de présence est adressée mensuellement aux familles le mois suivant. Les factures sont communes avec celles du restaurant scolaire et des accueils périscolaires pour les élèves des écoles publiques de Blain.

Pour simplifier vos démarches, la commune vous recommande le paiement par

prélèvement automatique.

(Le paiement par prélèvement requiert un MANDAT SEPA et un RIB à retourner complété avec le dossier d'inscription de l'enfant).

La date du prélèvement est la suivante : à partir du 15 du mois.

Le règlement peut se faire également par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public), espèces, carte bleue et chèque CESU.

Les factures sont à régler directement auprès du :

Trésor Public

1 rue Charles De Gaulle

44130 Blain

Ou via le site internet www.tipi.budget.gouv.fr

Il ne sera pas délivré d'attestation de frais de garde pour les impôts. Les familles doivent conserver les factures qui servent de justificatifs.

12.2. Réclamations

Toute réclamation est à formuler par écrit et à adresser à la Mairie-service Pôle Enfance dans les 15 jours suivant l'émission de la facture et ne pourra concerner que cette dernière. A défaut, aucune réclamation ne sera étudiée.

12.3. Contentieux

Les défauts de règlement dans les délais précités font l'objet d'un recouvrement contentieux par l'administration du Centre des Finances Publiques.

12.4. Camps

Pour les camps d'été, le règlement total du séjour est à effectuer lors de la réservation. Aucun remboursement ne sera effectué en dehors d'un certificat médical concernant l'enfant.

13. LES FERMETURES ET LES RETARDS

Afin que l'accueil fonctionne dans les meilleures conditions, les horaires devront être respectés par chacun, spécialement celui de fin de journée. En cas de retard non motivé, l'accueil de l'enfant pourra être suspendu.

Les enfants ne sont pas couverts par les assurances en dehors des heures d'accueil.

14. LES SANCTIONS

Les enfants doivent respecter le personnel, les locaux, le matériel et les autres enfants.

Les parents sont responsables des dégradations volontaires causées au matériel par leur enfant.

Les enfants qui, malgré les observations faites oralement, ne respecteraient pas les règles élémentaires de la vie collective s'exposeront à des sanctions notamment :

- Convocation des parents,
- Avertissement écrit communiqué aux parents,
- Exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Maire.

15. LES ASSURANCES

En tant que propriétaire des locaux, la ville de Blain assure avoir souscrit toutes les assurances nécessaires. Toutefois, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée pour dommage causé à un tiers (non employé de la commune), dès lors que ce dommage n'est pas dû aux locaux communaux ou au fonctionnement de l'activité.

L'apport d'objets dangereux, de bijoux, d'argent est strictement interdit.

La commune, organisatrice du service, décline toute responsabilité en cas de perte, de vols de biens appartenant aux enfants. Il est vivement conseillé aux familles d'indiquer le nom de l'enfant dans les vêtements, les sacs, bottes etc...

Les vêtements non récupérés par les familles seront donnés à une association caritative chaque année à la rentrée scolaire.

16. L'ACCEPTATION DES MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription de votre enfant au service vaut acceptation du présent document.