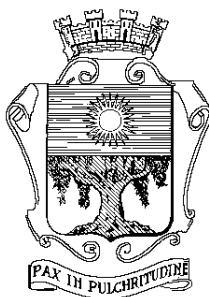


VILLE DE BEAULIEU-SUR-MER
ALPES-MARITIMES - 06310



REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé en Conseil Municipal en date du 6 février 2014

Valable pour

**L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
LES ACTIVITES PERISCOLAIRES
LES CENTRES DE VACANCES**

Vous trouverez ci-après tous les renseignements utiles et les conditions obligatoires à remplir pour ces activités.

Nos coordonnées :

<u>Service de la Jeunesse et des Sports :</u>	04.93.01.32.31
<u>Centre primaire :</u>	04.93.01.38.83/06.32.64.61.38
<u>Centre maternelle :</u>	04.97.20.55.42/06.32.64.61.48
<u>Mairie de Beaulieu-sur-Mer :</u>	04.93.76.47.00

Règlement intérieur

Article 1

Conditions d'admission

- Les enfants sont accueillis de 3 ans à 11 ans.
- Notre établissement peut accueillir des enfants handicapés, à condition que leur accueil soit compatible avec la vie en collectivité.
- Les activités proposées sont réservées aux enfants dont les parents demeurent à BEAULIEU SUR MER.
- A titre exceptionnel et dans la limite des places disponibles, les enfants dont les parents travaillent sur Beaulieu sur mer, pourront être admis.
- Les enfants devront être à jour des vaccinations obligatoires exigées pour la vie en collectivité.
- Tout changement de situation familiale, financière, professionnelle de tout ordre, de résidence, de coordonnées téléphoniques doit être signalé à la direction dans les meilleurs délais.

Article 2

Accueil sur les structures

Pour le périscolaire : le matin entre 7h30 et 8h00, le soir entre 16h30 et 18h30.

Pour l'accueil de loisirs : le matin entre 7h30 et 9h00, le soir, entre 16h30 et 18h30.

Pour les accueils du soir, un départ régulé est mis en place : 16h30, 17h, 17h30, 18h et 18h30.

Merci de confirmer au préalable, l'heure à laquelle votre enfant partira le soir. L'accueil du soir se fera directement au portail aux horaires convenus.

La présence des parents/accompagnateurs de l'enfant dans les locaux (lors de l'accueil du matin), ne doit pas excéder les 10 minutes.

En dehors des périodes d'accueil, vous ne pourrez, sauf autorisation, venir chercher vos enfants pour convenance personnelle.

- **Le centre périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30, exceptés les jours fériés.**
- **Les périodes de fermeture seront affichées dans la structure et seront reconsidérées chaque année.**
- **L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis, de 11h30 à 18h30, et durant les vacances scolaires (sauf pour les vacances de Noël et les 2 dernières semaines d'Aout), de 7h30 à 18h30.**

L'accueil des enfants se fera le matin de 7h30 à 9h00 et l'après-midi de 16h30 à 18h30. Pour les accueils du soir, un départ régulé est mis en place : 16h30, 17h, 17h30, 18h et 18h30.

Merci de confirmer au préalable, l'heure à laquelle votre enfant partira le soir. L'accueil du soir se fera directement au portail aux horaires convenus.

- **L'enfant ne peut être rendu qu'à ses parents, voire à son tuteur légal ou toute personne majeure mandatée par écrit par les familles, et munie de sa carte d'identité. Aucune dérogation ne sera acceptée, surtout pas par téléphone.**
- **En cas de retard, les parents responsables doivent le signaler au directeur. Les retards répétés feront l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.**
- **Des activités réalisées à l'extérieur de la structure pourront être planifiées et les enfants pourront être amenés à prendre un moyen de transport collectif.**

Article 3

Les inscriptions, les modifications, les absences, la facturation et le règlement.

Inscription de l'enfant

Les dossiers d'inscriptions devront parvenir au Bureau de la jeunesse et des Sports complets et signés, une semaine avant au plus tard pour les inscriptions des petites et grandes vacances scolaires. Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

De même, en cas d'inscription après la date butoir, il sera appliqué la tarification forfaitaire maximale, majorée de 10 euros. Il sera également demandé à la famille de fournir un pique-nique, dans la mesure où les quota d'encadrements restent respectés.

Modification des dates d'inscription

Pour l'accueil de loisirs du mercredi, les modifications devront être effectuées au plus tard le vendredi midi avant le mercredi en question. Il est demandé de nous retourner les bulletins d'inscription chaque fin de mois.

Pour les périodes de vacances scolaires, les modifications devront intervenir la semaine avant la période à modifier.

Pour les petites vacances scolaires, 3 jours d'inscription minimum sont obligatoires par semaine.

Pour les grandes vacances, 4 jours minimum sont obligatoires par semaine.

Absence de l'enfant

En cas d'absence, un certificat médical sera demandé, sans lequel, les jours seront comptés.

Facturation et Règlement

Pour les familles allocataires de la Caisse d'Allocations familiales, le calcul de la tarification se fait à partir du quotient familial.

Le Quotient Familial sera celui donné par CAFPRO. La famille autorise la direction du centre à accéder à son dossier CAF.

Pour les familles non allocataires, la facturation sera établie en fonction des avis d'imposition de l'année N-2. Pour les familles allocataires auprès de Monaco à partir du justificatif quotient familial.

Le taux d'effort est de 0,9% du quotient familial les mercredis, les vacances scolaires et les mini-séjours et de 2,7 % pour les séjours avec hébergement.

Pour les mini-camps et le séjour ski, il sera demandé une participation supplémentaire de 10 € maximum par enfant et par jour couvrant ainsi une partie des frais d'organisation, d'hébergement et d'activités.

Le tarif journalier de l'accueil loisirs sans hébergement est de 5,47 € tarif plancher et de 13,17 € tarif plafond.

Le tarif journalier des séjours avec hébergement est de 13,17 € tarif plancher et de 39,50 €, tarif plafond.

Pour le périscolaire, le plafond est de 37,20 euros par mois pour le soir et de 18,60 € par mois le matin. Le plancher est de 7,73 € le matin et 15,46 € le soir.

Sans justificatif des revenus, le tarif maximal de l'activité sera systématiquement appliqué. Les familles n'ayant pas fourni les justificatifs de revenus demandés lors de l'établissement du dossier devront s'acquitter de la facturation sans que celle-ci puisse être modifiée à posteriori.

Les règlements devront être effectués au Bureau de la Jeunesse et des Sports dans le délai d'échéance fixé sur la facture (Chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC)

Après la date d'échéance fixée, un titre exécutoire sera émis et recouvrable par la Trésorerie de Villefranche-sur-Mer.

En cas de paiement tardif ou de non règlement des titres émis par la Trésorerie, le centre de loisirs sans hébergement se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant sur les activités.

Nota bene : La Caisse d'Allocations Familiales contribue au fonctionnement de l'établissement par le versement des prestations de service.

Article 4 **Responsabilité**

La responsabilité de l'accueil de loisirs ne pourra être engagée en dehors des heures de prise en charge normale par les structures d'inscription.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de pertes ou de vols d'affaires personnelles à l'enfant que ce dernier aura emmené sur la structure d'accueil. (Appareil photos, téléphone portable, bijoux ou objets de valeur, jeux vidéos...).

Il est conseillé de marquer les vêtements et objets personnels, et de fournir des affaires de rechange en cas d'accident, pour les plus petits.

Les enfants quittant seuls le centre devront être autorisés par une attestation écrite des parents.

Article 5

Exclusion

L'accueil de loisirs se réserve le droit d'exclure un enfant en cas de tenue ou de langage inappropriés.

Article 6

Les structures

Selon la réglementation en vigueur, la direction de l'accueil de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres, ou diplômés.

Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants et/ou le personnel évoluant au sein de la structure.

La structure a reçu l'agrément de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Modèle de journée type en accueil de loisirs :

7h30/9h00 : Accueil/ Temps calme

9h00/12h00 : Activités

12h00/14h00 : Repas/ temps calme et/ou sieste

14h00/16h30 : Activités

16h30/17h00 : Gouter

17h00/18h30 : Accueil.

MODALITES DE REGLEMENT

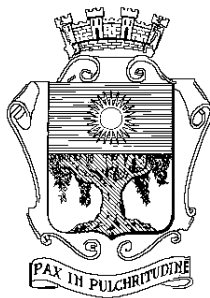
MODALITES DE FACTURATION

L'inscription de votre enfant sur une des activités donnera lieu à une facturation par la mairie de Beaulieu sur mer, selon les modalités précisées dans le règlement intérieur.

Le règlement de la facture s'effectuera de préférence par chèque à l'ordre du « Trésor Public » ou en espèces, sous enveloppe portant la mention « règlement Alsh/Périscolaire » et le nom de l'enfant. Joindre le talon de la facture.

Il sera à remettre directement au régisseur du service jeunesse ou à son suppléant, dans les bureaux du service de la jeunesse et des sports, au rez-de-chaussée de l'immeuble « Le Ligure », 1 rue Jean Gastaut, 06310 BEAULIEU SUR MER (une boîte aux lettres est également prévue à cet effet).

VILLE DE BEAULIEU-SUR-MER
ALPES-MARITIMES - 06310



Partie à remettre à la direction de l'accueil de loisirs

Nous soussignés, Madame, Monsieur,.....
Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :

Nom et prénom de l'enfant :
Nom et prénom de l'enfant :

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs de Beaulieu-sur-Mer.

Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s)

Signature :

Fait à BEAULIEU SUR MER, le ____/____/____

