



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Introduction :

L'accueil de loisirs de Bellegarde-en-Forez est un accueil saisonnier. Il ouvrira selon les périodes définies ci-après. L'accueil a lieu à la Maison des Jeunes et de la Culture 40 Place du Clos Meiller 42210 Bellegarde-en-Forez. Les locaux sont mis à disposition par la Mairie.

1. LES PERIODES D'OUVERTURES

L'accueil de loisirs de Bellegarde en Forez est ouvert aux périodes suivantes :

Période		Amplitude d'ouverture
Mercredis	<input type="checkbox"/> Non	
Samedis	<input type="checkbox"/> Non	
Périscolaire	<input type="checkbox"/> Non	
Vacances de Toussaint	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<i>7h 30 à 18h30</i>
Vacances de Noël	<input type="checkbox"/> Non	
Vacances d'hiver	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<i>7h 30 à 18h30</i>
Vacances de printemps	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<i>7h 30 à 18h30</i>
Juillet	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<i>7h 30 à 18h30</i>
Août	<input type="checkbox"/> Non	

Il s'adresse aux enfants de :

Des enfants de 4 à 12 ans sont accueillis au sein de la structure. L'effectif maximum par jour est de 60 enfants. Les enfants de 3ans, scolarisés, propres pourront être acceptés sur dérogation et accord du directeur du centre

2. L'EQUIPE D'ANIMATION :

Elle est constituée en fonction des normes de la Direction départementale de la Cohésion sociale (DDCS) en terme de qualification (Bafd, bafa...) et de nombre d'encadrants.

3. LE DEROULEMENT DES JOURNEES

Fonctionnement Général :

Inscriptions :

Lors des inscriptions, les parents doivent remplir pour chaque enfant une fiche de renseignement, une fiche sanitaire, la fiche d'inscription, une autorisation de droit à l'image et doivent nous transmettre le n° d'allocataire CAF ou MSA, une attestation d'assurance extrascolaire ainsi qu'une photocopie des vaccinations de l'enfant.

Les inscriptions se font à la journée x

Horaires :

Ouverture de 7h 30 à 18h30

Garderie du matin de 7h30 à 8h30

Garderie du soir de 17h00 à 18h30

Journée type :

7h30-8h30 : garderie du matin

8h30-9h : accueil des enfants et des parents

9h-11h30 : activité

11h30-12h00 : temps libre+ préparation pour le repas

12h00-13h15 : repas

13h15-14h : rangement cantine, temps calmes (sieste pour les petits)

14h-16h30 : activité + temps calmes et sieste pour les petits si besoin

16h30-17h00 : goûter

17h00 : départ des enfants

17h00-18h30 : garderie du soir

4. INSCRIPTIONS

INSCRIPTIONS :

le mercredi 25 janvier de 18h30 à 20 h
à la Maison des Associations (salle du bas)

DOCUMENTS À APPORTER À L'INSCRIPTION :

Carnet de santé - attestation d'assurance récente - **quotient familial CAF** - carte Familles Rurales
- **règlement** (possibilité de paiement par chèques vacances, chèque ou espèce) ☐Renseignez-vous
avant auprès des organismes.

Tous les documents sont à remplir et sont téléchargeables sur le site internet de la commune

En cas d'accident ou de maladie, lorsque l'enfant est au centre de loisirs, le personnel prévient les parents. En cas d'absence de ceux-ci, il sera fait appel au médecin précisé sur la fiche d'inscription. En cas d'urgence, il sera fait appel au centre de secours le plus proche.

5. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Faire figurer en annexe 1 la grille tarifaire annuelle datée.

Le tarif est fixé à la journée et selon le quotient familial.

Le coût de la garderie est de **1€** par temps de garderie.

Quotient familial	0-600	600-700	700 et plus
Tarif	10€	12€	17€

Un supplément est demandé pour certaines sorties (le montant sera défini selon le type d'activité).

Le règlement se fait à l'inscription.

La participation étant modulée en fonction du quotient familial des familles, les parents ou tuteurs allocataires de la caisse d'Allocations familiales autorisent le gestionnaire du service à consulter CAFPRO, service mis à disposition par la CAF. En cas de refus, le tarif appliqué sera le tarif maximum prévu en annexe 1.

NB : paragraphe obligatoire (cf convention de prestation de service ALSH) :

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales(*) soutient le fonctionnement de notre accueil de loisirs.

() ajouter ici les autres financeurs éventuels de votre équipement : Conseil général, collectivité territoriale*

Toute absence doit être justifiée d'un certificat médical pour être remboursée.

6. LES REPAS ET LES GOUTERS

Les repas et goûters seront pris en charge par le centre de loisirs.

Un pique nique est demandé aux familles pour les sorties uniquement.

7. RESPONSABILITES

Vous pouvez utiliser, en vous y référant, tout ou partie de l'annexe 2 relatif à l'autorité parentale.

8. ASSURANCE

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

9. ACCEPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement est affiché,

Acceptation du règlement :

Fait à Bellegarde en Forez

Le 12 OCTOBRE 2022

Signature du responsable du centre de loisirs :
Victor PEREIRA

Elodie TOINON

ANNEXE 2

RAPPEL DES DISPOSITIONS LÉGALES RELATIVES À L'AUTORITÉ PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription et est déterminante pour le Responsable d'Établissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

Rappels des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

- **Couples mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

- **Couples divorcés ou en séparation de corps**

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

- **Parents non mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance.

La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

- **Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent**

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

- **.Décès de l'un des parents**

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

- **Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable d'établissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le responsable d'établissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au Responsable d'Établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.