

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

REGLEMENT APPLICABLE A COMPTER DU 3 SEPTEMBRE 2018

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires et habitant la commune.

HORAIRES :

Accueil pré et post-scolaire :	7h15 - 8h20 16h30 - 19h00
Mercredi (5 possibilités) :	<ul style="list-style-type: none"> ○ Matin : 7h15 - 11h30 ○ Matin + repas : 7h15 - 13h30 ○ Repas + après-midi : 11h30 - 19h00 ○ Après-midi : 13h30 - 19h00 ○ Journée : 7 h15 - 19h 00
Vacances scolaires : (pas d'accueil à la demi-journée)	7h15 - 19h00

IL EST IMPÉRATIF DE RESPECTER LES HORAIRES

Pendant les vacances scolaires et les mercredis à la journée, les enfants peuvent arriver jusqu'à 9h15 (passé cet horaire, ils ne seront plus accueillis) et quitter l'Accueil Sans Hébergement à partir de 17h00 après le goûter (en cas de sortie à thème, les horaires peuvent varier).

Pour une inscription le mercredi en demi-journée le matin, les enfants peuvent arriver jusqu'à 9h15. Les enfants devront quitter l'Accueil de Loisirs à 11h30 pour une inscription sans repas et entre 13h00 et 13h30 pour une inscription avec repas.

Pour une inscription le mercredi en demi-journée l'après-midi, les enfants devront arriver à l'Accueil de Loisirs à 11h30 pour le repas (avec l'accueil de l'après-midi) ou entre 13h00 et 13h30, pour une inscription uniquement l'après-midi. Votre enfant pourra être récupéré à l'Accueil de Loisirs à partir de 17h après le goûter.

INSCRIPTIONS SUR LE PORTAIL FAMILLE :

- **Pour que votre enfant soit accueilli à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, vous devez :**
 - 1) **inscrire votre enfant,**
 - 2) **réserver :**
 - **Pour les mercredis et le pré et post-scolaire** : réservation durant les 15 premiers jours du mois précédent. Une dérogation sera acceptée pour les parents dont l'emploi du temps n'est connu que tardivement. Pour cela, il faudra déposer en mairie l'attestation d'employeur précisant les horaires variables de travail.
 - **Pour les petites et grandes vacances scolaires** : les réservations se font en fonction d'un calendrier établi, révisable chaque année sur le « portail famille ».
- Toute inscription doit être faite sur le site de la ville – Rubrique « Mes démarches ». Pour les personnes n'ayant pas internet, un dispositif est à leur disposition à l'accueil de la mairie.
- L'inscription ne sera définitive pour l'année scolaire en cours, qu'après validation de celle-ci sur le « portail famille » en y joignant les documents suivants : avis d'imposition de l'année N sur les revenus N-1, taxe d'habitation de l'année, attestations des employeurs des deux parents et copies de la page de vaccination à jour).

Les inscriptions peuvent avoir lieu tout au long de l'année dans les conditions définies ci-dessus.

NB : Veillez à bien vérifier vos informations personnelles et à les modifier si besoin.

Les inscriptions pour les mercredis et vacances scolaires sont définitives à la date de fin d'inscription. Seules les annulations justifiées par un certificat médical seront prises en compte, à l'exception du premier jour (délai trop court pour annuler le repas et le goûter déjà commandés). Dans le cas contraire, aucun remboursement ne pourra être demandé.

CONDITIONS D'ANNULATION / DÉGREVEMENTS POUR LE PRE ET POST-SCOLAIRE :

Les annulations seront déduites uniquement dans les cas suivants :

- Maladie : à l'exception du premier jour (délai trop court pour annuler le repas déjà commandé) et uniquement sur présentation d'un certificat médical remis en Mairie.
- Lorsque l'enfant doit consulter un spécialiste, à condition d'en informer la Mairie trois jours ouvrés au moins avant la date du rendez-vous et sur présentation d'un justificatif.
- Lorsque l'enfant est absent pour convenance personnelle, à condition d'en informer le service de restauration de la Mairie uniquement par écrit (par courrier ou par mail à cette adresse : service.enfance@ville-bessancourt.fr) au moins trois jours ouvrés (avant 10h) avant la date de l'absence.
- Lorsque l'enfant n'a pu être accueilli pour des raisons dépendant du service (grève de l'Education Nationale, du personnel de service ou journée pédagogique).

L'équipe de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement n'est responsable que des enfants dûment inscrits.

RESPONSABILITES :

1. Il est **obligatoire** de signer le cahier de présence matin et soir.
2. Toute personne qui n'accompagnera pas son enfant devra adresser au Directeur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement une décharge écrite.
3. Une **autorisation écrite** devra être remise au Directeur lorsque la personne qui prend l'enfant n'est pas le père ou la mère.
4. Si l'enfant est tenu de prendre des médicaments, il devra être remis un double de l'ordonnance au Directeur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.
5. **Il est interdit aux enfants d'apporter de l'argent ou tout objet de valeur** (bijou, téléphone portable, console de jeux,...) à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.
6. Le jour des sorties, vous devez reprendre votre enfant **à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement** et non à la descente du car. Pour rappel, les activités et sorties proposées sont obligatoires dès lors que l'enfant est présent.
7. Tout véhicule étranger au service est interdit dans l'enceinte du groupe scolaire.
8. Tout animal est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

FACTURATION - PAIEMENT :

Les factures antérieures doivent être soldées.

Le paiement intervient à terme échu en Mairie, après réception d'une facture.

N.B. : En cas de difficultés financières, il vous appartient de saisir le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) qui étudiera une demande d'aide.

PAIEMENT :

A) Prélèvement automatique :

Les parents sont invités lors de l'inscription de l'enfant (avant le 26 août) à remplir le formulaire de prélèvement automatique (se munir d'un R.I.B. ou R.I.P). Le compte sera débité dans un délai d'un mois à réception de la facture.

B) Autres modes de paiement :

(Règlement à effectuer avant la date limite de paiement)

Les règlements peuvent être effectués par :

- Prélèvement automatique ;
- Chèque bancaire à l'ordre de : **REGIE RECETTES SECTEUR ENFANCE ;**
- Espèces déposées en Mairie auprès du régisseur ;
- Carte bancaire (minimum : 15 €) ;
- Tickets CESU uniquement pour le pré et post scolaire ;
- Les chèques ANCV uniquement pour les vacances.

En cas de non-paiement dans les délais impartis, les factures seront recouvrées par le Trésor Public qui utilisera l'ensemble des procédures légales, y compris la saisie des prestations familiales.

VOIE DE RECOURS :

Dans le délai de deux mois suivant la notification de votre facture, vous pouvez contester la somme mentionnée sur celle-ci, **par écrit**, auprès du service scolaire.

TARIFICATION :

Le tarif est calculé en fonction d'une grille de quotient familial. L'imposition de l'année N sur les revenus de l'année N-1 est à fournir **IMPÉRATIVEMENT**.

Tous les documents permettant le calcul du quotient familial devront être transmis en mairie avant le 31 octobre de chaque année. Les régularisations sur les mois de septembre et octobre s'effectueront sur les mois de novembre et de décembre. Passé le 31 octobre, les familles n'ayant pas fait calculer leur QF se verront appliquer le tarif maximum et aucune rétroactivité ne sera apportée sur les factures antérieures au calcul du nouveau QF.

Pour les demandeurs d'emploi ou les personnes ayant subi un changement dans leur vie professionnelle et/ou personnelle entraînant une perte importante de revenus, il est demandé d'en informer le Service Scolaire par courrier, afin que votre demande soit étudiée.

CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL :

Revenu imposable + Allocations familiales = X
12

X = quotient familial
Nombre de personnes au foyer

Pour les parents seuls avec enfant(s), une demi-part supplémentaire (par enfant) sera prise en compte pour le calcul du quotient (sous réserve de présentation de l'avis d'imposition de la taxe d'habitation).

HORS COMMUNE :

Il s'agit des enfants domiciliés hors de la commune, scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Bessancourt et ayant un tarif « hors commune ».

La tarification de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal et la grille sera indexée au présent règlement. En cas de modification des tarifs, la nouvelle grille vous sera transmise.

ACCIDENTS :

- **En cas d'urgence, les animateurs doivent pouvoir joindre les parents ou le responsable de l'enfant.** Il est impératif pour les parents de communiquer leurs coordonnées téléphoniques lors de l'inscription et de signaler toute modification.

- Si un secours médical est nécessaire, il est fait appel au service d'urgence qui dirige l'enfant vers l'établissement hospitalier affecté à notre secteur géographique.
- Pour tout accident pendant le temps du repas, un rapport est établi par le directeur et est à votre disposition en Mairie au Service Scolaire pour toute démarche auprès de votre assurance.

DISCIPLINE :

Chaque élève est tenu de respecter :

- **Le personnel.** Tout manquement à ce principe peut entraîner l'exclusion de l'enfant après entretien avec les parents.
- **Le matériel** mis à sa disposition. Toute détérioration entraînera le remboursement du matériel endommagé et l'application d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion, après entretien avec les parents.

Il est instamment demandé aux parents de sensibiliser leur(s) enfant(s) à la vie en collectivité pour que l'accueil de loisirs soit un moment de détente.

Il est rappelé que leur responsabilité civile est engagée si leur enfant est mis en cause lors d'un incident, voire d'un accident.

L'inscription de votre enfant à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement entraîne l'acceptation sans réserve du présent règlement.



Dominique SORBA DE BOISSEZON,

Maire-Adjointe déléguée au Projet Educatif

