

# REGLEMENT INTERIEUR

2018-2019



« Le Pays des Etoiles » - Route de Nîmes – 34670 Saint-Brès

04 67 16 23 15 - [accueil.loisirs@ville-saintbres.fr](mailto:accueil.loisirs@ville-saintbres.fr)





## REGLEMENT INTERIEUR

### DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) 2017-2018

---

## Informations générales

### **A/ Gestionnaire**

L'ALSH est géré par la commune de Saint-Brès.

M. Laurent JAOU, Maire de Saint-Brès est gestionnaire du dispositif ALSH.

Sous la responsabilité de M. Olivier GIRAUDEAU, 1<sup>er</sup> adjoint, délégué aux affaires générales, au personnel communal, aux finances communales, à la jeunesse, à la petite enfance, aux affaires scolaires et à la coordination de l'action municipale et de Mme Mélanie BERTHE, coordinatrice enfance-jeunesse-éducation et vie associative.

### **B/ Dénomination de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement**

L'accueil de Loisirs municipal « Le Pays des Etoiles » se situe à proximité des écoles de la commune de Saint-Brès sur la route de Nîmes.

#### Equipe de direction :

- Mme Mélanie BERTHE, Directrice (DEJEPS.DPTR-BAFD-PSC1)
- Mme Annie CHATAIL, Directrice adjointe sur le temps extra-scolaire (BAFD-PSC1)
- M. Pierre-Louis ROUFFARTE, Directeur adjoint sur le temps périscolaire (+ extrascolaire si besoin) (PBJEPS.LTP-PSC1-BAFA-SB)
- Mme Carole NERMOND, responsable administrative et régisseuse.

Tél : 04 67 16 23 15

E-mail : [accueil.loisirs@ville-saintbres.fr](mailto:accueil.loisirs@ville-saintbres.fr)

### Equipe d'animation :

- Mme Aurélie FERRANDIS (BAFA-PSC1)
- Mme Aurore ROMERO (CAP PETITE ENFANCE-PSC1)
- Mme Linda BENTOUMI (BAFA-PSC1)
- M. Guillaume TORELLI (BAFA-PSC1)
- Mme Ludivine JAOUUL (ME-CAP PETITE ENFANCE-PSC1)
- Mme Emilie MELINAS (BAFA-PSC1-SB)
- Mme Karima CHAOUICHE (BAFA-PSC1)
- Mme Maria GARCIA (CQP-PSC1)
- Mme Elsa MAURISY (BAFA-PC1-Diplômée en psychologie, neuropsychologie, thérapie cognitives et comportementales).

### **C/ Accueil**

La structure accueille les enfants sur les temps extrascolaires et sur les temps périscolaires.

# **1<sup>ère</sup> partie**

## **Les temps extrascolaires**

Ce sont les temps qui se déroulent hors période scolaire.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est ouvert tous les mercredis et toutes les vacances scolaires<sup>1</sup> du lundi au vendredi.

Il accueille les enfants de la commune de Saint-Brès en priorité et des autres communes, dès lors qu'ils sont scolarisés.

Les enfants sont accueillis sans distinction d'origine sociale, religieuse ou philosophique.

### **Vous trouverez dans cette partie les informations sur :**

**A/ Les vacances scolaires et les mercredis**

**B/ La journée type de l'enfant**

**C/ Les modalités d'inscription**

**D / Responsabilité**

**E/ L'encadrement des enfants**

**F/ Effectifs déclarés**

---

<sup>1</sup> Sauf vacances de Noël et les trois premières semaines d'août.

## A/ Les vacances scolaires

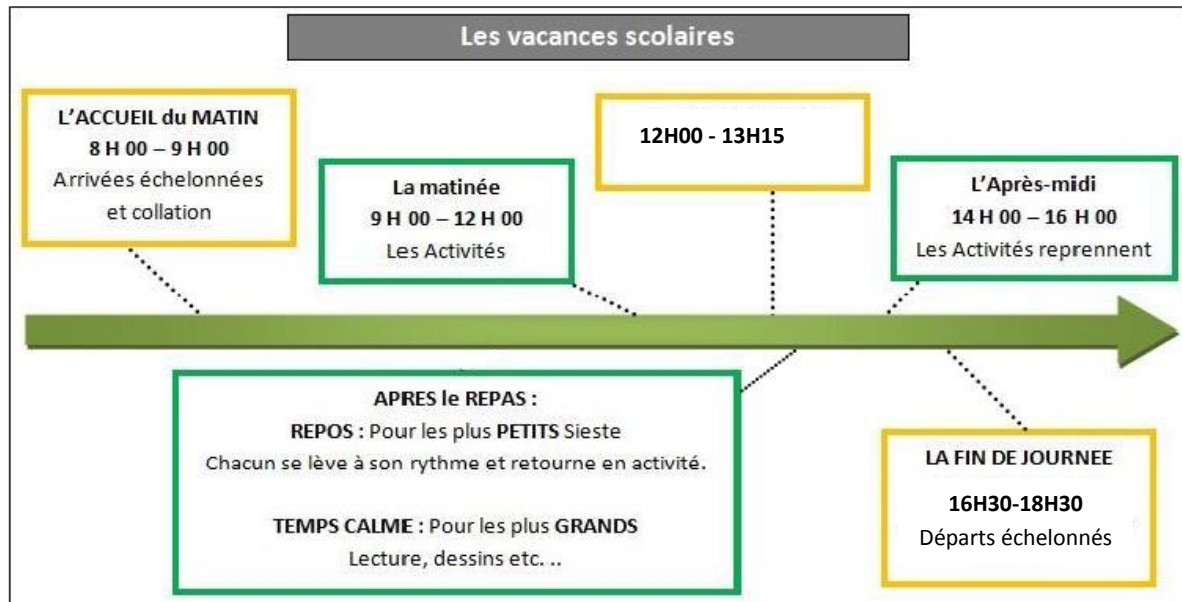
Périodes d'ouverture	Vacances d'automne	Vacances d'hiver	Vacances de printemps	Vacances d'été <i>(Uniquement ouvert en juillet et la dernière semaine du mois d'août.)</i>
Un accueil <i>souple</i> : - journée complète - demi-journée - avec ou sans repas				
Ouverture des portes		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Matin : de 8h00 à 9h00</li> <li>➤ Midi : de 12h00 à 12h15</li> <li>➤ Après-midi : de 13h30 à 14h00</li> <li>➤ Soir : de 16h30 à 18h30</li> </ul>		

### Les mercredis :

Périodes d'ouverture		
Un accueil <i>souple</i> : Journée complète Demi-journée Avec ou sans repas		
Ouverture des portes	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Matin : de 7h30 à 9h00</li> <li>➤ Midi : de 12h00 à 12h15</li> <li>➤ Après-midi : de 13h30 à 14h00</li> <li>➤ Soir : de 16h30 à 18h30</li> </ul>	
ACCUEIL AVEC REPAS uniquement pour les enfants inscrits à l'ASH le matin et/ou l'après-midi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Midi : À partir de 12h00</li> </ul>	INSCRIPTION OBLIGATOIRE  <i>Seuls les enfants inscrits en ALSH peuvent manger à la cantine.</i>
ACCUEIL SANS REPAS :	Ouverture des portes <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Après-midi : De 13h30 à 14h00</li> </ul>	INSCRIPTION OBLIGATOIRE
DÉPARTS DU SOIR	Ouverture des portes <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Soir : De 16h30 à 18h30</li> </ul>	MERCI DE BIEN RESPECTER LES HORAIRE DE FERMETURE.

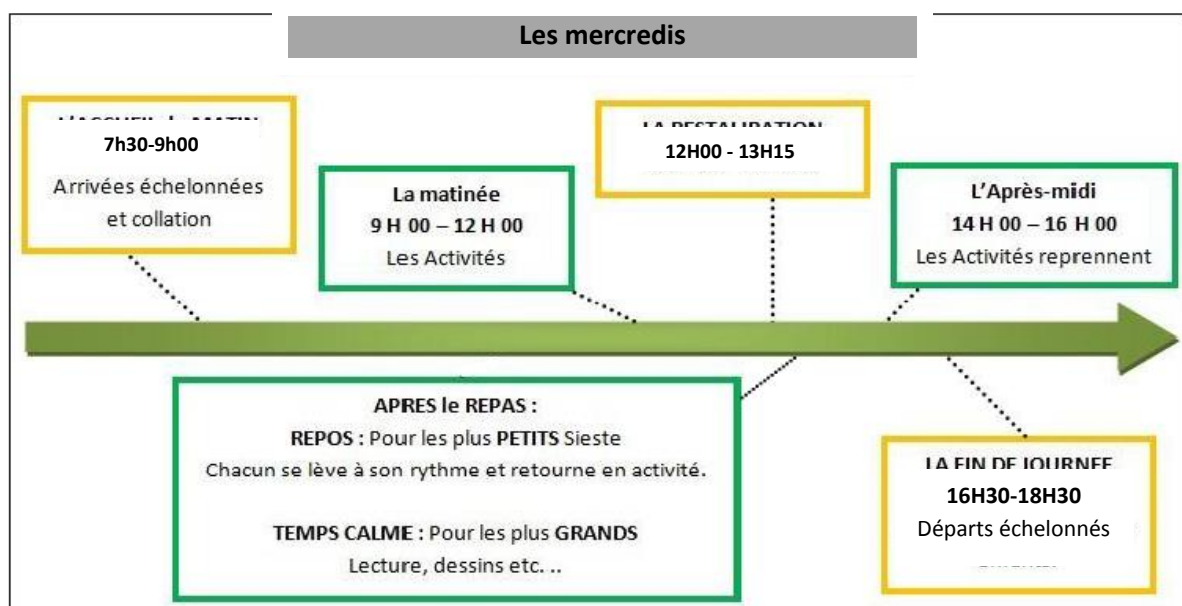
## B/ la journée type de l'enfant

VACANCES SCOLAIRES 8h00-18h30 au choix : journée, demi-journée avec ou sans repas.



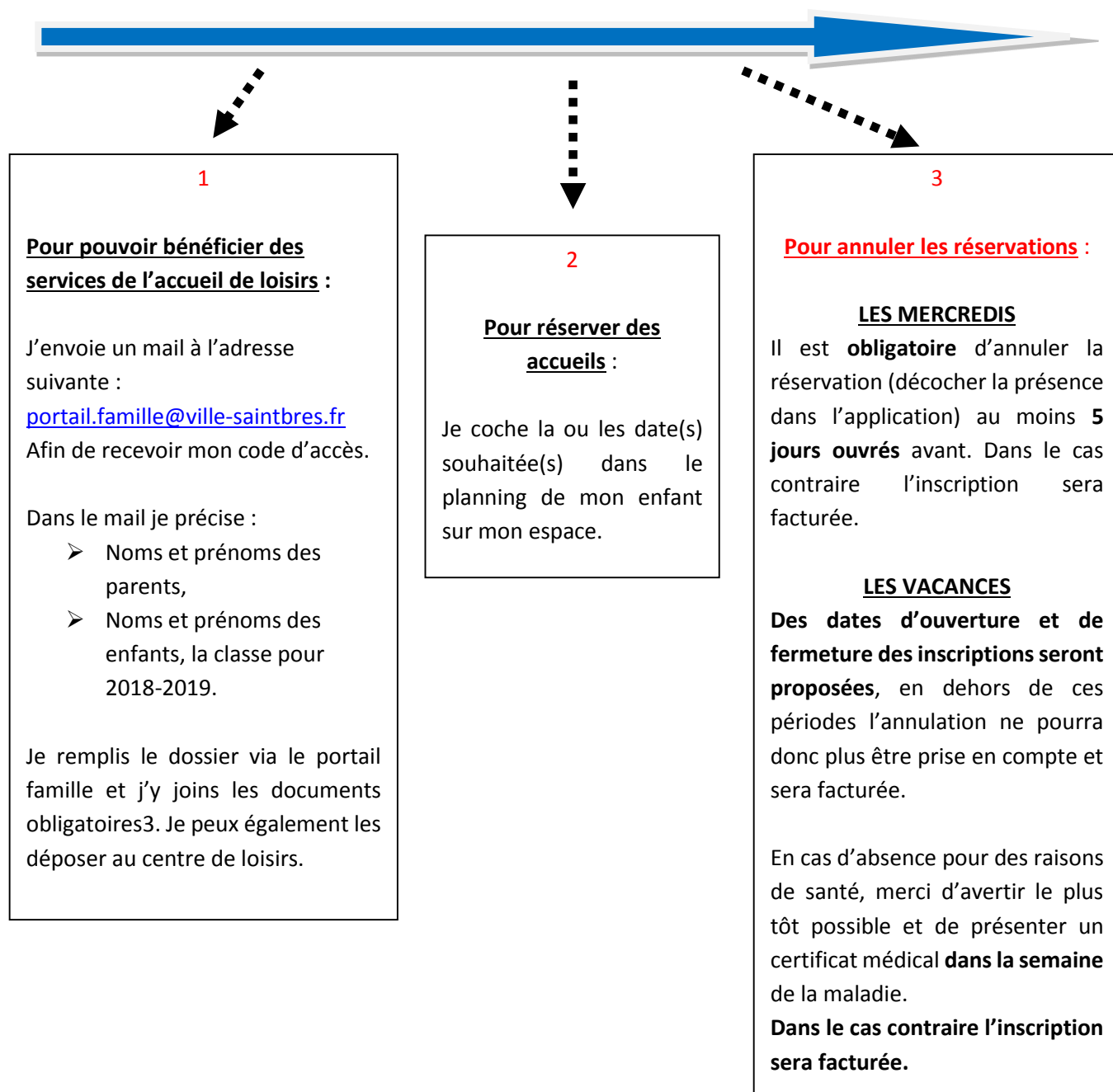
MERCREDIS : 7h30-18h30 au choix : journée, demi-journée avec ou sans repas.

C/ Modalités d'inscription : inscrire, réserver, modifier... comment faire ?



**Attention, il n'est plus possible de réserver par mail ou par téléphone<sup>1</sup>.**

Toutes les inscriptions doivent être effectuées depuis le portail famille à partir de votre ordinateur personnel ou sur la borne à l'accueil du centre de loisirs<sup>2</sup>.



<sup>1</sup> Toute modification sur le portail est soumise à la validation de l'administratrice.

<sup>2</sup> Uniquement sur rendez-vous.

<sup>3</sup> Attention, tout dossier incomplet ne sera pas enregistré.

**Documents obligatoires :**

*Livret de famille – certificat médical (fourni par nos soins) – copie du carnet de vaccinations à jour – attestation d'assurance extrascolaire année 2018-2019 – acceptation du règlement intérieur – justificatifs de revenus (CAF et impôts, en l'absence de justificatifs de revenus, le tarif maximum sera appliqué) - photo portrait.*

## **D/ Responsabilité**

La responsabilité des organisateurs n'est engagée que pendant les activités proposées et lors des déplacements qui y sont liés. La mairie de Saint-Brès contracte une assurance en tant qu'organisateur.

Une convention de partenariat a été signée entre l'ALSH de Saint-Brès et l'ALSH de Saint-Geniès-des-Mourgues afin de mener des activités communes et de couvrir les responsabilités qui en découlent. Une assurance commune a été contractée par les deux structures.

## **E/ L'encadrement des enfants**

**Au sein de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement** (extrascolaire), l'encadrement est composé d'un animateur pour 8 enfants âgés de moins de six ans et d'un animateur pour 12 enfants âgés de plus de six ans.

## **F/ Effectifs déclarés auprès de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et auprès de la PMI (Protection Maternelle Infantile)**

La capacité d'accueil maximale autorisée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et par la Protection Maternelle Infantile est la suivante :

<b>MERCREDI</b>			<b>PETITES VACANCES</b>			<b>GRANDES VACANCES</b>		
3-6 ans	6-11 ans	12-17 ans	3-6 ans	6-11 ans	12-17 ans	3-6 ans	6-11 ans	12-17 ans
<b>24</b>	<b>36</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>19</b>

*\*Des extensions d'agrément peuvent être demandées en fonction d'éventuels besoins.*



## **2<sup>ème</sup> partie**

### **Les temps périscolaires**

**(Accueil de Loisirs Périscolaire)**

Ce sont les temps qui se déroulent autour des périodes scolaires.

L'**Accueil de Loisirs Périscolaire** est ouvert tous les jours en période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Il accueille uniquement les enfants scolarisés sur la commune de Saint-Brès, dès lors qu'ils fréquentent l'école et jusqu'à la fin de leur scolarité en élémentaire.

Les enfants sont accueillis sans distinction d'origine sociale, religieuse ou philosophique.

**Vous trouverez dans cette partie les informations sur :**

**A/ Les jours et horaires de fonctionnement**

**B/ La journée type de l'enfant**

**C/ L'encadrement des enfants**

**D/ Effectifs déclarés**

**E/ Responsabilité**

**F/ Modalités d'inscription**

## A/ Les jours et horaires de fonctionnement

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>MATIN</b> <b>(Payant)</b>	<b>7h30-8h50</b> <b>(Arrivées échelonnées)</b>		<b>Voir ALSH</b>	<b>7h30-8h50</b> <b>(Arrivées échelonnées)</b>	
<b>MIDI</b> <b>(Payant)</b> <b>Inscription obligatoire</b>	<b>12h-13h50</b>			<b>12h-13h50</b>	
<b>SOIR</b> <b>(Payant)</b> <b>Inscription obligatoire</b>	<b>17h15-18h30</b> <b>(Départs échelonnés)</b>			<b>17h15-18h30</b> <b>(Départs échelonnés)</b>	

## B/ La journée type de l'enfant

**7h30-8h50**

Possibilité d'amener un encas de la maison pour prendre des forces avant l'école.

Jeux de sociétés, jeux libres, activités manuelles...au choix...

**De 12h00 à 13h50**

Tous les élèves demi-pensionnaires sont pris en charge par les animateurs.

A partir de 11h45, les petites et moyennes sections déjeunent ensemble.

Les CP mangent à 12h avec les grandes sections.

Les PS et MS vont se reposer.

Les GS et CP peuvent aller en temps calme puis participer à des activités proposées par les animateurs.

Les autres élèves jouent et participent aux activités puis ils prennent leur repas à 12h50.

**De 17h15 à 18h30**

Les enfants inscrits en A.L.P. du soir participent aux activités ou font des jeux libres (au choix tous les soirs).

## **C/ L'encadrement des enfants**

**Au sein de l'Accueil de Loisirs Périscolaire**, l'encadrement est assuré par une équipe d'animation. Les normes d'encadrement sont les suivantes, un animateur pour 10 enfants âgés de moins de six ans et un animateur pour 14 enfants âgés de plus de six ans.

## **D/ Effectifs déclarés auprès du Pôle Jeunesse et Sports (PJS) de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et auprès de la PMI (Protection Maternelle Infantile)**

ACCUEIL de LOISIRS PERISCOLAIRE	
3-6 ans	6-11ans
<b>80</b>	<b>125</b>

*\*Des extensions d'agrément peuvent être demandées en fonction d'éventuels besoins.*

## **E/ Responsabilité**

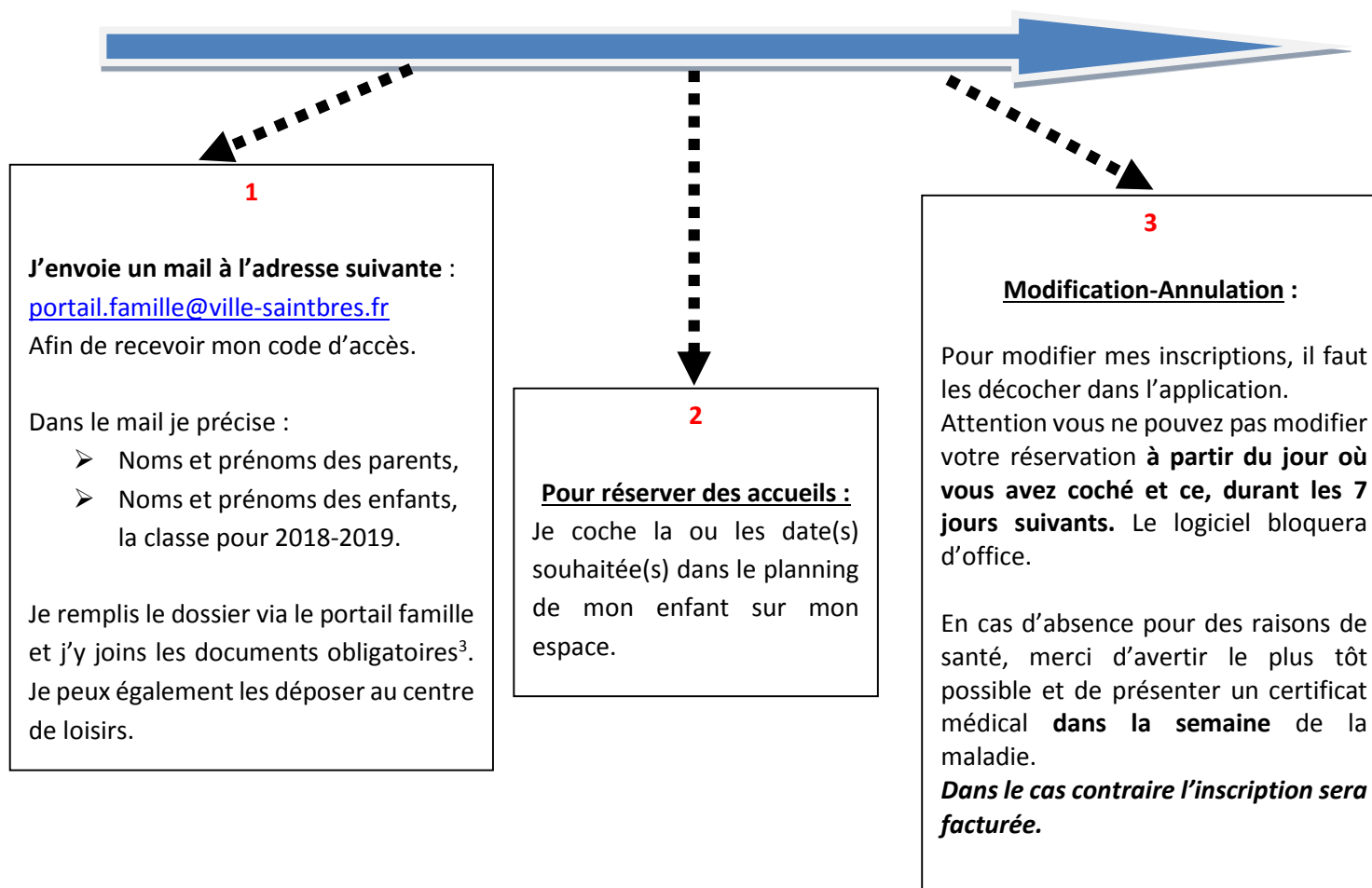
La responsabilité des organisateurs n'est engagée que pendant les activités proposées et lors des déplacements qui y sont liés. La Mairie de Saint-Brès contracte une assurance en tant qu'organisateur.

Les dix minutes entre 8h50 et 9h00 ainsi qu'entre 13h50 et 14h00 sont des temps d'accueil de l'école. La responsabilité de l'organisateur est engagée jusqu'à ce que les enfants soient reconduits dans la cour de l'école élémentaire ou dans les classes (pour la maternelle). Les enfants passent alors sous la responsabilité de l'Éducation Nationale.

## F/ Modalités d'inscription (inscrire, réserver, modifier... comment faire ?)

**Attention, il n'y a plus de tickets et il n'est plus possible de réserver par mail ou par téléphone<sup>1</sup>.**

Toutes les inscriptions doivent être effectuées depuis le portail famille à partir de votre ordinateur personnel ou sur la borne à l'accueil du centre de loisirs<sup>2</sup>.



<sup>1</sup> Sauf cas de force majeure. Toute modification sur le portail est soumise à la validation de l'administratrice.

<sup>2</sup> Uniquement sur rendez-vous.

<sup>3</sup> Attention, tout dossier incomplet ne sera pas enregistré.

### Documents obligatoires :

*Livret de famille – certificat médical (fourni par nos soins) – copie du carnet de vaccinations à jour – attestation d'assurance extrascolaire année 2018-2019 – acceptation du règlement intérieur – justificatifs de revenus (CAF et impôts, en l'absence de justificatifs de revenus, le tarif maximum sera appliqué) - photo portrait.*

## Utiliser le planning de réservation dans votre espace famille :

Il est obligatoire de cocher les présences de l'enfant au restaurant scolaire, aux accueils du matin et du soir.

Nous pouvons accepter toute l'année des nouveaux dossiers et de nouvelles inscriptions.

### **ATTENTION :**

**Pour la sécurité de votre enfant, il est impératif de l'inscrire afin que l'équipe d'encadrement puisse contrôler sa présence.**

## Gestion des présences et des absences exceptionnelles :

### a) Restaurant scolaire : **Toute réservation consommée ou non, est facturée.**

- Présence exceptionnelle :

Si l'enfant n'est pas prévu mais que la famille ne récupère pas son enfant, celui-ci pourra prendre une collation mais le coût du repas sera majoré de 1.50 €.

- Absence exceptionnelle :

Si l'enfant est absent pour des raisons de santé ou familiale (cas de force majeure) il sera possible d'annuler l'inscription sur présentation d'un justificatif.

### b) Accueil matin/soir

- Toute réservation consommée ou non est facturée (sauf cas de force majeure).
- Si l'enfant n'est pas récupéré passé 18h30, une pénalité de retard de 5 euros sera appliquée en sus du coût prévu (voir annexe 2)

Pour des raisons de sécurité et de réglementation, aucune inscription tardive (en cours de journée) ne sera prise en compte. De même, il n'est pas possible d'annuler une présence dans la journée.

L'accès à l'accueil de loisirs sera refusé à tout enfant pour lequel les parents n'auraient pas rempli toutes les conditions d'inscription.

N'oubliez pas de signaler tout changement familial (coordonnées etc..) intervenant au cours de l'année via le portail famille.

*La commune se réserve toutefois le droit d'exclure temporairement ou définitivement de l'Accueil de Loisirs, et ce, après avertissement écrit aux parents, tout enfant qui, par son comportement, perturberait le service ou mettrait en péril la sécurité des autres enfants et/ou du personnel d'encadrement, et de façon générale, qui ne respecterait pas le présent règlement intérieur.*

**3<sup>ème</sup> partie**

**INFORMATIONS COMMUNES**

**AUX DEUX PERIODES D'ACCUEIL**

**Vous trouverez dans cette partie les informations sur :**

**A/ Le personnel responsable des enfants**

**B/ L'accueil des familles**

**C/ Le paiement**

**D/ Des informations pratiques**

**E/ La vie au sein de l'accueil de loisirs**

**F/ Annexes 1 & 2 : participation financière**

---

*Pour les familles ne disposant pas d'un accès à Internet, une borne est mise à disposition, un accompagnement personnalisé est proposé à l'accueil du centre de loisirs.*

***Veillez prendre rendez-vous.***

---

## **A/ Le personnel responsable des enfants**

### Direction :

L'Accueil de Loisirs est placé sous la responsabilité du Directeur Général des Services M. Philippe DURAND, de la directrice Mme BERTHE Mélanie et des adjoints :

- Mme Anne-Marie CHATAIL adjointe sur le temps extra-scolaire.
- M. Pierre-Louis ROUFFARTE adjoint sur le temps périscolaire (ALP) (+ extrascolaire si besoin).

### Encadrement :

L'encadrement des enfants est assuré par l'équipe d'animateurs diplômés, titulaires du BAFA, d'animateurs non diplômés (dans la limite de 20% de l'effectif global) et d'ATSEM. Les agents de services communaux de la cantine font partie de l'équipe pédagogique.

L'animateur est responsable des enfants sur les lieux d'activités. Il est avant tout disponible et à l'écoute de leurs besoins affectifs et matériels.

### **En cela, le personnel a pour missions :**

- D'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- De faire respecter les principes de vie en collectivité
- De mettre en œuvre les projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique
- De respecter le présent règlement.

Il est en mesure de proposer et de mener à bien des activités ludiques et éducatives, de sensibiliser les enfants aux conditions d'hygiène, à la responsabilité individuelle, à l'environnement, au respect et à l'autonomie.

Le personnel dans son ensemble doit respecter le rythme de vie de l'enfant afin de lui assurer un climat de détente et d'écoute favorable à son épanouissement.

## **B/ L'accueil des familles**

L'accueil des familles est possible le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

**Ouvert à 17h15 - Fermé à 18h30.**

**En dehors de ces horaires, les familles peuvent prendre rendez-vous avec les agents du centre de loisirs.**



## C/ Paiement

Les factures sont éditées au cours du mois suivant et visibles sur votre espace famille.

Plusieurs modes de paiements :

- Par **Carte Bancaire** via votre espace famille (paiement sécurisé).
- Par chèque à l'ordre du Régisseur cantine-garderie de Saint-Brès ou à l'ordre du Régisseur Centre de Loisirs Saint-Brès, selon le cas.  
Les chèques peuvent être déposés à l'ALSH ou en mairie ou adressés par courrier à la mairie.
- En **espèces (remises en mains propres au Régisseur qui vous délivrera un reçu)**.
- Les chèques vacances ANCV, les bons COSC, sont acceptés et nous appliquons l'aide aux loisirs sur **présentation de la notification** délivrée aux bénéficiaires par la **CAF**. Les CESU ne sont valables que pour les garderies périscolaires, pour les enfants âgés de moins 6 ans.

***Le règlement devra intervenir à échéance. Passé ce délai, un rappel sera adressé sous 8 jours. En cas d'impayé, le dossier sera transmis à la Trésorerie de Castries qui procèdera au recouvrement par toutes voies utiles.***

***Dans cette hypothèse, l'ALSH se réserve le droit de refuser toute nouvelle inscription.***

## D/ Informations pratiques

Les menus mensuels sont téléchargeables sur le site internet de la commune :

**[www.ville-saintbres.fr](http://www.ville-saintbres.fr)**

Des aliments BIO sont proposés aux enfants plusieurs fois par semaine. Il est également possible de réserver des menus sans porc (à spécifier lors des inscriptions).

**Dans le cadre des protocoles d'accueil individualisé « PAI », impliquant un régime alimentaire particulier, il sera facturé un accueil (garderie) sans repas.**

Les repas maintenus dans des glacières et des boîtes plastiques au nom de l'enfant avec la température marquée par les familles au moment du dépôt, seront déposés le matin (par les familles) dans le réfrigérateur destiné aux enfants qui bénéficient d'un PAI.

## **E/ La vie au sein de l'accueil de loisirs**

### Repas :

Les repas sont pris sur place au restaurant scolaire. Ceux-ci sont fournis par SCOLAREST, ainsi que la majorité des pique-niques. Dans le cas où le pique-nique est fourni par les familles, l'information sera précisée sur le programme. Les aliments devront être placés dans un sac isotherme sur un pain de glace plastique, avec la température notée par les familles au moment du dépôt. L'accueil de loisirs ne peut être tenu pour responsable si les conditions de conservation, à bonne température, ne sont pas respectées par les familles.

Les parents désirant participer aux réunions du syndicat de restauration pourront consulter, sur le site de la ville de Saint-Brès, les dates prévues au calendrier et s'y inscrire.

S'ils désirent déjeuner avec les enfants, ils téléphoneront **3 jours ouvrés en amont, au centre de loisirs**, de façon à commander leurs repas.

### Vie collective :

Afin de permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à l'ALSH « Le Pays des Etoiles », il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité (respect des autres, politesse...).

La fréquentation de l'ALSH implique de la part des enfants le respect du personnel et du matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents seront pécuniairement responsables de toute détérioration volontaire.

Les règles de vie sont rédigées avec les enfants, en début d'année. Elles sont affichées dans leurs salles d'activités.

### Vêtements et objets personnels :

Une tenue correcte est exigée. Il est interdit de porter des signes ou des tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse.

Si nécessaire, munir les enfants d'une tenue de rechange dans leur sac.

Les agents municipaux ne sont pas responsables de l'argent et des bijoux portés par les enfants.

L'ALSH décline donc toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets précédemment cités et de tout autre objet ramené par l'enfant, y compris objets de valeur et vêtements qui doivent être marqués au nom de l'enfant.

### Maladies et accidents :

Nous accueillons les enfants porteurs d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Toutefois, nous rappelons aux familles que tout le personnel encadrant n'est pas formé aux actes médicaux. En conséquence il agira avec du bon sens, en appliquant le PAI, en respectant l'appel au SAMU et aux PARENTS.

L'ensemble du personnel ne peut donc être tenu responsable en cas de manquement sur un acte médical.

Le P.A.I. doit être signé entre la famille, le médecin scolaire et le responsable de la structure d'accueil pour tous les enfants qui présentent des maladies chroniques, des allergies, des intolérances alimentaires.

Ce PAI permet au responsable désigné d'administrer les médicaments nécessaires et d'informer l'équipe de la conduite à tenir.

Les enfants ayant des maladies contagieuses ne sont pas admis.

Pour le confort des enfants et éviter une propagation des maladies il est fortement conseillé de ne pas nous le confier s'il est fiévreux.

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance. Tout médicament est donc interdit dans les cartables.

En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appelle les parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir.

Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite et il peut, de sa propre initiative, appeler un médecin.

Les parents doivent signer une autorisation permettant à la directrice, en cas d'impossibilité de les joindre, de faire hospitaliser l'enfant et de pratiquer, si son état le nécessite, une intervention chirurgicale et une anesthésie générale.

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence, SAMU, Pompiers et éventuellement à un Médecin s'il peut arriver plus vite. Les parents sont immédiatement prévenus. Seront également prévenus les services de la jeunesse et des sports (DDCS) ainsi que la gendarmerie de secteur.

Le centre de loisirs contactera si nécessaire le cabinet médical de Baillargues :

**D' LAMARQUE et Dr BARAL 04 67 87 14 14**

### Arrivées et départs des enfants :

Les parents doivent confier leur enfant directement au personnel d'encadrement et d'animation de l'ALSH qui enregistre l'arrivée ou le départ de l'enfant.

Pour des **raisons de sécurité**, l'accueil et le départ des enfants doivent se faire obligatoirement à l'intérieur des locaux de l'ALSH. **L'enfant ne doit quitter l'établissement qu'après avoir été coché sur la liste d'appel par l'animateur.**

Les enfants ne peuvent être confiés qu'aux personnes autorisées, mentionnées lors de l'inscription.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un parent et présenter une pièce d'identité. Les parents devront prévenir le responsable de l'Accueil de Loisirs de tout changement.

Si les parents ou les personnes autorisées ne se sont pas présentés à l'heure de la fermeture, après avoir tenté vainement de les joindre, la directrice fera appel aux élus du secteur et/ou au service de police municipale ou à la gendarmerie de CASTRIES qui lui indiquera la conduite à tenir.

Une décharge de responsabilité doit être signée si l'enfant est récupéré en dehors des heures d'accueil et de manière exceptionnelle.

#### Divers :

##### **Retards :**

Il est demandé aux parents de respecter les horaires de service. Des retards trop fréquents entraîneront, des frais de pénalité (cf. annexes 1 et 2) et la prise de mesures pouvant aller jusqu'au refus d'inscription à l'ALSH.

**Les parents doivent impérativement téléphoner en cas de retard imprévu.**

##### **Tabac :**

Il est interdit de fumer dans les locaux qui sont mis à disposition de l'ALSH.

## ANNEXE 1

### TARIFS ET PENALITES (ALP) PERI-SCOLAIRE SAINT-BRES

**2018-2019**

<b>Restauration</b>			
<b>Revenus annuels (Avant abattement)</b>	<b>Nombre d'enfants à charge</b>		
	<b>1 enfant</b>	<b>2 enfants</b>	<b>3 enfants et plus</b>
De 0 à 20 000 €	3,90 €	3,80 €	3,65 €
De 20 000 à 24 000 €	4,00 €	3,90 €	3,85 €
De 24 000 € et plus	4,10 €	4,00 €	3,90 €
Restauration adulte/extérieurs	Tarification unique : 4,60 € le repas		
<b>Service accueil matin-soir</b>			
De 0 à 20 000 €	1,00 €	1,00 €	0,95 €
De 20 000 à 24 000 €	1,10€	1,10 €	1,05 €
De 24 000 € et plus	1,15 €	1,10 €	1,10 €

OBJET DE LA PENALITE	PRESENCE DE L'ENFANT NON PREVUE AU RESTAURANT SCOLAIRE	RETARD DES FAMILLES ACCUEIL DU SOIR
PENALITE A AJOUTER AU TARIF DE BASE	1.50 €	A partir de 18h30 5.00 €

## ANNEXE 2

### TARIFS ET PENALITES (ALSH) EXTRA-SCOLAIRE SAINT-BRES

**2018-2019**

<b>TARIFS A.L.S.H. JOURNÉE SANS REPAS</b>			
Revenus annuels (avant abattement)	Nombre d'enfants à charge		
	1 enfant	2 enfants	3 enfants
De 0 à 16 000 €	7,55 €	6,60 €	5,95 €
De 16 000 à 20 000 €	9,45 €	8,50 €	7,35 €
De 20 000 à 22 000 €	10,40 €	9,15 €	8,15 €
De 22 000 à 24 000 €	11,35 €	10,00 €	8,80 €
De 24 000 à 28 000 €	12,30 €	11,00 €	9,55 €
De 28 000 € et plus	13,30 €	11,70 €	10,45 €
Extérieurs	20,80 €	17,65 €	15,15 €
<b>TARIFS A.L.S.H. DEMI - JOURNÉE SANS REPAS</b>			
De 0 à 16 000 €	3,85€	3,35 €	3,05 €
De 16 000 à 20 000 €	4,85 €	4,40 €	3,70 €
De 20 000 à 22 000 €	5,25 €	4,75 €	4,10 €
De 22 000 à 24 000 €	5,75 €	5,15 €	4,45 €
De 24 000 à 28 000 €	6,20 €	5,55 €	4,95 €
De 28 000 € et plus	6,65 €	5,90 €	5,30 €
Extérieurs	10,60 €	8,80 €	7,50 €

<b>Prix du repas</b>	4,10 €
----------------------	--------

OBJET DE LA PENALITE	PRESENCE DE L'ENFANT NON PREVUE A LA CANTINE DU CENTRE DE LOISIRS	RETARD DES FAMILLES ACCEUIL DU SOIR
PENALITE A AJOUTER AU TARIF DE BASE	1.50 €	A partir de 18h30 5.00 €

**Le coût des repas est à ajouter à la journée ou à la demi-journée.**

**NB : la CAF vous délivre une attestation d'aide aux loisirs à remettre à la régisseuse dès réception. Effet à compter de la présentation de celle-ci, si la facturation n'a pas encore été lancée.**

## 4<sup>ème</sup> partie

### RÉSUMÉ DES POINT IMPORTANTS

Demande du code d'accès : [portail.famille@ville-saintbres.fr](mailto:portail.famille@ville-saintbres.fr).

Création du dossier et inscriptions aux accueils péri et extrascolaires via le portail famille.

Pour le **périscolaire** il est préconisé d'inscrire les enfants à l'année. Le planning est toutefois modifiable à **J+7** exemples :

*Le 3 je ne peux inscrire qu'à partir du 10*

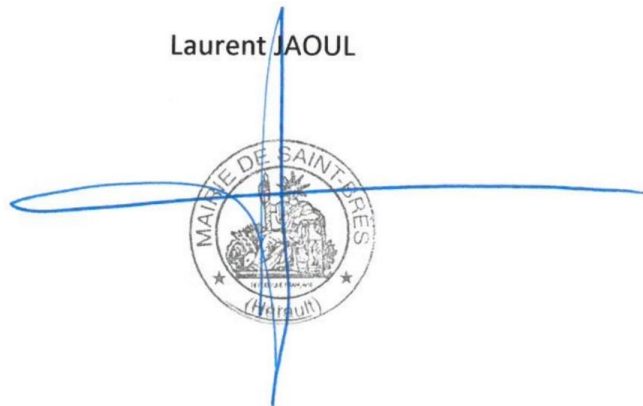
*Le 10 je ne peux inscrire qu'à partir du 17*

Paiement possible via le portail famille par carte bancaire ou directement à l'accueil de loisirs.

Fait à Saint-Brès, 10 juillet 2018

M. Le Maire,

Laurent JAOUL





# REGLEMENT INTERIEUR

NOM et PRENOM : Madame ..... et ou Monsieur.....

Responsable(s) légal(aux) de(des) l' enfant(s) :

NOM et Prénom : .....

NOM et Prénom : .....

NOM et Prénom : .....

NOM et Prénom : .....

NOM et Prénom : .....

Scolarisé(s) à : Ville.....

Nom de l'école : .....

Déclare(ent) avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Centre de Loisirs « Le Pays des Etoiles » de la commune de Saint-Bres et l'accepter.

Le ..... à .....

Signature (s) :

MADAME

ET / OU

MONSIEUR