

# REGLEMENT INTERIEUR

RENTREE SCOLAIRE 2019-2020



« 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) 2019-2020

---

## Informations générales

### **A/ Gestionnaire :**

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

M. Laurent JAOUL, 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 communale, 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 et administrative (au 26/06/2019) :**

- Mme Mélanie BERTHE, Directrice (DEJEPS.DPTR-BAFD-PSC1)
- M. Pierre-Louis ROUFFARTE, Directeur adjoint (PBJEPS.LTP-PSC1-BAFA-SB)
- Mme Christine CARDONA, responsable administrative et régisseuse.
- Mme Aurore ROMERO, suivi administratif des familles.
- Mme Leila RUA DA CRUZ, assistante administrative.

Tél : 04 67 16 23 15

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

Equipe d'animation :

- Mme AURORE ROMERO (CAP PETITE ENFANCE-PSC1)
- M GUILLAUME TORELLI (BAFA-PSC1)
- Mme LUDIVINE JAOUL (ME-CAP PETITE ENFANCE-PSC1)
- Melle EMILIE MELINAS (BAFA-PSC1-SB)
- Mme KARIMA CHAOUCHE (BAFA-PSC1)
- Mme MARIA GARCIA (CQP-PSC1)
- Mme Leila RUA DA CRUZ (PSC1)

**L'équipe sera complétée par des recrutements pour répondre à la législation sur les règles d'encadrement.**

**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 :

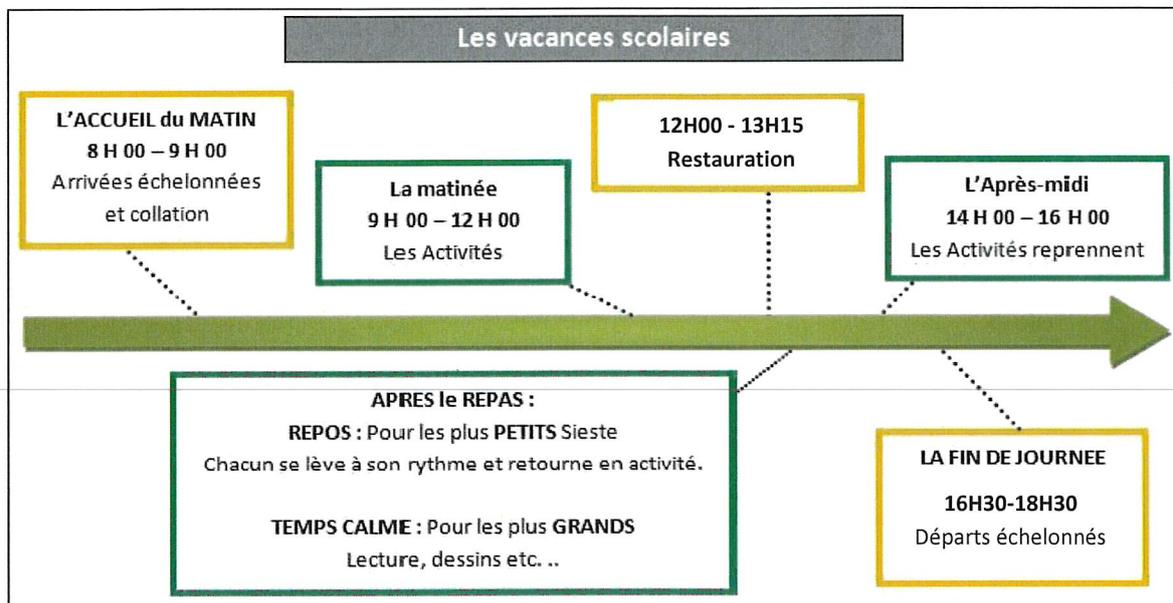
Périodes d'ouverture	Vacances D'automne	Vacances D'hiver	Vacances De printemps	Vacances d'été <i>(Uniquement ouvert en juillet et la dernière semaine du mois d'août.)</i>
Un accueil <i>souple</i> : - journée complète - demi-journée - avec ou sans repas				
Ouverture des portes		<ul style="list-style-type: 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 :

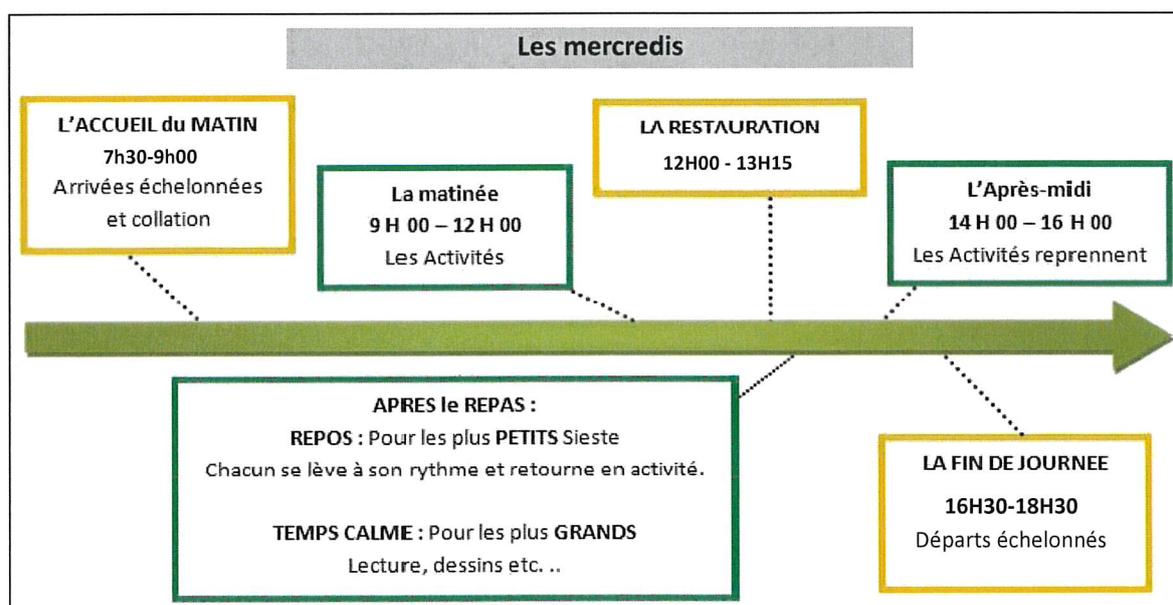
Périodes d'ouverture		
Un accueil <i>souple</i> : Journée complète Demi-journée Avec ou sans repas		
Ouverture des portes	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Matin : de 7h30 à 9h00</li> <li>➤ Midi : de 12h00 à 12h15</li> <li>➤ Après-midi : de 13h30 à 14h00</li> <li>➤ Soir : de 16h30 à 18h30</li> </ul>	
ACCUEIL AVEC REPAS : UNIQUEMENT POUR LES ENFANTS INSCRITS A L'ASH LE MATIN ET/OU L'APRES- 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 ➤ Après-midi : De 13h30 à 14h00	INSCRIPTION OBLIGATOIRE
DÉPARTS DU SOIR	Ouverture des portes ➤ Soir : De 16h30 à 18h30	MERCI DE BIEN RESPECTER LES HORAIRES 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 ?



1

### Pour pouvoir bénéficier des services de l'accueil de loisirs :

#### Pour un renouvellement :

Je fournis les documents demandés :

- Livret de famille (si changement familial),
- fiche sanitaire de liaison,
- 2 photos portrait,
- attestation d'assurance responsabilité civile ou extrascolaire,
- numéro de CAF ou copie de votre dernière feuille d'imposition\*,
- copie de la notification de l'aide au temps libre délivrée par votre CAF,
- notification de signature du règlement intérieur.

#### Pour une première inscription :

J'envoie un mail :

[portail.famille@ville-saintbres.fr](mailto:portail.famille@ville-saintbres.fr) ou je retire un dossier d'inscription au centre de loisirs.

Dès réception du dossier des codes d'accès vous seront envoyés pour vous connecter sur le portail famille.

2

### Pour réserver, modifier et/ou annuler les réservations :

#### LES MERCREDIS

Je coche le planning de mon enfant dans mon espace au minima **5 jours ouvrés** avant la date souhaitée pour réservation ou annulation, passé ce délai toute absence sera facturée\*.

#### LES VACANCES

**Des dates d'ouverture et de fermeture des inscriptions seront proposées**, en dehors de ces périodes, l'annulation ne pourra donc plus être prise en compte et sera facturée\*.

\*En cas d'absence pour des raisons de santé, merci d'avertir le plus tôt possible et de présenter un certificat médical **dans la semaine** de la maladie.

**Toute modification sur le portail est soumise à la validation de l'administratrice.**

**Tout dossier incomplet ne sera pas enregistré.**

\*Faute de justificatifs de revenus, le tarif maximum sera appliqué.

## **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.

Une section du primaire mange à 12h avec les grandes sections.

Les PS et MS vont se reposer.

L'autre groupe peut aller en temps calme puis participer à des activités proposées par les animateurs.

Les élèves du deuxième service 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>

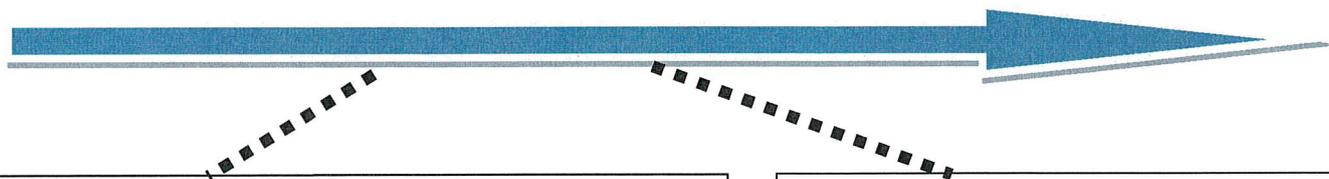
*\*Des extensions d'agrément peuvent être demandées en fonction d'éventuels besoins.*

### **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 ?) :



1

### Pour pouvoir bénéficier des services périscolaires (ALP) :

#### Pour un renouvellement :

Je fournis les documents demandés :

- Livret de famille (si changement familial),
- fiche sanitaire de liaison,
- 2 photos portrait,
- attestation d'assurance responsabilité civile ou extrascolaire,
- numéro de CAF ou copie de votre dernière feuille d'imposition\*,
- copie de la notification de l'aide au temps libre délivrée par votre CAF,
- notification de signature du règlement intérieur.

#### Pour une première inscription :

J'envoie un mail :

[portail.famille@ville-saintbres.fr](mailto:portail.famille@ville-saintbres.fr) ou je retire un dossier d'inscription au centre de loisirs.

Dès réception du dossier des codes d'accès vous seront envoyés pour vous connecter sur le portail famille.

2

### Pour réserver, modifier et/ou annuler des accueils matin, midi et soir :

Je coche le planning de mon enfant dans mon espace.

**ATTENTION :** Vous avez jusqu'à 7h00 le jour même pour intervenir sur votre espace, passé ce délai vous n'avez plus la main.

En cas d'absence pour des raisons de santé, merci d'avertir le plus tôt possible et de présenter un certificat médical **dans la semaine** de la maladie, dans le cas contraire l'inscription sera facturée.

**Toute modification sur le portail est soumise à la validation de l'administratrice.  
Tout dossier incomplet ne sera pas enregistré.**

**\* Faute de justificatifs de revenus, le tarif maximum sera appliqué.**

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.**

**1/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 €.

**2/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.

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.

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.*

**3ème 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 son adjoint :

- M Pierre-Louis ROUFFARTE adjoint sur le temps périscolaire (ALP)

### 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 :

En **Carte Bancaire** via votre espace famille (paiement sécurisé).

Par **chèque** à l'ordre du **REGISSEUR CANTINE-GARDERIE DE SAINT-BRES** ou à l'ordre du **REGISSEUR CENTRE DE LOISIRS SAINT-BRES**, selon le cas.

Il est également possible de payer en **espèces (remises en mains propres au Régisseur qui vous délivrera un reçu)**.

Les chèques peuvent être **déposés** à l'ALSH ou en mairie ou **adressés** par courrier à la mairie.

Les chèques vacances ANCV 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 procédera 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. 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 les cabinets médicaux de Saint-Brès ou de Baillargues :

**Dr FERROUDJ Saleha 04 67 66 51 97**  
**Dr LECORNET Sylvain 04 67 70 33 83**  
**Dr 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 annexe 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

**2019-2020**

<b>Restauration</b>			
Revenus annuels (Avant abattement)	Nombre d'enfants à charge		
	1 enfant	2 enfants	3 enfants et plus
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

2019-2020

TARIFS A.L.S.H. JOURNÉE SANS REPAS			
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 €

TARIFS A.L.S.H. DEMI - JOURNÉE SANS REPAS			
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 €

Prix du repas	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.**

Fait à Saint-Brès, le 26 juin 2019

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 PRENOM : .....

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