

REGLEMENTS INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

MAISON DE L'ENFANCE « LA FARANDOLE »

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23/06/2022

PRENANT EFFET A CETTE DATE

SOMMAIRE

1 / REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (p.2)

Article 1 – Objet (p.2)

Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement (p.2)

Article 3 – Conditions d'admission (p.2)

Article 4 – Inscriptions, modifications et annulations (p.3)

Article 5 – Dispositions particulières (p.3)

Article 6 – Tarifs et facturation (p.3-4)

Article 7 – Les goûters (p.4)

Article 8 – Les activités proposées (p.4)

Article 9 – Responsabilités et assurance (p.4)

Article 10 – Comportement des enfants (p.4)

2/ REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES » (p.5)

Article 1 – Objet (p.5)

Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement (p.5)

Article 3 - Conditions d'admission (p.5 et 6)

Article 4 - Inscriptions et annulations (p.6)

Article 5 – Tarifs et facturation (p.6)

Article 6 - Les repas et les goûters (p.7)

Article 7 -Les activités proposées (p.7)

Article 8 – Responsabilités et assurance (p.7)

Article 9 – Comportement des enfants (p.7)

3/ REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « ANIM'ADO » (p.8)

Article 1 – Objet (p.8)

Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement (p.8)

Article 3 - Conditions d'admission (p.8)

Article 4 - Inscriptions et annulations (p.8)

Article 5 – Tarifs et facturation (p.8)

Article 7 -Les activités proposées (p.9)

Article 9 – Responsabilités et assurance (p.9)

Article 10 – Comportement des enfants (p.9)

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

Article 1 – Objet

La **commune de CHABEUIL** propose d'accueillir les enfants des écoles de **Chabeuil Centre** au sein de l'accueil de loisirs périscolaire géré par l'association **Léo Lagrange**. Ce service est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, par la PMI et par la CAF.

Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement

Le service accueille les enfants dans les locaux de la **Maison de l'Enfance**, 5 rue des Cerisiers à Chabeuil le :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 8h30
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30

Le matin, les enfants sont déposés par une personne responsable **à partir de 7h30 et jusqu'à 8h20** à la Maison de l'Enfance.

Le soir, l'équipe d'animation va chercher les enfants :

- dans les classes de l'école maternelle Dolto
- à la sortie de l'école primaire Gustave André dans le hall d'entrée ou la cour.

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'accueil périscolaire après 18h30. Les parents doivent donc venir chercher leurs enfants **à 18h30 au plus tard**.

Tout retard **sera soumis à 5 euros de pénalité par enfant et par ¼ d'heure entamé**, donne lieu à une observation et, en cas de récidive, entraîne la possibilité d'un refus temporaire ou définitif de l'accueil.

En cas de retard prolongé le soir, et dans l'impossibilité de joindre les parents ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant, la responsable ou l'animateur référent appelle le **Procureur de la République** lequel décidera à qui devront être confiés les enfants.

Les enfants sont sous la responsabilité du service périscolaire à partir du moment de leur prise en charge par l'animateur.

La personne venant chercher l'enfant le soir, doit impérativement se présenter à l'animateur référent détenant la liste des présences du groupe concerné.

Il ne peut être confié au personnel du service quel matériel ou équipement que ce soit : vélo, trottinette, jouet...

Le service n'est pas responsable de la dégradation ou de la perte d'objets personnels apportés par les enfants. Seuls les doudous sont les bienvenus.

Article 3 – Conditions d'admission

L'accueil de loisirs périscolaire est destiné aux enfants scolarisés de la maternelle au CM2 des écoles publiques Françoise DOLTO et Gustave André.

La capacité d'accueil le matin est de 72 enfants (30 de moins de 6 ans et 42 de plus de 6 ans) et le soir, il est de **148 enfants** (50 enfants de moins de 6 ans et 98 de plus de 6 ans).

L'encadrement est celui en vigueur fixé par décret. Il est actuellement d'un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans et d'un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans conformément aux directives de la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale**.

Les enfants doivent être confiés propres, changés et ayant pris un petit déjeuner.

L'inscription préalable est obligatoire auprès de l'un des responsables du service.

Les enfants présentant un handicap sont acceptés. Un contrat d'accueil est alors formalisé entre les parents, la responsable de l'accueil de loisirs et le médecin traitant.

L'admission de l'enfant ne sera valide qu'après la remise de tous les documents suivants constituant son dossier :

- la fiche sanitaire dûment remplie (état civil de l'enfant et de sa famille, le n° CAF, la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant le soir, et les autorisations de pratiquer des soins d'urgence...)
- la photocopie de ses vaccinations
- le justificatif du quotient familial
- la fiche d'inscription annuelle ou mensuelle
- l'autorisation de prélèvement automatique par le trésor public
- un RIB si vous optez pour le paiement en prélèvement automatique

Les familles devront être à jour des paiements de l'année précédente.

Article 4 – Inscriptions, modifications et annulations

a/ Inscriptions

Deux possibilités d'inscription sont offertes aux familles : annuelle ou mensuelle.

- **Pour une inscription annuelle**, les jours sont définis pour toute l'année scolaire, au moment de l'inscription.
- Uniquement pour les parents soumis à un planning professionnel variable, les inscriptions pourront être effectuées **mensuellement**. Les fiches d'inscription doivent être remises **au plus tard le 15** du mois précédent. Une réponse définitive sera donnée en fonction des places disponibles dans les 5 jours qui suivent.

L'inscription sera prise en compte lorsque le dossier **COMPLET** aura été remis.

Les familles doivent utiliser les formulaires d'inscriptions prévus à cet effet disponibles auprès du service à la **Maison de l'Enfance** ou sur le site Internet de **la Farandole** : <http://enfance-chabeuil-farandole.org/>

b/ Modifications et annulations

Les modifications doivent rester exceptionnelles et ne seront accordées que pour les cas suivants, sur justificatif :

- Maladie de l'enfant
- Evènement professionnel : congés, perte ou changement d'emploi...
- Evènement scolaire : sorties, voyage, maladie d'enseignant, grève...

Afin de pouvoir satisfaire la demande, la responsable de l'accueil de loisirs devra être informée des modifications **au plus tôt, sous réserve de places disponibles**.

Exceptionnellement pour le mois de septembre, des modifications sur les plannings mensuels seront possibles **jusqu'au 30 septembre**.

Si les annulations et les modifications ne sont pas faites 7 jours avant, et sans présentation de justificatifs, les absences seront facturées.

Article 5 – Dispositions Particulières :

Lors des sorties scolaires, des dispositions particulières sont prises :

- Le matin, l'accueil périscolaire n'assure pas l'accompagnement si le départ se fait avant 8h20.
- Le soir, l'accueil périscolaire assure l'accompagnement si l'heure et le lieu du retour sont signalés à la responsable de l'accueil de loisirs au moins 48 h avant le jour de la sortie.

En cas de classe verte ou de sorties scolaires, les annulations doivent respecter les délais demandés ci-dessus.

Article 6 – Tarifs et facturation

a/Tarifs

Les tarifs de l'accueil de loisirs périscolaire sont disponibles sur demande auprès de la directrice de l'accueil de loisirs et affichés dans le hall de la **Maison de l'Enfance**.

Ils sont calculés à l'heure, en fonction du quotient familial. Une majoration de 15% est appliquée aux familles n'habitant pas Chabeuil.

Toute heure entamée est due.

Comme indiqué à l'article 2, tout retard après 18h30 sera facturé aux familles à 5 euros par enfant et par ¼ d'heure entamé.

La CAF participe au financement de l'équipement par le biais de la prestation de service.

b/Facturation

Les factures sont remises ou adressées par email aux familles en début de mois.

Le règlement s'effectue à terme échu (autour du 20 du mois) uniquement auprès du Service de Gestion Comptable Nord Drôme (25 avenue de Romans 26000 VALENCE) :

- **Par prélèvement automatique**
- Par chèque libellé au nom du Trésor Public
- Par carte bancaire soit en ligne sur www.payfip.gouv.fr soit avec le système DATAMATRIX (QR Code en bas de votre facture) chez les buralistes seulement à partir du 10 du mois
- En espèces avec le système DATAMATRIX (QR Code en bas de votre facture) chez les buralistes seulement à partir du 10 du mois
- Par chèques CESU (non dématérialisés)
- Par chèques ANCV

Les dispositions prises pour la facturation en collaboration avec le Centre des Finances Publiques de Valence exigent le respect des dates (inscriptions, annulations, absences...). Il ne sera pas possible de revenir sur le montant des factures en cas de non-respect du règlement de fonctionnement.

Article 7 – Les goûters

Le goûter est fourni par les parents. La possibilité de laisser un goûter pour la semaine est proposée, sous condition de fournir une boîte (style boîte à chaussures) au nom de l'enfant.

Article 8 – Les activités proposées

De nombreux jeux sont mis à la disposition des enfants, et sont pratiqués sous la surveillance de l'équipe d'animation.

Au cours de l'heure d'accueil du matin, les enfants sont libres de leurs activités, toujours sous la surveillance de l'équipe d'animation.

Le soir, à partir de 16h30, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation dans les écoles **Dolto** et **Gustave André**, puis sont accompagnés jusqu'à la **Maison de l'Enfance**.

Dès leur arrivée, le goûter est pris en commun. A partir de 17h00, des activités de détente animées par l'équipe sont proposées dans les différentes salles de l'espace d'accueil et/ou à l'extérieur selon les conditions météorologiques.

L'accueil de loisirs n'assure pas d'activités de soutien scolaire.

Article 9 – Responsabilité et assurance

Tout dommage causé par un enfant à un tiers mettra en cause la responsabilité de ses parents. Ainsi, les parents doivent avoir souscrit au moment de l'inscription une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers du fait de leurs enfants et une assurance extra-scolaire. Cette attestation devra être fournie avec le dossier d'inscription complet.

En cas d'accident ou d'état de santé d'un enfant nécessitant des soins, le ou la responsable du service est autorisé(e) à prendre les mesures d'urgence appropriées et peut avoir recours au service du SAMU ou des Pompiers. Les parents sont avertis dans les plus brefs délais.

Article 10 - Comportement des enfants

Un comportement **poli, respectueux et discipliné** est attendu de chaque enfant.

Afin que l'ensemble de ces temps demeure un moment de détente, de repos et de convivialité, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite.

Types de problèmes	Mesures
Non-respect des règles de vie en collectivité, comportement bruyant et non policé, refus d'obéissance, remarques déplacées ou agressives envers le personnel ou les camarades	Rappel verbal au règlement suivi 1er avertissement envoyé par mail aux parents
Persistance du non-respect des règles de vie en collectivité, dégradations mineures des biens, comportement insultant envers le personnel ou les camarades	2ème avertissement Rendez-vous avec la famille et la directrice Possibilité d'exclusion
Persistance du non-respect des règles de vie en collectivité, menaces vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires des biens, manquement grave	3ème avertissement Rendez-vous avec la famille pour l'exclusion.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Article 1 – Objet

La commune de CHABEUIL propose d'accueillir les enfants habitants sur Chabeuil et Barcelonne puis les extérieurs à la commune s'ils restent des places au sein d'un accueil de loisirs ouvert pendant les mercredis et les vacances scolaires et géré par l'association **Léo Lagrange**. Ce service est agréé par la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale**, par la **PMI** et par la **CAF**.

Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement

➤ Mercredis :

Les enfants sont accueillis à partir de **7h30 et jusqu'à 18h30** dans les locaux de la **Maison de l'Enfance**.

5 possibilités d'inscription sont offertes aux familles :

- ✓ **En journée** : arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00 / départ entre 16h30 et 18h30
- ✓ **En ½ journée** :
 - **Le matin avec repas** = arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00 / départ entre 13h30 et 14h00
 - **L'après-midi avec repas** = arrivée des enfants à 11h30 / départ entre 16h30 et 18h30
 - **Le matin sans repas** = arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00 / départ entre 11h30 et 11h40
 - **L'après-midi sans repas** = arrivée des enfants entre 13h30 et 14h00 / départ entre 16h30 et 18h30

➤ Vacances scolaires (Automne, Noël, Hiver, Printemps et été) :

Les enfants sont accueillis à partir de **7h30 et jusqu'à 18h30** dans les locaux de la **Maison de l'Enfance**.

5 possibilités d'inscription sont offertes aux familles :

- ✓ **En journée** : arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00 / départ entre 16h30 et 18h30
- ✓ **En ½ journée (uniquement pendant les vacances d'été et pour les enfants de moins de 6 ans) :**
 - **Le matin avec repas** = arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00 / départ entre 13h30 et 14h00
 - **L'après-midi avec repas** = arrivée des enfants à 11h30 / départ entre 16h30 et 18h30
 - **Le matin sans repas** = arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00 / départ entre 11h30 et 11h40
 - **L'après-midi sans repas** = arrivée des enfants entre 13h30 et 14h00 / départ entre 16h30 et 18h30

Le service est fermé 2 semaines durant les vacances d'été (en août) et au moins 1 semaine durant les vacances de Noël.

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'accueil de loisirs après 18h30. Les parents doivent donc venir chercher leurs enfants à **18h30 au plus tard**.

Tout retard sera soumis à **5 euros de pénalité par enfant et par ¼ d'heure entamé**, donne lieu à une observation et, en cas de récidive, entraîne la possibilité d'un refus temporaire ou définitif de l'accueil.

En cas de retard prolongé le soir, et dans l'impossibilité de joindre les parents ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant, la responsable ou l'animateur référent appelle le **Procureur de la République** lequel décidera à qui devront être confiés les enfants.

Les enfants sont sous la responsabilité de l'accueil de loisirs à partir du moment de leur prise en charge par l'animateur. La personne venant chercher l'enfant le soir, doit impérativement se présenter à l'animateur référent détenant la liste des présences du groupe concerné.

Il ne peut être confié au personnel du service quel matériel ou équipement que ce soit : vélo, trottinette, jouet... Le service n'est pas responsable de la dégradation ou de la perte d'objets personnels apportés par les enfants. Seuls les doudous sont les bienvenus.

L'encadrement est celui en vigueur fixé par décret. Il est actuellement d'un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans et d'un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans conformément aux directives de la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale**.

Article 3 – Conditions d'admission

Sont admis les enfants inscrits dès la petite section de maternelle (sauf été à **partir de 4 ans**) et **jusqu'en CM2**. Les enfants doivent être confiés propres, changés et ayant pris un petit déjeuner.

La capacité d'accueil est de **84 enfants** avec 24 enfants de moins de 6 ans.

L'inscription préalable est obligatoire auprès de la responsable. Les familles habitant Chabeuil bénéficient d'une priorité d'inscription.

Les enfants présentant un handicap sont acceptés. Un contrat d'accueil est formalisé entre les parents, la directrice de l'accueil de loisirs et le médecin traitant.

L'inscription de l'enfant ne sera valide qu'après la remise de tous les documents constituant son dossier :

- fiche sanitaire dûment remplie (état civil de l'enfant et de sa famille, le n° CAF, la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant le soir, et les autorisations de pratiquer des soins d'urgence...)
- photocopie de ses vaccinations
- justificatif du quotient familial
- fiche(s) d'inscription(s) : annuelle ou mensuelle ce qui permet de suivre de façon plus efficace les inscriptions
- Autorisation de prélèvement par le trésor public
- Un RIB

Les familles devront être à jour des paiements de l'année précédente.

Article 4 – Inscriptions et annulations

a/ Inscriptions

➤ Mercredis :

Deux possibilités d'inscription sont offertes aux familles : annuelle ou mensuelle.

- **Pour une inscription annuelle**, les jours sont définis pour toute l'année scolaire, au moment de l'inscription.
- Uniquement pour les parents soumis à un planning professionnel variable, les inscriptions pourront être effectuées **mensuellement**. Les fiches d'inscription doivent être remises **au plus tard le 15** du mois précédent. Une réponse définitive sera donnée en fonction des places disponibles dans les 5 jours qui suivent.

L'inscription sera prise en compte lorsque le dossier **COMPLET** aura été remis. Les familles doivent utiliser les formulaires d'inscriptions prévus à cet effet disponibles auprès du service à la **Maison de l'Enfance** ou sur le site Internet de **la Farandole** :

<http://enfance-chabeuil-farandole.org/>

➤ Vacances scolaires :

Les inscriptions ont lieu **3 semaines** avant chaque petite vacance scolaire **et un mois** avant l'été.

b/ Modifications et annulations

Les annulations devront être exceptionnelles et porter sur l'une des raisons suivantes :

- Maladie de l'enfant
- Evènement professionnel : congés, perte ou changement d'emploi...

En tout état de cause, la responsable de la **Maison de l'Enfance** devra être informée de l'absence d'un enfant, quelle qu'en soit la raison. **Si cette clause n'est pas respectée, il pourra être procédé à une exclusion définitive du service d'accueil.**

Si les annulations et les modifications ne sont pas faites le lundi avant midi pour les mercredis et 48h avant le jour de présence pour les vacances et sans présentation de justificatifs, les absences seront facturées.

Article 5 – Tarifs et facturation

Les tarifs sont disponibles sur demande auprès d'un responsable de l'accueil de loisirs et affichés dans le hall de la **Maison de l'Enfance**. Ils sont calculés à la journée, demi-journée avec ou sans repas, ou à la semaine en fonction du quotient familial.

La CAF participe au financement de l'équipement par le biais de la prestation de service.

Les factures sont remises ou adressées par email aux familles en début de mois.

Le règlement s'effectue à terme échu (autour du 20 du mois) uniquement auprès du Service de Gestion Comptable Nord Drôme (25 avenue de Romans 26000 VALENCE) :

- **Par prélèvement automatique**
- Par chèque libellé au nom du Trésor Public
- Par carte bancaire soit en ligne sur www.payfip.gouv.fr soit avec le système DATAMATRIX (QR Code en bas de votre facture) chez les buralistes seulement à partir du 10 du mois

- En espèces avec le système DATAMATRIX (QR Code en bas de votre facture) chez les buralistes seulement à partir du 10 du mois
- Par chèques CESU (non dématérialisés)
- Par chèques ANCV

Les dispositions prises pour la facturation en collaboration avec le Centre des Finances Publiques de Valence exigent le respect des dates (inscriptions, annulations, absences...). Il ne sera pas possible de revenir sur le montant des factures en cas de non-respect du règlement de fonctionnement.

Article 6 – Les repas et les goûters :

Les enfants sont accueillis dans les locaux du restaurant scolaire pour le repas de midi. La ville de Chabeuil fournit au titulaire les repas de l'accueil de loisirs « mercredis » et « vacances scolaires ».

Les goûters sont fournis par le service.

Article 7 – Les activités proposées :

Diverses activités et sorties sont proposées aux enfants en fonction du projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation et de nombreux jeux sont mis à la disposition des enfants.

Le programme des activités est diffusé tous les deux mois pour les mercredis, et avant chaque vacance pour les périodes de vacances et d'été. Des séjours courts sont organisés durant les vacances scolaires.

Article 8 – Responsabilités et assurance :

Tout dommage causé par un enfant à un tiers mettra en cause la responsabilité de ses parents. Ainsi, les parents doivent avoir souscrit au moment de l'inscription une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers du fait de leurs enfants et une assurance extra-scolaire. Cette attestation devra être fournie avec le dossier d'inscription complet.

En cas d'accident ou d'état de santé d'un enfant nécessitant des soins, le ou la responsable du service est autorisé(e) à prendre les mesures d'urgence appropriées et peut avoir recours au service du SAMU ou des Pompiers. Les parents sont avertis dans les plus brefs délais.

Au sein de la Maison de l'Enfance nous avons une infirmière puéricultrice et une assistante sanitaire donc nous pouvons administrer des médicaments si nous avons une ordonnance datée du médecin.

Article 9 - Comportement des enfants

Un comportement **poli, respectueux et discipliné** est attendu de chaque enfant.

Afin que l'ensemble de ces temps demeure un moment de détente, de repos et de convivialité, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite.

Types de problèmes	Mesures
Non-respect des règles de vie en collectivité, comportement bruyant et non policé, refus d'obéissance, remarques déplacées ou agressives envers le personnel ou les camarades	Rappel verbal au règlement suivi 1er avertissement envoyé par mail aux parents
Persistance du non-respect des règles de vie en collectivité, dégradations mineures des biens, comportement insultant envers le personnel ou les camarades	2ème avertissement Rendez-vous avec la famille et la directrice Possibilité d'exclusion
Persistance du non-respect des règles de vie en collectivité, menaces vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires des biens, manquement grave	3ème avertissement Rendez-vous avec la famille pour l'exclusion.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

ANIM'ADO

Article 1 – Objet

La ville de CHABEUIL propose d'accueillir les adolescents de la commune au sein d'un accueil de loisirs ouvert pendant les vacances scolaires et géré par l'association **Léo Lagrange**. Ce service est agréé par la **DD de la Cohésion Sociale** et par la **CAF**.

Article 2 – Horaires et modalités de fonctionnement

Le pôle « Anim'ado » est ouvert 2 semaines dans l'année pour deux séjours courts de 5 jours/4 nuits : un en hiver et un en été.

Article 3 – Conditions d'admission

Sont admis les adolescents de 12 ans (dès l'entrée en 6^{ème}) à 15 ans résidant à CHABEUIL. En cas de place disponible, les jeunes extérieurs à la commune pourront être accueillis. L'inscription préalable est obligatoire auprès de la responsable.

Les jeunes présentant un handicap sont acceptés. Un contrat d'accueil est formalisé entre les parents, la responsable de l'accueil de loisirs et le médecin traitant.

L'inscription ne sera valide qu'après la remise de tous les documents constituant son dossier :

- | | |
|---|---|
| - fiche sanitaire dûment remplie (état civil de l'enfant et de sa famille, n° CAF, autorisations de pratiquer des soins d'urgence...) | - justificatif du quotient familial |
| - photocopie du carnet de vaccinations | - fiche(s) d'inscription(s) |
| | - autorisation de prélèvement par le trésor public et RIB |

Les familles devront être à jour des paiements de l'année précédente.

Article 4 – Inscriptions et annulations

a/ Inscriptions : Les inscriptions ont lieu **1 mois avant chaque séjour court sous forme de commissions**. Des points sont attribués selon trois critères : habitant de Chabeuil, nombre de fois que l'enfant a participé à un séjour court sur les douze derniers mois et selon le quotient familial.

b/ Annulations : Les annulations devront être exceptionnelles et porter sur l'une des raisons suivantes (avec justificatif) :

- Maladie de l'enfant
- Evènement professionnel : congés, perte ou changement d'emploi...

En tout état de cause, la responsable devra être informée de l'absence d'un jeune, quelle qu'en soit la raison.

Article 5 – Tarifs et facturation

a/ Tarifs : Les tarifs de l'accueil « Anim'Ado » sont disponibles sur demande auprès de la responsable de l'accueil de loisirs et affichés dans le hall de la **Maison de l'Enfance**. Ils sont calculés en fonction du quotient familial. Une majoration de 15% est appliquée aux familles n'habitant pas Chabeuil. La CAF participe au financement de l'équipement par le biais de la prestation de service.

b/ Facturation :

Les factures sont remises ou adressées par email aux familles en début de mois.

Le règlement s'effectue à terme échu (autour du 20 du mois) uniquement auprès du Service de Gestion Comptable Nord Drôme (25 avenue de Romans 26000 VALENCE) :

- **Par prélèvement automatique**
- Par chèque libellé au nom du Trésor Public
- Par carte bancaire soit en ligne sur www.payfip.gouv.fr soit avec le système DATAMATRIX (QR Code en bas de votre facture) chez les buralistes seulement à partir du 10 du mois
- En espèces avec le système DATAMATRIX (QR Code en bas de votre facture) chez les buralistes seulement à partir du 10 du mois
- Par chèques CESU (non dématérialisés)
- Par chèques ANCV

Les dispositions prises pour la facturation en collaboration avec le Centre des Finances Publiques de Valence exigent le respect des dates (inscriptions, annulations, absences...). Il ne sera pas possible de revenir sur le montant des factures en cas de non-respect du règlement de fonctionnement.

Article 6 – Les activités proposées

Deux séjours courts sont proposés avec des activités diverses et variées selon le lieu d'hébergement.

Article 7 – Responsabilité et assurance

Tout dommage causé par un enfant à un tiers mettra en cause la responsabilité de ses parents. Ainsi, les parents doivent avoir souscrit au moment de l'inscription une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers du fait de leurs enfants et une assurance extra-scolaire. Cette attestation devra être fournie avec le dossier d'inscription complet.

En cas d'accident ou d'état de santé d'un enfant nécessitant des soins, le ou la responsable du service est autorisé(e) à prendre les mesures d'urgence appropriées et peut avoir recours au service du SAMU ou des Pompiers. Les parents sont avertis dans les plus brefs délais.

Article 8 - Comportement des enfants

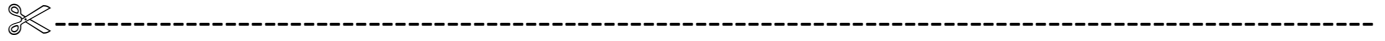
Un comportement **poli, respectueux et discipliné** est attendu de chaque enfant.

Afin que l'ensemble de ces temps demeure un moment de détente, de repos et de convivialité, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite.

Types de problèmes	Mesures
Non-respect des règles de vie en collectivité, comportement bruyant et non policé, refus d'obéissance, remarques déplacées ou agressives envers le personnel ou les camarades	Rappel verbal au règlement suivi 1er avertissement envoyé par mail aux parents
Persistance du non-respect des règles de vie en collectivité, dégradations mineures des biens, comportement insultant envers le personnel ou les camarades	2ème avertissement Rendez-vous avec la famille et la directrice Possibilité d'exclusion
Persistance du non-respect des règles de vie en collectivité, menaces vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires des biens, manquement grave	3ème avertissement Rendez-vous avec la famille pour l'exclusion.

Acceptation du présent règlement

Les parents, qui inscrivent leurs enfants aux services de la Farandole acceptent de fait le présent règlement.



Je soussigné(e), responsable légal de :

*Prénom Nom

*Prénom Nom

*Prénom Nom

certifie avoir lu et accepté le présent règlement intérieur des services de la Farandole validé par le conseil municipal du 23/06/2022.

Date : Signature (précédé de la mention manuscrite « *lu et approuvé* »)