

Le mardi vingt-cinq juin deux-mille-vingt-quatre à dix-neuf heures, s'est réuni le Conseil Municipal dûment convoqué au sein de la mairie, sous la présidence de Monsieur le Maire, Olivier TURPIN.

Sous la présidence de : Olivier TURPIN, Maire
Secrétaire de séance : Mélanie DAZIN-DESLANDES

Date de la convocation : 20 juin 2024

Membres du Conseil Municipal :

- En exercice : 15
- Présents : 10

Olivier TURPIN, Maire - Mélanie DAZIN-DESLANDES, Thierry MASQUELIER, Hélène HÉROGUER, Philippe SIMOENS, Thibault TISON, Sabrina WATRELOT, Valère CARETTE, Isabelle DESCAMPS et Jacques DURIEU, Conseillers Municipaux.

- Excusés : 03

Jean-Claude HAUTCOEUR, qui donne pouvoir à Philippe SIMOENS,
Hélène HAVRET, qui donne pouvoir à Mélanie DAZIN-DESLANDES,
Aimé DUQUENNE, qui donne pouvoir à Isabelle DESCAMPS

- Absents : 02

Alexia GAILLET
Alain DUFRENE

Nombre de votants : 13

- Pour : 13
- Contre : 00
- Abstention : 00

OBJET DE LA DELIBERATION

Délibération n° 2024-24 - Affaires scolaires et extrascolaires - Modification des règlements intérieurs des accueils de loisirs BG Loisirs et BG Récré - Approbation.

EXPOSE

Madame DAZIN, adjointe et titulaire de la commission « centres aérés », expose à l'assemblée délibérante la nécessité d'être en adéquation avec les règlements des restaurants municipaux de Gruson et de Bouvines étant mutualisés pour l'offre d'accueils de loisirs, en ce qui concerne les tarifs.

Dans ce cadre, Madame DAZIN précise que suite à la commission « centres aérés » du 5 juin 2024, sont désormais considérés comme « locaux », les enfants dont les parents ou grands-parents résident à Bouvines ou Gruson.

Ainsi les communes de Gruson et de Bouvines doivent mettre à jour les règlements intérieurs des accueils de loisirs conjointement.

DECISION

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à main levée par : **13** voix pour - **00** voix contre - **00** abstention, **décide :**

- De modifier les règlements intérieurs des accueils de loisirs BG Loisirs et BG Récré joints en annexes selon les précisions précitées.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.
Pour copie certifiée conforme.

Le Maire,

Olivier TURPIN



Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de LILLE dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Publié sur le site Internet le 02/07/2024
Transmis en préfecture le 02/07/2024

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

« BG LOISIRS »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Ce règlement a été établi pour offrir aux enfants un accueil de loisirs de qualité et assurer un bon fonctionnement de la structure.

Le présent règlement, approuvé par le comité de pilotage de l'accueil de loisirs, définit les règles de fonctionnement de l'ALSH « BG LOISIRS ». Il est affiché en mairie, dans les locaux du Centre de Loisirs et sur les sites internet des communes.

Coordonnées des gestionnaires :

Mairie de GRUSON

3 rue de Verdun

59152 GRUSON

Tél : 03 20 41 45 35

E-mail : contact@mairie-gruson.fr

Site internet : www.mairie-gruson.fr

Mairie de BOUVINES

59 Chaussée Brunehaut

59830 BOUVINES

Tél : 03 20 41 31 59

E-mail : mairie@bouvines-mairie.fr

Site internet : www.bouvines.fr

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

Le recrutement de l'équipe d'animation se fait conformément aux dispositions en vigueur imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (ex. Direction Départementale Jeunesse et Sports) et le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI). Cette équipe est composée d'un directeur et d'animateurs.

Le règlement intérieur détermine les règles de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 2 : DÉFINITION ET MISSIONS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Un projet éducatif fixe les orientations en matière d'accueil des enfants :

Le projet à mettre en œuvre doit être le support d'une véritable action éducative soucieuse de contribuer au développement de l'enfant, à la construction de sa personne et à son plein épanouissement, dans le respect de son identité, de son environnement dans la recherche de son bien-être et de son plaisir ; la commune demande ainsi à ce que l'équipe d'animation puisse :

- **Favoriser le développement et l'autonomie de l'enfant**
- **Favoriser les relations et les échanges**
- **Appréhender avec l'enfant les notions d'hygiène et de santé**
- **Prendre en compte le rythme et les besoins de l'enfant en fonction de son âge et de ses capacités propres**

Le projet éducatif sert de référence au projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation.

ARTICLE 3 : ACTIVITÉS

L'équipe pédagogique veille tout particulièrement à ce que le fonctionnement de l'accueil de loisirs réponde aux conditions nécessaires pour le bien-être des enfants. Différentes activités adaptées à l'âge de l'enfant (manuelles, sportives, musicales, culturelles, de plein air...) sont proposées par l'équipe d'animation. L'enfant a la possibilité de jouer librement, du matériel et des jeux sont à sa disposition.

En cas d'imprévus, des activités ou sorties programmées peuvent être annulées ou bien reportées (conditions climatiques défavorables, annulation spectacle). L'équipe d'animation proposera alors d'autres activités adaptées aux enfants présents.

ARTICLE 4 : ACCUEIL

4.1 L'accueil des enfants :

Les enfants sont accueillis de 3 ans révolus à 15 ans inclus.

Une exception peut être faite pour les enfants de 2 à 3 ans, dès lors qu'ils sont scolarisés.

Les enfants sont sous la responsabilité du directeur durant leur temps de présence à l'accueil de loisirs sans hébergement.

4.2 Les horaires d'ouverture

07h30 à 9h00 : Péri accueil de loisirs

09h00 à 12h00 : Activités

12h00 à 14h00 : Temps de repas, temps calme et temps d'activité

14h00 à 17h00 : Activités

17h00 à 18h30 : Départ des enfants et Péri accueil de loisirs

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés lors de sorties ou événements exceptionnels.

En cas de reprise des enfants après 18h30, chaque demi-heure entamée sera facturée 5 €.

Les enfants doivent être impérativement arrivés au plus tard à 9h15 heures pour le début des activités. Toute absence doit être signalée au responsable de la structure avant 9h30.

Aucun départ ou arrivée ne peut être effectué pendant les activités, sauf cas exceptionnel (avec demande écrite).

Aucune arrivée à 12h00 pour la cantine si l'enfant n'a pas participé aux activités du matin.

Aucun départ ne peut être effectué à 13h45 après le repas de la cantine.

Il n'y a pas de garderie du soir le dernier jour de l'accueil de loisirs.

4.3. Reprise par une personne autre que les parents

Les animateurs sont autorisés à laisser partir l'enfant avec une personne autre que les responsables légaux, sous réserve d'avoir une autorisation écrite de leur part (une pièce d'identité peut être demandée lors de la reprise de l'enfant). Cette décharge de responsabilité doit mentionner si l'autorisation est valable pour une date ou une période précise.

Il est souhaitable de désigner préalablement sur le portail les « personnes de confiance » autorisées à reprendre l'enfant.

4.4. Enfant autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs

Aucun enfant de moins de 8 ans n'est autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs.

Au-delà, l'enfant peut quitter seul l'accueil de loisirs **sous réserve de l'y avoir autorisé sur le portail familles**, ou de manière exceptionnelle, **sous réserve de l'accord écrit** du ou des responsable(s) légal(aux) précisant l'heure de sortie.

ARTICLE 5 : INSCRIPTIONS

Accueils de loisirs

Les inscriptions se font à la semaine sur le portail familles de la commune où a lieu l'accueil de loisirs : <https://bouvines.myperischool.fr> ou <https://gruson.myperischool.fr>

Les places sont en nombre limité, le nombre de places disponibles dépendant de la capacité d'accueil agrémentée par la PMI.

Si l'accueil extrascolaire est complet, vous pouvez adresser **un mail** à bgloisirs@bouvines-mairie.fr en précisant le nom, le prénom, l'âge de l'enfant, qui sera placé sur liste d'attente.

L'ensemble des documents nécessaires à l'inscription est détaillé sur le portail famille :

- la fiche médicale, **toute modification (santé, situation familiale, ...) doit être renseignée sur le portail,**
- la copie du carnet de vaccination,
- la copie carte nationale d'identité d'un parent et de l'enfant,
- le justificatif de domicile,
- l'attestation d'assurance **couvrant les risques extrascolaires, en cours de validité,**
- l'attestation de quotient familial CAF (**sans présentation de cette attestation, la tarification maximum en vigueur sera appliquée**).

L'accès aux inscriptions n'est possible que si votre dossier est complet.

Si un ou plusieurs documents sont manquants, vous ne pourrez pas accéder aux inscriptions sur le portail.

Aucun document ne peut être validé du samedi au lundi.

Tout enfant non inscrit et se présentant à l'accueil de loisirs sera refusé.

Garderie

Les inscriptions se font à la séance (matin et/ou soir) sur le portail familles de la commune où a lieu l'accueil de loisirs : <https://bouvines.myperischool.fr> ou <https://gruson.myperischool.fr>, jusqu'à 23h59 la veille.

Cantine

Pour les inscriptions à la cantine, se référer aux règlements intérieurs de chaque commune.

ARTICLE 6 : TARIFS ET PAIEMENT

Accueils de loisirs et garderie

Les tarifs appliqués à la semaine comprennent tous les frais liés aux activités du centre (hors garderie, repas cantine et camping).

Les grilles tarifaires sont basées sur le quotient familial.

Sont considérés comme « locaux », les enfants dont les parents ou grands-parents résident à Bouvines ou Gruson.

L'absence d'attestation de quotient familial dans le dossier entraînera l'application du tarif maximal sans possibilité de recours.

Le paiement se fera directement sur le portail familles, suivant les modalités proposées.

Après la clôture des inscriptions sur le portail, toute semaine réservée est due. Vous pourrez cependant bénéficier d'un avoir, en déposant un justificatif (certificat médical...) sur le portail dans un délai de 7 jours.

Si un enfant est absent en garderie, le remboursement de la séance sera automatique et ne nécessitera pas de justificatif. Cependant, pour permettre une bonne organisation et un bon encadrement, **il est demandé d'inscrire préalablement les enfants en garderie.**

Cantine

Chaque municipalité conserve pendant les vacances ses tarifs de cantine annuels.

Pendant les accueils d'été et d'automne, les tarifs grusonnois seront appliqués.

Pendant les accueils d'hiver et de printemps, les tarifs bouvinois seront appliqués.

Le détail des tarifs est consultable sur le portail MyPérischool.

Les tarifs de la cantine tiennent compte de l'encadrement et des activités proposées durant la pause méridienne.

ARTICLE 7 : VIE À L'ACCUEIL DE LOISIRS

7.1. Règles essentielles de vie en collectivité

Ces règles sont les suivantes :

- Avoir vis-à-vis du personnel d'encadrement et de service, une attitude respectueuse : cette règle concerne aussi les adultes lorsqu'ils sont dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.
- S'interdire toute attitude, geste ou parole déplacés envers les camarades.
- Aucune violence (physique ou verbale) ne sera tolérée. Le racket ou toute forme d'échanges sont interdits.
- Respecter le matériel et les locaux de l'accueil de loisirs. Toute dégradation entraînera une réparation pécuniaire par les parents.
- Il est interdit de jeter ou d'abandonner des détritrus à l'intérieur des locaux ou de leurs abords. Il importe d'avoir le souci constant du rangement après toute activité.

7.2. Modalités d'intervention en cas d'accident

- Un enfant victime d'un accident reçoit les premiers soins à l'accueil de loisirs par le personnel qualifié.
- En cas de nécessité, l'enfant est conduit par les services de secours au centre hospitalier le plus proche. Dans ce cas, les parents sont immédiatement avertis par le directeur de l'accueil de loisirs.

7.3. Communication avec les parents

- Voie d'affichage :

Toute information (programme d'activités, sorties, menus, ...) est affichée sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet. Ils doivent être consultés régulièrement par les parents.

Ces informations sont aussi consultables sur le groupe privé Facebook « BG loisirs/récré ».

· Relations ponctuelles avec l'équipe d'encadrement : les parents peuvent obtenir des informations complémentaires auprès des animateurs référents ; en cas de difficulté, une rencontre peut être organisée avec le directeur.

ARTICLE 8 : ACCUEIL SPÉCIFIQUE

Les ALSH accueillent les enfants ayant un trouble de la santé ou porteur de handicap reconnu et acté par un PAI. Cependant, une rencontre est nécessaire entre les différents partenaires (responsable de la structure, parents, enfants, ...) afin d'étudier ensemble la faisabilité de cet accueil et les moyens nécessaires à la réalisation de ce projet. Le quota d'animateurs pourra éventuellement être ajusté afin que l'enfant s'épanouisse sereinement au sein du groupe. Les tarifs resteront identiques.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

Diverses sanctions peuvent être appliquées en cas de non-respect des règles de vie :

- Un avertissement écrit envoyé aux parents (un double de cet avertissement sera transmis au maire).
- Une exclusion temporaire ou définitive, dès le 2^{ème} avertissement ou en cas de faute grave ; celle-ci serait prononcée après entrevue entre parents et responsables du centre.
- En cas de comportement inacceptable lors du « séjour camping », l'enfant sera exclu. Les parents seront tenus d'assurer son retour.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉ DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Il est déconseillé d'apporter des objets personnels à l'accueil de loisirs.

En aucun cas, les communes et le directeur ne peuvent être tenus pour responsables d'éventuelles disparitions ou détériorations.

Il est conseillé aux parents d'adapter les vêtements aux activités en accueil de loisirs.

Il est recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

En cas de perte, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible.

Il est demandé aux parents de restituer à l'accueil de loisirs les objets ou vêtements que l'enfant aurait rapportés chez lui par erreur.

La responsabilité du centre ne saurait être engagée en cas de pertes, vols ou détériorations.

CONCLUSION

L'ALSH doit être un lieu de vie accueillant et chaleureux, qui participe à l'éveil de l'enfant, à son développement affectif et moteur.

Le personnel qualifié est là pour répondre à ses besoins, pour assurer son bien-être. Une collaboration est nécessaire, entre les parents et l'équipe, afin de maintenir une continuité dans la vie de l'enfant.

Le règlement intérieur, approuvé par la DDCS, est disponible sur les portails familles et les sites internet des communes.

Les familles sont tenues de prendre connaissance et de respecter le présent règlement.

ANNEXE : GRILLES TARIFAIRES BG LOISIRS

TARIFS PAR SEMAINE/ENFANT

QF	0/700	701/950	951/1200	1201/1400	1401 et +
Tarifs Locaux	12,80 €	22,40 €	32,00 €	41,60 €	49,60 €
Tarifs Extérieurs	17,92 €	31,36 €	44,80 €	58,24 €	69,44 €

TARIFS PAR SEANCE DE GARDERIE/ENFANT

QF	0/700	701/950	951/1200	1201/1400	1401 et +
Tarifs Locaux	1,50 €	1,80 €	2,00 €	2,20 €	2,50 €
Tarifs Extérieurs	2,10 €	2,80 €	2,80 €	3,08 €	3,50 €



« BG RÉCRÉ »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement a été établi pour offrir aux enfants un accueil de loisirs de qualité et assurer un bon fonctionnement de la structure.

Le présent règlement, approuvé par le comité de pilotage de l'accueil de loisirs, est consultable sur les sites internet des communes organisatrices ainsi que sur le portail familles de Bouvines.

Coordonnées des gestionnaires :

Mairie de GRUSON

3 rue de Verdun

59152 GRUSON

Tél : 03 20 41 45 35

E-mail : contact@mairie-gruson.fr

Site internet : www.mairie-gruson.fr

Mairie de BOUVINES

59 Chaussée Brunehaut

59830 BOUVINES

Tél : 03 20 41 31 59

E-mail : mairie@bouvines-mairie.fr

Site internet : www.bouvines.fr

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

Le recrutement de l'équipe d'animation se fait conformément aux dispositions en vigueur imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (ex. Direction Départementale Jeunesse et Sports) et le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI). Cette équipe est composée d'un directeur et d'animateurs.

Le règlement intérieur détermine les règles de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 2 : DÉFINITION ET MISSIONS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Un projet éducatif fixe les orientations en matière d'accueil des enfants.

Le projet à mettre en œuvre constitue une véritable action éducative soucieuse de contribuer au développement de l'enfant, à la construction de sa personne et à son plein épanouissement, dans le respect de son identité, de son environnement ; dans la recherche de son bien-être et de son plaisir.

Les communes demandent ainsi à ce que l'équipe d'animation puisse :

- Favoriser le développement et l'autonomie de l'enfant,
- Favoriser l'épanouissement de l'enfant dans le respect de l'autre et de la différence,
- Sensibiliser à l'éco-citoyenneté et au développement durable,
- Transmettre la culture locale en collaboration avec le tissu associatif.

Ce projet éducatif sert de référence au projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation.

ARTICLE 3 : ACTIVITÉS

L'équipe d'animation qualifiée (BAFA...) veille tout particulièrement à ce que le fonctionnement de « BG récré » réponde aux conditions nécessaires pour le bien-être des enfants. Différentes activités adaptées

à l'âge de l'enfant (manuelles, sportives, musicales, culturelles, de plein air...) sont proposées par l'équipe d'animation. L'enfant a la possibilité de jouer librement : du matériel et des jeux sont à sa disposition.

En cas d'imprévu, des activités ou sorties programmées peuvent être annulées ou bien reportées (conditions climatiques défavorables, annulation spectacle). L'équipe d'animation proposera alors d'autres activités adaptées aux enfants présents.

ARTICLE 4 : ACCUEIL

4.1 L'accueil des enfants

Les enfants sont accueillis de 3 ans révolus à 12 ans inclus.

Une exception peut être faite pour les enfants de 2 à 3 ans, dès lors qu'ils sont scolarisés.

Les enfants sont sous la responsabilité du directeur durant leur temps de présence à l'accueil de loisirs.

Les mercredis récréatifs sont ouverts tous les mercredis, en période scolaire.

4.2 Les horaires d'ouverture

07h30 à 9h00 : Garderie

09h00 à 12h00 : Activités

12h00 à 14h00 : Pause Méridienne

14h00 à 17h00 : Activités

17h00 à 18h30 : Garderie

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés lors de sorties ou événements exceptionnels.

En cas de reprise des enfants après 18h30, chaque demi-heure entamée sera facturée 5 €.

Les enfants doivent être impérativement arrivés au plus tard à 9h15 heures pour le début des activités. Toute absence doit être signalée au responsable de la structure avant 9h30.

Aucun départ ou arrivée ne peut être effectué pendant les activités, sauf cas exceptionnel (avec demande écrite).

4.3. Reprise par une personne autre que les parents

Les animateurs sont autorisés à laisser partir l'enfant avec une personne autre que les responsables légaux, sous réserve d'avoir une autorisation écrite de leur part (une pièce d'identité peut être demandée lors de la reprise de l'enfant). Cette décharge de responsabilité doit mentionner si l'autorisation est valable pour une date ou une période précise.

Il est souhaitable de désigner préalablement sur le portail les « personnes de confiance » autorisées à reprendre l'enfant.

4.4. Enfant autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs

Aucun enfant de moins de 8 ans n'est autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs.

Au-delà, l'enfant peut quitter seul l'accueil de loisirs **sous réserve de l'y avoir autorisé sur le portail familles**, ou de manière exceptionnelle, **sous réserve de l'accord écrit** du ou des responsable(s) légal(aux) précisant l'heure de sortie.

ARTICLE 5 : INSCRIPTIONS

L'inscription peut se faire à la demi-journée, avec ou sans la pause méridienne.

Les inscriptions sont ouvertes toute l'année, sur le portail familles de la commune de Bouvines (<https://bouvines.myperischool.fr>).

L'accès aux inscriptions est possible jusqu'au jeudi minuit précédant le mercredi souhaité.

Les places sont en nombre limité, le nombre de places disponibles dépendant de la capacité d'accueil.

Si l'accueil de loisirs est complet, vous pouvez adresser **un mail** à bgloisirs@bouvines-mairie.fr en précisant le nom, le prénom, l'âge de l'enfant et la date souhaitée.

L'ensemble des documents nécessaires à l'inscription est détaillé sur le portail de Bouvines :

- la fiche médicale, **toute modification (santé, situation familiale, ...) doit être renseignée sur le portail**,
- la copie du carnet de vaccination,
- la copie carte nationale d'identité d'un parent et de l'enfant,
- le justificatif de domicile,
- l'attestation d'assurance **couvrant les risques extrascolaires**, en cours de validité,
- l'attestation de quotient familial CAF (**sans présentation de cette attestation, la tarification maximum en vigueur sera appliquée**).

L'inscription n'est possible que si votre dossier est complet. Si un ou plusieurs documents sont manquants, vous ne pourrez pas accéder aux inscriptions sur le portail.

Aucun document ne peut être validé du samedi au lundi.

A titre exceptionnel, il est possible de réserver une place « en urgence » auprès des services municipaux de Bouvines, au plus tard le mardi pour le mercredi, **dans la limite des places disponibles**.

Tout enfant non inscrit et se présentant à l'accueil de loisirs sera refusé.

ARTICLE 6 : PAUSE MÉRIDIDIENNE

Les familles apportent les repas des enfants pour la pause méridienne. Les « lunch box », portant le nom de l'enfant, seront conservées au frais. Les repas pourront éventuellement être réchauffés au micro-ondes par les enfants (avec l'aide d'un animateur, pour les plus petits).

ARTICLE 7 : TARIFS ET PAIEMENT

Les grilles tarifaires sont basées sur le quotient familial.

Les tarifs de la pause méridienne tiennent compte de l'encadrement et des activités proposées.

Sont considérés comme « locaux », les enfants dont les parents ou grands-parents résident à Bouvines ou Gruson.

L'absence d'attestation de quotient familial dans le dossier entraînera l'application du tarif maximal sans possibilité de recours.

Le paiement se fera directement sur le portail familles de Bouvines lors de l'inscription, suivant les modalités proposées.

Après la clôture des inscriptions sur le portail, toute séance de mercredis récréatifs réservée est due. Vous pourrez cependant bénéficier d'un avoir, en déposant un justificatif (certificat médical...) sur le portail dans un délai de 7 jours.

Si un enfant est absent en garderie, le remboursement de la séance sera automatique et ne nécessitera pas de justificatif. Cependant, pour permettre une bonne organisation et un bon encadrement, **il est demandé d'inscrire préalablement les enfants en garderie.**

ARTICLE 8 : VIE À L'ACCUEIL DE LOISIRS

8.1. Règles essentielles de vie en collectivité

Ces règles sont les suivantes :

- Avoir vis-à-vis du personnel d'encadrement et de service, une attitude respectueuse : cette règle concerne aussi les adultes lorsqu'ils sont dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.
- S'interdire toute attitude, geste ou parole déplacés envers les camarades.
- Aucune violence (physique ou verbale) ne sera tolérée.
- Respecter le matériel et les locaux. Toute dégradation entraînera une réparation pécuniaire par les parents.
- Il est interdit de jeter ou d'abandonner des débris à l'intérieur des locaux ou à leurs abords. Il importe d'avoir le souci constant du rangement après toute activité.

8.2. Modalités d'intervention en cas d'accident

- Un enfant victime d'un accident reçoit les premiers soins sur place par le personnel qualifié.
- En cas de nécessité, le personnel appelle les services de secours qui prennent en charge l'enfant. Dans ce cas, les parents sont immédiatement avertis par le directeur de l'accueil de loisirs.

8.3. Communication avec les parents

· Voie d'affichage :

Toute information (programme d'activités, sorties, ...) est affichée sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet à l'entrée de l'école Léonard De Vinci. Ils doivent être consultés régulièrement par les parents. Ces informations sont aussi consultables sur le groupe privé Facebook « BG loisirs/récré ».

· Relations ponctuelles avec l'équipe d'encadrement : les parents peuvent obtenir des informations complémentaires auprès des animateurs référents ; en cas de difficulté, une rencontre peut être organisée avec le directeur.

ARTICLE 9 : ACCUEIL SPÉCIFIQUE

Les mercredis récréatifs accueillent les enfants ayant un trouble de la santé ou porteur de handicap reconnu et acté par un PAI. Cependant, une rencontre est nécessaire entre les différents partenaires (responsable de la structure, parents, enfants, ...) afin d'étudier ensemble la faisabilité de cet accueil et les moyens nécessaires à la réalisation de ce projet. Le quota d'animateurs pourra éventuellement être ajusté afin que l'enfant s'épanouisse sereinement au sein du groupe. Les tarifs resteront identiques.

ARTICLE 10 : SANCTIONS

Diverses sanctions peuvent être appliquées en cas de non-respect des règles de vie :

- Un avertissement écrit envoyé aux parents (un double de cet avertissement sera transmis aux maires des deux communes).
- Une exclusion temporaire ou définitive, dès le 2^{ème} avertissement ou en cas de faute grave ; celle-ci serait prononcée après entrevue entre parents et responsables du centre.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉ DE « BG Récré »

Il est déconseillé d'apporter des objets personnels aux mercredis récréatifs.

En aucun cas, les communes et le directeur ne peuvent être tenus pour responsables d'éventuelles disparitions ou détériorations.

Il est conseillé aux parents d'adapter les vêtements aux activités proposées.

Il est recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

En cas de perte, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible.

Il est demandé aux parents de restituer à l'accueil de loisirs les objets ou vêtements que l'enfant aurait rapportés chez lui par erreur.

La responsabilité de « BG Récré » ne saurait être engagée en cas de pertes, vols ou détériorations.

CONCLUSION

« BG Récré » doit être un lieu de vie accueillant et chaleureux, qui participe à l'éveil de l'enfant, à son développement affectif et moteur.

Le personnel qualifié est là pour répondre à ses besoins, pour assurer son bien-être. Une collaboration est nécessaire, entre les parents et l'équipe, afin de maintenir une continuité dans la vie de l'enfant.

Le règlement intérieur, approuvé par la DDCS, est disponible sur les portails familles et les sites internet des communes.

Les familles sont tenues de prendre connaissance et de respecter le présent règlement.

ANNEXE : GRILLES TARIFAIRES BG RECRE**TARIFS PAR 1/2 JOURNÉE/ENFANT**

QF	0/700	701/950	951/1200	1201/1400	1401 et +
Tarifs Locaux	2,40 €	3,00 €	4,00 €	5,00 €	5,60 €
Tarifs Extérieurs	3,36 €	4,20 €	5,60 €	7,00 €	7,84 €

TARIFS PAR PAUSE MÉRIDIANNE/ENFANT

QF	0/700	701/950	951/1200	1201/1400	1401 et +
Tarifs Locaux	0,60 €	0,75 €	1,00 €	1,25 €	1,40 €
Tarifs Extérieurs	0,84 €	1,05 €	1,40 €	1,75 €	1,96 €

TARIFS PAR SEANCE DE GARDERIE /ENFANT

QF	0/700	701/950	951/1200	1201/1400	1401 et +
Tarifs Locaux	1,50 €	1,80 €	2,00 €	2,20 €	2,50 €
Tarifs Extérieurs	2,10 €	2,52 €	2,80 €	3,08 €	3,50 €