

# ***Annexe***

## ***Règlement des Accueils de Loisirs***

### **Table des matières**

<b>1</b>	<b>Modalités réglementaires</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Fonctionnement</b>	<b>2</b>
2.1	Mercredis (hors vacances scolaires)	2
2.2	Petites vacances scolaires (hiver et printemps)	3
2.3	Vacances d'été (juillet - août)	3
2.4	Repas	4
<b>3</b>	<b>Modalités d'inscription</b>	<b>4</b>
3.1	Généralités	4
3.2	Pièces à fournir	5
3.3	Absences	5
3.4	Changement de situation	5
3.5	Espace Familles	5
<b>4</b>	<b>Conditions de reprise des enfants</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Non-respect du règlement</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Facturation</b>	<b>6</b>
6.1	Prélèvement	6
6.2	Contestation de factures	6
6.3	Modification du niveau des revenus	6

# 1. Modalités réglementaires

Les Accueils de Loisirs sont assimilés à des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (décret 2002-883 du 3 mai 2002) qui sont soumis pour leur création et leur fonctionnement à la législation applicable à ces structures.

*Les enfants sont encadrés à raison d'un animateur pour dix enfants en école maternelle et un animateur pour quatorze enfants en école élémentaire.*

Dans chaque équipe, le directeur de l'Accueil de Loisirs est l'interlocuteur des intervenants, des parents et des enfants.

## 2. Fonctionnement

### 2.1 Mercredis (hors vacances scolaires)

Horaires Accueils de Loisirs <b>MERCREDI</b> (hors vacances scolaires)		Possibilité de repas
<b>Centre de Loisirs Bartholdi</b> Maternelle PS à CM2	avec repas : 11h30 à 18h15 sans repas : 13h30 à 18h15 <i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h15</i>	Oui
<b>CLAE des Forges</b> Maternelle PS à CM2	avec repas : 11h30 à 17h30 sans repas : 13h30 à 17h30	Oui
<b>CLAE Aragon</b> CP au CM2	13h30 à 17h00	Non
<b>Ludothèque des Glacis</b> Maternelle PS à GS	13h30 à 17h00	Non
<b>Maison de L'Enfance</b> CP au CM2	avec repas : 11h30 à 17h30 sans repas : 13h30 à 17h30	Oui
<b>Souris verte</b> Maternelle PS à GS	avec repas : 11h30 à 17h00 sans repas : 13h30 à 17h00	Oui

## 2.2 Petites vacances scolaires (hiver et printemps)

Horaires Accueils de Loisirs <b>VACANCES SCOLAIRES</b> (hiver et printemps)		Possibilité de repas
<b>Centre de Loisirs Bartholdi</b> Maternelle PS à CM2	avec repas : 7h45 à 18h15 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 18h15 <i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h00</i> <i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h15</i>	Oui
<b>CLAE des Forges</b> Maternelle PS à CM2	Fermé	Fermé
<b>CLAE Aragon</b> CP au CM2	9h00 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
<b>Ludothèque des Glacis</b> Maternelle PS à GS	9h00 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
<b>Maison de L'Enfance</b> CP au CM2	9h00 à 11h00 13h30 à 17h00	Non
<b>Souris verte</b> Maternelle PS à GS	9h00 à 11h30 13h30 à 17h00	Non

## 2.3 Vacances d'été (juillet - août)

Horaires Accueils de Loisirs <b>VACANCES D'ÉTÉ</b> (juillet - août)		Possibilité de repas
<b>Centre de Loisirs Bartholdi</b> Maternelle PS à CM2	avec repas : 7h45 à 18h15 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 18h15 <i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h00</i> <i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h15</i>	Oui
<b>CLAE des Forges</b> Maternelle PS à CM2	Fermé	Fermé
<b>CLAE Aragon</b> CP au CM2	9h00 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
<b>Ludothèque des Glacis</b> Maternelle PS à GS	9h00 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
<b>Maison de L'Enfance</b> CP au CM2	avec repas : 7h45 à 18h15 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 18h15 <i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h00</i> <i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h15</i>	Oui
<b>Souris verte</b> Maternelle PS à GS	avec repas : 7h45 à 18h15 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 18h15 <i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h00</i> <i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h15</i>	Oui

## 2.4 Repas

Se référer au Règlement périscolaire :  
2.2 Restauration scolaire, page 4

## 3. Modalités d'inscription

### 3.1 Généralités

Les Accueils de Loisirs sont ouverts aux enfants de 3 ans révolus, de la maternelle Petite Section au CM2.

Tous les enfants qui fréquentent les Accueils de Loisirs devront obligatoirement être inscrits au préalable, même si leurs présences s'avèrent occasionnelles.

Aucun enfant ne sera accepté sans inscription préalable. Un délai de 7 jours est nécessaire pour valider l'inscription.

L'inscription est un engagement. Si aucune annulation d'inscription n'est formulée 7 jours avant la séance, une facture sera établie pour les prestations concernées.

Les dossiers d'inscription sont à retirer à la Direction de l'Éducation (Annexe Mairie, rue de l'Ancien Théâtre) ou auprès du Directeur du centre périscolaire de l'école de rattachement de l'enfant ou sur Internet ([www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)). Le dépôt des demandes d'inscription se fera selon des dates qui seront annoncées par voie de presse et d'affichage.

Le dossier d'inscription doit obligatoirement être remis complété avec ses pièces justificatives aux Directeurs des Centres Périscolaires ou à la Direction de l'Éducation. Après vérification du dossier, la Direction de l'Éducation confirmera l'inscription de l'enfant.

**Aucun dossier incomplet ne sera accepté.**

Les inscriptions ne sont pas prolongées automatiquement d'année en année. Pour le mercredi, elles doivent être renouvelées chaque année scolaire. Pour les vacances scolaires, chaque période de vacances fait l'objet d'une nouvelle inscription.

**Toute modification (fréquentation, dépannage, planning...) s'effectuera directement auprès de la Direction de l'Éducation par mail ([education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)) ou par téléphone (03 84 54 25 23), plutôt que par courrier.**

### **3.2 Pièces à fournir**

- Le formulaire d'inscription rempli par le représentant légal de l'enfant
- Pour les non allocataires CAF de Belfort, fournir le dernier avis d'imposition
- La fiche sanitaire de liaison
- Un R.I.B en cas de prélèvement automatique
- Attestation d'assurance extrascolaire « responsabilité civile »
- Attestation d'assurance individuelle accident corporel, vivement recommandée.

### **3.3 Absences**

Toute absence non signalée au moins une semaine à l'avance à la Direction de l'Éducation sera facturée.

Lorsqu'un enfant est absent pour cause de maladie, l'Accueil de Loisirs ne sera pas facturé à condition que la famille présente à la Direction de l'Éducation un certificat médical avant la fin du mois en cours.

Toute absence sera signalée directement auprès de la Direction de l'Éducation de préférence par mail ([education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)) ou par téléphone (03 84 54 25 23), plutôt que par courrier.

### **3.4 Changement de situation**

Se référer au Règlement périscolaire,  
3.6 Changement de situation, page 12.

### **3.5 Espace Familles**

Se référer au Règlement périscolaire,  
3.7 Espaces Familles, page 12.

## **4. Conditions de reprise des enfants**

Les enfants sont repris obligatoirement dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs par les parents, par une personne majeure autorisée à reprendre l'enfant.

Dans le cas où une personne non autorisée devait à titre exceptionnel reprendre l'enfant, les parents devront fournir une attestation précisant l'identité de la personne, obligatoirement majeure.

Les enfants âgés de 7 ans minimum peuvent être autorisés à rejoindre et/ou à quitter seul l'Accueil de Loisirs sous condition de remettre avec la fiche d'inscription une attestation des parents précisant l'horaire d'arrivée et/ou de départ et valable pour la période d'inscription.

Les familles sont autorisées à pénétrer et rester dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs :

- uniquement pour le temps nécessaire à la reprise de l'enfant,
- dans le cadre d'animations ou de réunions organisées par l'équipe pédagogique.

Tout parent entrant dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs doit repartir avec son enfant.

Les enfants, non inscrits à l'Accueil de Loisirs, qui accompagneraient les familles demeurent sous leur responsabilité.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des Accueils de Loisirs.

Le non respect de ces horaires pourra conduire à une exclusion temporaire ou définitive des Accueils de Loisirs en fonction de la fréquence et de la durée de ces retards.

Dans la mesure où les parents ne pourraient être joints dans des délais raisonnables en dehors des horaires de fonctionnement des accueils, en cas de non reprise d'un enfant, le personnel de l'Accueil de Loisirs informera la Direction de l'Éducation qui sollicitera la prise en charge légale de l'enfant par le commissariat de police.

## **5. Non-respect du règlement**

Les enfants respecteront les règles élémentaires de politesse et de conduite. En cas de non respect des règles de vie instaurées dans les Accueils de Loisirs, la Ville de Belfort se réserve le droit d'adresser des avertissements aux familles des enfants concernées. Au bout de 3 avertissements, l'enfant sera exclu temporairement ou définitivement.

En cas d'indiscipline caractérisée, de violences verbales ou physiques, la Ville de Belfort pourra exclure l'enfant, à titre temporaire ou définitif, sans avoir au préalable adressé un courrier d'avertissement.

## **6. Facturation**

### **6.1 Prélèvement**

Se référer au Règlement périscolaire

6.1 Prélèvement, page 14

### **6.2 Contestation de factures**

Se référer au Règlement périscolaire,

6.2 Contestation de factures, page 14.

### **6.3 Modification du niveau des revenus**

Se référer au Règlement périscolaire,

6.4 Modification du niveau des revenus, page 14.