

# Règlement intérieur Centre de Loisirs de la Fédération



Ville de Bar le Duc  
Vacances scolaires et Mercredis



La Ville de Bar-le-Duc organise et gère durant les mercredis en période scolaire et les petites vacances (sauf Noël) et l'été un Accueil Collectif de Mineurs Sans Hébergement (ALSH) pour **les enfants âgés de 2 ans et demi à 12 ans inclus**.

L'Accueil de Loisirs est une entité éducative, déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population de la Meuse, soumise à une législation et à une réglementation spécifique aux Accueils Collectifs de Mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants, en dehors des temps scolaires.

## **PROJET DE L'ORGANISATEUR**

Le projet éducatif, défini par l'organisateur et appliqué par le responsable de l'Accueil Collectif de Mineurs, consiste à offrir, en toute sécurité et dans le strict respect des législations en vigueur, des activités de loisirs, correspondant par tranche d'âge, aux besoins sociaux, culturels, sanitaires, affectifs et éducatifs des enfants.

Les enfants, qui viennent passer un séjour constructif, sont encadrés par une équipe d'animation dévouée et compétente, en relation et en collaboration avec les familles.

Le responsable de l'ALSH rédige un projet pédagogique et de fonctionnement pour l'Accueil Collectif de Mineurs pour une année scolaire. Ce projet tient compte des bilans passés et prend en considération les demandes et les besoins des enfants. Il apporte des précisions en ce qui concerne les modalités d'accueil, l'organisation des activités, le rôle de chaque acteur du centre de loisirs ...

Chaque session des vacances et chaque trimestre pour les mercredis, développent un projet d'animation précis et varié tenant compte des compétences de l'équipe et tout en respectant, autant que de possible, le rythme de l'enfant.

Le projets éducatif et pédagogique sont affichés dans le bureau du responsable de l'ALSH.

Pour pouvoir être accueillis, les enfants doivent être obligatoirement propres (les soins de nursing n'étant pas autorisés en ALSH), scolarisés et à jour des vaccinations obligatoires (sauf contre-indication sur certificat médical).

L'accueil est possible uniquement en journée complète avec repas, sauf P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) établi conjointement avec la famille, pour les besoins de l'enfant.

Les enfants dont les parents sont domiciliés à Bar-le-Duc sont prioritaires à l'inscription. Pour les parents séparés, est pris en compte le lieu de résidence du parent ayant l'enfant en garde sur les jours pour lesquels une inscription est demandée.

### **Le nombre de places journalier est limité à:**

- 48 enfants les mercredis,
- 80 enfants les petites vacances,
- 100 enfants l'été.

Le nombre de place est réparti par tranche d'âge. Les chiffres indiqués ci-dessus constituent le maximum autorisé global. Néanmoins, ils peuvent être adaptés en fonction du nombre d'animateurs présents, et également en fonction de l'activité, de la sortie, ou du nombre de places dans le bus en cas de transport. Ces chiffres varient donc par jour, ainsi que la répartition par tranche d'âge.

Il n'est pas constitué de liste d'attente et l'inscription n'est réalisée que pour les jours comprenant des places disponibles dans la tranche d'âge de l'enfant.

## **ENCADREMENT**

L'équipe d'animation est composée d'animateurs diplômés ou en formation B.A.F.A. (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur), et d'animateurs non diplômés, placés sous l'autorité du directeur diplômé B.A.F.D. (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) désigné par l'organisateur. Le rapport existant entre l'effectif total de l'encadrement et l'effectif des enfants accueillis est toujours au moins égal à 1 pour 12 pour les plus de 6 ans et au moins égal à 1 pour 8 pour les moins de 6 ans.

## **MODALITES D'ACCUEIL**

### **Les horaires d'accueil sont les suivants :**

Vacances scolaires et Mercredis : de 7h45 à 18h avec une inscription à la journée complète avec repas. Lors des sorties à la journée, les horaires sont susceptibles d'être modifiés.

### **Arrivée, départ.**

Les horaires de la journée sont adaptés pour que l'enfant puisse vivre une pleine journée d'animation et garantir un rythme adapté aux besoins des enfants.

### **Echelonnement :**

L'arrivée des enfants au centre est possible entre 7h45 et 9h15.

Le départ des enfants est possible entre 17h00 et 18h00.

Ces horaires doivent être strictement respectés. Tout enfant, qui n'est pas arrivé au centre à 9h15 est considéré comme absent et ne sera pas accepté durant la journée.

De plus, les responsables légaux disposent d'un droit à venir chercher l'enfant en dehors de ces horaires, en signant une décharge. Mais, ils ne peuvent alors le ramener au centre au cours de la même journée. Tout enfant parti du centre en cours de journée ne peut ainsi revenir qu'au prochain jour où il est inscrit.

### **Les enfants ne repartent, en aucun cas, seuls, du centre de loisirs et des arrêts de bus.**

Les parents ou responsables légaux peuvent désigner, à l'inscription de l'enfant, des personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant le soir, au centre ou à l'arrêt de bus, avec un maximum de 5 personnes. Les autorisations ne peuvent pas être ajoutées en cours de journée d'accueil.

Il sera demandé une pièce d'identité à ces personnes lors de leur venue. Aucun enfant ne sera remis à une personne non désignée lors de l'inscription ou dont l'identité n'a pu être vérifiée.

Il appartient aux parents ou aux responsables légaux de mettre fin à ces autorisations en venant au service Jeunesse et Sports.

Dans le cas où aucun adulte autorisé ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service ou à l'arrêt de bus indiqué par les parents à l'inscription, le responsable de l'Accueil de Loisirs est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes (Maire, Procureur de la République, Police).

### **Navettes de bus :**

Chaque jour d'ouverture, un système de navette est proposé matin et soir pour acheminer les enfants vers l'Accueil de Loisirs et pour assurer le retour dans les familles. Les horaires et lieux sont indiqués dans le tract présentant chaque session ou trimestre pour les mercredis. L'arrêt choisi lors de l'inscription est valable pour toute la durée du séjour de l'enfant, par session de vacances ou par trimestre pour les mercredis, sauf en cas de garde alternée sur justificatif. Aucun autre arrêt ponctuel ne peut être assuré et les horaires sont également à respecter.

En cas d'absence de l'enfant à l'arrêt prévu, l'animateur en charge de l'arrêt prévient le responsable du centre qui note l'absence. Le bus reprend sa route à l'heure prévue et aucun délai d'attente à l'arrêt n'est toléré. Il n'est pas non plus possible de prévoir une montée de l'enfant dans le bus à un autre arrêt. Il est alors possible pour les parents d'amener directement l'enfant au centre jusqu'à 9h15, horaire de la fermeture des accès.

## **Arrivée et départ les jours de Sorties**

Il est à noter que les départs et arrivées échelonnés, ainsi que la possibilité de déposer l'enfant au centre jusqu'à 9h15 en cas de retard, ne sont pas offerts les jours de sorties et les jours où les horaires sont modifiés en raison d'une sortie.

Toute modification d'horaire en cas de sortie est indiquée aux parents dès l'inscription puis est également affichée à l'entrée de l'Accueil de Loisirs.

## **ACTIVITES**

Le programme d'activités est donné à titre indicatif, toutes les activités ne sont pas obligatoirement présentées, le programme peut ne présenter qu'un échantillon du panel d'activités.

Il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes les activités peuvent bien souvent varier en fonction :

- du choix des enfants
- du nombre *réel* d'enfants présents.
- de la fatigue des enfants
- des conditions climatiques
- des opportunités d'animation

Le programme est distribué dans les écoles pour toutes les sessions de vacances et les mercredis par trimestre, et est disponible sur le site internet de la Ville et au service Jeunesse et Sports.

Les activités sont élaborées, dans le respect des rythmes des enfants, en poursuivant des objectifs :

- D'éveil,
- De découverte,
- De réutilisation des acquis,
- D'échange et d'entraide,
- D'expression,
- De développement de l'autonomie,
- D'initiation à la citoyenneté,
- De liens avec les ressources, associations et évènements locaux.

Durant les vacances scolaires, compte tenu de l'inscription en journée, les activités sont également fondées sur une réalisation en journée.

Durant les mercredis, compte tenu de l'inscription trimestrielle, les activités sont conçues et à la journée et en cycle de plusieurs séances, afin de permettre aux enfants d'acquérir ou de développer des compétences.

## **SORTIES ET SEJOURS ACCESSOIRES**

Lorsque des sorties sont prévues, pendant les vacances ou les mercredis, les parents en sont informés lors de l'inscription. Le nombre des enfants participant est adapté au lieu, à l'activité et à l'encadrement nécessaire. Les lieux et interventions sont soumis à agrément des autorités et cet agrément est vérifié préalablement.

Le repas est fourni pour les sorties comme les autres jours d'accueil.

Les sorties peuvent nécessiter des vêtements et équipements spécifiques (sorties à la piscine par exemple). Ils sont alors indiqués sur le tract. Tout enfant se présentant au centre sans ces équipements ou vêtements ne pourra participer à la sortie et sera alors accueilli dans une autre section d'âge. Aucune compensation financière ne pourra être demandée.

Dans le cadre de l'Accueil de loisirs, un ou plusieurs séjour(s) accessoire(s), anciennement appelés mini-camps, peuvent être organisés, avec un nombre maximum de 2 nuitées consécutives. Les parents sont informés de leurs conditions d'accueil et de déroulement lors des permanences d'inscription, et au cours de la réunion de présentation de chaque séjour accessoire.

Les sorties et séjours accessoires sont susceptibles d'être annulés :

- En cas de retrait de l'agrément par les autorités
- En cas de problème grave de sécurité constaté par la responsable de l'Accueil de loisirs
- En cas de risque météorologique, et notamment en cas de vigilance orange
- En cas d'évolution du niveau ou des dispositions du plan Vigipirate
- En cas d'évolution des conditions ou du protocole sanitaires

## **SECURITE :**

Afin d'assurer la sécurité des enfants, tout au long de la journée d'accueil, les accès et portes du centre sont fermées à partir de 9h15, horaire de fin de l'accueil échelonné. Les parents et adultes désignés, ne sont alors plus autorisés à pénétrer dans l'enceinte du centre, sauf autorisation préalable du responsable du centre

L'accès du public à l'établissement se fait à pied.

Ce règlement s'applique également à toutes les sorties, séjours et événements auxquels les participants du centre et les membres de l'équipe souhaiteraient ou devraient participer.

Deux exercices de sécurité incendie sont organisés chaque année en présence des enfants, pour les locaux du centre mais aussi pour les déplacements en bus et à pied.

De plus, conformément au plan Vigipirate, deux exercices d'évacuation, confinement sont également organisés. Ils sont adaptés en jeu, afin de ne pas effrayer les plus jeunes.

## **RESPONSABILITE**

Le responsable légal ou le majeur désigné doit obligatoirement accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux de l'accueil de loisirs (sauf indication contraire des protocoles sanitaire ou de sécurité) et le confier aux animateurs ou au responsable de l'accueil de loisirs, ou le confier à l'animateur chargé de l'arrêt de bus.

La responsabilité de l'établissement s'exerce au moment où l'enfant est dans l'enceinte de l'accueil de loisirs ou au moment où l'enfant monte dans le bus, en présence de l'animateur responsable de l'arrêt. Elle cesse dès que l'enfant a quitté la structure ou est descendu du bus et a été confié au parent ou à un des majeurs désignés par le parent.

Il sera demandé à tout parent désirant récupérer son enfant, en dehors des horaires indiqués ci-dessus, de remplir une « décharge de responsabilité » (attestant que la personne a repris sous sa responsabilité l'enfant concerné).

## **HYGIENE / SANTE**

Il est obligatoire de remplir la fiche sanitaire fournie à l'inscription et remise à jour en année scolaire, en indiquant les dates de vaccins et les antécédents médicaux de l'enfant.

Conformément au Code de l'Action Sociale, Seuls les enfants à jour des vaccinations obligatoires (sauf contradiction sur certificat médical) peuvent être admis au sein de l'Accueil de loisirs.

Il est obligatoire que l'accueil soit en possession de l'autorisation, signée des parents ou responsables légaux, pour prendre les décisions nécessaires à la santé de l'enfant.

Les parents ou responsables légaux informent, lors de l'inscription, des recommandations utiles pour la santé de l'enfant.

En cas de maladie bénigne et si l'enfant est tout de même dans l'obligation de fréquenter le centre de loisirs, **aucun traitement médical ne lui sera administré.**

Le centre ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux. Si une maladie se déclare dans la journée, les parents sont prévenus et doivent venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de maladies contagieuses.

Pour les enfants bénéficiant d'un PAI, celui-ci est transmis lors de l'inscription de l'enfant et les traitements prévus en cas d'urgence fournis à la Directrice de l'ALSH à chaque début de session.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Concernant les plus petits, l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre la journée.

En cas de régime et d'allergies alimentaires importants, un protocole précisant les modalités d'accueil de l'enfant doit être signé. Il permettra éventuellement à l'enfant de consommer un repas préparé par les parents et fourni dans un sac hermétique et isotherme, au nom de l'enfant.

Un registre d'infirmerie et de premiers soins est tenu sur l'Accueil de Loisirs par l'équipe.

Tous les soins administrés et maux constatés seront mentionnés sur le registre d'infirmerie.

Un enfant présentant des troubles du comportement ou bénéficiant d'un suivi dans un établissement spécialisé ou ayant une prise en charge MDPH pourra être accueilli au centre de loisirs, après une rencontre entre la famille et l'organisateur afin de déterminer les besoins de l'enfant et la compatibilité entre l'état physique et psychologique de l'enfant et la vie en collectivité.

Ainsi, pourront être adaptés :

- l'âge maximum d'accueil au centre
- l'accueil en journée complète ou en demi-journée
- l'accompagnement par un assistant de vie quotidienne (agent sensibilisé au handicap et recruté ad hoc par le responsable de l'Accueil de loisirs)
- les jours d'accueil en fonction des activités et sorties prévues et en concertation avec les parents
- les locaux d'accueil (inversion possible entre l'étage et le rez-de-chaussée).

Les règles sanitaires fixées pour l'accueil de loisirs sont soumises aux réglementations en vigueur et donc à leur éventuelle évolution.

Les parents sont informés de l'évolution des règles par la fourniture éventuelle d'un protocole sanitaire au moment de l'inscription de l'enfant.

## **REPAS**

Les collations, repas et goûters sont fournis par la Ville de Bar-le-Duc, dans le respect des législations en vigueur et dans un souci d'équilibre alimentaire, sauf en cas de régime ou d'allergie alimentaire trop important (voir paragraphe sur l'hygiène et la santé).

## **TROUSSEAU**

L'Accueil de Loisirs est un endroit où l'enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise. Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à l'enfant des vêtements auxquels les parents tiennent.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et par rapport aux activités prévues. Un sac au nom de l'enfant, contenant casquette, crème solaire, vêtements de pluie et de rechange, en cas d' « accident », notamment pour les plus petits, pour être amené pour la durée de la session.

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour retrouver leur propriétaire, il est conseillé d'y inscrire le nom de l'enfant.

Un enfant peut venir, accompagné de son « doudou » et/ou de sa « sucette » au Centre de Loisirs, car ils sont des éléments facilitateurs pour les moments de séparation et d'endormissement. Pour ranger la « sucette », les parents doivent fournir une boîte individuelle avec nom et prénom de l'enfant.

Pour les nuitées ou séjours accessoires, une liste des équipements et vêtements nécessaires est fournie aux parents ou responsables légaux au moment de l'inscription de l'enfant.

## **INTERDICTIONS / RESPECT DES REGLES**

**Il est interdit d'emmener au centre de loisirs des jouets ou objets de valeur sentimentale ou coûteux, par exemple : téléphone portable, bijou, console de jeux et lecteur MP3, etc..**

L'argent de poche n'est toléré qu'en cas de sortie spécifique et si cela est précisé par une note du responsable de l'Accueil de loisirs

Pour tous les objets de valeur (chaîne, gourmette...), la Ville de Bar-le-Duc décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

Afin de prévenir tout risque d'allergie ou d'intoxication, il est interdit aux enfants comme aux parents d'apporter au centre, aliments, sucreries, gâteaux..., achetés dans le commerce ou non.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'ALSH.

Il est interdit aux parents et à tout tiers de pénétrer dans l'enceinte du centre en dehors des heures d'arrivée et de départ échelonnés.

Le non-respect des règles de vie en collectivité (problèmes de comportement, vol, fugue, vandalisme, agressivité verbale ou physique, ...) peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du centre de loisirs pour l'enfant.

Le non-respect du présent règlement par les parents, ainsi qu'une attitude grossière ou agressive des parents, peut également entraîner l'annulation de l'inscription de l'enfant.

## **ASSURANCES**

La Ville de Bar-le-Duc a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants, ainsi qu'une assurance couvrant les locaux.

Les parents sont informés qu'il est important de souscrire, pour leur enfant et à leur charge, un contrat d'assurance, couvrant les dommages corporels auxquels les activités pratiquées pourraient l'exposer.

## **DROIT A L'IMAGE**

Les parents autorisent, au moment de l'inscription, l'accueil de loisirs à utiliser l'image de leur enfant sur des documents sur support papier ou audiovisuel. Cette autorisation s'exerce exclusivement à des fins non commerciales. S'ils ne l'autorisent pas, les éventuelles images prises restent stockées pour pouvoir leur être rendues à leur demande, mais ne sont pas utilisées.

## MODALITES D'INSCRIPTIONS

**Les enfants dont les parents sont domiciliés à Bar le Duc sont prioritaires.**

### **Pour les vacances scolaires :**

Les inscriptions sont ouvertes 2 semaines avant le début de la session pour les petites vacances (la 1<sup>ère</sup> semaine étant ouverte exclusivement aux barisiens et la 2<sup>ème</sup> semaine ouverte aux barisiens et aux non barisiens) et 3 semaines avant le début des grandes vacances d'été (la 1<sup>ère</sup> première semaine étant ouverte aux barisiens et les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> ouvertes aux barisiens et aux non barisiens).

Pour les vacances scolaires, tout ajout ou annulation doit se faire jusqu'au jeudi précédant la semaine d'inscription avant 17h, selon les mêmes modalités.

### **Pour les mercredis :**

**Les inscriptions s'effectuent en année scolaire ou au trimestre et débutent à partir du premier jour des vacances d'été. La première semaine est ouverte exclusivement aux barisiens les autres semaines sont ouvertes aux barisiens et non barisiens.**

**Les ajouts sont possibles en cours de trimestre jusqu'au lundi matin précédant le premier mercredi de fréquentation, les mercredis sont facturés à partir du 1<sup>er</sup> mercredi qui suit l'inscription.**

**Les annulations sont possibles uniquement avant le début de chaque trimestre. Tout trimestre entamé est dû.**

Toutes les inscriptions des enfants au centre de loisirs doivent se faire au

### **Service Jeunesse et Sports**

Espace Sainte Catherine - 4 boulevard des Ardennes à Bar-le-Duc

☎ : 03.29.79.98.85

Selon les jours et horaires indiqués sur les tracts

Aucune inscription n'est prise par téléphone, les fax et courriels (documents d'inscriptions signés puis numérisés) sont tolérés, sauf pour la première inscription de l'enfant.

Le dossier d'inscription est le lien entre l'Accueil et l'équipe d'animation. C'est pourquoi il doit être dûment complété avant l'accueil de l'enfant, faute de quoi l'enfant ne pourra être accepté.

Les inscriptions sont nominatives. L'âge de l'enfant au jour de l'inscription détermine la section d'âge dans laquelle est inscrit l'enfant pour l'ensemble de la session de vacances. Aucun passage de section à section ne s'effectue en cours de session.

Les dates des périodes d'inscription sont communiquées par tract distribué dans les écoles et sur le site internet de la Ville.

### **Les documents à fournir :**

- Carnet de santé de l'enfant et éventuellement copie du P.A.I
- Certificat médical de contre-indications (régimes, allergies, etc.)
- Justificatif du contrat d'assurance extra-scolaire
- Justificatif de domicile de moins de trois mois
- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu
- Attestation CAF de quotient familial ou attestation de paiement MSA
- Les bons CAF ou MSA (sauf pour les mercredis)

## **Les documents à compléter et signer :**

### **Uniquement par le ou les responsables légaux de l'enfant**

- Une fiche de renseignement par famille
- Une fiche sanitaire par enfant
- Un agenda indiquant les jours d'inscription et les arrêts de bus choisis ou pour les mercredis un agenda indiquant les trimestres d'inscription.

Aucune inscription n'est validée sans ces justificatifs. Les tarifs qui en découlent seront valables pour toute l'année scolaire sauf changement de situation ou de quotient validé par la CAF.

## **TARIFS**

Le coût d'une journée au centre de loisirs comprend les frais d'encadrement et d'entretien, les repas (fournis par la Cuisine Centrale), les fournitures pédagogiques (activités), les prestations de service (sorties, visites, activités sportives avec encadrement spécifique), les transports sur les activités et les assurances.

**Toute journée pour les vacances ou tout trimestre pour les mercredis, réservé(e) et/ou entamé(e) est du(e), même en cas d'absence complète ou partielle de l'enfant.**

Pour les vacances scolaires, en cas de **maladie**, si un certificat médical est fourni dans les 48 heures, soit au service Jeunesse et Sports, soit au directeur du centre, seul le repas est facturé.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées par le centre de loisirs, le Maire pourra être amené à ne plus accepter l'inscription de l'enfant au centre de loisirs.

Pour les parents séparés ou divorcés, l'inscription par l'un des deux parents pour des périodes où l'enfant est en garde chez l'autre parent, est possible. Cependant, en cas de litige, le parent ayant signé l'inscription (agenda de l'enfant) s'engage à régler l'ensemble de la facture de la session.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont réévalués chaque année. Ils sont disponibles sur le site internet de la Ville de Bar-le-Duc ou sur simple demande auprès du service Jeunesse et Sports.

**Pour les enfants domiciliés à Bar-le-Duc**, le tarif applicable est calculé en fonction du quotient familial édicté par la Caisse d'Allocations Familiales sur cinq tranches tarifaires. Pour les familles dépendant du régime MSA, l'attestation de quotient familial édicté par cet organisme détermine le tarif de la même manière.

**Pour les enfants domiciliés hors de Bar-le-Duc**, le tarif applicable est calculé en fonction du quotient familial édicté par la Caisse d'Allocations Familiales (pour les familles dépendant du régime MSA, l'attestation de quotient familial édicté par cet organisme détermine le tarif de la même manière), sur deux tranches tarifaires uniquement.

Les parents peuvent autoriser le service Jeunesse et Sports à consulter leur quotient familial auprès de la CAF de la Meuse au travers du logiciel CAF dédié. En cas de refus d'autorisation, les parents fournissent eux-mêmes les justificatifs de leurs revenus.

Pour les parents ne présentant pas l'avis d'imposition, ou de non-imposition, ou ne fournissant pas leurs données CAF ou MSA, le tarif applicable sera le tarif de la tranche maximum selon leur lieu de résidence.

**Les bons CAF doivent être déposés avant la fin de la période de vacances concernée pour être décomptés de la facture. Pour les familles dépendant du régime MSA, une attestation de leurs droits doit être fournie au service Jeunesse et Sports à chaque début d'année civile et avant la fin du séjour concerné. A défaut, la déduction de leurs droits temps libres ne sera pas prise en compte lors de la facturation.**

**La facturation en "forfait semaine" n'est possible que pour les semaines comprenant 5 jours et pour les enfants ayant été effectivement inscrits et présents en journée complète avec repas les 5 jours de cette semaine.**

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires graves **justifiées par un PAI**, pour lesquels un panier repas est confectionné par les parents, le tarif de la journée sera diminué du coût alimentaire.

Le Quotient familial pris en compte pour les enfants dépendant des services du Conseil Départemental ou d'une institution est de 567, la tranche tarifaire appliquée sera la tranche 2.

## **PAIEMENT**

Les factures sont adressées au domicile du ou des parents ou responsables légaux de l'enfant à l'issu de chaque session de vacances, ou de chaque trimestre pour les mercredis. Elles sont à régler à la caisse du comptable chargé du recouvrement, en numéraire, par chèque, chèques ANCV, CESU (uniquement pour les enfants de moins de six ans pour la période estivale) mandat ou virement :

Trésorerie Principale Bar-le-Duc Collectivités

24, avenue du 94<sup>ème</sup> R.I

55000 BAR-LE-DUC Cedex

BANQUE DE FRANCE BAR-LE-DUC

30001 00172 C5540000000 95

Le paiement de ces frais ne peut être effectué par prélèvement automatique.

## **INFORMATIQUE ET LIBERTES**

Les informations données à l'inscription de l'enfant sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à faciliter l'organisation.

Le destinataire des données est le service Action Educative et Parentalité.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 06 janvier 1978 modifiée, les responsables légaux bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Pour exercer ce droit et obtenir communications des informations les concernant, les parents peuvent adresser une demande à Monsieur le Député-Maire, 12 rue Lapique, 55000 Bar-le-Duc.

## **COMMUNICATION ENTRE LA DIRECTION, L'EQUIPE D'ANIMATION ET LES PARENTS**

Les Parents peuvent obtenir, auprès du responsable du centre, des informations sur le déroulement des journées passées à l'Accueil de loisirs ou à venir. Le responsable est à leur disposition pour tout autre renseignement.

Ils sont invités à consulter le tableau d'affichage, où figurent le programme des animations, les menus ; et pour tous les renseignements nécessaires sur le fonctionnement et les inscriptions le site internet de la Ville de Bar-le-Duc.

## **RECLAMATION**

Toute réclamation sera faite par courrier adressé au Maire. Les parents sont invités au respect du personnel tant au moment de l'accueil de l'enfant que de son inscription.