

# BELINS BELINES

## REGLEMENT INTERIEUR - Octobre 2019-

### Article 1 : Composition et rôle de l'Association

Les BELINS BELINES est une Association loi 1901 qui propose une activité de garde des enfants :

- en période scolaire (activité périscolaire : matin, soir et mercredi)
- hors période scolaire (activité accueil de loisirs : 5 semaines par an)

Son instance décisionnaire est l'Assemblée Générale, à laquelle participent les parents des enfants gardés, les membres associés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des présents, à bulletin secret sur la demande d'au moins un de ses membres.

Le vote par procuration est possible pour l'Assemblée Générale Ordinaire, mais non pour l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Seuls les membres de l'Association sont autorisés à détenir les procurations, avec un maximum de deux par personne.

L'Assemblée Générale définit les grandes orientations des activités de l'Association et élit le Conseil d'Administration.

Elle vote les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'Association, approuve les comptes de l'exercice clos, et vote le budget prévisionnel.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation écrite du président ou à la demande du tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes, à bulletin secret sur la demande d'un de ses membres.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Les permanents salariés de l'Association peuvent être consultés par le Conseil d'Administration.

Le Bureau exécute les décisions du Conseil d'Administration, il se réunit au moins une fois par mois ou à la demande d'un de ses membres et ne peut délibérer que si au moins la moitié de ses membres est présente.

**Le Bureau est constitué par des parents-bénévoles. Leurs missions sont nombreuses : la gestion administrative et comptable (en lien avec la CAF, le cabinet comptable, la médecine du travail, jeunesse et sport, etc...), l'organisation d'évènements, le lien avec la mairie et l'école, le lien avec l'équipe d'animation, etc...**

### Article 2 : Conditions d'adhésion à l'Association

Les parents doivent :

- s'engager dans l'Association, c'est-à-dire participer aux activités de l'Association,
- être à jour de cotisation. La cotisation est annuelle et son montant est fixé en Assemblée Générale,
- **s'engager au planning du périscolaire rempli sur le portail famille du logiciel ICAP et avertir le directeur de tout changement,**

- être à jour de règlement de ses factures pour adhérer à l'association pour une nouvelle année,
- s'engager à régler l'intégralité de leur facture à la date du 20 de chaque mois

### Article 3 : Mission de l'association

Accueillir les enfants scolarisés en périscolaire et en accueil de loisirs dans le respect de la réglementation Jeunesse et Sports / P.M.I (composition de l'équipe d'encadrement + activités proposées aux enfants)

### Article 4 : Jours et heures d'ouverture

Heures d'ouverture administratives affichées au centre des Belins Belines.

- Accueil Périscolaire:

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

Mercredi de 7h30 à 18h30

**Le départ des enfants s'effectue entre 17h00 et 18h30.**

**Pour les enfants qui ne prennent pas leur repas aux Belins, l'accueil s'effectue entre**

**13h30 et 14h00**

- Accueil extrascolaire :

Du lundi au vendredi de 8h à 18h.

Les parents s'engagent à respecter les horaires.

L'Association décline toute responsabilité en dehors des horaires d'ouverture.

Les enfants de l'Ecole Maternelle seront conduits à 8h25 à la porte de leur classe par le ou la permanente et confiés à l'enseignante. De même, le ou la permanente ira les chercher à 16h30 pour les emmener dans les locaux de la garderie.

Les enfants de l'Ecole Primaire seront conduits à 8h20 jusqu'au portail par le ou la permanente et confiés à l'enseignant. De même, le ou la permanente ira les chercher à 16h30 pour les emmener dans les locaux de la garderie.

Ne seront accueillis à la garderie que les enfants **inscrits** par leurs parents.

L'enfant ne sera rendu qu'à la personne habilitée à le reprendre mentionnée dans le dossier d'inscription, ou exceptionnellement à toute personne munie d'une autorisation datée et signée des parents ou du tuteur et d'une pièce d'identité. Pour les enfants de moins de 6 ans, seule une personne majeure pourra les emmener.

Si aucune personne ne se présente pour reprendre l'enfant à la fermeture de la garderie, le ou la permanente appelle par téléphone les parents, puis les personnes habilitées à le prendre.

Dans le cas où la recherche est infructueuse, le ou la permanente doit prévenir la Gendarmerie qui prendra toutes les mesures qui s'imposent.

**Des dépassements d'horaires en fin de journée entraîneront un coût supplémentaire du montant de la vacation.**

**Des dépassements d'horaires répétés entraîneront l'impossibilité d'être accueilli en périscolaire.**

## Article 5 : Modalités d'inscription/ Fréquentation/Participation financière

### 5.1 - Modalités d'inscription

POUR ETRE INSCRIT, IL FAUT RENDRE LE DOSSIER COMPLET AVEC :

- la fiche sanitaire de renseignements remplie accompagnée des photocopies du carnet de vaccination seront donc demandés chaque année lors de l'inscription. (les enfants fréquentant la garderie doivent être à jour des vaccinations obligatoires en collectivité d'enfant : Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite (DTP). Sont également conseillés les vaccinations contre la rubéole, les oreillons, la rougeole (R.O.R.) et l'hépatite B).
- une autorisation parentale de soins et d'hospitalisation
- une autorisation de prise de photos de votre enfant, de diffusion de photos sur le site internet de l'association ou sur des revues locales
- une photo de l'enfant pour le mercredi
- le coefficient CAF
- une attestation d'assurance extrascolaire
- le présent règlement intérieur lu et signé (feuille à part)

### 5.2 - Fréquentation

Les **inscriptions** s'effectuent sur le portail famille **7 jours à l'avance** minimum. L'annulation d'une inscription doit se faire 7 jours à l'avance minimum (sauf en cas de maladie, sur justificatif médical).

Les emplois du temps atypiques seront pris en compte par le directeur du centre pour accueillir au mieux les enfants gardés ; se mettre en relation avec le directeur.

Toute absence non annulée à temps sera facturée.

Une inscription de dernière minute reste possible, mais elle ne pourra être validée que si des places sont encore disponibles. En effet, l'équipe d'animateurs aura déjà été constituée, et nous devons respecter le nombre d'enfants maximum par animateurs, fixé par la réglementation Jeunesse et Sports.

Toute annulation ou inscription tardive doit se faire :

-par téléphone (06.58.42.62.01)

-par mail ([belinsbelines69440@gmail.fr](mailto:belinsbelines69440@gmail.fr))

**\*\*Si les Belins Belines ne sont pas prévenus, l'association dégage sa responsabilité.**

**En cas de maladie infectieuse** ou de maladie grave pouvant compromettre la santé des enfants de cette collectivité, il est demandé aux parents de garder leurs enfants.

En ce qui concerne les vacances, les inscriptions/annulations doivent se faire au minimum 15 jours à l'avance.

### 5.3 - Participation financière

Les factures sont disponibles sur le portail famille en début de mois. Le règlement s'effectue par prélèvement, ou par chèque à déposer dans la boîte aux lettres des Belins Belines, ou en espèce auprès du directeur contre remise d'un reçu.

Merci de joindre le talon de la facture à votre règlement.

#### **Activité périscolaire:**

La tarification du temps de garde se fait par vacation à la demi-heure pour le matin et à l'heure pour le soir, à la demi-journée pour le mercredi et es vacances scolaires.

Tout dépassement sur la vacation suivante entraîne le paiement de celle-ci.

Les vacations sont les suivantes :

7h30-8h00 / 8h00-8h30 pour le lundi, mardi, jeudi et vendredi matin  
16h30-17h30 / 17h30-18h30 pour le lundi, mardi, jeudi et vendredi soir  
7h30-12h/12h-14h/14h-18h30 pour le mercredi  
8h-12h/12h-14h/14h-18h pour les vacances

Le prix de la vacation est défini en Assemblée Générale.

Le paiement est réalisé à réception de la facture mensuelle au plus tard le 20 du mois suivant la date de facturation.

En cas de rejet du prélèvement, 15€ de frais seront facturés.

### Article 6 : accidents et maladies

En cas d'accident ou de maladie à caractère grave, le ou la permanente prévient les parents et se réserve le droit d'appeler un médecin ou de faire conduire l'enfant dans un centre hospitalier, les parents ayant signé lors de l'inscription une autorisation de soins et d'hospitalisation dont les frais sont à leur charge.

### Article 7 : objets de valeur

L'Association décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration des vêtements, bijoux, objets laissés dans les locaux.

### Article 8

Le fait de confier un enfant à l'association implique la connaissance et l'acceptation du présent règlement.

### Article 9

Ce règlement pourra être modifié par le Conseil d'Administration de l'Association (décision prise par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 10 mars 2000).

### Article 10 : Discipline et sécurité

Toutes violences physiques ou verbales, toutes menaces envers un enfant, un adulte ou mise en danger de soi ou des autres, sont interdits et peuvent être sanctionnées par une exclusion temporaire ou définitive selon la gravité de l'acte.

### Article 11 : Impayés

Toute facture impayée dans les 2 mois suivant la prestation entraînera l'impossibilité d'être accueilli aux Belins Belines.

Règlement approuvé par le bureau, le 15/10/2019, applicable de suite.