



Règlement Intérieur de l'Accueil Périscolaire BLEU CIEL

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Inscription et Fréquentation

Toutes les informations relatives au fonctionnement des différents accueils, horaires, numéros de téléphone, planning d'activités sont consultables sur notre site internet :

www-accueil-de-loisirs-bleuciel.org

Un dossier d'inscription doit être rempli pour chaque enfant, il doit être revu et signé au début de chaque année scolaire.

Ce dossier comprend :

- ❖ La fiche de renseignements à compléter
- ❖ La fiche d'inscription aux activités périscolaires
En cas de non réservation, les tarifs seront majorés de 20%
- ❖ La fiche foyer éditée par la Mairie lors de l'inscription pour la restauration scolaire :
La non-présentation de la fiche foyer impliquera une facturation au tarif maximum, Soit catégorie 11
- ❖ La copie des pages vaccination du carnet de santé.
- ❖ Le récépissé de prise de connaissance du règlement intérieur.
 - ❖ Un chèque de caution de 80€ par enfant
 - ❖ Une adhésion annuelle de 25€ qui sera imputée sur la première facture

Le dépôt des dossiers d'inscription se fait auprès des responsables de site ou par email :

bciel.informations@orange.fr

Un dossier d'inscription incomplet entraînera un refus d'inscription à l'accueil de l'enfant.

Un goûter sera proposé aux enfants de maternel.

Objets Personnels

Il est souhaitable que les enfants n'apportent ni jouets personnels, ni objets de valeur.

L'accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
L'accueil propose régulièrement des activités à caractère sportif ainsi que des activités manuelles, des sorties à l'extérieur ; par conséquent, il sera demandé aux familles de vêtir les enfants d'une tenue adéquate avec les animations proposées.

Informations Diverses

L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur de la **SDJES** dont l'Association a reçu une habilitation.

Horaires

Les enfants sont accueillis

Pour nos Accueils Périscolaires, Matin et Après-midi :

André Chénier, Bapaume, Châteaudun, Chemin des Plantes, Delpech, Jules Barni, Sagebien et St Germain :

Le matin, de 7h30 à la rentrée dans les classes

L'après-midi, de la sortie de classe jusqu'à 18h30

Pour nos Accueils Périscolaires Après-midi uniquement :

Jules Lefebvre, Chemin des Hayettes et Beauvais

L'après-midi, de la sortie de classe jusqu'à 18h30

Généralités

L'enfant n'est sous la responsabilité de l'accueil que lorsqu'il a été confié à un membre de l'équipe.

Tous les renseignements relatifs à l'enfant devront avoir été communiqués à l'équipe d'encadrement.

L'enfant ne sera confié pour son départ qu'aux parents ou aux personnes nommément désignées sur la fiche de renseignements (*une pièce d'identité peut être demandé*).

Les mouvements d'arrivée et de départ sont enregistrés par le directeur de l'accueil sur une fiche de présence.
Cette fiche est consultable sur place.

Si l'enfant n'est pas repris par les parents ou par une personne désignée sur la fiche de renseignements, si aucune nouvelle n'est adressée à l'équipe et si aucune personne n'est joignable par téléphone, plus d'une demi-heure après l'heure de fermeture officielle, le directeur sera dans l'obligation de prévenir la police municipale.

En cas de retards répétés,

L'association se réserve la possibilité de prendre des mesures d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Assurance, Accident

L'association a souscrit à une assurance en Responsabilité Civile auprès de la Maïf.

En cas d'accident sans gravité, les premiers soins sont apportés par l'équipe, le descriptif des soins ainsi que la personne qui en est responsable figurera sur le registre des soins de l'accueil.

En cas de maladie, ou d'accident plus grave, le directeur informera la famille et préviendra les services de secours.

Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent être impérativement respectés

MERCI

Santé

Tout incident ou fait survenu avant la venue à l'accueil et pouvant avoir des répercussions sur la journée de l'enfant (*chute, accident, fièvre...*) devra être signalé au moment de la prise en charge.

L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée, exception faite sur présentation d'une ordonnance médicale ou d'un PAI.

Si **PAI**, les parents s'engagent à en informer le directeur de la structure et à le fournir.

Gestion Financière

L'inscription à l'Association implique le versement d'une **adhésion de 25€ par an et par famille** (elle figurera sur la 1^{ère} facture)

La facturation se fera mensuellement.

Concernant les familles en garde alternée, un dossier devra être constitué pour chaque famille. La facturation sera ensuite établie en fonction des présences de l'enfant, selon la semaine de garde du père ou de la mère.

Cette organisation devra être précisée au moment de l'inscription auprès des responsables de site, afin de permettre une gestion et une facturation adaptées à chaque situation familiale
En fin de mois une facture vous sera envoyée par mail.

Le règlement s'effectue :

- ❖ Par virement bancaire
- ❖ Par chèque au siège social ou sur les sites auprès des directeurs
 - ❖ En espèces
 - ❖ Par chèque CESU

Un bordereau de paiement signé par les deux parties vous sera remis en contrepartie de votre règlement en espèces et en chèques CESU.

Faute de règlement,

l'association se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution après trois relances et entraînera la radiation de l'enfant.

En cas d'absence de caution ou de situation d'insolvabilité, et lorsque le montant des impayés est supérieur à **300 €**, l'Association pourra engager une procédure d'injonction de payer auprès d'un Commissaire de procédure afin de procéder au recouvrement des sommes dues.

La **CAF** apporte un soutien financier à la structure.

Protection des données personnelles

L'association collecte et traite des données à caractère personnel concernant les enfants et leurs responsables légaux dans le cadre de ses missions et de gestion administrative.

Les données collectées peuvent notamment concerner :

- ❖ l'identité et les coordonnées des responsables légaux ;
- ❖ la gestion de la facturation
- ❖ les informations nécessaires à la sécurité et à la santé de l'élève.

Ces données sont utilisées uniquement pour les finalités prévues et sont accessibles aux personnels habilités de l'établissement ainsi qu'aux autorités légalement compétentes.

Les données sont conservées pour la durée strictement nécessaire aux obligations légales conformément au Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés. Les responsables légaux disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de limitation du traitement des données concernant leur enfant.

Toute demande peut être adressée à : bciel@orange.fr

Tarifs

La tarification ville d'Amiens étendue aux communes d'Amiens Métropole s'appliquera également aux familles résidant hors Amiens métropole dès lors que la famille habitait Amiens métropole à la rentrée de septembre 2026.

Catégorie	Tranches de QFI 2026/2027	Tarifs journaliers unitaires en cas de réservation	Tarifs journaliers unitaires en cas de Non réservation (majoration de 20%)
1	Moins de 220 €	0.50 €	0,60 €
2	De 220 € à moins de 415 €	0.68 €	0.82 €
3	De 415 € à moins de 513 €	0.96 €	1.16 €
4	De 513 € à moins de 611 €	1.17 €	1.40 €
5	De 611 € à moins de 737 €	1.40 €	1.68 €
6	De 737 € à moins de 863 €	1.66 €	2.00 €
7	De 863 € à moins de 988 €	1.92 €	2.31 €
8	De 988 € à moins de 1114 €	2.18 €	2.61 €
9	De 1114 € à moins de 1239 €	2.21 €	2.65 €
10	De 1239 € à moins de 1363 €	2.25 €	2.70 €
11	Plus de 1363 €	2.30 €	2.76 €

Le tarif pour les habitants hors Amiens métropole sera égal à 2 fois le tarif de la ville d'Amiens étendu aux communes d'Amiens métropole.

Ces tarifs sont forfaitaires quelle que soit la durée de présence de l'enfant.

✂-----

Récépissé Prise de Connaissance du Règlement Intérieur Accueil « Périscolaire Bleu Ciel 2026-2027 » à remettre au Directeur de la structure

Je soussigné(e)..... agissant en qualité de Père-Mère

Responsable de l'enfant : reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Association et m'engage à le respecter.

Date :

Signature du responsable