



*Règlement intérieur des accueils  
Péri et extra scolaires gérés par l'association*

**Rentrée  
2022/2023**

REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERI ET EXTRA- SCOLAIRES  
Séronais (117 Animation Jeunes) 2022-2023

## **PREAMBULE**

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement des activités de loisirs à caractère éducatif organisées par l'association 117 Animation jeunes. Agréés par la DCCSPP, ces accueils fonctionnent selon les réglementations en vigueur.

**OBJECTIFS EDUCATIFS : Ils sont développés dans la lettre d'informations aux familles N°22 mais principalement visent :**

- Favoriser l'accès au plus grand nombre
- Améliorer la réussite scolaire
- Développer la citoyenneté et la vie en collectivité
- Répondre aux besoins d'accueil des familles

## **Chapitre 1 : dispositions communes à toutes les activités**

**L'ensemble des dispositions du Chapitre 1 est applicable à toutes les activités proposées par l'association 117 Animation Jeunes.**

**Les conditions particulières décrites dans les chapitres suivants relatifs à chaque activité s'imposent aux dispositions du Chapitre 1.**

L'inscription à l'une des activités implique l'acceptation sans réserve des conditions du présent Règlement Intérieur.

### **Article 1 : Les conditions d'Inscription :**

Le Pôle Administratif de **117 Animation Jeunes** est un service ouvert à l'ensemble des familles du Séronais. Ses missions consistent à simplifier et faciliter les démarches administratives liées aux inscriptions, périscolaires et de loisirs, les séjours, le recensement des enfants et des jeunes vivant sur le bassin de vie du Séronais Le service est aussi chargé de l'information des familles sur les actions mises en place tout au long de l'année et de la facturation des activités mises en oeuvre.

Les horaires : lundi de 9 h 00 à 12 h  
Du mardi au Jeudi de 9h 00 à 12 h et de 14 h 00 à 17 h. 30  
Vendredi de 14 h à 17 h 30  
Tél : 05.61.64.69.70  
Mél : accueil@117animationjeunes.fr  
www.117animationjeunes.fr  
facebook « Coté enfance »

#### **1.1 Pièces à fournir (tout dossier incomplet sera rejeté)**

- Fiche sanitaire et d'inscription prévisionnelle datée, signée et complètement remplie
- CAF : notification des prestations familiales, numéro d'allocataire obligatoire ainsi que le régime d'affiliation. Attestation de quotient familial pour le calcul des tarifs modulés.
- L'attestation VACAF, Aides aux temps libres CAF ou MSA ,
- Les prises en charge des comités d'entreprises

#### **1.2 Durée**

Tout dossier est valable uniquement pour l'année scolaire pour laquelle l'inscription a été effectuée.

#### **1.3 Modalités d'inscription**

Les inscriptions sont proposées en pré-inscriptions ou inscriptions directes.

## **A) LES PRE-INSCRIPTIONS (Périscolaire, restauration scolaire, ateliers culturels, séjours, cycles...)**

Les pré-inscriptions sont proposées pour certaines activités afin :

- D'assurer l'égalité d'accès et l'équité dans le traitement des demandes
- D'éviter les files d'attente aux familles
- De permettre une pré- inscription par correspondance.

La fiche de demande doit être adressée au service **Pôle Administratif – Espace Richard Montagne - Place du foirail 09240 LA BASTIDE DE SEROU** en respectant les délais fixés et indiqués sur le document.

## **B) INSCRIPTIONS – DIRECTES (cf. chapitre 2 dispositions particulières à chaque activité)**

### **Article 2 : admission**

#### **2.1 Conditions d'admission**

Seront étudiées les demandes reçues dans les délais, et en priorité :

- Les familles domiciliées ou dont l'un des parents travaille sur le Séronais et dans la limite des places disponibles
- Les demandes d'inscription formulées par des familles qui ont une facture non acquittée envers l'association ne pourront être prises en compte avant régularisation du paiement.
- Les demandes formulées par les familles dont l'enfant fait l'objet d'une sanction disciplinaire (relative au présent règlement) pourront être rejetées.

#### **2.2 Généralités**

Le responsable légal qui procède à l'inscription est réputé agir en accord avec la personne exerçant conjointement l'autorité parentale. Dans le cas contraire, il devra prouver qu'il exerce seul l'autorité parentale.

Les parents s'engagent à remplir avec soin et précision les rubriques concernant la santé de leur enfant (allergie, contre indications...) et à préciser toute situation particulière lors de l'inscription, afin d'assurer une prise en charge adéquate de l'enfant lors des activités. L'association se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant dans le cas où son accueil ne pourrait être assuré dans des conditions satisfaisantes.

Il est indispensable que l'association dispose de coordonnées téléphoniques actualisées, ainsi que de tout changement d'adresse éventuel.

### **Article 3 Cas d'exclusion- Incident**

Seront exclues les familles qui ne respectent pas le présent règlement.

En outre durant l'activité, l'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive en fonction de la gravité des faits qui lui sont reprochés. Dans ce cas pour les séjours, les frais de rapatriement sont à la charge des parents

Incident :

Tout manquement au présent règlement et à celui spécifique de la structure d'accueil entraînera selon la gravité :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire
- Radiation

**L'équipe éducative prendra collégalement une décision qui sera réputée applicable après validation de la direction.**

## **Article 4 : conditions de paiement**

**4.1 Les tarifs :** La part famille représente 12 % du coût réel de l'activité. Le non recouvrement des factures fragilise le fonctionnement de l'association et sa pérennité et pénalise les autres familles

Les tarifs sont arrêtés par Délibération du Conseil d'Administration de l'association. Ces tarifs et leurs modalités d'application sont portés à la connaissance des familles sur l'ensemble des supports de communication diffusés. Ils sont également tenus à leur disposition au Pôle Administratif.

Les tarifs applicables sont établis au quotient familial en fonction des revenus imposables des parents ou en tarif unique selon les activités proposées... (Tarifs modulés).

### **4.2 Les paiements**

Les paiements sont reçus en espèces, chèques bancaires ou postaux, bons vacances CAF, chèques vacances, CESU, prise en charge CE pour les loisirs uniquement.

Sont établis pour tous les paiements en espèce un reçu. Ce dernier doit être exigé par la famille lors du paiement.

Pour toutes contestations, le reçu doit être présenté ;

### **4.3 Non-acquittement des sommes dues**

Sans réponse à la lettre de rappel émise par le service Pôle accueil, le dossier sera transmis auprès de la SCP LLORET MARCELLIN CHARRIE pour son recouvrement.

### **4.5 Les attestations**

Ne peuvent être établies que sur demande de la famille, après règlement total de la prestation et après participation effective à l'activité.

## **Article 5 : report, annulation et remboursement**

### **5.1 Dispositions générales**

Tout changement important de situation doit être signalé au pôle administratif accompagné des justificatifs correspondants.

Toute inscription à une activité est due.

De manière générale, les remboursements ne peuvent intervenir que de façon exceptionnelle :

- En cas de maladie, accident survenu ne permettant pas la pratique de l'activité (présentation du certificat médical indispensable dans les 15 jours qui suivent le premier jour de l'activité)
- En cas d'évènement familial grave (présentation du justificatif indispensable).

Uniquement dans ces deux cas, l'acompte de 30% au titre des frais de dossiers et de réservation sera restitué

- En cas de raisons imputables à l'association, le remboursement se fera dans son intégralité

### **5.2 Les frais médicaux**

Lors d'activité en extérieur (séjours, mini-séjours, sorties), l'association fait l'avance des frais médicaux (consultations et prescriptions médicales, soins courants).

En fin de séjour, les parents sont informés des frais engagés et sont invités à les rembourser auprès du Pôle administratif. Les feuilles de soins sont alors remises aux familles. Dans le cas où ces frais n'auraient pas été acquittés par la famille dans un délai maximum d'un mois après le retour de l'enfant, ils sont mis en recouvrement par un rappel puis auprès de la SCP LLORET MARCELLIN CHARRIE

## **Article 6 : troubles de santé - allergies - régimes**

Les parents ont obligation de signaler lors de l'inscription tout problème ou trouble relatif à la santé de l'enfant et ce afin d'éviter de faire courir un risque à l'enfant.

**Un projet d'accueil individualisé associant les divers partenaires sera étudié et mis en place** chaque fois que les moyens seront réunis pour que celui-ci puisse fonctionner en toute sécurité. (L'ensemble des services sera prévenu pour la prise en compte de ce PAI). Ce dernier est de la responsabilité du directeur d'Ecole. Le Directeur de 117 Animation Jeunes devra systématiquement être informé de la mise en place de ce projet.

### **6.1 Accueil des enfants en situation de handicap**

Le projet pédagogique de chaque structure définit les conditions d'accueil de ces enfants, ainsi que les moyens mis en oeuvre visant à renforcer leur insertion au sein des accueils organisés par l'association. Un entretien spécifique est nécessaire entre la famille et le Directeur de la structure afin d'accompagner au mieux l'enfant.

## **6.2 Accidents ou Incidents**

En cas d'accident, la famille autorise le responsable de l'activité à mettre tout en oeuvre pour garantir la santé de l'enfant. En cas de perte, de vol ou de dégradation de vêtements, d'accessoires ou d'objets de valeur (montre, sac, bijoux, lunettes...), l'association décline toute responsabilité. Pour les dégradations survenues lors de nos accueils et constaté par l'équipe éducative, de matériel médical (lunettes, appareils dentaires ....) une attestation sera établie par la structure .

## **Article 7 : autres dispositions**

### **7.1 Assurances**

L'association a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Une assurance responsabilité civile des parents est obligatoire. Il est préférable de l'étendre à une garantie individuelle « accident corporel ».

### **7.2 Divers**

En cas de maladie contagieuse ou grave, la famille doit prévenir le responsable de la structure dès qu'elle a connaissance des troubles afin que toutes les mesures prophylactiques prévues par la réglementation sanitaire en vigueur soient appliquées pour préserver la santé des autres enfants.

L'enfant ne pourra être à nouveau accueilli que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion établi par le médecin.

Autorisation d'utilisation de l'image pour les mineurs

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit au nom, 117 Animation Jeunes et la Communauté de Communes ne pourront fixer, reproduire et communiquer au public les photographies ou les images vidéo prises dans le cadre des activités péri et extra scolaires sans signature d'une autorisation parentale au préalable. Les photographies et les vidéos pourront alors être exploitées et directement sans aucune limitation, intégralement ou par extraits dans le cadre de support pédagogique ou plaquette d'information visant à informer les familles ou enfants du territoire.

### **7.3 Téléphones / écrans**

Le téléphone portable et tous les écrans connectés sont interdits dans l'enceinte des accueils éducatifs de 117 animation Jeunes. Des animations à visées pédagogiques utilisant les NTIC pourront être programmées dans le cadre des accueils de loisirs avec du matériel mis à disposition des enfants.

Pour les séjours et activités des juniors et adolescents, l'utilisation des smartphones et des écrans est préalablement négociée collectivement pour préserver la qualité de la vie de groupe et le bon déroulement des activités.

## **Chapitre 2 : dispositions particulières**

### **PROGRAMMATION – INSCRIPTIONS – RENSEIGNEMENTS**

Toutes les activités des Services Enfance et Jeunesse donnent lieu à des programmations sous forme de plaquettes, tracts - affiches, Ces informations sont disponibles au Pôle Administratif ou directement sur les structures d'accueil ainsi que sur le site Internet de la communauté de communes du Séronais :

***[www.117animationjeunes.fr](http://www.117animationjeunes.fr)***  
***et sur la page Facebook « côté enfance »***

### **Préambule :**

Chaque structure met en oeuvre un projet pédagogique qui décline les objectifs opérationnels qui lui sont propres, qui précise les différentes activités, les projets de fonctionnement et les règles de vie relative à chaque structure.

### **Article 1 : Le service enfance**

*Les Accueils de Loisirs accueillent principalement des enfants de 3 à 12 ans. Toutefois, en fonction du thème des activités, sur des projets spécifiques, l'accueil pourra être étendu.*

## **A) ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H.)**

### **A.1 LIEUX**

L'A.L.S.H se déroule principalement sur le Centre de loisirs « Planète Enfance » situé Place du Foirail – 09240 LA BASTIDE DE SEROU Toutefois, selon les périodes et les activités proposées, il pourra se dérouler sur d'autres structures.

## **A.2 FORMULES**

- \* Demi- journée avec ou sans repas, matin ou après midi
- \* A la journée
- \* A la semaine
- \* Cycles ou stages sportifs et culturels : ces activités font l'objet de fiches techniques spécifiques.

## **A.2 HORAIRES**

### **ALSH Vacances :**

Pour les parents désirant accompagner leurs enfants :

- \* A la journée : Accueil : entre 7h30 / 9h (sauf programme nécessitant départ anticipé)  
Départ : entre 17h/18 h (sauf programme nécessitant retour plus tardif)
- \* A la demi-journée (avec ou sans repas) :  
Matin avec repas : 7h30/ 13h (La prestation sera facturée sur un tarif journée)  
Matin sans repas : 7h30/ 12h  
Après- midi avec repas : 11h30/ 18 h00  
Après- midi sans repas : 13h30/ 18h00

Sauf indications particulières, l'enfant ne peut être récupéré par une autre personne que son représentant légal (à indiquer sur le dossier).

Si l'animateur constate que la personne qui vient chercher l'enfant est sous l'emprise de substances psycho actives, l'animateur pourra prendre la décision de ne pas remettre l'enfant à cette personne dans le seul but de protéger l'enfant.

Des activités exceptionnelles pourront amener les responsables de l'Accueil de Loisirs à changer les horaires, dans ce cas, les familles seront prévenues.

### **C) Les inscriptions directes au Pôle administratif.**

Les inscriptions doivent être réalisées dans les délais fixés sur les plaquettes des différents accueils de loisirs. Les places seront limitées sur les périodes de vacances, les enfants qui ne seront pas inscrits ou inscrits au-delà de la jauge possible d'accueil pourront être refusés. (Cf programmation)

### **D) Les participations familiales**

Pour les stages, les séjours et les accueils au centre de loisirs pendant les vacances scolaires, un acompte de 30 % du montant est versé le jour de l'inscription.

### **E) Report, annulation et remboursement**

En cas d'absence pour :

#### *Raisons médicales*

Justifiées par un certificat médical fourni dans un délai maximum de quinze jours consécutifs au premier jour d'absence, le remboursement sera effectué à partir de la seconde journée d'absence consécutive. Une retenue de 30% du montant de la prestation sera effectuée au titre des frais d'inscription. (cf. adéquation avec point 5.1)

Pour les mercredis en cas d'absences justifiées par un certificat médical fourni dans un délai maximum de quinze jours consécutifs au premier jour d'absence, le remboursement sera effectué sous forme de report sur une autre journée.

#### *Désistement pour convenance personnelle,*

Les désistements confirmés par écrit 8 jours minimum avant le début de l'activité seront remboursés, une retenue de 30% du montant de la prestation sera effectuée au titre des frais d'inscription.

Le désistement intervenant moins de 8 jours avant le départ ne sera pas remboursé.

#### *Raisons imputables à l'association*

En cas d'annulation par l'organisateur, il sera procédé au remboursement intégral des sommes versées aux familles. Ce remboursement se fera par chèque dans les quinze jours après information de l'annulation.

## **Article 2 : Le Service Jeunesse**

Adresse : Place du Foirail  
09240 LA BASTIDE DE SEROU

Accueil / rencontre : **SERVICE JEUNESSE Espace Jeunes**

Téléphone : Accueil / inscription / animation : 05 61 01 60 68

Mail : 117.secteurjeunesse@wanadoo.fr

Le service jeunesse développe des actions diverses et variées en direction des enfants et des jeunes de 11 ans révolus pour les stages et les séjours ou à partir de l'entrée en 6<sup>ème</sup> et jusqu'à 18 ans pour le reste des prestations.

### **A) L'Accueil de Loisirs sans Hébergement**

#### **A.1 Lieux**

L'Accueil de Loisirs Junior est assuré au siège de la salle des jeunes. Les activités peuvent se dérouler sur d'autres lieux en fonction des besoins.

#### **A.2 Formules**

- Ateliers
- Sorties à la journée
- Soirées à thème
- Stages à la semaine
- Entrée libre

#### **A.3 Horaires**

- Hors vacances scolaires :

Mercredi de 12 h à 18 h avec repas ou de 14 h à 18 h sans repas

Samedi en période de ski de 8 h à 18 h

- Vacances scolaires : du lundi au vendredi de 10h à 18h et sur inscription en cas de besoin anticipé dès 8 heures (selon un programme spécifique distribué par les collèges et lycées, page facebook « Côté jeunesse » )

Après 18h et/ou les samedis / dimanches / jours fériés dans le cadre d'actions ou de projets spécifiques encadrés par des professionnels. Afin d'assurer des soirées ou sorties spécifiques, la structure peut être fermée à titre exceptionnel. Une information est alors affichée à l'entrée de l'établissement.

### **B) Les autres activités**

- Les projets jeunes
- Le Conseil local des Jeunes
- Les Chantiers collectifs
- Les Jobs d'été
- Les nouveaux ateliers thématiques

### **C) Les inscriptions directes à la salle des jeunes**

Les ateliers, activités ponctuelles, sorties et soirées, sont proposées la participation globale est à verser avant le début de l'activité. Les tarifs sont précisés sur les informations préalablement adressée aux familles ou sur le site de la communauté de communes :

**[www.117animationjeunes.fr](http://www.117animationjeunes.fr)**

Avant chaque période de vacances, une permanence d'inscription est mise en place dans la structure salle des Jeunes pour inscription et règlement des activités.

En fonction des activités programmées, des conditions d'inscription peuvent être établies afin de favoriser l'accès au plus grand nombre ou de répondre à un besoin/ projet particulier (choix d'une seule activité, tirage au sort...).

#### **D) Les participations familiales**

Pour les stages proposés en pré inscription au Pôle administratif un acompte obligatoire de 30 % du montant est versé le jour de la confirmation de l'inscription.

##### **Article 3 : les Séjours**

Chaque projet de séjour fera l'objet d'un dossier spécifique qui sera porté à la connaissance des parents. Ils y retrouveront les consignes nécessaires au bon déroulement du séjour.

#### **A) Lieux / formule**

Ils sont variables et dépendent de la durée et des thèmes des séjours. L'accueil se fait toujours sur des structures agréées.

#### **B) Conditions d'admission**

Les séjours sont essentiellement destinés aux enfants et jeunes de 4 à 17 ans. Toutefois en fonction du thème des activités, sur des projets spécifiques, l'accueil pourra être étendu. La priorité est réservée aux enfants et jeunes du territoire du Séronais ou dont les familles travaillent sur le territoire du Séronais, dans la limite des places et des délais d'inscription.

#### **C) Les Tarifs**

Ils comprennent : le transport, l'hébergement, l'encadrement, les activités. Ils sont établis en fonctions de la destination et de la durée du séjour.

#### **D) Les participations familiales**

Un acompte obligatoire de 30 % du montant est versé le jour de l'inscription.

Le paiement peut être effectué en 3 fois maximum. Il devra être impérativement soldé avant le départ.

En cas de difficultés, les familles doivent se rapprocher du pôle administratif.

#### **E) Report, annulation et remboursement**

En cas d'absence pour :

##### *Raisons médicales*

Justifiées par un certificat médical fourni dans un délai maximum de quinze jours consécutifs au premier jour d'absence, le remboursement sera effectué à partir de la seconde journée d'absence consécutive. Une retenue de 30 % du montant de la prestation sera effectuée au titre des frais d'inscription. (cf. adéquation avec point 5.1)

##### *Désistement pour convenance personnelle,*

Les désistements confirmés par écrit 8 jours minimums avant le début de l'activité seront remboursés, une retenue de 30 % du montant de la prestation sera effectuée au titre des frais d'inscription.

Le désistement intervenant moins de 8 jours avant le départ ne sera pas remboursé.

##### *Raisons imputables à **117 Animation Jeunes***

En cas d'annulation du séjour par l'organisateur, il sera procédé au remboursement intégral des sommes versées aux familles par l'association



#### **Article 4 : Les accueils périscolaires**

Adresse : Cf. plaquette Temps Libre en fonction des lieux

- **ALAE Périscolaire Mercredi :**

#### **Formules**

\* Ateliers Récréa sport, Récréa découverte artistique et culturelle, Récréa-culture et patrimoine, le petit atelier.

#### **Horaires**

Dès la sortie de l'école (fin de matinée jusqu'à 18 h – incluant le transport et le repas)

Ou à partir de 14 h jusqu'à 18 h

#### **Les inscriptions directes au Pôle administratif.**

##### **Pour les mercredis :**

- Toute inscription par courrier doit parvenir au siège de l'association le lundi au plus tard.

Les inscriptions en personne faites auprès du service Pôle Administratif sont enregistrées jusqu'au lundi midi dernier délai.

- **ALAE Périscolaire :**

Accueil/ rencontre : dans les écoles

Alzen, Bastide de Sérou, Cadarcet, Castelnaud Durban, Esplas de Sérou, et Rimont

#### **Préambule**

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement organisés par l'association 117 Animation Jeunes.

Pour répondre au mieux aux attentes des familles, **117 Animation Jeunes** organise des accueils de loisirs éducatifs périscolaires au sein des écoles du Séronais. Les enfants scolarisés sont accueillis aux heures qui précèdent et suivent la classe.

#### **Responsabilité de la garde des enfants :**

En dehors du temps contraint de l'Education Nationale, la garde de l'enfant inscrit à l'accueil du matin, la restauration scolaire ou l'accueil du soir est placée sous la responsabilité de l'association **117 Animation Jeunes**.

#### **A) Lieux**

L'accueil se fait dans des locaux spécifiques mis à disposition par les communes ayant une école. Exceptionnellement, certaines activités peuvent se dérouler dans d'autres lieux suivant leur nature.

#### **B) Formule**

- **L'accueil du matin**

☐ L'accueil du matin est mis en place les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 7h30 à 9h00 avec possibilité d'accueil échelonné (Horaires spécifiques en fonction de chaque accueils cf. plaquette)

- **Restauration scolaire**

La préparation des repas est assurée par la Communauté de Communes Couserans Pyrénées, le service du repas et sa facturation sont assurés par SIVE du Séronais. L'accompagnement éducatif des enfants durant le repas et la pause méridienne est sous la responsabilité de l'association **117 Animation Jeunes**.

- **L'accueil du soir**

☐ Cet accueil fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis à partir suivant les horaires scolaires de chaque site) de 16h20 à 18h00 avec possibilité de départ échelonné. (Horaires spécifiques en fonction de chaque accueil cf. plaquette Temps libre).

*Un goûter est proposé durant cet accueil du soir fourni par l'Ecomusée d'Alzen (produits locaux et certains issus de l'agriculture biologique, avec une vigilance particulière sur l'équilibre alimentaire).*

## **Attention :**

**Pour favoriser l'organisation du service, le respect de ces horaires est important.**

**Les enfants dont les parents ne respectent pas les horaires scolaires seront systématiquement accueillis au centre de loisirs et devront s'acquitter du tarif exceptionnel.**

**Les retards trop fréquents après l'horaire de fermeture de l'accueil du soir seront facturés au coût horaire de nos salariés.**

### **C) Participations familiales**

#### **C.1 ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR**

Un tarif unique mensuel et forfaitaire est dû chaque mois et ce quel que soit le nombre de jours de présence de l'enfant. Depuis la rentrée de septembre 2014, ces tarifs sont modulés en fonction du quotient familial de chaque famille (*uniquement sur présentation d'une attestation de quotient familial en début d'année. A défaut le tarif correspondant au QF le plus élevé sera appliqué*). Pour les familles nombreuses, un tarif dégressif est octroyé en fonction du nombre d'enfant.

En cas d'absence, aucun remboursement ne sera effectué.

Un tarif exceptionnel de 5 €, consenti par séance pour l'accueil exceptionnel

#### **C.2 RESTAURATION SCOLAIRE**

La facturation est établie chaque fin de mois par le SIVE du Séronais. Les factures sont à régler au Trésor Public.

### **D) Report, annulation et remboursement**

#### **D.1 ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR**

Toute résiliation à la demande des familles devra être signalée par écrit au service du Pôle Administratif avant le 15 du mois précédent. Elle sera effective à compter du 1<sup>er</sup> du mois suivant. Le non-respect du délai donnera lieu à une facturation.

#### **D.2 RESTAURATION SCOLAIRE**

Un règlement intérieur de cet accueil a été établi par le SIVE du Séronais, gestionnaire de ce service

#### **CHANGEMENT DE SITUATION FAMILIALE**

L'accueil du matin et du soir :

Toute information ou changement important relatif à la situation de l'enfant au regard de ce service doit être signalé au responsable de l'accueil de loisirs.

Toute modification d'information figurant dans la fiche individuelle de renseignements est à signaler impérativement au :

**Pôle administratif 117 Animation Jeunes**

- Espace Richard MONTAGNE – Place du foirail

09420 LA BASTIDE DE SEROU

Tel : 05.61.64.69.70

mail : [accueil@117animationjeunes.fr](mailto:accueil@117animationjeunes.fr)

**[www.117animationjeunes.fr](http://www.117animationjeunes.fr)**

### **E) PORTAIL FAMILLES**

Depuis la rentrée de septembre 2022, les familles ont la possibilité de créer leur compte famille sur le « Portail Famille Berger Levrault » accessible depuis le BLOG de 117 Animation Jeunes, à partir du code abonné fourni par la structure sur simple demande.

Sur ce portail, les familles pourront consulter leurs factures, les régler, faire des demandes de modification sur les renseignements de leur famille et/ou enfant et à court terme des demandes de réservations.