

ACCUEILS DE LOISIRS MERCREDIS ET VACANCES

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - Lieu

★ Situé dans le parc municipal de Saint Michel en Brenne, l'accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par la Communauté de Communes Cœur de Brenne.

Article 2 – Ages requis

★ Ce service est ouvert aux enfants scolarisés de 3 à 13 ans.

Article 3 - Période et horaires d'ouvertures

★ L'ALSH fonctionne les mercredis scolaires et pendant les vacances.

★ L'ALSH est ouvert de 7h30 à 18h30.

★ Il est primordial de respecter les horaires indiqués afin d'assurer la bonne marche de la structure.

★ En cas d'incident, cause d'un retard, les parents s'engagent à prévenir l'animateur par téléphone au 02.54.38.59.56.

★ En cas de retard des parents pour récupérer l'enfant le soir, si l'animateur ne peut joindre aucune des personnes désignées par le représentant légal de l'enfant, le Directeur ou le personnel de permanence se doivent de contacter les services sociaux.

Article 4 : Le personnel d'encadrement et le rôle des animateurs

★ Le personnel de l'accueil de Loisirs est composé selon les normes imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations : un Directeur, une équipe d'animation et une équipe d'intendance.

★ Le rôle de toute l'équipe consiste à subvenir aux besoins des enfants qui leurs sont confiés et à promouvoir leur épanouissement physique, psychologique, intellectuel et affectif.

Article 5 : Les activités

★ Au cours des différents accueils, des activités manuelles, sportives et culturelles seront proposées aux enfants.

★ En parallèle, des sorties seront organisées (piscine, centre équestre, rencontre inter-centre, visites...). Pour tous les déplacements, les parents devront avoir au préalable rempli une autorisation de transport ainsi que pour les massages pendant les vacances d'été et mercredis scolaires.

★ Toutes les activités de l'ALSH sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif. Le détail des objectifs éducatifs et du projet pédagogique est affiché dans le hall de l'accueil de loisirs.

Article 6: Inscription

★ Pour tous les enfants présents, un dossier d'inscription et de renseignements doit être complété et remis au Directeur.

Ce dossier comporte également une fiche sanitaire de liaison.

★ Toute modification en cours d'année concernant la fiche de renseignements doit être signalée au Directeur ou à un animateur de permanence.

Article 7 : Soins

★ Un registre infirmerie est tenu par un animateur possédant une formation de secourisme.

★ Tous les soins et maux seront enregistrés sur le registre et signalés aux parents.

★ L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants sans certificat médical.

Article 8 : Participation financière des familles

★ Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Communautaire, annexée au présent règlement.

★ Ils sont susceptibles d'évoluer à tout moment, notamment en cours de contrat avec les organismes sociaux et sont applicables immédiatement.

Les absences prises en considération pour la facturation sont les suivantes :

- Pour la maladie, sur présentation d'un certificat médical.
- Pour un cas de force majeure (décès, perte d'emploi...) après accord sur demande écrite adressée à Monsieur le Président de la Communauté de communes.

Toutes les absences ou retard doivent être signalées à l'équipe de direction des accueils de loisirs.

Toutes les annulations à l'inscription préalable devront être faites par écrit 2 semaines avant le premier jour concernant les petites vacances. Passées les dates limites, toute inscription préalable sera due.

La facturation vous sera adressée par le trésor public à l'issue du centre

Article 9 : Hygiène, santé et sécurité

★ L'enfant doit arriver propre à l'accueil de loisirs. Tout enfant qui souffre d'une poussée fébrile, d'impétigo, de muguet, de pédiculose (*poux*) ou autres maladies contagieuses ne pourra être admis.

★ L'enfant devra être confié uniquement aux animateurs présents. La Communauté de Communes ne pourra être tenue responsable de tout incident survenu à l'enfant, si celui-ci a été laissé à l'accueil de loisirs par les parents, sans que ceux-ci ne se soient souciés de la présence d'un des animateurs responsables.

★ Les Animateurs sont tenus de confier les enfants uniquement à leur tuteur légal. Pour toute autre personne, une autorisation signée par le représentant légal de l'enfant sera exigée.

★ Pour les enfants en âge de se rendre et de quitter seul le Centre, les parents s'engagent à fournir une autorisation parentale sans laquelle les animateurs ne pourront laisser partir l'enfant non accompagné.

Article 10 : Alimentation / Entretien

★ Les repas et goûters sont confectionnés par la Maison de Retraite de Mézières en Brenne et acheminés par le personnel intendant du centre avec un véhicule isotherme.

Un contrôle des températures de la nourriture est effectué au départ de la Maison de Retraite et à l'arrivée à l'accueil de loisirs, selon les normes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations

★ Le ménage de l'accueil est effectué quotidiennement par l'équipe d'intendance.

Article 11 : Assurance

★ La Communauté de Communes « Cœur de Brenne » a souscrit une assurance responsabilité civile.

★ Les parents devront souscrire également une assurance responsabilité civile pour les dommages éventuels causés par leur(s) enfant(s).

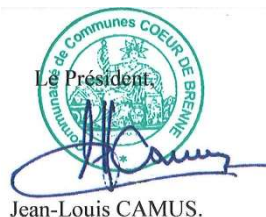
Article 12 : Application

★ Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription et aux animateurs lors de leur affectation à l'accueil de Loisirs.

★ En cas de comportement contraire au maintien de l'ordre dans le centre, le Directeur de l'accueil de loisirs est en droit de rencontrer les parents.

★ Chaque partie s'engage à le respecter. En cas de litige, les parties saisissent le Président seul habilité à statuer.

Fait le 18 juillet 2024, à Saint Michel en Brenne.



Le Président

Jean-Louis CAMUS.

Le Directeur Accueil de Loisirs,
Anthony BLANCHARD.