

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT DES MERCREDIS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LOUE-BRÛLON-NOYEN

L'inscription des enfants aux Accueils de Loisirs Sans Hébergement, dit ALSH, (3-14 ans), de la CC-LBN, impose l'adhésion des parents au présent règlement intérieur.

Article 1 : Responsabilité

- L'organisation, des accueils de loisirs, relève de la responsabilité de la Communauté de Communes LBN, dans le respect des règlements édités par le Ministère de la Jeunesse, des sports et de la vie associative.
- Les ALSH sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).
- En cas d'incident survenu dans le cadre des ALSH vous devez prendre contact auprès des responsables le plus rapidement possible.

Article 2 : Assurance

La CC-LBN a souscrit une police d'assurance en Responsabilité Civile. L'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :
Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant
Les dommages causés par l'enfant à autrui

Il est demandé aux familles de fournir une attestation d'assurance à chaque rentrée scolaire.

Article 3 : Bénéficiaires

- Enfants à partir de 3 ans (révolus) à 12 ans scolarisé en Primaire

En priorité :

- Enfants dont les parents résident dans la CC-LBN

En second temps :

- Tout enfant résidant hors de la CC-LBN selon les places disponibles

Article 4 : Périodes et lieux d'implantation des ALSH

- Tous les mercredis, du planning scolaire, hors férié
- Loué : école maternelle publique ; Coulans sur Gée : école maternelle publique ; Noyen : garderie municipale

Article 5 : Encadrement et nature des activités

- Les activités des ALSH sont en adéquation avec le projet pédagogique. Elles sont définies par les orientations du projet éducatif, dans le respect de la réglementation en vigueur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.
- L'autorisation écrite des parents, portée dans la fiche de renseignement, permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées lors des Accueils de loisirs.

Article 6 : Modalités d'inscription

- L'information se fera par les sites Internet de toutes les mairies partenaire, par le Facebook du service et celui de la CC-LBN ainsi que le site de la CC-LBN, le portail familles et la presse
- Les pré-inscriptions se feront soit par Internet via le portail familles, soit physiquement sur les lieux des accueils les jours d'ALSH ou au bureau du service ALSH
- Les pré-inscriptions devront se faire au plus tard 10 jours avant le mercredi de présence, soit le dimanche de la semaine précédente
- En fonction du nombre de places d'accueil sur les différents sites, il est possible d'être placé sur liste d'attente
- Quelques soit les modalités de pré-inscription, une confirmation sera fournie par le responsable
- Les enfants inscrits de vacances à vacances, seront prioritaires

En cas de changement d'adresse, de modification de situation familiale (séparation, divorce...), de numéro de téléphone, un rappel de vaccination ou autres, les parents doivent impérativement informer le directeur et mettre à jour leur profil via le portail familles.

Par souci d'une meilleure gestion, aucune modification ne pourra être faite après la période de pré-inscription sans l'autorisation du responsable du service.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Article 7 : Modalités de fonctionnement

Horaires de l'Accueil de Loisirs : 7h30 à 18h30 arrivée et départ échelonné entre 7h30 et 9h00 ; 12h00 et 12h30 ; 13h30 et 14h00 ; 17h00 et 18h30

Horaires des activités : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

- Les inscriptions s'effectuent à la journée avec repas, ou à la demi-journée avec ou sans repas
- Les repas seront à réserver le jour des inscriptions
- En cas d'absence de l'enfant, il est **IMPERATIF de** prévenir le responsable du centre
- **En cas d'absence non justifiée et/ou non signalée, les journées d'inscription suivante déjà programmée seront susceptibles d'être annulées**

Article 8 : Participation financière

- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire
- Le règlement s'effectue, après présentation ou réception de la facture en numéraire, en chèque, en Bon Temps Libre, en bon MSA ou en chèques ANCV, directement en ligne via le portail familles ou par prélèvement automatique
- Le règlement en ligne et le prélèvement automatique ne permettront pas de bénéficier des aides financières tel que les bons MSA, les chèques ANCV ou encore les Bons Temps Libre.
- Les ALSH sont conventionnés avec la Caisse d'Allocation Familiale de la Sarthe (C.A.F.) et la Mutualité Sociale Agricole (M.S.A.) qui participent au financement de celui-ci.

Article 9 : Absences et modalités de remboursement

- **En cas d'absence non justifiée et/ou non signalée, les journées d'inscription suivante déjà programmée seront susceptibles d'être annulées**

Pour les enfants absents avec justificatif médical, le remboursement se fera uniquement après présentation de celui-ci, **en fonction du montant initialement prévu.**

NB : le justificatif médical ainsi qu'un RIB sont à fournir avant la fin du mois concerné

Article 10 : Hygiène et santé

- Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité : diphtérie, tétanos, polio avec les différents rappels à jours (photocopies à joindre et remplir fiche sanitaire).
- En l'absence du certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre indication. Il doit être signé et daté, par le médecin de famille, et doit être renouvelé, dès que la date de contre-indication, est dépassée, et ce à chaque inscription.
- En cas d'allergie le notifier sur la fiche sanitaire. Si l'enfant bénéficie d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), le protocole de soins ainsi que la trousse d'urgence seront également transmis au responsable du site
- En cas de **maladie jugée contagieuse**, le responsable se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant.

L'équipe d'encadrement (direction et animateurs) ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée.

➤ **Exception faite sur présentation d'une ordonnance médicale :**

- remettre une copie lisible de l'ordonnance, à jour, établie par le médecin
- fournir les médicaments avec le nom de l'enfant inscrit sur la boîte
- déposer une autorisation écrite des parents ou du tuteur légal
- il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux prescrits sur ordonnance

Article 11 : Accident

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Blessure sans gravité : soins apportés par l'animateur
- Maladie : les parents sont appelés
- Accident grave : appel des services de secours et appel des parents

Les enfants blessés seront accueillis uniquement s'ils sont aptes à suivre les animations proposées.

Article 12 : Objets personnels

Il est déconseillé d'amener des objets personnels (notamment des objets électroniques, des téléphones portables, des bijoux, ...).

En cas de perte, de vol ou de détérioration, **aucun dédommagement ne sera possible et l'équipe d'encadrement, ne pourra être tenue pour responsable.**

Il est très fortement conseillé de **marquer les vêtements** au nom de l'enfant. Il est également conseillé de ne pas mettre de vêtements neufs aux enfants.

Article 13 : Départ des enfants

- Le départ des enfants s'effectue sous la responsabilité et la présence de la personne responsable.
- Le responsable de l'enfant peut charger une tierce personne de récupérer l'enfant, à condition de l'avoir autorisé et signalé à l'équipe de direction (cf. fiche de renseignement)
- Un enfant ne pourra quitter seul les ALSH que sur présentation d'une autorisation écrite de la famille (cf. fiche de renseignement)
- En cas de départ exceptionnel de l'enfant au cours de la journée, les familles devront signer une décharge de responsabilité auprès de la direction des ALSH

FIN