

**L'inscription des enfants aux Accueils de Loisirs (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 Loué-Brûlon-Noyen, dans le respect des règlements édités par le Ministère de la Jeunesse, des sports et de la vie associative.
- Les accueils de Loisirs sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).
- En cas d'incident survenu dans le cadre des Accueils de Loisirs 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 14 ans

En priorité : les

- 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 Accueils de Loisirs**

- Vacances d'hiver, de printemps et d'automne
- Loué : école primaire rue Gâté Lenormand ; Brûlon : accueil périscolaire ; Noyen : garderie municipale

## **Article 5 : Encadrement et nature des activités**

- Les activités des Accueils des loisirs 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 à l'extérieur des Accueils de loisirs.

## **Article 6 : Modalités d'inscription**

- L'information des dates d'inscription se fera par diffusion de plaquettes par l'intermédiaire des écoles ainsi que par les sites Internet des mairies et par le blog du service des ALSH.
- Les inscriptions se feront uniquement lors des dates de permanences d'inscriptions. Pour toute personne ne pouvant se rendre aux différentes permanences, il est possible de prendre rendez-vous au bureau du service des ALSH au 06 84 97 38 56 ou 02 43 88 84 76.

**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 la directrice.**

- A chaque période d'inscription, les familles dont les enfants ont déjà fréquenté un Accueil de Loisirs pendant l'année scolaire en cours devront seulement remplir la petite fiche d'inscription spécifique avec les dates souhaitées.

**Par souci d'une meilleure gestion, aucune modification ou inscription ne sera prise ni par téléphone ni par internet.**

**Tout dossier incomplet (paiement, n° allocataire, ...) ne sera pas traité.**

## **Article 7 : Modalités de fonctionnement**

Horaires de l'Accueil de Loisirs : 9H00 à 17H00

- Les inscriptions s'effectuent à la journée ou à la semaine.
- En cas d'absence de l'enfant, il est de l'intérêt des familles de prévenir le responsable du centre.
- Une demande de renouvellement d'inscription pendant l'Accueil de Loisirs sera possible si les places disponibles le permettent.
- Lors des sorties, le centre restera ouvert pour les enfants des âges concernés. Cependant, il est possible que l'enfant concerné soit intégré au reste de l'effectif restant sur le centre.

Sorties :

- Les sorties seront attribuées par priorité en fonction de nombre de jours d'inscription de l'enfant

## **Article 8 : Participation financière**

- Le tarif journalier est fixé annuellement par délibération du Conseil Communautaire
- Le règlement s'effectue en totalité lors des inscriptions en numéraire, en chèque, en Bon Temps Libre, en bon MSA ou en chèques ANCV.
- Les Accueils de Loisirs sont conventionnés avec la Caisse d'Allocation Familiale de la Sarthe (C.A.F.) et la Mutualité Sociale Agricole (M.S.A.)

## **Article 9 : Absences et modalités de remboursement**

Il ne sera pratiqué aucun remboursement sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical.

**NB : le justificatif médical est à fournir dans le plus bref délai ainsi qu'un RIB.**

## **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 ou 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.
- En cas de **maladie jugée contagieuse** l'enfant ne sera pas accueilli.

**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 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 portables, des bijoux, ...).

En cas de perte, de vol ou de détérioration, **aucun dédommagement ne sera possible et la commune, dont l'équipe d'encadrement fait partie, 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 Accueils de loisirs 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 Accueils de Loisirs.