

**Document à
conserver à la
maison**

Coordonnées :
02.54.26.58.75
centredeloisirs.maron@orange.fr

➤ **Présentation**

Le présent règlement approuvé par le conseil municipal a pour objet d'établir les conditions générales du fonctionnement de l'accueil de loisirs de la commune de Mâron en Berry.

L'accueil est un service facultatif dont l'objectif est d'offrir une prestation de qualité aux enfants de plus de 3 ans ou dès leur entrée en école maternelle et jusqu'à 14 ans, durant les vacances scolaires et les mercredis. L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants domiciliés à Mâron ainsi que dans les autres communes.

- L'ALSH est agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).
- La Caisse d'Allocations Familiales de l'Indre participe financièrement au fonctionnement de l'accueil de loisirs.

➤ **Accueil / Horaires**

Nous accueillons les enfants :

- *les mercredis*, de 9h à 17h, avec une garderie à partir de 7h30 le matin et jusqu'à 18h, le soir. Inscription à la journée ou à la demi-journée avec repas. Pour les enfants venant que le matin, départ à 13h30 et pour les enfants venant que l'après-midi arrivée à 11h45.

- 7h30 – 9h : garderie
- 9h – 17h : temps d'activités
- 17h – 18h : garderie

- *les vacances scolaires* (sauf : Noël et de mi-juillet à mi-août) de 9h00 à 17h, avec une garderie à partir de 7h30 le matin et jusqu'à 18h le soir. Inscription à la journée uniquement.

- 7h30 – 9h : garderie
- 9h – 17h : temps d'activités
- 17h – 18h : garderie

Pour éviter de pénaliser les groupes d'enfants et les activités, il est demandé aux parents de :

- Respecter les horaires des activités (9h – 17h)
- Être ponctuels

L'arrivée ou le départ pendant les temps d'activités doivent rester très exceptionnels (rendez-vous médical) et dans la mesure du possible la directrice doit être prévenue à l'avance.

Lors de l'arrivée, les parents sont priés d'accompagner et de présenter leur(s) enfant(s) à l'animateur. De même le soir, ils doivent venir chercher leur(s) enfant(s) auprès de l'animateur.

Les enfants peuvent quitter l'accueil de loisirs accompagnés de :

- Leurs parents
- Une personne désignée sur la fiche de renseignement (celle-ci doit présenter une pièce d'identité)
- Toute autre personne avec une autorisation écrite, signée du responsable légal de l'enfant et une pièce d'identité (un appel sera effectué auprès des parents pour confirmation orale)
- Avec son frère ou sa sœur mineur(e) si cela a été notifié sur la fiche de renseignement ainsi qu'une autorisation écrite.

Si aucune de ces personnes ne se présente pour venir chercher l'enfant et si les parents ne peuvent être joints, l'accueil de loisirs contactera le Maire et / ou la gendarmerie.

➤ **Modalité d'inscription**

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir obligatoirement **tous les documents** nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant à savoir :

- Fiche de renseignements et sanitaire complétée
- Photocopie des certificats de vaccinations à jour (nom, prénom marqué dans l'encadré prévu à cet effet)
- Attestation de droit à jour (CPAM ou MSA, pas de photocopie de carte vitale)
- Attestation CAF (n° allocataire + quotient familial ou autorisation à consulter le quotient familial)
- Coupon réponse du règlement intérieur (règlement à conserver à la maison)
- Assurance extra-scolaire
- Autorisation pour repartir avec son frère/sa sœur mineur(e)

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée à la directrice de l'accueil de Loisirs. Le dossier doit être complet pour l'accueil de l'enfant.

- Inscription pour les périodes de vacances :

Un flyer sera diffusé avec les informations concernant les modalités d'inscriptions auprès des mairies et des écoles.

Les inscriptions se font jusqu'à la date indiquée sur le flyer par un écrit papier ou un envoi mail des responsables légaux.

Elles s'effectuent à la journée avec repas.

- Inscription pour les mercredis :

Les inscriptions se feront par un écrit papier ou un envoi mail des responsables légaux et seront clôturées le MERCREDI PRÉCEDENT.

Elles s'effectuent à la journée ou demi-journée avec repas. Pour les inscriptions à la demi-journée :

- Départ à 13h30 pour les enfants venant que le matin
- Arrivée à 11h45 pour les enfants venant que l'après-midi.

L'accueil de loisirs se donne le droit de refuser toutes inscriptions imprévues, de dernière minute pour des raisons de législation (taux d'encadrement, commande des repas, achat fournitures pour les activités...).

En cas d'absence, prévenir l'accueil de loisirs par téléphone ou par mail. La journée ne sera pas facturée :

- **En cas de décès dans la famille, sur présentation d'un acte de décès,**
- **En cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical AU NOM DE L'ENFANT, faisant apparaître les périodes de convalescence.**

➤ **Tarif et facturation**

Les tarifs sont déterminés par délibération du conseil municipal et dégressifs en fonction du quotient familial et du nombre d'enfants. Lorsque le quotient familial est inconnu, le tarif le plus élevé est appliqué. Les tarifs sont disponibles à l'accueil de loisirs, sur le site internet de la mairie ou sur simple demande auprès de la directrice.

A chaque fin de période, « un avis des sommes à payer » sera envoyé par courrier à chaque famille par la trésorerie de Châteauroux. Vous pourrez effectuer les règlements auprès de cette dernière :

- En espèces (dans la limite de 300 Euros) ou en carte bancaire, muni de l'avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé,
- Par internet au moyen d'une carte bancaire,
- Par chèque bancaire ou postal,
- Par virement bancaire.

Pour les sorties, un supplément pourra être demandé.

➤ Santé

En cas d'allergie, problème spécifique de santé ou handicap, la directrice de l'accueil de loisirs doit en être informée et mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant.

Les parents s'engagent à transmettre le Protocole d'Accueil Individualisé de l'enfant établi au sein de son école.

La directrice de l'accueil de loisirs est autorisée à administrer un traitement médical à l'enfant, uniquement sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

Il est de la responsabilité des parents de veiller à ne pas déposer un enfant malade ou symptomatique.

➤ L'assurance et responsabilité des parents

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part les dommages dont leur enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accident corporel).

L'assurance de la commune n'intervient que si sa responsabilité est directement mise en cause.

➤ La restauration

Les repas sont pris dans les locaux de l'accueil de loisirs. Nous demandons aux enfants de goûter à tout (sauf en cas d'allergie).

Toute allergie justifiée par un certificat médical ainsi que tout régime alimentaire spécifique devront être signalés auprès de la directrice et les familles devront fournir le P.A.I. de l'enfant.

A l'occasion d'une sortie à l'extérieur, les familles peuvent être amenées à fournir le déjeuner sous forme d'un pique-nique.

➤ Vie au centre

Les enfants seront amenés à jouer régulièrement dehors et il est donc indispensable que chacun apporte quotidiennement un sac contenant un change, une casquette ou un chapeau, une paire de baskets, une gourde, un vêtement de pluie. **PREVOIR DES VÊTEMENTS QUI NE CRAIGNENT RIEN POUR LES JOURNÉES AU CENTRE.**

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou de détérioration d'objets personnels appartenant à l'enfant (jouet, bijou, vêtement, objet de valeur...) qui n'auraient pas été demandés expressément par la structure. Les jouets personnels sont interdits.

Les parents seront informés de tout manque de respect, acte de violence ou refus de se conformer aux règles indiquées par les responsables de l'accueil de loisirs de la part de leur enfant. En fonction de la gravité des faits, l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs en réfèrera à la mairie qui prendra des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs, sans remboursement.

EN CAS DE LITIGE, LE REGLEMENT INTERIEUR SERVIRA DE REFERENCE.

M. BLANC Gilbert,
Maire de Mâron



Mme VALIN Lucie,
Directrice de l'ALSH

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Valin Lucie', written over a horizontal line.

Règlement intérieur

Je soussigné(e) responsable légal de l'enfant
..... avoir pris connaissance du présent règlement intérieur
ainsi j'accepte et je m'engage à respecter le règlement intérieur de l'accueil de loisirs.

Fait à : le :.....

Signature obligatoire du responsable légal :

Faire précéder la signature de la mention « J'accepte et j'approuve »

Règlement intérieur

Je soussigné(e) responsable légal de l'enfant
..... avoir pris connaissance du présent règlement intérieur
ainsi j'accepte et je m'engage à respecter le règlement intérieur de l'accueil de loisirs.

Fait à : le :.....

Signature obligatoire du responsable légal :

Faire précéder la signature de la mention « J'accepte et j'approuve »

Règlement intérieur

Je soussigné(e) responsable légal de l'enfant
..... avoir pris connaissance du présent règlement intérieur
ainsi j'accepte et je m'engage à respecter le règlement intérieur de l'accueil de loisirs.

Fait à : le :.....

Signature obligatoire du responsable légal :

Faire précéder la signature de la mention « J'accepte et j'approuve »