



REGLEMENT INTERIEUR 2016-2017

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

« Les diabolins »



DISPOSITIONS GENERALES :

L'accueil de Loisirs Sans Hébergement « Les diabolins » est géré par la Municipalité de LEVROUX, représentée par le Maire, Alain FRIED.

Les coordonnées sont : Mairie de Levroux – 10 place de l'Hôtel de Ville – BP 17 – 36110 LEVROUX – Téléphone : 02.54.35.70.54.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités d'accueil suivant lesquelles se déroule l'accueil de loisirs. Le présent règlement est porté à connaissance des familles à l'inscription des enfants. Aucune dérogation à ce règlement ne peut être acceptée. Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès à l'accueil de loisirs des contrevenants.

MODALITES D'ACCES A L'ACCUEIL DE LOISIRS :

L'Accueil de Loisirs sans Hébergement « Les diabolins » est situé dans les locaux du groupe scolaire Joseph Pêcherat – Route de Buzançais – 36110 LEVROUX

La structure a reçu l'agrément de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) sous le numéro suivant : **0360074CL000416**.

L'accueil et le départ des enfants se font à l'école élémentaire Joseph Pêcherat. La capacité d'accueil du centre est illimitée pour cette année 2016-2017.

Les horaires :

Les activités du centre se déroulent de **9h à 17h**. Les enfants sont accueillis à partir de **7h30** et jusqu'à **18h30**.

Les périodes d'ouverture de l'accueil de loisirs :

- Du lundi 24 au vendredi 28 octobre 2016,
- Du lundi 19 au vendredi 23 décembre 2016,
- Du lundi 13 au vendredi 17 février 2017,
- Du lundi 10 au vendredi 14 avril 2017.
- Du lundi 10 au vendredi 28 juillet 2017

MODALITES D'INSCRIPTION :

Le nombre de places est illimité de 3 à 11 ans pour la période des petites vacances et de 3 à 16 ans pour le mois de juillet.

Lors de l'inscription les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant à savoir :

- **Fiche d'inscription** individuelle dûment remplie et signée avec les **décharges** (pour donner autorisation au directeur du centre d'agir en cas de nécessité et d'impossibilité de joindre la famille (consultation chez le médecin, hospitalisation, ...), autorisation de sorties, de baignade, de droit à l'image,...)
- **Fiche sanitaire** de liaison (avec les **photocopies des pages de vaccination** du carnet de santé et préciser les allergies, régime alimentaire et autres soins particuliers)
- **L'attestation liée à la carte de Sécurité Sociale**
- **Le numéro d'allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales ou de la MSA** ainsi que le **quotient familial**
- **Une photo d'identité de l'enfant**
- **Le règlement par chèques ou espèces** (Chèques Vacances ANCV et tickets CESU acceptés pour les bénéficiaires)
- **Participation comité d'entreprise.**

Si une des pièces manque au dossier, l'enfant ne sera pas inscrit.

Les parents pourront également donner des informations plus confidentielles directement au directeur qui en informera ou non son équipe suivant le degré d'importance.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée à la direction du centre (adresse et n° tél, situation de la famille, nom et n° de tél des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie.

Les paiements s'effectueront le jour de l'inscription.

Les tarifs sont ceux en vigueur recommandés par la Caisse d'Allocations Familiales, ils sont calculés en fonction du quotient familial de la famille.

MODALITES DE FONCTIONNEMENT :

Le directeur titulaire du BAFD est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

L'équipe d'animation :

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'un directeur et de cinq animateurs titulaires du BAFA ou non qualifié en respectant le quotat de 50% de diplômé pour la période des petites vacances. Un animateur aura en charge un groupe de 8 à 12 enfants maximum en fonction de l'âge des enfants.

L'animateur assurera la sécurité physique, morale, intellectuelle et matérielle de l'enfant.

DISCIPLINE :

Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement de l'accueil de loisirs et son bon déroulement (respect des autres enfants, et des adultes...)

Tous les objets dangereux (cutters, couteaux, objets pointus, bouteilles en verre, balles de tennis, ballons en cuir...) sont interdits ainsi que les téléphones portables.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, matériel pédagogique, jeux,...). Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents ou de la personne détentrice de l'autorité parentale.

La municipalité de Levroux se réserve le droit d'exclure un enfant pour les motifs suivants, après avoir convoqué les parents :

→ Tout problème de comportement : attitude discriminatoire, entraînant la violence, propos racistes, injures ou autres.

→ Tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement de l'accueil de loisirs ou portant sur la sécurité.

MALADIE – ACCIDENTS – URGENCE :

Les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne pourra être administré, sauf cas particulier signalé lors de l'inscription ou à la direction en cours de centre. Les médicaments seront administrés par l'assistant sanitaire sur présentation d'une ordonnance de moins de trois mois du médecin de l'enfant et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant au centre, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Le directeur de l'accueil de loisirs peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite. Il peut également s'il le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (Pompiers, SAMU) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite.

En cas d'accident le directeur est tenu d'en informer immédiatement le Directeur du service Jeunesse de la DDCSPP et les services de la Mairie selon la gravité.

Le remboursement de la participation financière ne sera effectué que sur présentation d'un justificatif fourni à la direction du centre et sur demande des parents à partir de 3 jours d'absence.

RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS :

Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

L'assurance sera engagée seulement, si l'enfant est inscrit, dès l'instant où il est confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Toutefois, la municipalité de Levroux décline toutes responsabilités en cas de dégradation, perte ou vol de matériel non autorisé (consoles de jeux, jeux, téléphones portables,...) apporté au sein de la structure.

Fait à Levroux,

Le 27/09/2016

Le Maire,
Main FRIED



The image shows a handwritten signature in black ink over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'MUNICIPALITE DE LEVROUX' around the perimeter and '(France)' at the bottom. The signature is written in a cursive style.

AVENANT REGLEMENT INTERIEUR

Modification de la rubrique « MALADIE – ACCIDENT – URGENCE » :

Annule et remplace l'alinéa 6 :

Le remboursement de la participation financière ne sera effectué que sur demande des parents à partir de 3 jours d'absence consécutifs au prorata du nombre de jours, pour cela ils devront fournir :

- Un justificatif médical ou hospitalier
- Le reçu de paiement donné lors de l'inscription
- Un RIB

Pour le remboursement lors d'un camp :

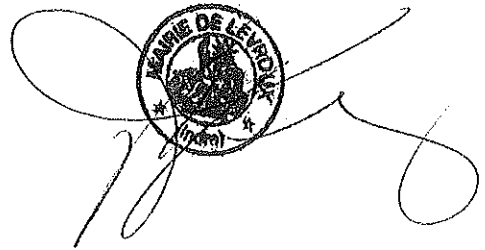
-Si l'absence s'effectue le jour du départ du camp, le remboursement du camp sera total.

-Si l'enfant doit revenir du camp pour des raisons de santé, le remboursement du camp s'effectuera au prorata du nombre de jours d'absence à partir du 3^{ème} jour.

Dans les deux cas nous fournir :

- Un justificatif médical ou hospitalier
- Le reçu de paiement donné lors de l'inscription
- Un RIB

Fait à LEVROUX, le 1^{er} mars 2016

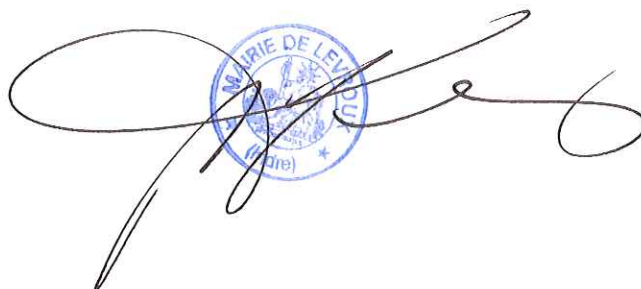
A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text "ASSOCIATION DES PARENTS DE LEVROUX" around the perimeter and a central emblem featuring a figure holding a staff. The signature is a cursive, flowing script.

AVENANT REGLEMENT INTERIEUR

Ajout de la rubrique « MODALITE D'INSCRIPTION » :

Toute inscription prise en compte **pourra être annulée mais non remboursée** sauf en cas de maladie (à partir de 3 jours d'absence sur avis médical).

Fait à LEVROUX, le 17 janvier 2017

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text "MAIRIE DE LEVROUX" and "(19re)" with a small star at the bottom. The signature is a cursive, stylized name that overlaps the stamp.