

REGLEMENT INTERIEUR

Accueil de Loisirs
« Les Ormeaux »
Rue Ambroise PARE
76360 BARENTIN
TEL. : 02 35 92 44 77

ARTICLE 1 : L'ACCUEIL

L'accueil de loisirs accueille les enfants dès leur scolarité jusqu'à 13 ans.

La capacité d'accueil maximale par jour, d'enfants de moins de 6 ans, est de 55 enfants, conformément à l'habilitation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Cette habilitation permet d'accueillir 275 enfants par jour au total.

Lors de l'inscription, les parents remplissent obligatoirement **une fiche sanitaire de liaison** précisant les dates de vaccinations, les allergies, les difficultés éventuelles de l'enfant.

Les parents peuvent autoriser ou refuser les sorties dans le cadre de l'accueil de loisirs, ainsi que l'utilisation des photos de leur enfant prises dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 2 : LES HORAIRES

Les enfants sont accueillis à partir de 8h30 jusqu'à 17 h 00.

Une garderie péricentre est proposée de 7h30 à 8h30 et de 17h à 18h30.

En cas d'arrivée tardive dans la matinée, les parents doivent prévenir la structure avant 9 heures 15 pour qu'un repas soit prévu.

ARTICLE 3 : PERIODES D'OUVERTURE

L'accueil de Loisirs est ouvert toute l'année, les mercredis, les vacances scolaires, à l'exception des vacances de Noël.

ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions au centre

L'inscription est obligatoire auprès du service Enfance et Loisirs pour chaque période de vacances et pour les mercredis répartis en 2 sessions, les mercredis de septembre à décembre, puis les mercredis de janvier à début juillet.

Les dates de début d'inscription sont communiquées aux parents par différents moyens :

Affichage au centre de loisirs

Documents distribués à chaque enfant des écoles maternelles et élémentaires de Barentin

Le site internet de la ville

Le service enfance et loisirs rue Offenbach

Les panneaux lumineux

Les réservations pourront être réalisées à la journée, en fonction des places disponibles, et ne seront validées que si la fiche sanitaire de liaison est dûment transmise au centre de loisirs accompagnée de la copie des vaccins rendue obligatoire par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

La fiche sanitaire sera renouvelée une fois par an lors des inscriptions pour les vacances d'été.

Les inscriptions à la garderie

Une garderie sur site est ouverte avant et après la journée du centre de loisirs. Un dossier d'inscription spécifique aux garderies est à constituer auprès du service Enfance et Loisirs afin de bénéficier de ce service.

Annulation des réservations

Il est possible d'annuler une réservation jusqu'au vendredi précédent le début de chaque période de vacances.

Pour les mercredis, il est possible d'annuler les réservations jusqu'au vendredi précédent chaque mercredi.

Dans ces deux cas, la réservation ne sera pas facturée.

En cas de maladie, il convient de fournir au service enfance et loisirs un certificat médical avant la fin du mois concerné pour que la journée ne soit pas facturée

ARTICLE 5 : LE TRANSPORT

UN TRANSPORT EST MIS EN PLACE VERS, ET DEPUIS L'ACCUEIL DE LOISIRS.

Des bus desservent les différents quartiers de Barentin, et transportent les enfants jusqu'à la structure.

Au moins un animateur est présent à chaque arrêt, 10 minutes avant le départ du bus le matin.

A 17h, les bus repartent de l'accueil de loisirs et déposent les enfants aux arrêts choisis par les familles, dans Barentin.

Les horaires des transports sont disponibles au service Enfance et Loisirs lors de l'inscription, à l'accueil de loisirs et sur le site Internet de la ville.

ARTICLE 6 : LES MEDICAMENTS

La prise de médicaments est autorisée sur la structure dans les conditions suivantes :

- Fournir l'original de l'ordonnance au nom de l'enfant précisant la fréquence et la durée du traitement.
- Fournir les médicaments dans les boîtes originales marquées au nom de l'enfant en cours de validité.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans ordonnance.

Les familles dont l'enfant nécessite un accompagnement particulier lié à un souci de santé doivent prendre contact avec la direction de l'accueil de loisirs pour convenir de la prise en charge et des conditions d'administration du traitement.

Un plan d'accueil individualisé (P.A.I.) est rédigé par l'accueil de loisirs, à partir d'une ordonnance originale et/ou d'un protocole d'urgence établi par un médecin.

L'ordonnance et/ou le protocole d'urgence doit dater de moins de 3 mois à la création du P.A.I.

Ce document est signé par un tuteur légal de l'enfant ainsi que par un élu municipal.

Les enfants bénéficiant d'un P.A.I. remettront aux animateurs leur traitement au premier jour du centre et le reprendront en fin de séjour.

ARTICLE 7 : LES ALLERGIES

Tout type d'allergie doit être signalé sur la fiche sanitaire de liaison de l'enfant lors de l'inscription.

En cas d'allergie alimentaire, un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) devra être établi entre la mairie, par le biais de la structure d'accueil, et la famille de l'enfant.

Ce P.A.I., est élaboré sur la base du protocole d'urgence datant de moins de trois mois, fourni par le médecin qui suit l'enfant et devra décrire précisément la méthode de prise en charge de l'enfant, étape par étape.

La mise en place d'un P.A.I. pour allergie alimentaire, implique que la famille de l'enfant fournisse un panier repas pour le déjeuner et pour le goûter.

Toute allergie alimentaire implique la fourniture de paniers repas par la famille dans le respect des normes d'hygiène, en particulier dans le respect de la chaîne du froid, conformément à la fiche pratique de la DGCCRF, et fera l'objet de la signature d'un PAI.

ARTICLE 8 : LES SORTIES

Des sorties sont organisées autour de projets pédagogiques.

ARTICLE 9 : LE HANDICAP

Les enfants atteints d'un handicap sont accueillis. Une rencontre est nécessaire pour connaître et s'adapter au mieux aux spécificités de chaque enfant. Les modalités d'accueil de ces enfants sont établies en collaboration avec les familles.

ARTICLE 10 : LE TARIF ET LA FACTURATION

Les tarifs sont fixés en fonction du quotient familial individualisé des familles.

Le tarif maximum sera retenu pour les familles qui n'auront pas fourni les documents nécessaires.

La facturation est établie à terme échu par le service enfance et loisirs et devra être réglée avant la fin du mois. Passé ce délai, la facture sera titrée en trésorerie.

ARTICLE 11 : LA SECURITE

Pour des raisons de sécurité, un enfant sera rendu uniquement aux personnes définies le matin lors de son arrivée, ou alors rendu aux personnes autorisées à le reprendre sur la fiche sanitaire donnée lors de l'inscription.

Il pourra repartir seul le soir ou à un arrêt de car différent si cela a été spécifié le matin lors de son arrivée.

En cas de changement, il est demandé aux familles de contacter l'accueil de loisirs.

Si l'enfant se retrouve seul lors du dépôt à l'arrêt du car, l'équipe de direction contacte les parents ; s'ils sont injoignables, l'enfant est ramené à l'accueil de loisirs.

Il est interdit de ramener à l'accueil de loisirs des objets, jeux ou jouets. Ils seront systématiquement confiés à l'équipe de direction. L'accueil de loisirs n'est en aucun cas responsable en cas de détérioration, de perte ou de vol des objets, jouets ou jeux, ramenés par les enfants.

Tout enfant ne respectant pas les règles mises en place au sein de l'accueil de loisirs pourra être exclu temporairement de la structure. Si, malgré cette décision, l'enfant continue à se comporter incorrectement à son retour, il pourra, à terme, être exclu définitivement de l'accueil de loisirs.

L'inscription au centre de loisirs vaut acceptation de ce règlement intérieur par les parents et les enfants.

Modifié par délibération du Conseil Municipal en date du :