

Accueils de Loisirs du Bassin de Marennes

Règlement intérieur

Article 1 : ENGAGEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET DU RESPONSABLE LÉGAL

« Le château des enfants » et « Les petits gamins » sont des Accueils de Loisirs gérés par la Communauté de Communes du Bassin de Marennes (CCBM). Ils proposent des activités ludiques et éducatives encadrées par des animateurs diplômés, destinées en priorité aux enfants du Bassin de Marennes. Le présent règlement est transmis à chaque famille souhaitant l'inscription d'un ou plusieurs enfants.

**L'inscription équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur.
Les deux parties s'engagent donc à en respecter les termes.**

Article 2 : MODE DE FONCTIONNEMENT

Le château des enfants	Les petits gamins
12 avenue du Pont de la Seudre	Place du Logis
17320 Marennes-Hiers-Brouage	17600 Le Gua
05.46.76.46.67	06.25.36.69.43
chateaudesenfants@bassin-de-marennes.com	lespetitsgamins@bassin-de-marennes.com

Les Accueils de Loisirs sont des structures adaptées, ayant un numéro d'habilitation délivré par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), et pouvant accueillir des enfants de 3 à 11 ans.

Ils sont ouverts en période scolaire les mercredis et pendant les vacances scolaires, du lundi au vendredi, **de 7h30 à 18h30**, sauf jours fériés, et jours de fermeture préalablement définis par la CCBM.

Les horaires dédiés à l'accueil et au départ des enfants sont les suivants :

Matin	Avant le déjeuner	Après le déjeuner	Soir
7h30 à 9h30	11h00 à 12h00	13h00 à 14h00	16h30 à 18h30

Les parents sont autorisés à se présenter pendant les horaires indiqués ci-dessus, sauf accord préalable avec l'équipe de direction. En cas de retard, les parents sont invités à prévenir l'équipe au plus tôt dans la mesure possible.

A partir de 18h30, et dans le cas où il serait impossible de joindre la famille, le responsable contactera les services compétents de la collectivité pour définir la marche à suivre.

Nous rappelons que 18h30 correspond à la fermeture de l'accueil de loisirs, il est demandé aux familles d'anticiper cet horaire.

Article 3 : INSCRIPTIONS

Pour toute première inscription, les parents doivent compléter et retourner la fiche sanitaire de l'enfant, accompagnée des documents complémentaires : règlement intérieur daté et signé, copie des vaccinations, justificatif de quotient familial, attestation employeur.

Pour chaque période d'activités, il existe plusieurs formules d'inscriptions possibles :

Journée complète	Matinée seule	Matinée + repas	Après-midi seul	Après-midi + repas
------------------	---------------	-----------------	-----------------	--------------------

Avant chaque nouvelle période d'activités, une plaquette d'inscription est envoyée par courriel aux familles. Les parents souhaitant inscrire leurs enfants doivent remplir et retourner leur demande de réservation. **Un courriel de confirmation est systématiquement renvoyé.**

Les enfants sont accueillis dans la limite des places disponibles. La capacité d'accueil est notamment limitée par la superficie des locaux et le taux d'encadrement réglementaire.

Pour les inscriptions en période scolaire, la priorité pour les familles dont les parents ont une activité professionnelle a été validée sur le bassin de Marennes. Pour en bénéficier, les familles doivent impérativement fournir, en plus de la plaquette de réservation complétée, une **attestation employeur** par responsable légal, indiquant que le mercredi est un jour travaillé.

Les vacances scolaires sont des temps essentiels dans le développement éducatif des enfants. L'accès aux loisirs est un droit pour chaque enfant du territoire. Les inscriptions sont prises en compte selon leur date de réception.

Les parents doivent signaler toute absence au responsable **7 jours à l'avance**, sauf en cas de souci médical ou de changement de planning de dernière minute. Ces deux motifs devront être justifiés par la présentation d'une copie du certificat médical ou d'une attestation de l'employeur.

Le service sera facturé au tarif habituel dès lors que l'absence n'aura pas été signalée dans le délai imparti.

Article 4 : ASSURANCES & RESPONSABILITÉ

Conformément à la réglementation, la CCBM est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuels accidents corporels). Ces informations sont à indiquer sur la fiche de liaison.

Le transfert de responsabilité entre la famille et l'équipe éducative s'opère lorsque l'enfant, accompagné de son parent est inscrit sur le registre de présence. Il est donc demandé au parent d'accompagner son enfant jusque dans les locaux de la structure afin de signaler sa présence auprès de l'animateur en charge de l'accueil ou du départ.

Si une autre personne que le responsable légal vient chercher l'enfant, celui-ci doit apparaître sur la fiche sanitaire ou présenter une autorisation écrite mentionnant le nom, prénom, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée. Les animateurs ont ordre de refuser le départ d'un enfant hors du respect de cette consigne. Les enfants inscrits ne sont pas autorisés à quitter seuls la structure, sauf autorisation écrite des parents. Pour la sécurité des enfants et le bon déroulement de la journée, il est vivement conseillé que l'enfant ait une tenue adaptée, des chaussures fermées et des vêtements étiquetés.

Article 5 : DISPOSITIONS MEDICALES

Les renseignements notés sur la fiche de liaison sont essentiels pour une meilleure prise en charge de votre enfant par les services de soin en cas de souci. Vous devez impérativement signaler tout problème de santé, difficultés ou troubles du comportement.

Dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), si l'enfant souffre de certains troubles alimentaires, le responsable de l'Accueil peut demander à la famille de fournir le repas et/ou le goûter.

Les accueils de loisirs du bassin de Marennes porte une attention particulière à l'accueil de l'ensemble des enfants et notamment ceux en situation de handicap. Pour permettre un accueil dans les meilleures conditions, il est essentiel d'informer l'équipe éducative de la situation de l'enfant et de fournir un justificatif indiquant le bénéfice d'une Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh). En effet, la Caf de la Charente Maritime co-finance le fonctionnement des ACM et peut apporter une aide spécifique supplémentaire pour l'accueil des enfants en situation de handicap bénéficiaires d'une Aeeh. Pour le bien-être de l'enfant et limiter les risques de contagion, votre enfant ne pourra pas être accueilli s'il présente tout signe symptomatique de fièvre ou de maladie contagieuse. Si l'enfant est souffrant au cours de l'accueil, le responsable contactera les parents ou toutes personnes habilitées sur la fiche sanitaire pour convenir d'un départ au plus tôt.

En cas d'accident nécessitant l'appel aux services de secours, le responsable se conformera aux instructions données. Si une intervention des services d'urgence s'avère nécessaire, l'enfant sera accompagné par un membre de l'équipe éducative, jusqu'à l'arrivée d'un responsable légal. Dans tous les cas, un appel à la famille sera répété jusqu'à ce que nous puissions vous joindre directement.

Article 6 : TARIFICATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire de la CCBM. Ils sont calculés selon les revenus des familles. Les déjeuners et goûters sont fournis et inclus dans le tarif facturé.

Facturation pour les familles bénéficiaires des prestations Caf et MSA

5 tarifs dégressifs sont proposés pour les familles allocataires des services de la Caf et de la MSA. Pour bénéficier du tarif dégressif correspondant au quotient familial de la famille, l'un des deux parents doit obligatoirement résider sur le Bassin de Marennes.

Chaque famille a la responsabilité de fournir une attestation à jour afin de bénéficier du tarif associé à son quotient familial. Une actualisation du quotient familial est réalisée par nos services trois fois dans l'année.

Pour les familles non bénéficiaires de la Caf ou de la MSA, ou non domiciliées sur le territoire du bassin de Marennes le tarif plein est appliqué.

Le règlement se fait auprès du Trésor Public, aux dates indiquées sur la facture et selon l'un des modes suivants :

- par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public – 3, rue Robert Etchebarne – 17320 Marennes-Hiers- Brouage,
- par télépaiement sur Internet (Payfip),
- en espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (se munir de la facture),
- en chèque ANCV, en chèque CESU (pour les 3-5 ans).

Aucun paiement n'est autorisé à l'accueil de loisirs ou auprès des services de la CCBM.

En cas de non-paiement dans les délais indiqués sur la facture, le Trésor Public engagera des poursuites pour assurer le recouvrement, et l'inscription pour de nouvelles périodes d'activités pourra être refusée.

Article 7 : LES TRANSPORTS

Pour les activités, les enfants peuvent être transportés dans différents véhicules, minibus ou cars. Lors de l'inscription, les parents devront autoriser le responsable à les transporter en cochant la case correspondante sur la fiche sanitaire.

Ces véhicules sont assurés par la CCBM ou par convention (sauf pour les cars qui sont assurés par la société de transport).

Article 8 : LES SÉJOURS

Des mini-séjours sont organisés en période estivale. La participation de l'enfant fait l'objet d'une facturation.

L'Accueil de Loisirs se réserve le droit d'annuler le séjour en cas de force majeur et en cas d'effectif insuffisant.

Article 9 : ENGAGEMENT DES ENFANTS ET RÈGLES DE VIE

Tout au long de l'année, les équipes éducatives définissent avec les enfants des règles de vie, qui sont illustrées et affichées dans la structure. Les comportements incorrects ou indisciplinés des enfants seront signalés aux parents.

Afin de protéger l'ensemble des enfants, en cas de réelle difficulté de comportement, et après concertation avec les parents, les élus de la CCBM en accord avec l'équipe éducative se réservent la possibilité d'une exclusion temporaire.

Date :

Signature du représentant légal n°1

Date :

signature du représentant légal n°2