

## ASSOCIATION "BRUYERES LOISIRS"

Mairie

02860 BRUYERES & MONTBERAULT

☎ 03 23 24 74 77

Présidente : Anne-Marie DELHAYE

☎ 03 23 24 80 74

Assurance : la SMACL à NIORT

### ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Ecole primaire

02860 BRUYERES & MONTBERAULT

☎ 03 23 24 81 65

## REGLEMENT INTERIEUR 2022

### 1) Enfants accueillis :

L'Accueil de Loisirs accueille les enfants de 3 à 13 ans et les tranches d'âge seront respectées dans la mesure du possible.

- les petits : de 3 à 5 ans ;
- les moyens : 6 à 9 ans ;
- les grands : de 10 à 13 ans.

### 2) Horaires :

Du lundi au vendredi entre 9 h et 12 h puis de 13 h 30 à 17 h (ouverture des portes à 8 h 50). De plus une garderie est organisée pour les enfants dont les parents travaillent à partir de 7 h 45 le matin et jusque 18 h.

Chaque enfant se rendra directement dans son lieu d'accueil afin d'éviter les croisements (cf paragraphe 3).

Les parents devront rester à l'extérieur et respecter les règles de distanciation.

### 3) Locaux :

L'accueil de loisirs sans hébergement fonctionne dans les locaux de l'école de Bruyères, mis à disposition par le Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire des Coteaux du Laonnais: ainsi, les petits occuperont les locaux de la maternelle avec l'entrée rue du Marais; les moyens et les grands seront accueillis dans 2 classes élémentaires et la cour dont les entrées seront respectivement le portail élémentaire de la rue du Marais et l'entrée située au Monument aux morts.

Un local communal, situé près du stade rue du Bois Brûlé, est également mis à leur disposition.

### 4) Restauration :

Les repas seront fournis par la société API. Ils seront livrés par le biais d'une « liaison froide ». L'encadrement du groupe qui prendra ses repas sera assuré par les animateurs, en fonction des effectifs et par le personnel de cuisine. Les enfants déjeuneront en respectant le protocole qui nous sera imposé. Ces repas seront pris dans le calme, en veillant à ce que les enfants s'alimentent correctement, le tout pendant à peu près quarante-cinq minutes.

### 5) Collation et goûter :

Une collation le matin et un goûter l'après midi sont systématiquement organisés, chaque jour.

### 6) Inscriptions, règlement :

Pour une meilleure organisation, les inscriptions se font à la semaine uniquement, avec ou sans repas. Les dossiers sont à retirer à la Mairie à partir du 1<sup>er</sup> Juin ou sur le site de la commune (<https://bruyeres-et-montberault.fr/fr/>).

Des permanences auront lieu les samedis **18 et 25 juin de 9h à 12h à la mairie**, puis au centre auprès de la directrice, les lundis et les vendredis.

Toute semaine commencée sera facturée entièrement sauf en cas de maladie et sur présentation du certificat médical.

Les inscriptions font l'objet de la création d'un dossier mentionnant les coordonnées des responsables légaux, de l'enfant, les périodes d'inscription, des renseignements d'ordre médical (vaccins, allergies...), les autorisations parentales pour les sorties, une attestation d'assurance, dossier accompagné d'un règlement intérieur dont un exemplaire doit être remis signé par les responsables légaux.

Le règlement de toute semaine se fait impérativement en début de période. L'Association accepte les CHEQUES VACANCES.

Les responsables légaux doivent veiller à ce que leurs coordonnées soient bien précisées sur lesdits chèques.

## 7) Tarifs et dates :

Les tarifs et les dates sont joints à ce document. Ils tiennent compte de la participation de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la MSA : ainsi, l'Association déduit cette participation au montant dû par les familles qui bénéficient de l'aide aux temps libres pour les ALSH.

## 8) Conditions d'accueil et accompagnement des petits :

Les enfants doivent arriver au centre à l'heure, pour permettre aux activités de commencer immédiatement.  
Les enfants de moins de 4 ans doivent être propres.

Les parents doivent venir rechercher leurs enfants de moins de 7 ans, à la porte, Rue du Tour de Ville, aux heures de sortie. Les autres enfants quittent seuls les locaux, aux heures de clôture, sauf mention contraire des parents sur la fiche d'inscription.

## 9) L'organisation :

- 8h50 / 9h45 *Accueil échelonné – Activités et jeux*
- 9h45 / 11h30 *Jeux et activités proposés par l'équipe d'animation*
- 11h30 / 12h00 *Au centre : petits jeux calmes, chants, comptines*
- 12h00 *Départ des enfants qui ne mangent pas à la cantine*
- 13h30 *Ouverture des portes (retour des enfants qui ne mangent pas à la cantine)*
- 13h30 / 14h00 *Départ pour le temps de repos pour les petits / Activités calmes encadrées par les animateurs*
- 14h00 / 16h00 *Jeux et activités proposés par l'équipe d'animation*
- 16h00 *Collation*
- 16h15 / 16h45 *Activités et jeux / temps libre encadré par les animateurs*
- 16h45 / 17h00 *Chants et danse du centre*

Un planning est affiché et précise les différentes activités prévues par semaine et par groupe de façon à informer les parents.

Toute activité annexe fait l'objet d'une communication aux parents : les conditions de l'activité sont précisées, les autorisations sont demandées. **Toute inscription à une activité annexe est définitive.**

## 10) Maladies, accidents, urgences :

- Un enfant qui présente tout symptôme évocateur d'infection à la Covid-19 au cours de la journée sera isolé du groupe et les parents prévenus pour venir le rechercher ;
- Les enfants malades ne sont pas admis au Centre ;
- En cas de maladie survenant au Centre, le directeur appelle les parents, et ils décident ensemble d'appeler le médecin traitant ou le médecin le plus proche (les frais restent à la charge de la famille) ;
- En cas d'urgence, il est fait appel aux services d'urgence (pompiers, SAMU). Les parents sont avertis. La DDCCS et le Service de PMI sont avertis dans les 48 h.
- Aucun traitement, aucun médicament ne sera administré à un enfant.

La Présidente de l'Association :

Bruyères, le .....

Les responsables légaux : NOM : .....

(signature précédée de la mention : "lu et approuvé")

(1 ex. est remis avec l'inscription)

*Anne-Marie Delhay*

## ANNEXE

### PERSONNEL D'ANIMATION du 11 au 29 juillet 2022

Anne-Flore MINEL, Directrice diplômée BAFA

Enola DE VLIÉGER, diplômée BAFA

Damien DURAND, diplômé BAFA

Léonie FAYOT, diplômée BAFA

Victor KACZOREK, diplômé BAFA

Thomas CATILLON, stagiaire BAFA

Milédy DE VLIÉGER, stagiaire BAFA

Jenny LOGIE, stagiaire BAFA

Manon VANHAECK, stagiaire BAFA

### PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE

L'association met à la disposition de l'ALSH le personnel nécessaire pour assurer :

- le ménage dans les salles et sanitaires ;
- la préparation des repas, le service avec les animateurs présents, la vaisselle, le ménage de la cuisine et de la salle de restauration ;
- la préparation du pique-nique quand ils sont prévus.