



Mairie de MARBOUÉ
11 rue du Docteur Péan
28200 MARBOUÉ
Tél. : 02 37 45 10 04
Mail : mairie@marboue.fr
marboue.fr



REGLEMENT ACM (Centre de Loisirs) 2023/2024

L'accueil collectif de mineurs est un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 11 ans (scolarisés) en dehors du temps scolaire.

L'équipe est composée :

- d'Angélique POHU BARBIER, directrice BAFD
- de Diane BELLANGER, animatrice BAFA.

Au mois de juillet, deux animateurs(trices) et deux stagiaires sont recrutés pour compléter l'équipe.

HORAIRES

Tous les jours de la semaine des petites et grandes vacances de 7 h 30 jusqu'à 18 h 30 ainsi que les mercredis hors vacances scolaires de 7 h 15 à 18 h 30.

Il est demandé aux familles de faire preuve de ponctualité et de respecter les horaires.

Une pénalité de 15 € par enfant sera appliquée à chaque retard le soir.

Le Centre de Loisirs est fermé pendant les vacances de Noël.

INSCRIPTION/ABSENCE ET FACTURATION

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet. Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement et des repas, les parents doivent inscrire l'enfant une semaine à l'avance.

La directrice est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

Il est conseillé de venir visiter le centre de loisirs avec votre enfant pour favoriser son adaptation.

Tarifs au 4 Septembre 2023 valables jusqu'au 30 Août 2024 (voir tableau joint)

Toute absence non excusée 7 jours à l'avance ou non justifiée par un certificat médical est due.

Pour les rendez-vous médicaux, dont CMP, une autorisation parentale sera transmise à Madame POHU BARBIER le plus rapidement. Ainsi, l'enfant ne sera plus sous la responsabilité de la commune.

GOUTER

Le goûter est fourni par les familles et pris par les enfants de 16h20 à 16h50.

CONDITIONS D'ADMISSION

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur (arrêté du 3 mai 1989 modifié par le Conseil supérieur d'hygiène publique de France le 14 mars 2003). Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, la directrice prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

En cas de besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie, handicap,...), un Projet d'Accueil Individualisé devra être signé.

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin du centre, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à une personne signalée.

Si la ou les personnes autorisée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, la directrice les contactera. Sans réponse, la gendarmerie sera appelée.

MATERIEL

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants (jeux, jouets, bijoux ...).

L'enfant peut apporter au centre son doudou ou un objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué au nom de l'enfant.

DISCIPLINE

Un comportement indiscipliné ou grossier qui perturberait le bon déroulement de l'ACM ou mettrait la sécurité des autres enfants en péril, ne pourra être toléré.

Il fera l'objet suivant la gravité et/ou la fréquence des faits reprochés :

- D'un avertissement oral par le personnel communal avec un rappel du règlement,
- D'une convocation des parents en mairie,
- D'une exclusion temporaire, voire définitive.

PROTECTION DES DONNEES :

Vos coordonnées personnelles seront collectées afin d'établir les factures et de vous transmettre toutes les informations relatives au fonctionnement des écoles, du périscolaire ou de la commune.

La commune s'engage à ne pas diffuser vos données personnelles à un organisme extérieur. Elles seront conservées par la commune.

L'Adjointe chargée des Services à la Population
Virginie SAMSON



REGLEMENT ACM

NOM (de(s) l'élève(s)) :

PRENOM (de(s) l'élève(s)) :

« Je déclare avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et m'engage à le respecter »

Signature du responsable légal :

Signature de(s) l'élève(s) :