



ALSH : « Les mômes du Semnon »

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ALSH DE LA COMMUNE DE POLIGNE POUR LES ENFANTS (3-11 ANS)

Adopté par le Conseil Municipal de Poligné le 20/12/2013

INTRODUCTION

La commune de Poligné organise tout au long de l'année, pendant les temps extra scolaires, des activités de loisirs pour les enfants :

- Accueils de Loisirs sans Hébergement pour les 3-11 ans chaque mercredi de l'année scolaire ; pendant les petites vacances et les vacances d'été.
- Mini séjours et séjours de Vacances pendant les vacances d'été ;
- Les sorties à la journée ou ½ journées pour les 3-11 ans pendant les petites vacances et les vacances d'été.

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants, ces accueils collectifs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

La commune de Poligné, au travers du personnel qui encadre sa structure, est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

Contact :

ALSH de Poligné
45 rue des Fontaines
35320 Poligné
Tel : 06.59.47.79.11

Mail : accueil.loisirs@yahoo.fr

Agrément DRJS : N° enregistrement du local 352310001
N° Organisateur : 035ORG0622

SOMMAIRE

1 - MODALITES D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE

- 1.1 Qualification du personnel d'encadrement
p.3
- 1.2 Périodes d'ouverture et modalités d'accueil p.3
 - a) Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)
 - b) Mini séjours
 - c) Les sorties à la journée
- 1.3 La reprise de l'enfant p.5
 - a) Responsabilité des parents et de la commune à l'égard de l'enfant
 - b) Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure

2 - INSCRIPTIONS

- 2.1 Modalités et délais d'inscription p.6
 - a) Dossier administratif
 - b) Fiche sanitaire de liaison
 - c) Fiche de présence, délais d'inscriptions et défaut d'inscription
- 2.2 Tarification et paiement des prestations p.7
- 2.3 Modification ou annulation d'inscription p.8

3 - SANTE (MALADIE-ACCIDENT-RAPATRIEMENT)

- 3.1 Suivi sanitaire des enfants p.9
 - a) Vaccinations
 - b) Certificats médicaux
 - c) Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)
- 3.2 Maladie p.9
- 3.3 Accident ou événement grave p.10
- 3.4 Rapatriement p.10
- 3.5 Assurance et remboursement des frais médicaux P.10

4 - REGLES DE VIE –EXCLUSION p.11

5 – RESTAURATION p.11

- 5.1 Repas en Accueil de Loisirs
- 5.2 Repas en mini séjour

6 - OBJETS DE VALEUR-SECURITE	p.12
7 - INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS	p.12

1- MODALITES D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE

1.1 Qualification du personnel d'encadrement

La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès du ministère de la Santé, de la Jeunesse et de Sports sont fixés de manière réglementaire.

Ainsi, il est à noter qu'un Accueil de Loisirs doit avoir une équipe composée :

- d'un(e) directeur (trice) possédant le BAFD ou tout autre diplôme admis en équivalence
- d'animateurs pour partie titulaire BAFA ou tout autre diplôme admis en équivalence (50% au minimum), en cours de formation BAFA (30% maximum) et sans qualification (20% maximum)

Les taux d'encadrement appliqués sont :

- 1 animateur pour 8 enfants pour les 3-5 ans,
- 1 animateur pour 12 enfants pour les 6-12 ans.

La directrice de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription, l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Elle est chargée de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

1.2 Périodes d'ouverture et modalités d'accueil

a) Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement dit « ALSH » est un accueil collectif de mineurs soumis à déclaration auprès du Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative.

L'ALSH de Poligné accueille les enfants des communes de Poligné, Pancé, du Sel de Bretagne et de la Bosse de Bretagne.

Conscient du problème de garde pour les enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique, l'ALSH mettra les moyens nécessaires à l'accueil de ces enfants sans discrimination et décide d'accueillir ces enfants dans la limite de deux simultanément.

Son entrée dans la collectivité se fait en concertation avec les parents, le médecin, la directrice de la structure, le personnel médico-éducatif suivant l'enfant, et sous réserve que les conditions d'accueil soient adaptées au cas particulier de l'enfant.

Il est nécessaire de veiller à ce que les conditions d'accueil soient adaptées, au cas particulier de l'enfant.

Période de fonctionnement :

L'ALSH est ouvert de 8h30 à 17h30, chaque mercredi de l'année scolaire et à chaque période de vacances scolaires (à l'exception des jours fériés, des 3 premières semaines du mois d'Aout et selon les années, des vacances de Noël). L'enfant peut fréquenter l'ALSH à la journée ou à la ½ journée avec ou sans repas le mercredi et pendant les petites et les grandes vacances scolaires. Il est possible d'accueillir les enfants à la garderie de l'ALSH de 7h30 à 8h30 le matin et de 17h30 à 18h30 le soir.

Accueil et départ des enfants :

Pour des enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs à **la journée** :

- L'accueil du matin s'effectue entre 8h30 et 9h00, et le départ le soir a lieu de 17h00 à 17h30.

Pour les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs à **la ½ journée le matin** :

- L'accueil du matin s'effectue entre 8h30 et 9h00, et le départ le midi a lieu à 12h00.

Pour les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs à **la ½ journée le matin avec le repas** :

- L'accueil du matin s'effectue entre 8h30 et 9h00, et le départ le midi a lieu à 13h30.

Pour les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs à **la ½ journée l'après-midi** :

- L'accueil de l'après-midi s'effectue entre 13h30 et 14h00, et le départ le soir a lieu de 17h00 à 17h30.

Pour les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs à **la ½ journée l'après-midi avec le repas** :

- L'accueil avant le repas s'effectue à 12h00, et le départ le soir a lieu de 17h00 à 17h30.

Ces périodes d'accueil et de départ sont des moments privilégiés d'échanges entre les parents et les animateurs. Les familles sont donc invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe d'encadrement pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement et son intégration dans le groupe, etc....

Elles peuvent aussi informer l'équipe de tout évènement extérieur qu'elles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

b) Minis séjours :

Les minis séjours (maximum 4 nuits et 5 jours) sont des accueils collectifs avec hébergement soumis à déclaration auprès du Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative. Chaque mini séjour est déclaré comme une activité complémentaire de l'ALSH qui encadre et organise le départ du groupe d'enfants.

La formule « mini séjour » n'est proposée que pendant les vacances d'été. Elle associe aux journées passées à l'extérieur, UNE journée préalable en ALSH, afin que les enfants :

- Prennent le temps de mieux se connaître,
- Préparent ensemble leur séjour avec l'aide et l'appui des animateurs (élaboration concertée des règles de vie, préparation des menus, choix des activités...)

Accueil :

Pendant le 1^{er} jour, l'accueil est identique à celui décrit ci-dessus pour l'ALSH. Le 2^{ème} jour, les enfants arrivent au plus tard à 8h30, se rassemblent avec leurs encadrants afin qu'ils puissent s'assurer de la présence de chaque enfant.

Le transfert aller et retour du groupe vers le lieu de minis séjours se fait par autocariste ou mini bus en location conduit par les encadrants.

Le dernier jour, les enfants rentrent dans l'après midi à l'ALSH, et l'accueil du soir s'effectue de la même manière que pour toute journée passée à l'ALSH.

Au retour, l'échange entre les parents et l'équipe d'encadrement est un moment important car il permet d'informer les familles sur les conditions de déroulement du séjour (hébergement, repas, activités, santé...), sur la capacité d'intégration de leur enfant dans le groupe et sa participation aux tâches de la vie quotidienne.

c) Les sorties à la journée :

Les sorties à la journée sont des accueils collectifs de mineurs soumis à déclaration auprès du Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative. Les sorties à la journée ou ½ journée sont organisées dans le cadre de l'ALSH. Elles peuvent être organisées pour tous les enfants ou pour une tranche d'âge spécifique.

Période de fonctionnement :

Chaque été et durant les petites vacances scolaires des sorties à la journée sont proposées par l'ALSH. Les familles sont tenues d'associer une journée d'ALSH pour pouvoir inscrire un enfant à une sortie à la journée.

Accueil :

Lors d'une sortie les horaires d'accueil du matin et du soir peuvent être modifiés pour les tranches d'âges concernées. Ils vous seront communiqués lors de l'inscription de votre enfant.

1.3 La reprise de l'enfant

a) Responsabilité des parents et de la commune à l'égard de l'enfant

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli au sein de la structure de loisirs municipale, celui-ci est placé sous la responsabilité de la commune. En conséquence, la visite et la présence de personnes non inscrites (famille, amis...) au sein d'une structure (ALSH, séjours vacances, minis séjours, sorties à la journée) ne sont pas autorisées, sauf en cas de demande particulière

ou en cas d'invitation ponctuelle formulée par l'équipe d'encadrement en accord avec la commune.

Dans le cadre de l'ALSH et des différents types d'accueil cités ci-dessus, les enfants sont déposés par leurs parents directement **dans** la structure d'accueil. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès du référent de la tranche d'âge de l'enfant ou du responsable du temps de garderie, afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de chaque enfant (émargement).

Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant, ces derniers doivent préalablement avoir fait connaître, par écrit, ou lors de la constitution du dossier administratif le nom et le prénom de la personne habilitée à venir prendre l'enfant. Cette personne doit obligatoirement présenter sa carte d'identité à l'équipe d'animation en venant chercher l'enfant.

Seuls les enfants âgés de 10 ans (révolus) et plus peuvent être autorisés à se rendre et à repartir seuls de l'ALSH. Une autorisation écrite des parents doit auparavant avoir été signée. Les enfants doivent signaler leur arrivée et leur départ à l'animateur chargé d'effectuer le recensement nominatif des enfants inscrits. La responsabilité de la commune de Poligné sera dérogée dès le départ de l'enfant.

Les familles ne seront pas autorisées à venir chercher leurs enfants en dehors des périodes d'accueil et de départ de l'ALSH (sauf cas d'urgence ou justifié par un certificat médical).

b) Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure :

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le directeur de la structure. Si un enfant est encore présent sur la structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le directeur de la structure contactera les parents et les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Si toutefois personne n'est joignable, la gendarmerie de Bain de Bretagne sera sollicitée.

Au-delà de 18h30, l'heure de fermeture de la structure, et en cas de dépassement d'horaire, les familles feront l'objet **d'une facturation supplémentaire, dont le tarif est déterminé par délibération.**

2 - INSCRIPTIONS

2.1 Modalités et délais d'inscription

a) Dossier administratif :

Pour toute première inscription pour un type accueil proposé par l'ALSH au cours de l'année, le représentant légal devra venir compléter au bureau de l'ALSH son dossier famille comprenant une fiche famille, une fiche enfant et une fiche sanitaire par enfant. Il devra se munir des documents suivants :

- Numéro allocataires CAF ou MSA (bons vacances),

- Informations administratives concernant la famille,
- Numéro de Sécurité Sociale dont dépend l'enfant,
- Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin de famille,
- Photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé (obligatoire),

Ces documents seront lus et signés par le représentant légal de l'enfant. Un certain nombre d'autorisations et d'attestations seront demandées pour compléter ce dossier (autorisation de sortie sans les parents, droit à l'image, autorisation d'accès à CAFPRO...). L'inscription pour un accueil à l'ALSH ne pourra se faire que lorsque le dossier administratif sera complet. Ce dossier administratif devra être revu, réédité et signé une fois par an en début d'année.

b) Fiche sanitaire de liaison :

Cette fiche permet notamment :

- D'attester que l'enfant a satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations ;
- De fournir à la structure les renseignements médicaux que la réglementation exige et dont l'organisateur à besoin pour garantir la sécurité physique de l'enfant.

Il convient de souligner qu'ensuite la commune formule auprès de son personnel d'encadrement les consignes nécessaires, afin que la confidentialité des informations mentionnées sur cette fiche soit respectée. Une fois l'année terminée, le directeur détruit l'ensemble des fiches sanitaires de liaison dont il disposait.

c) Fiche de présence, délais d'inscriptions et défaut d'inscription :

Pour chaque type d'accueil, le responsable légal devra communiquer ses dates d'inscriptions en respectant les délais à l'aide des plaquettes disponibles à l'ALSH, distribuées dans les cartables via les écoles ou envoyées par mail aux familles.

Les dates pourront être transmises uniquement par écrit en déposant une fiche de présence dans la boîte aux lettres de l'ALSH ou par email (accueil.loisirs@yahoo.fr).

Les inscriptions seront enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée, dans la limite du nombre de places disponibles et dans le respect des dates limites d'inscription communiquées par la structure.

Pour les petites vacances, la commune de Poligné édite et distribue environ trois semaines avant la période, un document dans les écoles, présentant les différentes activités et les dates d'inscriptions.

Pour les vacances estivales, ces documents sont transmis courant mai (inscriptions courant Juin).

Accueils de Loisirs du mercredi :

Les dates de présence devront être communiquées au début de chaque mois, si l'enfant fréquente la structure régulièrement. Pour des présences occasionnelles, elles seront **acceptées jusqu'au vendredi**, pour le mercredi suivant, et ce dans la limite des places disponibles.

En cas d'effectif trop important par rapport aux nombres d'animateurs présents, les inscriptions pourront être suspendues. En cas de suspension des inscriptions, un message sur le répondeur de l'ALSH le signalera.

Un enfant ne pourra pas être admis à l'ALSH sans y avoir été préalablement inscrit sauf cas d'extrême urgence (un justificatif sera demandé) :

- hospitalisation d'un parent ou d'un enfant de la fratrie,
- décès dans la famille,
- maladie de l'un des parents,
- démarches administratives pour une recherche d'emploi,
- placement social,
- reprise de travail,
- missions intérim.

Pour les autres cas d'urgence, la demande sera examinée par le directeur de la structure.

Accueils de Loisirs pendant les vacances (Toussaint-Noël-Hiver-Printemps) :

Pour l'ALSH, les inscriptions sont acceptées jusqu'aux mercredis N-2 précédant le premier jour des vacances, et ce dans la limite des places disponibles. L'ensemble des informations et le planning sur ses différentes périodes sont communiqués environ 3 semaines avant la période de vacances par mail ou par distribution via les écoles.

Accueils de Loisirs, mini séjours, séjour pendant les vacances d'Eté :

Pour connaître les dates de début et de fin d'inscription, la commune de Poligné édite et distribue courant mai, un document dans les écoles et par mails aux familles, présentant les différents minis séjours, activités, sorties proposés sur l'été. Un nombre maximum d'enfants est indiqué pour chaque séjour ou mini séjour.

Il est demandé aux familles d'inscrire leurs enfants un minimum de 3 jours ou 3 demi-journées (sur 3 jours distincts) par semaine. En cas de non-respect de cette modalité, l'inscription ne sera traitée de façon prioritaire.

2.2 Tarification et Paiement des prestations

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs, (journée, ½ journée, sortie, mini séjour et veillée) sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Dans la cadre de la mise en place d'une tarification sociale et afin de se conformer aux exigences de la CAF concernant le versement des prestations, la ville de Poligné a élaboré un système de tarification modulée qui s'appliquera aux tarifs de l'ALSH. La mise en place de cette tarification est définie par une délibération du Conseil Municipal en date du 28/11/2013.

La facturation des différentes prestations est faite en fin de mois. Une facture est envoyée par courrier à l'adresse du responsable légal de l'enfant. Les factures devront être réglées par chèques à l'ordre de la Trésorerie Générale de Bain de Bretagne ou par Chèques Vacances ou par prélèvement bancaire. Les règlements sont à adresser à la Trésorerie Générale, 9 rue du Général Chassereau 35470 Bain de Bretagne.

Les factures sont à conserver pour votre déclaration des revenus pour la déduction des frais de garde au titre des enfants de moins de 7 ans.

2.3 Modification ou annulation d'inscription

Pour des raisons personnelles, les familles ont la possibilité de modifier ou d'annuler leur inscription, tant que **cette décision intervient** auprès du bureau de l'ALSH.

Les mercredis : L'annulation est possible jusqu'au vendredi précédent. Toute journée non annulée dans les délais sera intégralement facturée (repas et sortie éventuels compris).

Les petites vacances: Pour toute annulation survenant plus de 14 jours avant le début des vacances, les frais d'inscription pourront être remboursés.

* entre 7 jours et 13 jours avant le début des vacances, 50% du montant de l'inscription restera à la charge des parents.

* moins de 7 jours avant le début des vacances, aucun remboursement ne sera fait.

Les vacances d'été:

* plus de 21 jours avant le début des vacances, les frais d'inscription pourront être remboursés.

* entre 7 jours et 20 jours avant le début des vacances, 50% du montant de l'inscription restera à la charge des parents.

* moins de 7 jours avant le début des vacances, aucun remboursement ne sera fait.

Aucun remboursement ne sera effectué pour les inscriptions en mini camps.

En outre aucun remboursement ne sera effectué si vous souhaitez faire des permutations de journée.

Des journées supplémentaires pourront toujours être réservées suivant la disponibilité des places.

En cas d'absence d'un enfant inscrit :

L'absence d'un enfant inscrit ne peut être prise en compte que dans le cas suivant :

- En cas de maladie de l'enfant : la famille doit prévenir l'ALSH et doit fournir à celui-ci un certificat médical concernant l'enfant malade au plus tard dans les huit jours après l'absence. Le certificat médical doit être daté du jour de l'absence. Si ce délai n'est pas respecté, le montant de l'inscription reste dû. Le certificat médical peut éventuellement justifier l'absence de la fratrie (préciser le nom et prénom des frères ou sœurs au dos).

Annulation par la commune de Poligné d'un séjour de vacances, ou d'un mini séjour :

Un séjour de vacances ou un mini séjour peut être annulé pour deux motifs principaux :

- Une insuffisance d'effectifs
- Des conditions météorologiques remettant en cause le bon déroulement des activités et la sécurité des enfants.

En outre, la commune s'engage – dans la limite du possible - à leur proposer pour la même période un autre mode d'accueil et de loisirs pour leur enfant.

Toute annulation par la commune de Poligné implique qu'aucune prestation en référence avec l'annulation ne soit facturée à la famille (ou la partie de l'activité, si l'annulation survient en cours de période).

3 - SANTE (MALADIE-ACCIDENT-RAPATRIEMENT)

3.1 Suivi sanitaire des enfants

Pour l'accueil de mineurs déclaré auprès du Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, le suivi sanitaire est une obligation réglementaire. Elle repose sur deux éléments principaux :

- La transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. "Fiche Sanitaire" à signer lors de toute première inscription et à renouveler à chaque début d'année)
- Le suivi sanitaire des enfants par un animateur référent et désigné comme « assistant sanitaire », pendant tout le temps où l'enfant lui est confié.

A) Vaccinations :

Une vaccination est obligatoire et doit impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée :

- Le DT polio

Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

B) Certificats médicaux :

Dans le cadre des accueils de loisirs, séjours et mini séjours, un certificat médical d'aptitude n'est exigé que pour les activités déclarées à risque par le ministère de la Jeunesse et des Sports.

C) Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) :

Dans le cadre de certains troubles de la santé (allergies, maladies chroniques,...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature d'un "Protocole d'Accueil Individualisé" (P.A.I.).

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise de repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie,...).

Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I., la copie de ce document doit **obligatoirement** être transmise à l'ALSH. Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la commune ne s'avère pas en mesure de garantir le bien être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription. Dans le cas où l'enfant ne bénéficie pas de P.A.I. dans le cadre scolaire, cette démarche est engagée par la famille auprès de la commune et du médecin de famille et se conclura par la signature d'un protocole (P.A.I) entre la famille, la commune, le directeur de l'ALSH et la société de restauration en place (pour les cas d'allergies alimentaires).

Aucune allergie alimentaire ne sera prise en compte par la société de restauration ou par l'équipe d'animation si un P.A.I. n'a pas été mis en place à l'inscription.

3.2 Maladie

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (homéopathie comprise), ne peut être administré par le référent sanitaire sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au directeur de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrit sur chaque boîte), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil :

En ALSH : le responsable de l'Accueil de Loisirs contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, l'enfant sera immédiatement repris par ses parents ou pourra demeurer au calme, à l'infirmerie, sous la surveillance du référent sanitaire en attendant le service des urgences (uniquement lors de l'accueil à l'ALSH).

En mini séjour : Le responsable du séjour contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, le responsable du séjour en concertation avec la commune décidera s'il est nécessaire ou non de procéder à un rapatriement immédiat. Il est à noter qu'en cas de forte fièvre persistant au-delà d'1/2 journée après la consultation du médecin, le responsable du séjour en concertation avec la commune procédera automatiquement au rapatriement de l'enfant.

3.3 Accident ou événement grave

- En cas d'accident bénin : Le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis il informera la famille.

- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le directeur de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Les parents seront immédiatement informés.
En cas d'hospitalisation, si le responsable légal n'est pas présent, c'est le directeur de la structure qui accompagnera alors l'enfant.

3.4 Rapatriement

En raison d'un accident ou de l'état de santé de l'enfant, le responsable du mini séjour en concertation avec la famille et la commune pourra décider du rapatriement de l'enfant.

En outre, dans le cadre d'un mini séjour, le non respect des règles de vie pourra, après concertation avec l'enfant, la famille et la commune, mener à l'exclusion de l'enfant, et donc à son rapatriement (voir chapitre 4).

Les frais liés à ce rapatriement restent, dans tous les cas, à la charge des parents.

3.5 Assurance et remboursement des frais médicaux

La commune de Poligné souscrit chaque année une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel. Pour tous les autres cas, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle et individuelle accident hors temps scolaire.

Si la commune de Poligné a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de lui rembourser le montant des frais qu'elle aura engagés.

4 - REGLES DE VIE – EXCLUSION

Les règles de vie mises en place dans le cadre de la structure d'Accueil de Loisirs s'appuient sur les valeurs déclinées dans le projet éducatif local de la commune de Poligné et dans le projet pédagogique de la structure :

Les valeurs du projet éducatif sont les suivantes :

- favoriser son épanouissement
- éveiller sa curiosité intellectuelle
- développer ses connaissances culturelles
- permettre son accession à l'autonomie
- encourager sa socialisation
- le rendre acteur en lui permettant de s'exprimer, d'expérimenter et de choisir

Pour répondre aux valeurs du projet éducatif, les objectifs du projet pédagogique sont les suivants :

- Favoriser le choix de l'enfant : Eveiller la curiosité de l'enfant - Rendre les enfants acteurs de leur temps libre
- Favoriser le bien être de l'enfant : Rendre les enfants acteurs de la vie du centre - Respecter le rythme de l'enfant

- Développer ses connaissances culturelles : Permettre l'accès aux activités culturelles et artistiques - Produire une activité artistique

C'est ainsi que les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes.

Il est rappelé que les actes de violence, le racket et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, la commune se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas aucun remboursement du séjour ne sera effectué. Les frais de renvoi sont à la charge des parents ainsi que les dégradations perpétrées volontairement par l'enfant.

5 – RESTAURATION

5.1 Repas en Accueil de Loisirs

Tout enfant fréquentant l'ALSH à la journée ou à la demi-journée avec repas bénéficie le midi d'un repas équilibré, préparé par la société de restauration en place. Ce repas est pris avec l'équipe d'encadrement dans le restaurant scolaire municipal de Poligné.

Le personnel d'encadrement apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène. Il leur enseigne le respect de la nourriture et veille à ce que les enfants goûtent à tous les plats.

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni aux enfants par la société de restauration.

Chaque après midi, un goûter est proposé aux enfants entre 16h30 et 17h00.

Pour les repas des enfants ayant des allergies alimentaires, vous reporter au paragraphe 3.1 de ce règlement.

5.2 Repas en mini séjour

Dans le cadre des séjours de vacances, des minis séjours et des veillées, les repas sont élaborés par le personnel d'encadrement, avec la participation des enfants. Au préalable, la définition des menus permet d'aborder avec les enfants les notions d'équilibre alimentaire.

Au même titre que pour l'ALSH, le personnel d'encadrement prend toutes les précautions nécessaires pour assurer une qualité bactériologique irréprochable, conformément à la réglementation en vigueur.

6 - OBJETS DE VALEUR - SECURITE

Il est formellement déconseillé aux enfants de venir avec des objets de valeur. En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, la structure et la commune déclinent toute responsabilité. Il est fortement recommandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants. Il n'est pas nécessaire que les enfants emportent de l'argent de poche lors des minis séjours.

7 - INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS

Il sera demandé aux parents dont les enfants fréquentent l'ALSH de munir leurs enfants de :

Pour les enfants de 3 à 5 ans dans un sac à dos :

- 1 recharge.

En fonction des saisons chaque enfant doit avoir dans un sac à dos :

- Un vêtement de pluie,
- Une casquette,
- Un tube de crème solaire,

Pour les sorties piscine, chaque enfant doit avoir dans un sac à dos :

- 1 drap de bain,
- 1 maillot de bain (slip de bain pour les garçons, les caleçons ne sont pas autorisés).

Le tout marqué au nom et prénom de l'enfant.

Je soussigné M. ou Mmeresponsable
légal de(s)
enfant(s)
Certifie avoir reçu le règlement intérieur de la structure, le projet éducatif et le
projet pédagogique
Reconnais accepter l'ensemble des dispositions et m'engage à les respecter.
Date : Signature,
(Précédée de la mention
lu et approuvé)

AUTORISATION DE TRANSPORT

Je soussigné M. et Mmeresponsable
légal de(s) enfant(s)
..... Autorise mon (mes)
enfant(s) à participer aux activités extérieures pour lesquelles il(s) a (ont) été
inscrit(s) et autorise mon (mes) enfant(s) à se déplacer en bus ou minibus,
accompagné(s) par l'équipe d'animation et en covoiturage pour les mini
séjours.
Date : Signature,

DROIT A L'IMAGE

Je soussigné M. et Mmeresponsable
légal de(s) enfant(s)
..... :
a) **Autorise / n'autorise** pas l'équipe d'encadrement de l'ALSH à prendre en
photo ou à filmer mon (mes) enfant(s).
b) **Autorise / n'autorise** pas la Mairie de Poligné à publier des photos de mon
(mes) enfant(s) prises dans le cadre des activités de l'ALSH, pour une
utilisation ensuite dans les outils de communication municipaux (bulletin
municipal, site internet, panneaux d'information, exposition,...), dans les
articles de presse rédigées par les services municipaux et dans les
animations se déroulant dans l'ALSH.
(Rayer les mentions inutiles)

Date : Signature,

AUTORISATION MEDICALE

Je soussigné M. et Mmeresponsable
légal de(s) enfant(s) :

-
-
-

Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche, sur la fiche
d'inscription et sur la fiche sanitaire

Autorise le directeur de l'ALSH ou le responsable du séjour à prendre le cas
échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention
chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature,

Pour les familles allocataires CAF :

AUTORISATION ACCES A CAFPRO

Je soussigné M. ou Mmeresponsable légal
de(s) enfant(s)

- c) * **Autorise** le personnel de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la ville de Poligné
à prendre les renseignements nécessaires pour le calcul de la tarification modulée auprès
du service CAFPRO de la Caisse d'Allocations Familiales.

Et, j'indique ici mon numéro d'allocataire CAF en cours de validité :

* **N'autorise pas** le personnel de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la ville de
Poligné à prendre les renseignements nécessaires pour le calcul de la tarification modulée
auprès du service CAFPRO de la Caisse d'Allocations Familiales.

Mais, je m'engage à fournir les documents suivants :

- Dernier avis d'imposition ou de non imposition,
- Notification de droit d'allocations familiales perçues.

Je m'engage à fournir chaque année les documents indiqués ci-dessus à la structure pour
le calcul de mon quotient familial.

Sans quoi la tarification « ressources non connues » me sera appliquée jusqu'au dépôt des
documents à l'ALSH. En matière de tarification, aucun effet rétroactif ne sera opéré.

* (Rayer les mentions inutiles)

Date :

Signature,

Pour les familles allocataires MSA

Je soussigné M. ou Mmeresponsable légal
de(s) enfant(s) étant
allocataire MSA, **J'indique ci-dessous :**

- mon numéro d'allocataire MSA en cours de validité :
- Le nom de ma caisse MSA

Je m'engage à fournir les documents suivants :

- Dernier avis d'imposition ou de non imposition,
- Notification de droit d'allocations familiales perçues.

Je m'engage à fournir chaque année les documents indiqués ci-dessus à la structure pour le calcul de mon quotient familial. Sans quoi la tarification « ressources non connues » me sera appliquée jusqu'au dépôt des documents à l'ALSH.

En matière de tarification, aucun effet rétroactif ne sera opéré.

Date :

Signature,

Pour les familles non allocataires CAF ou MSA :

Je soussigné M. ou Mmeresponsable
légal de(s) enfant(s)

Je m'engage à fournir les documents suivants :

- Dernier avis d'imposition ou de non imposition,
- Notification de droit d'allocations familiales perçus (pour les régimes spéciaux).

Je m'engage à fournir chaque année les documents indiqués ci-dessus à la structure pour le calcul de mon quotient familial. Sans quoi la tarification « ressources non connues » me sera appliquée jusqu'au dépôt des documents à l'ALSH.

En matière de tarification, aucun effet rétroactif ne sera opéré.

Date :

Signature,

**DECHARGE D'ARRIVEE ET DE DEPART DE L'ALSH
(Pour les enfants de 10 ans révolus et plus)**

Je soussigné M. et Mmeresponsable
légal de(s) enfant(s)

..... Autorise mon (mes)
enfant(s) :

-
-
-
- à arriver seul de mon domicile à l'ALSH et dégage de toutes responsabilités l'équipe d'encadrement de l'ALSH et la Ville de Poligné avant son arrivée dans la structure.
- à rentrer seul après sa participation aux activités de l'ALSH et dégage de toutes responsabilités l'équipe d'encadrement de l'ALSH et la Ville de Poligné après son départ de la structure.

(si besoin rayer la mention inutile)

Date :

Signature,