



ALSH « Les mômes du Semnon »

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

Adopté par le Conseil Municipal de Poligné en date du 28 février 2018

INTRODUCTION

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

- Accueils de Loisirs sans Hébergement pour les 3-11 ans chaque mercredi et les nouveaux temps (TAP) dégagés de l'année scolaire (périscolaire) ; pendant les petites vacances et les vacances d'été (extra scolaires).

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

Site internet de la commune <http://www.poligne.fr> sous la rubrique « A tous les âges → Autour de l'école → Centre de loisirs »

Agrément DRJS : N° enregistrement du local 352310001
N° Organisateur : 0350rgo622

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, pour les temps extra scolaires :

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

Les taux d'encadrement appliqués sont, pour les temps péri scolaires :

- Pour les mercredis après – midi :
 - 1 animateur pour 10 enfants pour les 3-5 ans
 - 1 animateur pour 14 enfants pour les 6-12 ans.
- Pour les TAP lundis et vendredis de 15h15 à 16h30 (valable uniquement pour l'école de Poligné) :
 - 1 animateur pour 14 enfants pour les 3-5 ans
 - 1 animateur pour 18 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.

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 : types

1/ L'ALSH Péri Scolaires :

- est ouvert de 12h15 à 17h00, chaque mercredi durant la période scolaire.
- Est ouvert de 15h15 à 16h30 les lundis et vendredis durant la période scolaire (pour l'école de Poligné uniquement) => nouvelles heures dégagées par la réforme.

2/ L'ALSH Extra-scolaire : est ouvert de 9h00 à 17h00, chaque période de vacances scolaires (à l'exception des jours fériés, selon les années, des 2 ou 3 premières semaines du mois d'Août, période de Noël et fermetures exceptionnelles).

L'enfant peut fréquenter l'ALSH Extra-scolaire, à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas, pendant les petites et les grandes vacances scolaires.

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 demi-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 demi-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 demi-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.

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.

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.

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 demi-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.

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 Pogné sera déchargée 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 du conseil municipal.**

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 à l'ALSH un dossier d'inscription et 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 scolaire.

b) La partie « 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 a 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), ou disponible sur le site internet des communes à la rubrique « A tous les âges => Autour de l'école => centre de loisirs »

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).

Un supplément de facturation, dont le tarif est déterminé par délibération du conseil municipal, sera appliqué en cas de présence des enfants sans inscription préalable.

Accueils de loisirs du mercredi :

Inscription et modification possible (sans pénalité) jusqu'au dimanche soir précédent (23h59).

En cas d'effectif trop important par rapport aux nombres d'animateurs présents, les inscriptions pourront être suspendues.

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.

Accueil de loisirs sur les TAP :

lundis et vendredis scolaires de 15h15 à 16h30 (pour l'école de Poligné)

Par principe en début d'année scolaire, tous les enfants fréquentant l'école de Poligné, sont inscrits aux TAP. Pour toute absence des enfants, l'équipe encadrant devra en être informée par un message mail / téléphone ou encore via le cahier de l'école

Les familles seront informées par affichage sur le panneau des groupes d'activités pour la période : choix fait par les enfants.

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

Les inscriptions sont acceptées jusqu'à J-8 (23h59) précédant le premier jour des vacances, et ce dans la limite des places disponibles.

L'ensemble des informations et le planning sur ces différentes périodes sont communiqués environ 3 semaines avant la période de vacances par mail et/ou par distribution via les écoles.

Certaines années, selon le calendrier, une pré-inscription puis décision de fermeture (selon fréquentation) pourra être adoptée.

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.

2.2 Tarification et Paiement des prestations

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

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.

La facturation des différentes prestations est faite en fin de mois.

Aucun effet rétroactif ne sera opéré sur la facturation déjà établie.

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 CESU (sauf pour les repas) 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 qu'elles en informent la directrice de l'ALSH ou via le Portail Famille.

Les mercredis :

l'inscription et l'annulation sont possibles (via la portail famille) jusqu'au dimanche précédent 23h59.

Toute journée non annulée dans les délais sera intégralement facturée (y compris sortie éventuelle)

L'annulation du repas du mercredi devra être demandée par la famille directement auprès du service cantine.

Si le service cantine est avisé dernier délai, le mardi avant 9h, (et qu'il lui a été possible d'en aviser le prestataire) le repas ne vous sera pas facturé.

Les petites vacances:

Inscription possible via le portail, jusqu'à J-8 (23h59) de la date de début des vacances.

Passé ce délai, soit à partir de J-7, toute inscription annulée sera facturée (sauf maladie et certificat médical fourni sous 8 jours).

L'annulation des repas étant acceptée auprès du prestataire jusqu'à J-1, 9h, si l'annulation a été possible, celui-ci ne vous sera pas facturé.

Les vacances d'été:

Juillet : inscription et modification possible jusqu'à J-21 du 1^{er} jour des vacances du mois de juillet

Août : inscription et modification possible jusqu'à J-21 du 1^{er} jour de ré-ouverture pour le mois d'Août

Pour juillet et août, à partir de J-20, toute inscription annulée sera facturée (sauf maladie et certificat médical fourni sous 8 jours).

L'annulation des repas étant acceptée auprès du prestataire jusqu'à J-1, 9h, si l'annulation a été possible, celui-ci ne vous sera pas facturé.

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).
Le prix du repas restera cependant à la charge des parents.

Annulation par la commune de Poligné d'un séjour de vacances, d'un mini séjour ou d'une journée au centre :

Un séjour de vacances, un mini séjour ou une journée au centre, 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.

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.

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

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 et 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 / de journée, ne sera effectué. Les frais qui

pourront être occasionnés seront à la charge des parents.

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.

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 16h00 et 16h30.

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 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 rechange.

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.

**Règlement Intérieur, Projet Educatif et Projet Pédagogique de
L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la Ville de Poligné
- 45 rue des Fontaines - 35320 POLIGNE**

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)