



COMMUNE
DE
FEROLLES

4 5 1 5 0

Téléphone 02 38 59 73 01

Télécopie 02 38 59 98 45

E-mail : mairie@ferolles.fr

REGLEMENT ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

L'Accueil de Loisirs, appelé Accueil de Loisirs Sans Hébergement, agréé par la Direction Départementale de Cohésion Sociale du Loiret, est géré par la municipalité de Férolles et bénéficie du soutien financier de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) du Loiret.

Il accueille les enfants de 3 à 12 ans révolus (inscrits de la Petite Section au CM2), fonctionne sur une partie des vacances scolaires et propose des activités culturelles, sportives, éducatives et de loisirs dans le cadre de projets pédagogiques adaptés à l'âge des enfants accueillis.

1. Heures et période d'ouverture

Heures :

Du lundi au vendredi de 9h à 17h. Possibilité d'accueil à la garderie le matin à partir de 7h30 et départ le soir entre 17 et 19h00.

Il est demandé aux parents de respecter les horaires (voir chapitre 8 : exclusions).

Autorisations accompagnement : les enfants pourront quitter le centre accompagnés par une tierce personne majeure dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des parents ou des représentants légaux, remise à la direction.

Périodes :

L'Accueil de Loisirs est ouvert la première semaine des vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps, et les quatre premières semaines des vacances d'été. Il est fermé pendant les vacances de Noël.

2. Locaux

Les locaux du l'Accueil de loisirs se situent dans les locaux périscolaires et scolaires jouxtant l'Ecole maternelle, Route de Sandillon à Férolles.

Ils comportent des salles d'activités avec des sanitaires appropriés, une salle de sieste pour les plus petits, des locaux de rangement et un mobilier adapté aux différentes tranches d'âge accueillies.

Du matériel pédagogique est mis à la disposition des enfants. Celui-ci ne doit pas faire l'objet de dégradations.

Les enfants bénéficient des espaces extérieurs de l'école de Férolles, du gymnase de Férolles, du plateau sportif, du Parc de l'Abbé Picard et du Stade communal.

Les repas sont servis dans la cantine de l'école de Férolles pendant la période estivale.

3. Modalités de fonctionnement

Accueil

L'Accueil de loisirs est habilité à accueillir 49 enfants.

Encadrement

Conformément à la législation, l'équipe d'animation est composée :

- d'un directeur titulaire du BAFD ou équivalent
- d'animateurs ou d'animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation (BAFA, stagiaires BAFA ou équivalent)

Le taux d'encadrement dans les accueils de loisirs est de : 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans, 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.

4. Modalités d'inscription et d'admission

Conditions d'inscription et d'admission

- ▶ L'Accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 11 ans révolus (inscrits de la Petite Section au CM2)
- ▶ Il accueille en priorité les enfants de parents actifs domiciliés à Férolles et Ouvrouer les champs (regroupement scolaire).
- ▶ Enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap : l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap se fera dans le cadre de projets d'accueils individualisés pour un accueil adapté en concertation avec la famille, le directeur du centre et le médecin traitant de l'enfant.

Inscriptions et dates d'inscription

- ▶ Les inscriptions se font à la Mairie, avec un minimum de trois jours par semaine.
- ▶ Les dossiers sont à retirer en Mairie ou sur le site internet de la commune.

Le dossier d'inscription comprend :

- ▶ une fiche de renseignements incluant les dates d'inscription, l'approbation du règlement intérieur, éventuellement autorisation permettant à une tierce personne de retirer l'enfant à la fermeture du centre, autorisation du droit à l'image, numéro d'allocataire CAF ou MSA.
- ▶ une fiche sanitaire accompagnée d'une copie du carnet de santé de l'enfant ou document attestant que l'enfant est vacciné conformément à la législation en vigueur à remettre le premier jour du centre.

5. Tarification

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal, consultables en mairie ou sur le site internet de la commune et distribués aux parents avec le dossier d'inscription.

Le règlement des périodes se fait à l'inscription. En cas d'absence de l'enfant pour motif médical au cours de la période, il sera procédé à un remboursement sur présentation d'un certificat médical.

Les tarifs s'appliquent en fonction du quotient familial de la CAF (renseignement **obligatoire** du numéro d'allocataire CAF ou MSA). A défaut, le tarif maximal s'applique. Le tarif dégressif s'applique automatiquement à partir de la troisième semaine d'inscription

La collectivité est conventionnée pour le paiement par chèques, chèques CESU (Chèque Emploi Service Universel), chèques vacances ANCV, pour les foyers affiliés à la CAF ou à la MSA.

Information fiscale

Si toutes les conditions sont remplies par la famille, les frais de garde sont partiellement déductibles des impôts pour les enfants de moins de 6 ans. A l'issue de chaque période, la Mairie fait parvenir une facture aux familles, servant de justificatif pour l'administration fiscale.

6. Organisation de l'accueil - Informations pratiques

Les repas

Pour l'accueil des vacances d'été, les enfants bénéficient de repas confectionnés sur place par un cuisinier de la cantine scolaire. Les menus de la semaine sont affichés au centre. Un goûter est distribué vers 16 heures.

Pour les autres périodes, les parents pourront soit fournir un pique-nique qui sera placé au réfrigérateur dès l'arrivée de l'enfant, soit s'inscrire au moment de l'inscription afin de bénéficier du repas confectionné par le Férolliot. Le règlement s'effectuera directement auprès de la direction de l'Accueil.

Les jours de sortie, un pique-nique est fourni aux enfants par le centre de loisirs. Il est néanmoins demandé aux familles de munir leurs enfants d'une bouteille d'eau ou d'une gourde.

Vêtements, objets personnels :

- ▶ Toutes les affaires personnelles des enfants devront être marquées (maillot, serviette, chapeau, sac à dos,...). L'Accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte d'objet personnel.
- ▶ Sorties : prévoir impérativement une gourde ou une bouteille d'eau, une casquette, des chaussures de sport, un vêtement de pluie, une serviette éponge et des vêtements de rechange pour les petits, remis dans un sac à dos adapté à la taille de l'enfant.

7. Dispositions sanitaires

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire du PSC 1.

Administration de traitements

Dans l'intérêt sanitaire de l'enfant, en cas de traitements nécessitant plus de 2 prises quotidiennes, l'établissement pourra administrer les médicaments dans le cadre de la circulaire DGS/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments.

Toute administration de traitement devra faire l'objet : d'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans le centre, d'une ordonnance du médecin traitant, d'un certificat du médecin traitant stipulant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière, ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux et que celui-ci peut être délivré dans le cadre de la circulaire susmentionnée. Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée marquée au nom de l'enfant. En cas de flacons de médicaments déjà ouverts, une attestation le mentionnant sera demandée aux parents.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal.

Enfant atteint d'une maladie contagieuse : une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. A son retour, les parents devront présenter une attestation de non-contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Si un enfant est malade durant la journée, le directeur en informera la famille et prendra les mesures médicales nécessaires.

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence : en cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, le directeur en avisera la famille et pourra décider soit du retour de l'enfant à son domicile, soit du recours au service d'urgence / médecin traitant.

Les vaccinations

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant.

Toute intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure devra faire l'objet de l'accord de la direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

8. Mesures sanitaires

En cas de pandémie ou de conditions climatiques nécessitant la mise en place de mesures adaptées, la Mairie informera au préalable ou pendant le séjour les parents des mesures qui seront décidées et qui pourraient avoir des conséquences quant à l'organisation et le déroulement du séjour.

9. Exclusions du Centre de loisirs

Les retards pourront être sanctionnés par une exclusion temporaire de l'enfant sur décision de la direction ou par une radiation sur décision du maire ou de son représentant.

Autre cas d'exclusion : tout comportement violent ou incorrect envers les animateurs ou les autres enfants pourra faire l'objet d'une exclusion.

En cas d'exclusion, les inscriptions seront facturées.

En cas de non recouvrement des participations familiales par les services du Trésor Public, il ne sera procédé à aucune nouvelle inscription.

Fait à Férolles, le 3 juillet 2020

Le Maire
David DUPUIS

