



REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS EDUCATIFS ESTIVAL DE SAINT-JEAN-DE-BOISEAU GERE PAR LES FRANCAS DE LOIRE ATLANTIQUE POUR LA VILLE DE SAINT-JEAN-DE-BOISEAU

LES FRANCAS

Mouvement d'éducation populaire, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles, les Francas sont reconnus d'utilité publique, agréés par le ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse. Les Francas de Loire Atlantique développent leur projet d'éducation « *avec les enfants et les jeunes d'aujourd'hui, vers l'homme et le citoyen le plus libre et le plus responsable possible, dans la société la plus démocratique possible* », au travers de nombreuses activités, dont la gestion d'accueils de loisirs éducatifs et de séjours, pour le compte de collectivités.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent texte est destiné à régler le fonctionnement intérieur du centre de loisirs éducatifs géré pour la Ville de Saint-Jean-de-Boiseau par les Francas de Loire-Atlantique dont le siège social est installé au 15 boulevard de Berlin. CS 34023. 44040 Nantes Cedex 1, 02 51 25 08 44 / francas44@francas-pdl.asso.fr .

Ce règlement intérieur est remis à chaque famille fréquentant le centre de loisirs éducatifs de Saint-Jean-de-Boiseau qui après en avoir pris connaissance, s'engage à le respecter.

Cette structure et les séjours courts qui y sont rattachés sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Loire-Atlantique et sont cofinancés par la Caisse d'Allocations Familiales 44, la Mutualité Sociale Agricole 44, et la Ville de Saint-Jean-de-Boiseau.

A travers le projet pédagogique développé en adéquation avec le PEDT de Saint-Jean-de-Boiseau et des activités éducatives, sociales et culturelles proposées, le centre de loisirs éducatifs constitue un temps d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant. Il vise à donner plus d'autonomie à l'enfant, en respectant son rythme propre et en répondant à ses besoins, à faire participer les enfants à des projets collectifs pour développer leurs capacités à vivre-ensemble. Nous vous invitons à prendre connaissance du projet pédagogique de la structure fréquentée par votre enfant sur place.

ARTICLE 2 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Article 2.1 : Lieux des centres de loisirs éducatifs

Le centre de loisirs éducatifs est organisé sur trois sites adaptés aux différentes tranches d'âges :

- Ecole Emilienne Leroux pour l'accueil 3-5 ans (enfants nés entre 2016 et 2018).
Rue des Violettes. 02.40.94.14.27
 - Ecole Robert Badinter pour l'accueil 6-10 ans (enfants nés entre 2011 et 2015).
Avenue du 11-Novembre. Tél. 02 40 65 65 66.
- A noter qu'un espace spécifique au sein de l'école Robert Badinter sera réservé pour l'accueil 11-14 ans (enfants nés entre 2007 et 2010).

Article 2.2 : Encadrement

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse, de personnels qualifiés :

- Une équipe de direction diplômée,
- Des animateurs et animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation.

Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Article 2.3 : Horaires d'accueil

Sur chaque site d'accueil, le centre de loisirs éducatifs sera ouvert du mercredi 7 juillet au mardi 31 août 2021 inclus. Les horaires d'ouverture sont de 7h30 à 18h30.

Les inscriptions peuvent se faire pour la journée complète ou pour la demi-journée avec ou sans repas (cf. Modalités d'inscription) selon les horaires suivants :

- Pré-accueil : arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00
- Accueil du centre de loisirs entre 9h et 9h45
- Arrivée/départ des enfants le midi entre 11h30 et 12h00 (si demi-journée)
- Arrivée/départ des enfants en début d'après-midi entre 13h30 et 14h00 (si demi-journée)
- Départ du centre de loisirs entre 17h00 et 17h30
- Post-Accueil : départ des enfants entre 17h30 et 18h30

Article 2.4 : Modalités d'accueil

Accueil du matin

Les parents ou responsables légaux doivent accompagner leurs enfants dans les locaux du centre de loisirs, directement auprès des animateurs.

La responsabilité des Francas de Loire-Atlantique est engagée au moment où le parent confie l'enfant à l'animateur et ce, jusqu'au retour des parents. A partir du moment où le parent est présent au sein de la structure, l'enfant est sous sa responsabilité.

Accueil du soir

Les parents ou responsables légaux peuvent récupérer leurs enfants dans les locaux du centre de loisirs à partir de 17h00 et ce jusque 18h30. A l'exception des jours de sortie où l'heure de retour éventuellement plus tardive sera préalablement indiquée.

Pour des raisons de sécurité, les parents ne peuvent pas venir chercher leur enfant en dehors du centre de loisirs (c'est-à-dire sur un lieu de sortie, etc...) excepté en cas d'urgence.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter le centre de loisirs éducatifs avec une personne autre que le responsable légal sans autorisation écrite (la présentation de la carte d'identité est obligatoire).

Le cas échéant, un représentant dûment mandaté (décharge de responsabilité) pourra récupérer l'enfant. Conformément aux consignes du Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse, les enfants de moins de 6 ans ne pourront pas être récupérés par un jeune de moins de 16 ans.

En cas de retrait exceptionnel de l'enfant du centre de loisirs éducatifs, en dehors des horaires habituels, les familles devront prévenir l'équipe de l'accueil de loisirs à minima le matin pour le soir et signer une décharge de responsabilité spécifique lors du départ de l'enfant.

Les parents ou toute personne habilitée s'engagent à venir récupérer les enfants en respectant les horaires d'ouverture de la structure. L'association départementale des Francas de Loire-Atlantique n'est pas habilitée à reconduire un enfant à son domicile par un de ses personnels.

Nous vous demandons de bien vouloir veiller à respecter scrupuleusement les horaires d'accueil, afin de ne pas obliger le personnel d'animation à prolonger son activité au-delà des limites fixées.

En cas de séparation des parents, les dispositions relatives à la garde de l'enfant devront être communiquées au responsable du centre lors de l'inscription. Le jugement de divorce ou la convention homologuée auprès du Juge aux Affaires Familiales au cas où l'enfant de devrait pas être remis à l'un des parents devra être fourni. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle, ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs.

ARTICLE 3 : ENCADREMENT ET NATURE DES ACTIVITÉS

Article 3.1 : Participation des enfants aux activités

En fréquentant les accueils de loisirs, les familles acceptent que leur enfant participe aux activités proposées par les équipes d'animation. Du matériel pédagogique est mis à la disposition des enfants. Celui-ci ne doit pas faire l'objet de dégradations.

Les activités proposées au sein des structures ont une dimension éducative et ludique. Elles sont conformes aux projets, pédagogique et éducatif, définis par Les Francas de Loire Atlantique et l'équipe d'animation. Elles sont adaptées aux possibilités et besoins des enfants.

Le fonctionnement des structures permet de tenir compte, dans un cadre collectif, des besoins de chaque enfant. L'espace d'affichage disponible à l'entrée du centre de loisirs, sur chaque site d'accueil, permet aux familles et aux enfants d'appréhender au mieux la vie du centre et les projets qui y sont proposés.

Dans le cadre des projets développés par l'équipe d'animation, des activités ou sorties en extérieures peuvent être proposées aux enfants. Les parents seront informés, au préalable, de la destination, du mode de transport, de la nature de l'activité et des heures de départ et de retour.

Article 3.2 : Repas, goûters et pique-niques

Les enfants bénéficient de repas confectionnés par un prestataire en restauration collective. Les menus sont affichés à l'entrée du centre de loisirs éducatifs sur chaque site d'accueil. Un goûter leur est proposé dans l'après-midi. Lors des sorties, un repas sous forme de pique-nique sera servi aux enfants. En lien avec une démarche éco-citoyenne, l'association départementale des Francas de Loire-Atlantique tend à proposer des produits issus de circuits courts, « bio », respectueux des saisons et des besoins nutritionnels des enfants.

Toute allergie alimentaire devra être signalée par écrit auprès de l'équipe d'animation. L'information sera consignée dans le dossier de l'enfant (se référer à l'article 4.1). Le prestataire ne proposant pas de repas répondant aux allergies alimentaires, les familles fourniront le repas adapté pour leurs enfants en prenant soin de les conditionner dans des boîtes hermétiques aux nom/prénom de celui-ci. Ces boîtes seront elles-mêmes stockées dans un sac isotherme également aux nom/prénom de l'enfant concerné par le repas en question.

Dans ce cas, la tarification sera celle de la demi-journée sans repas (cf. plaquette) ou journée sans repas (grille tarifaire à nous demander au moment de l'inscription si vous êtes concernés par ce tarif spécifique).

Article 3.3 : Transport

L'inscription des enfants engage les parents à accepter que leurs enfants soient transportés par des moyens de transport reconnus dans le cadre des activités du centre de loisirs éducatifs (bus de ville, autocars, minibus et voiture de service).

L'équipe d'animation s'engage à respecter la législation relative à l'accompagnement des groupes d'enfants en Accueil Collectif de Mineurs et au Code de la route en vigueur. L'association départementale des Francas de Loire-Atlantique veille au bon état des véhicules utilisés pour les transports d'enfants.

Article 3.4 : Objets personnels sur le centre de loisirs éducatifs

Oubli, perte et détérioration

Les enfants accueillis au centre de loisirs éducatifs ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. Il est déconseillé d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables...). En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et les Francas de Loire-Atlantique ne pourront en être tenus pour responsables.

Marquage des vêtements

Il est très fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas d'oubli du vêtement, il faut le signaler immédiatement à l'équipe d'animation.

Objets et vêtements à apporter pour la sieste et les sorties

Sieste des petits : pour les 3/5 ans, les parents fourniront un drap marqué au nom de l'enfant. Le linge devra être renouvelé régulièrement. Prévoir des vêtements de rechange en cas de besoin.

Sorties : En cas de chaleur, prévoir impérativement, une casquette, de la crème solaire (indice élevé) et une gourde, le tout étiqueté au nom de l'enfant. Le centre de loisirs peut, à titre exceptionnel, prêter en cas d'oubli, une casquette et de la crème solaire (indice 50). Aucune sortie ne sera permise si l'enfant n'est pas muni de ces deux éléments. Il sera également conseillé pour les sorties que les enfants soient chaussés de chaussures de sport.

En cas de pluie, prévoir impérativement, des vêtements de pluie (k-way, bottes, parapluie).

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Article 4.1 : Conditions d'inscription et d'admission

Âges des enfants accueillis

Le centre de loisirs éducatifs accueille les enfants de 3 à 14 ans. Ceux-ci doivent avoir 3 ans avant le 31 décembre de l'année civile en cours et être scolarisés. Ils ne peuvent pas avoir plus de 14 ans s'ils souhaitent fréquenter le centre de loisirs éducatifs.

Les enfants nés en 2018 qui seront scolarisés à la rentrée 2021 pourront être inscrits pour permettre une première expérience de socialisation avant la scolarisation, les parents devront fournir un justificatif d'inscription dans un établissement scolaire pour les enfants concernés.

Les enfants rentrant en CP en Septembre seront accueillis avec la tranche d'âge des 6 -11 ans.

Priorisation des inscriptions

Le centre de loisirs éducatifs accueille en priorité les enfants de parents actifs domiciliés à Saint-Jean-de-Boiseau. Les enfants dont les parents exercent une activité sur la commune, puis les enfants des communes limitrophes pourront être inscrits ; leur inscription sera possible sous réserve des places disponibles au 14 juin 2021.

Projets d'accueil individualisés (PAI)

L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé et/ou en situation de handicap se fera dans le cadre de projets d'accueil individualisés après concertation avec la famille, le directeur ou la directrice de l'établissement et le médecin traitant de l'enfant.

Article 4.2 : Déroulement et validité des inscriptions

Modalités d'inscription

Avant l'été : Au regard de la crise sanitaire COVID-19 à l'œuvre sur le territoire national, le mode d'inscription s'adapte aux mesures sanitaires en vigueur. En 2021, **l'inscription se fera à distance** par des bordereaux à télécharger sur le site : <https://acmsaintjeandeboiseau.fr/> ou exceptionnellement à disposition à la mairie. Les familles seront informées de l'ouverture des inscriptions par le biais d'une communication mail la plus élargie possible (via les listings des écoles notamment). Dans la mesure des possibilités, un affichage sera également réalisé.

- Des modalités particulières sont mises en place pour les familles boiséennes :

A compter du 10 mai 2021, ces familles seront invitées à se rendre sur leur espace personnel sur le portail familles de la Ville pour mettre à jour leurs données personnelles (famille et enfant(s)) et autoriser la Ville à communiquer votre dossier administratif aux Francas de Loire Atlantique en validant une attestation. Nous demandons aux familles de vérifier que tous les enfants/ados (pour lesquels elles souhaitent faire appel au centre de loisirs des Francas) apparaissent sur le portail familles. Si ce n'est pas le cas, elles devront demander une réactivation de leur accès auprès du secrétariat Enfance Jeunesse de la Ville de Saint Jean de Boiseau - service.enfance@mairie-saint-jean-de-boiseau.fr .

Grâce à cette démarche, les familles n'auront pas la nécessité de remplir le dossier intégral d'inscription (fiche administrative par enfant), seule une actualisation des données sera demandée.

En complément, les familles devront compléter que les autorisations parentales ainsi que le bordereau d'inscription (un par enfant) indiquant les jours de présence de votre enfant accompagné du règlement correspondant. Ces deux documents sont téléchargeables sur le site <https://acmsaintjeandeboiseau.fr/>

- Pour les familles hors commune, elles devront télécharger le dossier intégral sur le site <https://acmsaintjeandeboiseau.fr/>

Une fois leur dossier complété (avec le règlement), toutes les familles pourront :

- Soit déposer l'enveloppe à l'accueil de la Mairie en prenant le soin sur l'enveloppe de noter les nom/prénom des parents et les nom/prénom des enfants inscrits.
- Soit envoyer par voie postale l'enveloppe à l'adresse suivante :
Francas de Loire Atlantique
15 Boulevard de Berlin
CS 34023
44040 NANTES Cedex 1

Pendant la période estivale, les documents sont disponibles sur chaque site d'accueil géré par l'association et sont téléchargeables sur le site internet du centre de loisirs éducatifs. La différenciation de procédure pour les familles d'enfants scolarisés dans les écoles boiséennes et les autres sera maintenue pendant l'été (cf – point précédent). Des séances d'inscription sont organisées sur le site de l'accueil élémentaire, avenue du 11-Novembre, tous les mardis et mercredis de 17h à 18h30. Si toutefois des dispositions sanitaires nous l'imposaient en cours d'été dans le cadre de la gestion de la crise COVID-19, nous privilégierons les inscriptions à distance également pendant l'été. Les familles en seront alors informées.

Paiement et justificatif

Une adhésion forfaitaire de 14,21€

Le paiement des journées de présence (à la journée ou à la demi-journée) s'effectue au moment de l'inscription, sur la base des présences prévisionnelles, selon les modalités suivantes :

- ➔ Par chèque à l'ordre de « Les Francas de Loire-Atlantique »,
- ➔ Par chèques ANCV (vous devez compléter la valeur du chèque ANCV par un chèque bancaire si besoin). Nous ne rendons pas la monnaie et tout paiement par chèque ANCV ne pourra pas donner lieu à un remboursement.
- ➔ Par virement. La famille devra fournir un justificatif du virement effectué au moment de l'inscription.
- ➔ En espèces (uniquement lors des inscriptions sur site l'été)

Lors de l'inscription de votre (vos) enfant(s), une attestation de paiement vous sera adressée. Ce justificatif de règlement, devra être conservé. Celui-ci servira de preuve en cas de litige.

Une facture sera établie à la fin de chaque mois, sur la base des présences effectives.

En cas de prise en charge par votre Comité d'Entreprise, le Conseil Départemental de Loire Atlantique ou autres, une attestation stipulant les conditions de prise en charge devra être fournie à l'association et une facture sera établie.

Un encaissement différé de plusieurs chèques sera possible, les dates d'encaissement sont les suivantes : chèque n°1 à l'inscription, chèque n°2 le 13 juillet 2021 et chèque n°3 le 13 août 2021. Merci d'indiquer au dos des chèques les dates d'encaissement souhaitées. Il sera également possible pour la famille de procéder à un échelonnement par le biais de virements différés sur ces mêmes dates. La famille communiquera aux Francas les dates de virement qu'elle mettra en place pour le règlement de son inscription.

A noter que le péri-centre est réglé à réception de la facturation établie en fin de mois sur la base de la fréquentation réalisée par la famille.

Validité des inscriptions

L'inscription ne sera effective et validée qu'à réception de l'ensemble des documents demandés ci-dessous.

Tout dossier incomplet, paiement inclus, ne sera traité qu'à réception des pièces manquantes !

Il est important que les informations portées sur la fiche d'inscription, la fiche de renseignements et la fiche sanitaire de liaison ne soient pas erronées. Si au cours de l'été, intervient un changement d'adresse, de numéro de téléphone, un rappel de vaccination ou toute autre modification, les familles doivent impérativement communiquer les nouveaux renseignements à la direction du centre de loisirs éducatifs.

- **Pour les familles boiséennes** (via le Portail Familles).

Liste des documents à fournir pour l'inscription

- ➔ Voir documents à fournir sur le Portail Familles de la Ville de Saint Jean de Boiseau
- ➔ Des documents spécifiques si besoin pour la pratique d'activités sportives ou nautiques (voir plaquettes des séjours)
- ➔ Le PAI pour les enfants atteints de troubles de la santé et/ou en situation de handicap.

Documents et attestations dûment complétés

Lors de la mise à jour de son dossier administratif via le portail Familles de la Ville, chaque famille devra se prononcer sur une autorisation supplémentaire : celle permettant à la Ville de communiquer aux Francas de Loire Atlantique les informations essentielles à l'accueil de son enfant pendant l'été.

- ➔ Une fiche des autorisations parentales (droit à l'image, désignation de personnes autorisées à récupérer l'enfant, autorisation de sortie, de déplacement, ...)

S'agissant de l'autorisation de droit à l'image, les photos et les vidéos prises serviront uniquement à faire la promotion du centre de loisirs éducatifs : articles de presse, expositions, sites Internet de la mairie de Saint-Jean-de-Boiseau et des accueils de loisirs des Francas.

- ➔ Un formulaire nominatif (un par enfant inscrit) précisant les dates de présence de l'enfant.
- ➔ Un bordereau d'adhésion familiale aux Francas

- **Pour les familles hors commune :**

Liste des documents à fournir pour l'inscription

- ➔ Joindre à la fiche de renseignements, la photocopie des pages de vaccination (cf - carnet de santé de l'enfant) ou un certificat attestant que l'enfant est vacciné conformément à la législation en vigueur ou un certificat de contre-indication
- ➔ Le PAI pour les enfants atteints de troubles de la santé et/ou en situation de handicap

- ➔ Une attestation d'allocataire CAF (présentant le n° d'allocataire et le QF). En l'absence de justificatifs de ressources, le tarif plafond sera appliqué.
- ➔ Des documents spécifiques si besoin pour la pratique d'activités sportives ou nautiques (voir plaquettes des séjours)
- ➔ En cas de parents séparés, merci de fournir une copie du jugement du divorce.
- ➔ Une attestation d'assurance responsabilité civile

Documents et attestations dûment complétés

- ➔ Fiche de renseignements à compléter, avec les coordonnées des tuteurs légaux de l'enfant, les informations sanitaires relatives à l'enfant, les différentes autorisations parentales (droit à l'image, désignation de personnes autorisées à récupérer l'enfant, autorisation de sortie, de déplacement, ...)

S'agissant de l'autorisation de droit à l'image, les photos et les vidéos prises serviront uniquement à faire la promotion du centre de loisirs éducatifs : articles de presse, expositions, sites Internet de la mairie de Saint-Jean-de-Boiseau et des accueils de loisirs des Francas.

- ➔ Un bordereau nominatif (un par enfant inscrit) précisant les dates de présence de l'enfant.
- ➔ Un bordereau d'adhésion familiale aux Francas

Dans le cadre de ses activités, le centre de loisirs éducatifs est amené à réaliser des œuvres collectives, des photographies et des vidéos des enfants. Les parents sont invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées. **Sauf mention contraire spécifiée sur la fiche de renseignements**, le centre de loisirs se réserve le droit :

- de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...),
- d'utiliser les photographies et les vidéos des enfants pour affichage et diffusion au sein de la structure et/ou sur les supports de communication (journal de la structure, site internet, plaquettes, etc...).

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de l'activité. Les destinataires des données sont les personnels en charge de la gestion du centre de loisirs éducatifs. Conformément à la loi « *informatique et libertés* » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser aux Francas de Loire-Atlantique.

ARTICLE 5 : PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les tarifs du centre de loisirs éducatifs sont identiques à ceux du centre de loisirs géré par la Mairie de Saint-Jean-de-Boiseau à l'année, tels qu'ils ont été votés par délibération du Conseil municipal. Ils sont valables pour le centre de loisirs estival à compter du 7 juillet 2021.

La participation familiale est calculée en fonction des justificatifs de ressources dans le respect des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales.

Une cotisation familiale est demandée à chaque famille faisant appel au centre de loisirs éducatifs (y compris les séjours) organisé par les Francas de Loire Atlantique. D'un montant forfaitaire de 14,21 €, celle-ci est valable pour la famille entière, pour une année, de date à date. La cotisation sera réglée à part du paiement des inscriptions journalières enfant.

ARTICLE 6 : FACTURATION, ABSENCES ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Facturation

La facture est établie mensuellement et sera transmise par voie postale principalement, et par mail ou en main propre si nécessaire (par exemple, réédition d'une facture rectifiée).

La facture numérotée tiendra compte des modifications de réservation et des annulations intervenues dans le respect des conditions d'annulation/modification.

Critères de remboursement et de modification

En cas de maladie, la journée sera remboursée sur présentation du certificat médical, dans les 48 heures. En cas de décès dans la famille proche, la journée sera remboursée sur présentation d'un certificat de décès, dans les 48 heures. Aucun remboursement ne sera accordé pour un autre motif.

Pour des raisons d'organisation (emploi du temps professionnel, raisons personnelles...), des modifications d'inscription sont possibles au plus tard le mercredi de la semaine précédente. Un report des jours sera possible sur une autre journée de la période de vacances en cours.

Le règlement des périodes réservées est payable dès l'inscription de l'enfant, sauf circonstances dérogatoires à justifier auprès de l'équipe de direction du centre de loisirs.

Pièces à fournir pour tout remboursement :

- ➔ Le reçu attestant le règlement de la période d'inscription,
- ➔ Le certificat médical justifiant l'absence,
- ➔ Un RIB ou un RIP pour le remboursement à effectuer.

ARTICLE 7 : EXCLUSIONS DU CENTRE DE LOISIRS EDUCATIFS

En cas de litige, les Francas de Loire Atlantique se réservent le droit de prendre toutes les mesures nécessaires à la régularisation de la situation. Ainsi, en cas de comportement d'un.e enfant mettant en difficulté la gestion du groupe ou sa sécurité, il.elle pourra être exclu.e temporairement de tout ou partie des activités prévues. Au préalable, une rencontre sera organisée avec le.la responsable légal.e et l'enfant lui.elle-même pour un échange sur la situation rencontrée et identifier la solution de remédiation.

Le non-respect de ce règlement intérieur pourra entraîner un refus temporaire ou définitif de l'enfant sur la structure.

ARTICLE 8 : SANTE

Article 8.1 : Administration 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 l'établissement.
- ➔ D'une ordonnance lisible 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. Il est par ailleurs interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.

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.

Article 8.2 : 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, la direction en informera la famille et prendra les mesures médicales nécessaires.

Article 8.3 : Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

En cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, la direction en avisera la famille et pourra décider :

- ➔ Du retour de l'enfant à son domicile.
- ➔ Du recours au service d'urgence et au médecin traitant.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire. Sur avis des secours, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur le plus proche, par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas, et afin de le rassurer, l'enfant sera accompagné par un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Article 8.4 : Les vaccinations

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Certaines vaccinations sont obligatoires pour les enfants fréquentant des structures d'accueil en collectivité : Diphtérie, Tétanos, Polio, avec les différents rappels à jours (fiche sanitaire). Toutes les vaccinations doivent être jointes à la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant (photocopies du carnet de santé ou certificat médical de moins de trois mois mentionnant que les vaccinations sont à jour). En absence des vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et de la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et à chaque inscription.

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.

Article 8.5 : L'accueil d'enfants en situation de handicap

L'inscription et l'accueil de l'enfant en situation de handicap s'organiseront dans le cadre d'un dispositif mis en place par les Francas en lien avec la famille, les éducateurs et le/la responsable du centre de loisirs. Une rencontre aura lieu en amont de la période d'accueil de l'enfant.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant nécessitant l'accompagnement exclusif d'une personne et le suivi d'un traitement médical ou d'un protocole en cas d'urgence.

Les Francas se réservent le droit de ne pas accueillir un enfant si les conditions de son accueil ne peuvent être correctement mises en place (reconnaissance MDPH), mais feront tout leur nécessaire afin qu'elles le soient.

ARTICLE 9 : EN CAS D'ACCIDENT

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- ➔ Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre de loisirs.
- ➔ Accident sans gravité ou maladie : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. Sinon l'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir. Le cas échéant, avec l'accord des parents, un médecin pourra être contacté et venir sur place.
- ➔ Accident grave : appel des services de secours, des parents ou des personnes figurants sur les fiches de renseignements complétées lors de l'inscription.

ARTICLE 10 : ASSURANCES

Les Francas de Loire Atlantique ont conclu une police d'assurance en responsabilité civile. L'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- ➔ Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant,
- ➔ Les dommages causés par l'enfant à autrui (lunettes cassées, ...).

Il est conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie individuelle accidents (type assurance scolaire / extrascolaire).

A Saint-Jean-de-Boiseau, le
Prénom et Nom du signataire

Responsable légal des enfants prénommés :
(compléter)

➔ .

➔ .

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »