

Tarifs 2023 - 2024

Tranches quotients familiaux	Tarifs 2023 -2024	
	Journée sans repas	Demi-journée sans repas
0 à 519 €	7.20 €	5.10 €
520 à 949 €	8.70 €	6.10 €
950 à 1500 €	9.70 €	6.60 €
1501 € et + Et ressources non connues	12.20 €	8.10€

Il convient d'ajouter à cette tarification le prix du repas :

- Maternelles : 3.20 €
- Primaires : 3.40 €

A bientôt



Adresse :

Accueil de loisirs

« Espace de la Cerisaie »

2 rue de la Cerisaie

35540 Plerguer

Découverte

Epanouissement

Détente

Plaisir

Horaires

Mercredi (période scolaire):

- 7 h 30 / 9 h 00 : Accueil échelonné
- 9 h 00 / 12 h 00 : Temps d'activités
- 12 h 00 / 12 h 15 : Départ des enfants inscrits à la demi-journée
- 12 h 15 / 13 h 30 : Pause Déjeuner
- 13 h 30 / 14 h 00 : Arrivée des enfants inscrits à la demi-journée.
- 14 h 00 / 17 h 00 : Temps d'activités
- 17 h 00 / 18 h 30 : Départs échelonnés

Vacances scolaires :

- 7 h 30 / 9 h 00 : Accueil échelonné
- 9 h 00 / 12 h 00 : Temps d'activités
- 12 h 15 / 13 h 30 : Pause Déjeuner
- 14 h 00 / 17 h 00 : Temps d'activités
- 17 h 00 / 18 h 30 : Départs échelonnés

Inscription à la
Journée avec le
repas obligatoire

- Pour chaque période de vacances scolaires ainsi que pour les mercredis, une inscription est obligatoire. Elle doit être effectuée à la mairie de Plerguer.
- Il est obligatoire de remplir le dossier d'inscription et de fournir les pièces justificatives demandées.



Contact

Mairie de Plerguer : 02.99.58.91.27

Accueil de loisirs : 02.99.88.33.55

Directrice Accueil de Loisirs (Mme LE GUÉVEL Anne) :
07.87.16.12.53



Fiche d'inscription – RENSEIGNEMENTS

Centre de Loisirs Plerguer

Année 2023 - 2024

Nom de l'enfant : _____ Prénom _____ Date de naissance : _____

Adresse _____

Adresse de facturation (si différente du lieu de résidence) :

Relevez – vous : ➤ du régime général CAF ➤ du régime agricole MSA autres : _____

Adresse : _____

N° Allocataire : _____ Quotient familial : _____

- Fournir **OBLIGATOIREMENT** l'attestation CAF lors de l'inscription, pour le quotient familial
- Aides CAF pour les foyers concernés (joindre le document lors de l'inscription, pas de rétroactivité possible)

RESPONSABLES LÉGAUX	Père / Mère	Mère / Père
Nom - Prénom		
Date et Lieu de Naissance		
Téléphone du domicile		
Téléphone portable		
Adresse Email		
N° de sécurité sociale du parent qui couvre l'enfant		
Profession		
Employeur (Nom et Adresse Complète)		
En cas d'urgence, téléphone du travail		

	Conjoint (e) Père	Conjoint (e) Mère
Nom - Prénom		
Date et Lieu de Naissance		
Téléphone du domicile		
Téléphone portable		
Adresse Email		
Profession		
Employeur (Nom et Adresse Complète)		
En cas d'urgence, téléphone du travail		

Liste des adultes autorisés à venir chercher l'enfant :

<u>Nom, prénom</u>	<u>Numéro de téléphone</u>

AUCUN AUTRE ADULTE NE SERA AUTORISÉ A RÉCUPÉRER VOTRE ENFANT SANS AUTORISATION ÉCRITE DE VOTRE PART ET MUNI D'UNE PIÈCE D'IDENTITÉ

Allergies alimentaires / Intolérances ou autre (voir règlement)

Mon enfant sait nager :

OUI NON

Mon enfant sait faire du vélo :

OUI NON

Autorisation des parents :

Je soussigné (e), père, mère, tuteur, _____

- Déclare avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement du Centre de Loisirs et du règlement.
- Autorise mon enfant à participer à toutes les activités du Centre de Loisirs autorisées par la réglementation.
- Autorise l'équipe de direction à prendre toute mesure qu'elle jugerait utile au cas où mon enfant aurait besoin de soins urgents et médicalement constatés.
- Etablissement hospitalier souhaité, en cas d'urgence :

Nom : _____

Adresse : _____

Médecin traitant : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : __/__/__/__/__

Fait à _____

Le _____

Signature :

précédée de la mention « lu et approuvé »



Centre de Loisirs de Plerguer

Année 2023 - 2024

AUTORISATION D'UTILISATION D'IMAGES

(Pour enfant mineur)

Je soussigné (e) _____

Domicilié (e) _____

Autorise par la présente, la commune de Plerguer, représentée par Mr le Maire de Plerguer Jean Luc Beaudoin, à photographier, filmer et enregistrer mon ou mes enfants :

Dans le cadre des activités de l'espace jeunes.

Cette autorisation est valable :

- Pour l'édition de documents de nature pédagogique (journaux internes, externes, brochures)
- Pour affichage en projection en public lors des manifestations organisées par la collectivité
- Pour la publication sur le site internet ou réseau social type Facebook
- Sans limitation de durée.

La légende accompagnant la reproduction ou la représentation de la ou les photographies ne devront pas porter atteinte à la réputation ou à la vie privée de mon ou mes enfants.

Fait à _____, le _____

Signature du responsable légal :



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 – ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - **VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				BCG	
Ou Tétracoq				Autres (préciser)	

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui non

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (*boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non
ALIMENTAIRES oui non AUTRES _____

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE.**)

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...PRÉCISEZ.

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ?

NON

OCCASIONNELLEMENT

OUI

S'IL S'AGIT DUNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ?

NON

OUI

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM _____ PRÉNOM _____

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) _____

Numéros de téléphone :

Mère : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

Père : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF) _____

Je soussigné(e), _____ responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. J'autorise également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une hospitalisation.

N° de sécurité sociale : _____

Date :

Signature :

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES
COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES**

OBSERVATIONS

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS DE PLERGUER



Règlement en vigueur à compter
Du 1^{er} septembre 2023

Accueil de loisirs de Plerguer
Espace de la Cerisaie
2 rue de la Cerisaie - 35540 PLERGUER

- Bureau : 02.99.88.33.55
- Anne LE GUEVEL - Tél : 07.87.16.12.53
- Mairie de Plerguer - Tél : 02.99.58.91.27

Généralités

L'accueil de loisirs est géré par la commune.

L'accueil de Loisirs de Plerguer est un lieu d'accueil, de socialisation et d'éveil pour les enfants scolarisés jusqu'à 12 ans, en dehors du temps scolaire. Il est déclaré auprès de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) d'Ille et Vilaine.

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser les relations entre l'accueil de loisirs, ci-après désigné « l'Accueil de loisirs et le ou les titulaires de l'autorité parentale de l'enfant concerné par les services proposés, ci-après désignés « les parents ». Il définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

Période d'ouverture et formules proposées

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis et pendant les vacances, sauf les jours fériés. Les formules d'accueil suivantes sont proposées :

- L'accueil de loisirs est ouvert le mercredi toute la journée pour les enfants (temps d'activité 9h00 à 12h et 14h00 à 17h00).
- L'accueil de loisirs est ouvert toute la journée durant les vacances (temps d'activité 9h - 12h et 14h -17h)
- L'accueil de loisirs est fermé pendant les vacances de Noël et de 1 à 2 semaines pendant les vacances d'été sur le mois d'août.

Un service de garderie est possible le matin de 7h30 à 9h00 et le soir de 17h00 à 18h30.

Encadrement

Les personnes qui exercent les fonctions de direction et d'animation de l'Accueil de loisirs sont titulaires des titres ou diplômes requis par la réglementation. Les taux d'encadrement sont fixés en application de celle-ci.

Modalités d'inscription et documents à fournir

↳ Le dossier d'inscription :

Pour inscrire l'enfant à l'Accueil de loisirs, les parents doivent fournir chaque année un dossier comprenant :

- La fiche individuelle d'inscription, comportant les autorisations parentales, complétée, ainsi que le N° CAF ou MSA
- Le règlement intérieur signé par le(s) parent(s)
- La fiche sanitaire de liaison et la copie du carnet de santé comportant les dates de vaccinations
- Le cas échéant, l'autorisation médicale à la pratique de certaines activités
- La copie de la carte vitale et de la carte de mutuelle des parents ou de l'un d'eux
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile extra-scolaire au nom de l'enfant

↳ L'organisation des inscriptions :

A noter que l'inscription est obligatoire et valable seulement si le dossier d'inscription est complet.

En cas d'absence non justifiée, le service sera facturé

IMPORTANT :

Les accueils de loisirs sont soumis à des règles très strictes en matière de réglementation, (taux d'encadrement notamment) ; c'est pourquoi l'**inscription préalable est obligatoire**. Elle est possible selon les plannings mis à disposition au centre de loisirs, à la mairie ou sur le site internet.

L'accueil au centre de loisirs de Plerguer est destiné exclusivement aux enfants de Plerguer ; les enfants des autres communes ne sont acceptés que si l'un des 2 parents travaille à Plerguer (sur justificatif de l'employeur).

Pour les mercredis :

- Les inscriptions se font à l'avance jusqu'au vendredi de la semaine précédente à 12h00.
- En cas de changement, la désinscription doit être opérée de la même manière avant le vendredi précédent à 12h00. En cas de non-respect de ce délai, une pénalité sera appliquée à hauteur de 10 € en plus des services réservés.
- Passé ce délai, les inscriptions pourront néanmoins se faire dans la limite des places disponibles.

Pour les vacances

L'accueil des enfants au Centre de Loisirs se fera **EXCLUSIVEMENT** à la journée entière repas compris.

- L'enfant doit être inscrit une semaine avant le début d'une période de vacances.
- Les annulations pour les vacances seront possibles au plus tard une semaine avant la date concernée, dernier délai (recrutement des animateurs, programme d'animation,...). En cas de non-respect du délai, une pénalité de 10 € par jour sera appliquée en plus de la journée avec le repas.

Passé ce délai, les inscriptions ne pourront se faire qu'en fonction des places disponibles.

D'une façon générale, hormis les cas énumérés précédemment, la facturation sera activée même en cas d'absence. Seul un certificat médical permettra l'exonération.

Une annexe au règlement intérieur est jointe décrivant les modalités et le déroulement des séjours lors des mini camps du centre de loisirs et de l'espace jeunes.

Fonctionnement général

↳ L'arrivée et le départ des enfants :

Les parents doivent impérativement accompagner et présenter leur(s) enfant(s) à l'animateur chargé de l'accueil.

De même, le soir, ils doivent venir chercher leur(s) enfant(s) auprès de l'animateur chargé de l'accueil.

ATTENTION : Les enfants ne peuvent quitter l'accueil de loisirs qu'accompagnés par leurs parents ou par une personne désignée sur la fiche d'inscription. Dans ce cas, celle-ci doit présenter une pièce d'identité. Toute autre personne doit fournir une autorisation écrite signée du responsable légal de l'enfant et une pièce d'identité. La personne qui vient chercher l'enfant signe le registre des sorties.

Pendant les créneaux d'activités, c'est-à-dire entre 9h00 et 12h00 et 14h00 et 17h00 aucun enfant ne pourra être accueilli ou quitter la structure.

Néanmoins, une tolérance pourra être admise pour les enfants qui auront une activité à l'année, proposée par une association de Plerguer. Une attestation de l'association devra être fournie pour justifier l'absence partielle du centre de loisirs ; l'accompagnement ne sera pas assuré par les services de la mairie. Enfin, le centre de loisirs sera dégagé de toute responsabilité pendant la durée totale de l'absence.

↳ Les affaires à apporter pour l'enfant :

Pour les petits, les parents fournissent une tenue de rechange...

Tarifs, aides et déductions

Les tarifs sont les suivants :

Quotient familial	$\frac{1}{2}$ Journée	Journée
< 519	5.10 €	7.20 €
520 - 949	6.10 €	8.70 €
950 - 1500	6.60 €	9.70 €
> 1500	8.10 €	12.20 €
Ressources NC	8.10 €	12.20 €

Il convient de rajouter aux tarifs le coût du repas : 3.20 € (maternelle) ; 3.40 € (primaire)

Des suppléments pourront être demandés exceptionnellement à l'occasion d'animations spécifiques, telles que sorties, visites, spectacles...

Ces tarifs s'appliquent aux enfants des habitants de Plerguer et aux enfants dont l'un des parents exercent son activité professionnelle à PLERGUER (1).

Le contrôle de la présence des enfants se fera au début des activités.

Les temps de garderie (7h30-9h00 et 17h00-18h30) ne sont pas facturés.

En cas de dépassement d'horaire de fin de garderie du soir au-delà de 18h30, le service sera facturé d'un montant de 5 € (sauf cas de force majeure soumis à l'appréciation de la mairie) sur le temps scolaire et sur le temps des vacances.

(1) un certificat de l'employeur sera exigé

Repas

Les repas et les goûters

a) règle générale

Les repas sont fabriqués en régie par un cuisinier municipal professionnel.

Les repas et les goûters sont les mêmes pour tous les enfants, variés et équilibrés, conçus pour répondre aux besoins nutritionnels. Les repas sont obligatoirement servis dans leur intégralité à tous les enfants.

Le fonctionnement du service ne permet pas de tenir compte des impératifs religieux des enfants, ni de choix alimentaire volontaire ; des paniers-repas ou box pourront néanmoins être fournis pour le repas du midi par les parents, avec application d'un demi-tarif.

b) les PAI

Deux cas de figure se présentent :

- pour les enfants exposés à des allergies alimentaires attestées médicalement nécessitant impérativement un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), les parents seront tenus **obligatoirement** de fournir un panier repas ou une box (dans ce cas l'enfant déjeunera gratuitement au centre de loisirs).

- pour les enfants présentant des intolérances, (sans qu'il y ait obligatoirement nécessité d'un PAI), il sera nécessaire de le signaler en début d'année à la Mairie et à l'école, sur la base d'un certificat médical.

Dans ce cas, les parents jugeront de la pertinence de fournir ou non un panier-repas ou une box (auquel cas le demi-tarif sera appliqué).

Le dispositif retenu par les parents s'appliquera pour toute l'année.

SITUATION	PAI	PANIER-REPAS OU BOX	TARIF
- Choix alimentaire volontaire	Sous la responsabilité des parents	Facultatif (*)	Demi-Tarif
- Intolérance	Sous la responsabilité des parents	Facultatif (*)	Demi-Tarif
- Allergies	Obligatoire	Obligatoire	Gratuit

() si les parents ne fournissent pas de panier-repas ou box, il n'y aura pas d'adaptation du menu du jour.*

S'agissant strictement des PAI, il devra être établi chaque année et demandé auprès de la Direction de l'école concernée.

Celui-ci fera l'objet d'une procédure rigoureuse impliquant tous les acteurs (parents, école, médecin scolaire, agents municipaux, mairie).

Le PAI constitue un document de référence essentiel qui a pour objectif de faciliter l'accueil des enfants au restaurant scolaire, mais il ne se substitue pas à la responsabilité des familles.

Les menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problèmes de livraison (intempéries,...).

Santé

Conditions d'admission :

L'enfant ne peut être accueilli à l'accueil de loisirs s'il est malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction doivent être respectés et les parents doivent fournir un certificat de non-contagion au retour de l'enfant.

Traitement médical et conduite à tenir

Le principe est que le personnel communal chargé de la surveillance et du service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Pour autant, les enfants ayant des allergies ou intolérances alimentaires doivent être signalés à la Mairie et au service animation, sur présentation d'un certificat médical.

Les parents doivent signer une autorisation parentale donnant la possibilité aux agents nommés sur ce document, qui seraient amenés à intervenir auprès de leur enfant au cas où il y aurait un problème de crise en rapport avec l'allergie signalée.

En cas d'accident ou de maladie sur les lieux de service, le personnel prévient selon la gravité les secours et les parents. Le personnel rend compte de tout événement à la Mairie et à la Direction de l'animation.

Facturation, modes de paiement, attestation fiscale

A noter : les factures seront envoyées par la trésorerie.

Les parents s'engagent à régler les sommes dues auprès du Trésor Public.

En cas de séparation des parents, il leur est demandé de mentionner, sur la fiche individuelle d'inscription, lequel d'entre eux sera destinataire des factures de l'accueil de loisirs, en fonction des périodes (mercredis, petites et grandes vacances).

La facture se fera mensuellement à terme échu. Le règlement est établi à l'ordre du Trésor Public

* Pour les familles allocataires du régime général CAF ou MSA, le tarif de base est déduit de la prestation de service (raison pour laquelle nous vous demandons de justifier de votre situation d'allocataire lors de l'inscription).

* D'autres formes d'aides sont possibles : bons vacances CAF et MSA, chèques vacances ANCV, chèques CESU, ... pour tous ces cas il est nécessaire de présenter les formulaires à l'inscription pour validation par La Mairie de Plerguer.

* Une réduction d'impôt peut être accordée pour les frais de garde de vos enfants jusqu'à 6 ans. Si votre enfant a eu 7 ans dans l'année imposable, cette réduction n'est pas applicable. Les familles qui souhaitent obtenir cette attestation devront faire la demande à la Mairie.

Assurance

L'accueil de loisirs bénéficie de la couverture responsabilité civile de la Mairie.

Les parents doivent assurer leur enfant au titre de la responsabilité civile.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objet personnel appartenant à l'enfant (jouet, bijou, vêtement, objet de valeur...).

En dehors des heures d'ouverture du centre de loisirs et lors des activités exceptionnelles impliquant la présence des familles (fête du centre...), l'accueil de loisirs n'est pas responsable des enfants.

Respect des règles de vie

Les parents seront informés par le biais d'une fiche d'incidence de tout manque de respect, acte de violence ou refus de se conformer aux règles indiquées par les responsables de l'accueil de loisirs de la part de leur enfant. En fonction de la gravité des faits, l'équipe de l'encadrement de l'accueil de loisirs informera l'organisateur qui prendra les mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs, sans remboursement.

Communication

Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'accueil de loisirs sont tenus à la disposition des parents.

Les parents peuvent obtenir, auprès des animateurs, des informations sur le déroulement des journées passées au centre ou à venir. Le directeur est à leur disposition pour tout autre renseignement.


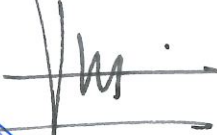
Ils sont invités à consulter le tableau d'affichage où figurent le programme des animations, les menus...

En cas d'absence imprévue et non remplacée d'un ou plusieurs animateurs, l'accueil des enfants sera assuré à l'accueil de loisirs, par les membres de l'équipe d'encadrement présents. La DDCSPP sera informée de la situation.

Fait à Plerguer, le 21 juillet 2023

Signature :

Le Maire,
Jean-Luc BEAUDOIN



**COUPON REPONSE A RETOURNER OBLIGATOIREMENT AVEC LE DOSSIER
D'INSCRIPTION**

Je soussigné(e) Madame ou/et Monsieur

Parent(s) de / représentant légal de

Certifie(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs de Plerguer et
accepte(nt) celui-ci dans son intégralité.

Lu et approuvé

Le / /

Signature du représentant légal



Annexe au REGLEMENT Intérieur Du CENTRE de LOISIRS et de l'ESPACE JEUNES

LES MINI CAMPS

MODALITES ADMINISTRATIVE D'INSCRIPTION / Mini camp (2 nuits)

L'inscription pour les séjours doit être retournée signée

Le dossier d'inscription validé pour l'année en cours à l'ALSH ou à l'espace jeunes accompagnée de la fiche sanitaire de liaison et du règlement intérieur doit être dûment signé.

Selon le séjour des documents divers (ex : test anti panique...) doivent être joints.

Les inscriptions ne seront prises en compte que si le dossier est complet

En cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle, le séjour ne sera ni remboursé, ni reporté sur d'autres périodes de vacances scolaires.

En cas d'absence pour maladie, la présentation d'un certificat médical permettra un remboursement des séjours concernés au prorata de l'absence.

Pour tout autre absence, la mairie se réserve la possibilité d'apprécier la justification d'un remboursement.

DEROULEMENT DU SEJOUR

Les séjours sont organisés par le service animation de la mairie de Plerguer ; ils ont pour objectifs :

- De favoriser le vivre ensemble
- De partir à la découverte de son territoire ou d'un autre environnement
- De s'initier à de nouvelles activités sportives
- De découvrir des loisirs différents.

Lors des séjours, une autonomie est encouragée et suivie de près par l'équipe d'encadrement qualifiée, attachée au bien-être et à la sécurité physique et morale de chacun.

Les enfants collaborent pleinement à la vie collective (confection des repas, vaisselle, rangement...) et aux décisions concernant le déroulement de la journée.

Les enfants participent activement à la réussite de leurs vacances.

REGLES DE VIE :

Les enfants sont responsables de leurs effets personnels.

Ils doivent respecter le matériel collectif mis à disposition et les règles de vies définies avec l'équipe d'animation.

Les parents sont financièrement responsables de toute détérioration matérielle et devront rembourser les dégradations causées.

Les parents seront avisés immédiatement, si leur enfant ne respecte pas les règles de sécurité, la vie de groupe et s'il fait preuve d'incivilité pendant le séjour.

Toute attitude incorrecte pourra entraîner le renvoi de l'enfant. Le retour de l'enfant sera assuré par les parents.

VETEMENTS :

Une liste constituant le trousseau des enfants est remise aux parents avant le séjour.

L'organisateur ne peut être tenu pour responsable des dégâts, de la perte ou de l'échange de vêtements.

OBJETS PERSONNELS :

Tout objet jugé dangereux par l'organisateur est interdit. Il sera immédiatement confisqué et remis à la famille à l'issue du séjour.

TRANSPORT :

Un transport est organisé au départ et retour des séjours. Les modalités (horaires et lieux) sont précisées avant le séjour.

MALADIE – ACCIDENTS – URGENCE SANTE :

Les parents sont tenus de signaler les problèmes de santé de leur enfant par l'intermédiaire de la fiche sanitaire de liaison jointe au dossier d'inscription.

Les médicaments et les ordonnances doivent impérativement être remis au moment du départ à l'animateur responsable du suivi sanitaire durant le séjour. Les médicaments sont administrés par l'animateur référent sanitaire et uniquement sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant lors du séjour et si son état de santé le nécessite, l'enfant sera dans l'obligation d'interrompre son séjour.

En cas d'urgence ou d'accident, il est fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers).

En cas d'accident, la direction est tenue d'informer immédiatement les parents.

DROIT A L'IMAGE DURANT LE SEJOUR :

L'enfant peut être photographié ou filmé, sauf avis contraire des parents, (à notifier dans le dossier d'inscription ALSH ou espace jeunes).

Fait à Plerguier, le 21 juillet 2023

Le Maire,

Jean-Luc BEAUDOIN

