DEPARTEMENT DE LA MANCHE
Arrondissement d'Avranches
Canton de Bréhal

Commune de FOLLIGNY

Communes associées
LA BESLIERE
LE MESNIL DREY

Accueil de Loisirs Sans Hébergement
FOLLIGNY - 50320

PROJET ÉDUCATIF
Triennal – 2019/2021

SOMMAIRE

Projet éducatif

Présentation ---------- **page 3**

Objectifs généraux ---------- **page 4**

Organisation de l'ALSH ---------- **page 7**

Les moyens matériels et financiers ---------- **page 9**

Les moyens humains ---------- **page 13**

Les agréments ---------- **page 16**

Annexes ---------- **page 17**

- **Assurances**
- **Modèle de dossier pour les vacances**
- **Modèle de dossier d'inscription annuel**
- **Règlement intérieur**

Bilan ---------- **page 29**

Présentation

LA SITUATION

Folligny est une commune rétro-littorale située dans la partie sud du département de la Manche.

La population communale évolue régulièrement, notamment en accueillant de nouvelles familles, venues construire dans une zone géographique ou l'accès à la propriété est moins onéreux que sur la zone littorale.

La population de Folligny, associée avec les communes de La Beslière et Le Mesnil-Drey, est désormais supérieure à 1000 habitants.

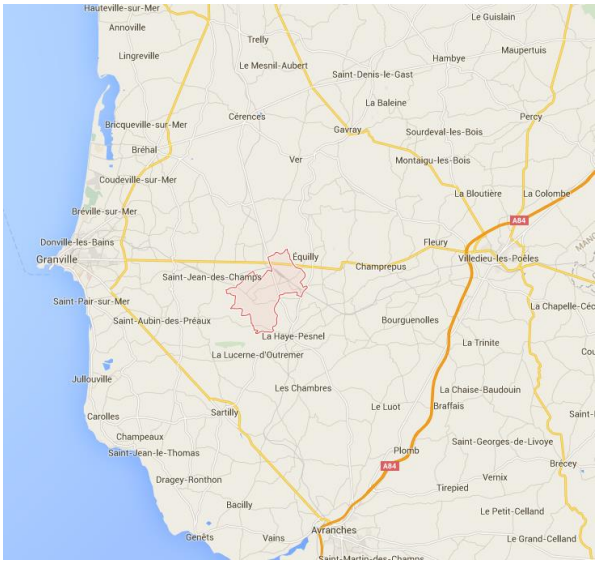
Dans cette dynamique, Folligny a conservé un boulanger, un restaurant et un bar. Folligny dispose également d'un certain nombre d'associations sportives et culturelles.

L'ORGANISATION

L'accueil des élèves se fait, au niveau scolaire, en partenariat, via un regroupement pédagogique intercommunal, avec la commune de Beauchamps.

Plusieurs communes frontalières ne disposent pas d'école maternelle ou primaire. Les enfants de plusieurs communes sont donc accueillis au sein des structures communales. Communes principalement concernées : Equilly, Hocquigny, Saint-Sauveur-La-Pommeraye, Le Loreur, Champrépus. . . Malgré la croissance de la population, le nombre d'élèves accueillis au sein du RPI Beauchamps/Folligny est sensiblement en baisse d'où une incertitude à chaque rentrée scolaire quant au maintien des 7 classes.

L'effectif des élèves du RPI est actuellement d'environ 158 enfants répartis sur les deux communes (rentrée année scolaire 2018/2019, 4 classes sur Folligny et 3 sur Beauchamps). L'ensemble de ces enfants est donc susceptible d'être accueilli au sein de l'accueil périscolaire, aux différentes périodes.



Objectifs généraux

L'objectif global est d'organiser des loisirs pour les enfants de 4 à 12 ans favorisant le développement physique et mental de l'enfant en toute sécurité ; proposer des actions à contenu éducatif orienté sur la découverte et le respect de son environnement social et naturel. C'est avant tout une structure de proximité : les enfants peuvent y aller régulièrement les mercredis et plusieurs vacances de suite, y retrouvent les mêmes adultes, les mêmes autres enfants, et s'y construisent donc des repères. Ainsi les animateurs y ont un vrai rôle dans le développement de l'enfant, qu'ils connaissent généralement bien, ainsi que sa famille.

L'accueil de loisirs communal doit être :

- **Un lieu de vie**, de relations, d'apprentissage, par le jeu, par la mise en place de projets et la vie en collectivité. C'est avant tout un temps de loisirs au quotidien de la vie de l'enfant.
- **Un espace « transitionnel » sécurisant**. Il assure les passerelles entre les différents temps de vie de l'enfant, gère les séparations, garantit les continuités. Il facilite la mise en relation des différentes actions éducatives.
- **Un temps éducatif** en rapport avec l'école et la famille, un espace privilégié pour développer les apprentissages culturels et les compétences transversales, exercer son autonomie, un espace de jeu individuel et collectif, un espace d'expression, un espace de loisirs.
- **Un moment d'accueil éducatif** où le dialogue et l'écoute, l'attention générale portée à l'enfant doit primer sur la répétition de l'activité purement scolaire, afin que l'enfant puisse réinvestir les acquis de l'école et trouver sur son temps libre toutes les opportunités d'un temps éducatif à part entière.

1- Le développement personnel

- Favoriser les nouvelles expériences, hors de la cellule familiale ou scolaire.
- Développer l'esprit de créativité, de recherche et de dépassement de soi.
- Développer l'autonomie et la responsabilisation de l'enfant.
- Rendre l'enfant acteur de ses loisirs.
- Permettre à l'enfant d'approfondir ses connaissances et de développer sa curiosité dans les domaines de la science, des arts et des sports.

- ***Le rôle de l'équipe d'animation :***

Le rôle des animateurs est de favoriser les initiatives des enfants, de prendre en compte chaque enfant en tant qu'individu à part entière et veiller à adapter leurs activités en fonction de son âge, sa taille et de son rythme biologique. L'équipe doit être à l'écoute des enfants, et créer un climat de confiance et de sécurité affective.
L'équipe sera source de proposition pour stimuler les enfants tout en restant à leur écoute afin de les impliquer dans les actions.

2- L'ouverture et le respect des autres, la citoyenneté

- Favoriser le respect entre individus : enfant/enfant ; enfant/adultes ; adultes/adultes : respect des différences, respect du silence, respect de l'autorité et du règlement intérieur.
- Favoriser les échanges et les expériences entre les enfants
- Favoriser l'insertion dans un groupe : interagir avec d'autres enfants, découvrir les notions de partage et de vie collective
- Favoriser les rencontres avec des personnes extérieures : artistes, associations, personnes âgées, sportifs…. toute personne qui possède un talent, un métier, une passion souhaitant le faire partager.
- Permettre à l'enfant de s'ouvrir aux cultures différentes

- ***Le rôle de l'équipe d'animation :***

Savoir organiser des activités mettant en avant la cohabitation entre filles et garçon et/ou petits et grands.
Savoir ouvrir les portes du centre de loisirs aux personnes susceptibles d'enrichir les connaissances des enfants et de favoriser les échanges et le partage.

3- L'ouverture et le respect à son environnement

- Favoriser le respect des lieux occupés, du matériel.
- Ouvrir l'enfant sur son environnement naturel : le village est situé en campagne et propice à la découverte de la faune et de la flore.
- Participer à l'éducation écologique de l'enfant
- Ouvrir l'enfant à la vie de la commune et/ou de son environnement proche : les ressources locales, les produits alimentaires de proximité, les élevages….

- ***Le rôle de l'équipe d'animation :***

Savoir s'adapter au milieu rural, à la petite taille du centre de loisirs (et à son budget) pour tirer parti des ressources et personnes locales susceptibles de valoriser les échanges et les connaissances.

<u>Évaluation et suivi</u>

L'évaluation de la réponse aux objectifs se fera par les bilans de l'équipe éducative en concertation avec les partenaires (élus, équipe enseignante, parents).

Organisation de l'ALSH

Adresse et contact de l'organisateur

Mairie de Folligny
42, rue de la Libération
50320 Folligny

Tél: 02.33.61.33.11
Fax : 02.33.61.09.96
Mail : commune.folligny@orange.fr

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi – 9h00/12h00

Adresse et contact de l'établissement

Accueil de loisirs sans hébergement
15, rue des écoles
50320 Folligny

Tél: 02.33.61.50.42

Numéro de téléphone unique : un répondeur est à disposition des familles afin de laisser tous les messages concernant les différents services périscolaires.

Horaires

- ***Extrascolaire - Centre de Loisirs :***

Mercredi et vacances scolaires :

Nb : le centre est ouvert à chaque période de vacances scolaires hormis celles de Noël et ferme du 15 août à la rentrée scolaire.

- matin : 7h30 – 9h00 – garderie gratuite
- activités : 9h00 – 12h00
- cantine : 12h00 – 13h30
- activités : 13h30 – 18h00

- ***Périscolaire – garderie, cantine :***

Cantine, tous les midis, les jours d'école : 12h00 – 13h30

Garderie :
- le matin : 7h30 – 9h15
- le soir : 16h45 – 18h45

Inscriptions

Un programme est distribué avant chaque période de vacances à toutes les familles, afin de permettre une pré-inscription.

Tarifs

Garderie : 1.25 € le matin ou le soir

Cantine : 2,90 € le repas (1.25 € pour les enfants dont les parents apportent le repas, notamment en cas d'allergie)

Activités vacances et mercredis : 2,00 € la demi-journée
avec déductions pour les familles ayant droit aux réductions COPALE.
Pour les enfants qui dépendent d'une commune hors périmètre du RPI qui ne participe pas financièrement à l'ALSH, le tarif suivant est appliqué : 3.50 € la demi-journée

Sorties : 3 catégories de tarifs
A : 5 €
B : 8 €
C : 12 €

Moyens matériels et financiers

Les locaux et le matériel

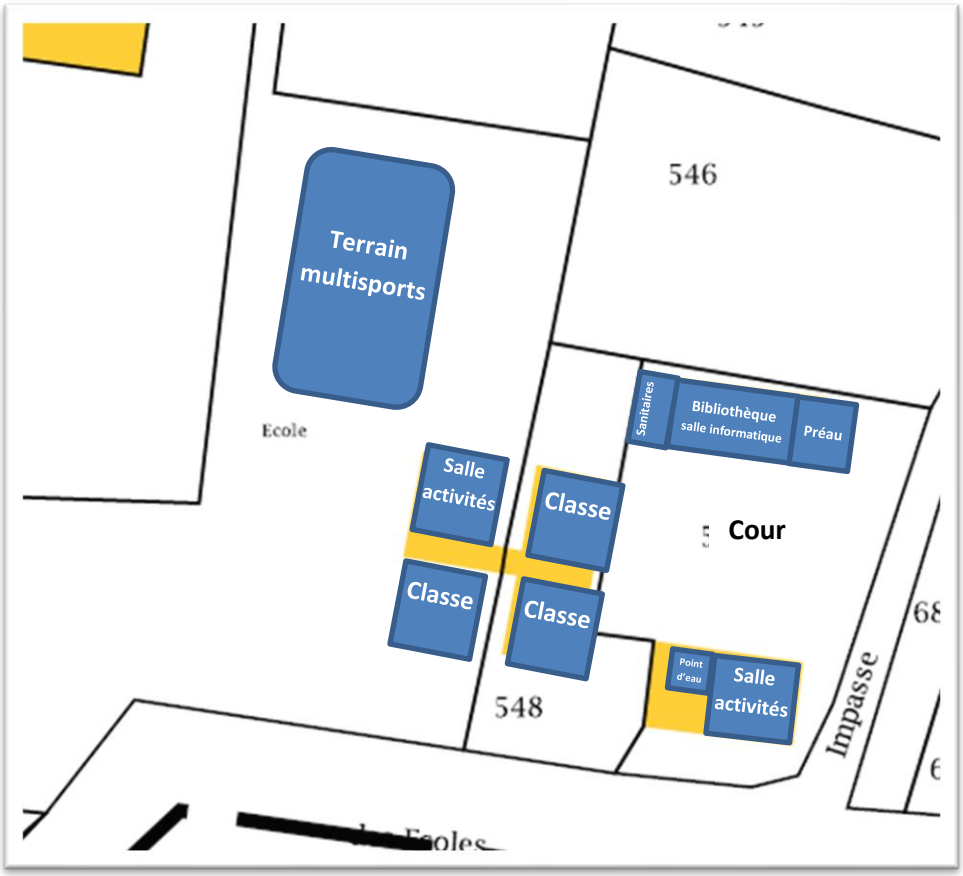
Les locaux utilisés pour les activités périscolaires et extrascolaires sont tous regroupés dans le centre bourg.
Ils sont situés soit sur le pôle « école primaire » soit sur le pôle « école maternelle », reliés par un chemin piétonnier sécurisé.

Ecole maternelle

Ecole primaire

Chemin piétonnier

Ecole maternelle



Ecole primaire

En cas de nécessité, la salle des fêtes peut être utilisée, en fonction des disponibilités et des activités, par l'équipe d'animation.

Tout le matériel nécessaire aux activités est disponible sur place, en accès direct par le personnel. Toute demande de matériel supplémentaire est transmise à la collectivité pour accord.

Les locaux disponibles :

En intérieur :

- Salles d'activités
- Cantine
- Salle des fêtes

En extérieur

- Aire de jeux multisports
- Cours bitumées avec jeux et préau
- Square
- Terrain de pétanque
- Terrain de football

Les moyens financiers

Les services extrascolaires et périscolaires sont financés par le budget communal. Toute la gestion financière est régie par le service administratif de la mairie de Folligny.

La gestion des services extrascolaires et périscolaires est normalement déficitaire, le budget communal vient pondérer ce déficit.

Les principales recettes :
- revenus inhérents à la facturation des différents services
- aides publiques

Les principales dépenses :
- frais de fonctionnement
- frais de personnel
- achat de matériel
- investissement

Toute demande d'achat de matériels ou de fournitures doit être validée par les élus, organisateurs du service. La demande doit correspondre à un besoin réel et à la taille du service, et ne doit pas mettre en péril l'équilibre du budget communal.

Moyens humains

Les organisateurs

Les élus de la commune de Folligny sont organisateurs du service, avec en particulier :

- Monsieur GIRARD Jean-Pierre, Maire
- Monsieur Georges BELIN, adjoint au Maire, délégué aux affaires scolaires

Ils sont disponibles de préférence sur rendez-vous.

L'équipe d'animation

Il appartient à l'équipe de direction et d'animation de s'approprier ces objectifs et de développer dans le cadre d'un projet pédagogique qui lui est propre, avec des objectifs spécifiques et détaillés, des méthodes, des outils, des moyens et des critères.
L'équipe est constituée d'un directeur, diplômé ou breveté en fonction de la règlementation de la DDCS et des activités.
Elle sera garante et porteuse du présent projet éducatif.
Des formations sont régulièrement effectuées par les agents afin d'acquérir de nouvelles compétences. Si des enfants en situation de handicap sont accueillis au sein des services, les élus devront veiller à adapter les locaux et à former le personnel.

Ses principales fonctions sont :

- L'élaboration du projet pédagogique, son évaluation et ajustement éventuel : il propose des activités dans lesquelles les enfants peuvent s'investir avec une équipe d'animation qui soutient, accompagne et encourage les enfants à la fois individuellement et collectivement.

- La gestion de l'équipe d'animation

- Veiller au respect de la règlementation

- Assurer la gestion administrative du centre : préparer les dossiers d'inscription à l'attention des familles, gérer et renseigner les feuilles de présence (pointage sur tablette, avec transmission des listings pour facturation à la mairie, à chaque fin de période)

Les animateurs en poste :

Nom/Prénom	Fonction	Qualifications
Mme AUMONT Sandra	Responsable de l'ALSH	BAFD
Mme GUYON Christelle	Animatrice	CAP petite enfance
Mme LE GUAY Nathalie	Animatrice	BAFA
Mme LAMOUREUX Emeline	Animatrice	CAP petite enfance
Mme LAUWERIER Lucie	Animatrice	

Pendant la période d'été, un stagiaire en cours de formation BAFA est accueilli au sein de l'ALSH.

L'équipe technique

Nom/Prénom	Fonction
Mme LAUWERIER Lucie	Agent d'entretien : ménage des locaux
Monsieur MAHE Sébastien	Entretien des bâtiments
Monsieur MOREAU Jacky	Entretien des bâtiments

L'équipe technique est en charge de l'entretien journalier des locaux, des aménagements demandés par les équipes d'animations, ainsi que des divers travaux d'entretien inhérents aux bâtiments utilisés.

Les partenaires extérieurs

- ***Administrations :***

- *Caisse d'allocations familiales de la Manche*
  Antenne d'Avranches
  63 Boulevard Amiral Gauchet
  50306 AVRANCHES Cedex

- *Direction Départementale de la Cohésion Sociale*

1 Bis Rue de la Libération
BP 20524
50004 SAINT-LÔ CEDEX
Tél. : 02 50 71 50 00
Fax : 02 50 71 50 09

- *Mutualité sociale agricole*

MSA Côtes Normandes (Avranchin)
Caisse d'assurance maladie
2 Maudon
50300 Ponts
Tél. : 02 31 25 39 39

- *Services de l'Education Nationale*

Inspection Départementale de l'Education Nationale
7 Rue des Écoles
50300 Avranches
Tél : 02 33 79 06 46

DSDEN de la Manche
12, rue de la Chancellerie
BP 442
50002 Saint-Lô Cedex
Tél : 02 33 06 92 00

Rectorat de l'académie de Caen
168 rue Caponière
B.P. 6184
14061 Caen Cedex
Tél : 02 31 30 15 00
Fax : 02 31 30 15 92

- *Mutualité Pêche Maritime*

Caisse maritime d'allocations familiales
14 bis, rue Villeneuve
CS 80518
17022 LA ROCHELLE Cedex 1
Tél. : 05 46 41 64 48

Les agréments

Accueil collectif de mineurs – garderie et cantine

Numéro du local : 501881001
Déclaration 0500067AP000218-E01

Maximum effectif des mineurs pouvant être accueillis	
Total	**36**
Moins de 6 ans	*15*
6 à 11 ans	*21*

Accueil collectif de mineurs – centre de loisirs mercredis et vacances

Numéro du local : 501881001
Déclaration 0500067AP000118-M01

Maximum effectif des mineurs pouvant être accueillis	
Total	**36**
Moins de 6 ans	*15*
6 à 11 ans	*21*

ANNEXES

ASSURANCES

Groupama
CENTRE MANCHE

COMMUNE DE FOLLIGNY
MAIRIE
50 320 FOLLIGNY

ATTESTATION

GROUPAMA CENTRE MANCHE, Parc Tertiaire du Jardin d'Entreprises, 10 rue Blaise Pascal – CS 40337 – 28008 CHARTRES Cedex, certifie que la

Commune de FOLLIGNY

est titulaire auprès de notre Caisse d'une police Villassur III Référencée N°03061347D.1042 la garantissant pour sa Responsabilité Générale.

Au titre de ce contrat, sont garanties les conséquences financières de la responsabilité pouvant incomber à la Commune en raison des dommages causés à autrui par les enfants du centre de loisirs sans hébergement, ou subis par eux, lorsqu'ils se trouvent placés sous la surveillance des préposés de la Commune.

Il est précisé que l'animateur doit être titulaire de la qualification exigée par la réglementation en vigueur pour encadrer les jeunes.

Les locaux communaux affectés aux écoles :

- école maternelle de Folligny,
- préau et bibliothèque de Folligny,
- le bâtiment « CLSH 2005 » de 108 m² à Folligny
- école des garçons de Folligny,
- nouvelle classe 2014 à Folligny

sont assurés contre les risques d'incendie et de dégâts des eaux.

Période de validité : 1er Janvier au 31 Décembre 2018.

La présente attestation ne peut engager GROUPAMA CENTRE MANCHE en dehors des termes et limites précisés par les clauses et conditions du contrat auquel elle se réfère.

Fait à Bois Guillaume le 21/12/2018

P/GROUPAMA CENTRE MANCHE

Groupama Centre Manche
Caisse de Réassurance Mutuelle Agricole du Centre Manche
Pour nous écrire : Groupama Centre Manche - 30 Rue Paul Ligneul – CS 30014 – 72043 Le Mans Cedex 9 - www.groupama.fr
Siège social : 10 rue Blaise Pascal - CS 40337 - 28008 Chartres Cedex - 383 853 801 RCS Chartres
Entreprise régie par le code des Assurances et soumise à l'ACPR située 61 rue Taitbout - 75009 Paris Cedex
Intermédiaire bancaire et financier : Immatriculation ORIAS n° 13003629

Modèle de fiche d'information et de planning pour les activités des vacances

DEPARTEMENT DE LA MANCHE
Arrondissement d'Avranches
Canton de Bréhal

Commune de FOLLIGNY
Communes associées
LA BESLIERE
LE MESNIL DREY

ALSH de Folligny, Le Mesnil-Drey et La Beslière

Activités des vacances d'automne 2018

Les personnes intéressées par les activités pour les enfants de 4 à 12 ans, pendant les vacances, sont priées de retourner le bulletin d'inscription (demi-journées + repas) à l'école, pour l'animatrice.

Date de retour à respecter impérativement : **Lundi 15 octobre 2018.**

Pour les familles n'ayant pas déposé de dossier d'inscription en mairie, il est impératif de passer en mairie de Folligny avec les documents suivants, faute de quoi votre enfant ne pourra pas être accepté à l'ALSH :

- Carnet de santé (copie des pages des vaccinations)
- Notification de la CAF (ou autre caisse : MSA, caisse maritime. . .)
- Attestation d'assurance

Horaires :

- 7h30 - 9h00 : garderie gratuite pour les enfants dont les parents travaillent
- 9h00 - 12h00 : activités
- 12h00 - 13h30 : repas
- 13h30 - 18h00 : activités

Règlementation :

- Toute inscription est définitive, sauf raison médicale. Un certificat médical vous sera demandé. En cas d'absence injustifiée, les demi-journées et les repas vous seront facturés.
- Une fréquentation de 2 demi-journées minimum par semaine est obligatoire pour pouvoir participer aux sorties.
- En fonction du nombre d'enfants inscrits et des conditions météorologiques, le personnel se réserve le droit de modifier le planning.

S. LEPOITTEVIN, directrice de l'ALSH

TARIFS ALSH

- Demi-journée : 2.00 € (sauf pour les enfants domiciliés hors commune dont les communes ne participent pas financièrement à l'ALSH)
- Repas : 2.90 € (livrés par RESTECO, comme sur le temps scolaire)
- Tarifs des sorties : 3 catégories de tarifs pour les sorties sont applicables, en supplément, selon indication sur le programme (5€, 8€ et 12€)

Le goûter doit être prévu par les parents sauf lors des sorties.

TARIFS COPALE

Les tarifs COPALE sont appliqués aux enfants de familles :

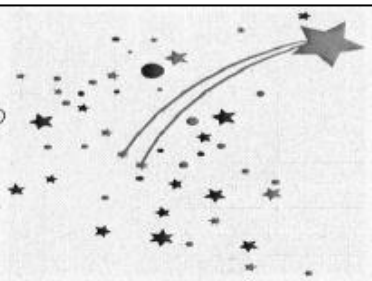
- dont le quotient familial n'excède pas 595 €
- qui sont allocataires de la CAF de la Manche
- sur justificatif (fournir attestation de quotient familial)

Grille tarifaire départementale 2018 :

Montant du quotient familial	Tarif maximum par enfant		
QF≤ 475 €	Journée	Avec repas	4.00 €
	½ journée	Avec repas	3.50 €
	½ journée	Sans repas	1.80 €
476 € ≤ QF ≤ 595 €	Journée	Avec repas	5.50 €
	½ journée	Avec repas	4.30 €
	½ journée	Sans repas	3.00€

Programme des vacances d'automne 2018

ALSH de Folligny



	Matin	Après-midi
Semaine 1 : Je joue de la musique		
Lundi 22 octobre	Cinéma au centre : Tous en scène	Mini jeux
Mardi 23 octobre	Réalisation d'instruments de musique	
Mercredi 24 octobre	Battle Musically	Concert Loulibop au profit du Téléthon à Granville 5€
Jeudi 25 octobre	Karaoké	Grand jeu
Vendredi 26 octobre	Mobile musicale	Just Dance
Semaine 2 : Freestyle		
Lundi 29 octobre	Cuisine	Activité au choix des enfants
Mardi 30 octobre	Slime	Grand jeu
Mercredi 31 octobre	Temps libre	Défilé d'Halloween

/!\Le centre sera fermé le vendredi 2 novembre : inscription possible auprès du centre de La Haye Pesnel 02 33 50 42 13

Modèle de dossier d'inscription annuel

FICHE INSCRIPTION ANNUELLE - ACCUEIL PERISCOLAIRE COMMUNAL – FOLLIGNY

GARDERIE - CANTINE - CENTRE DE LOISIRS (mercredis et vacances)

- Valable du 1er septembre 2018 au 31 août 2019 -

Merci de bien vouloir vérifier les données pré-remplies (les modifier en rouge si besoin) et compléter l'intégralité du dossier avant de le retourner à la mairie de Folligny.
Vous devez joindre à ce dossier les documents suivants :

- **Attestation d'assurance**
- **Attestation de votre caisse d'allocation (CAF, MSA. . .) comportant votre numéro d'allocataire et votre quotient familial**
- **Copie des pages des vaccinations du carnet de santé**

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT VOTRE ENFANT

Classe : .....

NOM : .....

PRENOM : .....

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : ....

N° de sécurité sociale .....

Assurance périscolaire (Nom de la compagnie + n° du contrat) :

.....

Joindre une attestation d'assurance

Représentants légaux des enfants

PARENT 1

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse : ....

Code postal et commune : ....

Téléphone domicile (fixe) : .....

Portable : .....

Mail : .....

Profession : .....

Employeur (nom + adresse) : .....

.....

Téléphone professionnel : .....

Situation familiale (Mariés, divorcés, vie maritale. . .) :

.....

.....

En cas de séparation, merci de préciser le destinataire de la facture :

Parent 1 ☐

Parent 2 ☐

PARENT 2

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse : ....

Code postal et commune : ....

Téléphone domicile (fixe) : .....

Portable : .....

Mail : .....

Profession : .....

Employeur (nom + adresse) : .....

.....

Téléphone professionnel : .....

1/4

AUTORISATION DE DEPART / PERSONNES A PREVENIR :

☐ Autorise le responsable du centre de loisirs à contacter les personnes suivantes en cas d'urgence et/ou à confier notre enfant aux personnes suivantes quand nous serons dans l'impossibilité de venir les chercher (Celles-ci devront être munies d'une pièce d'identité) :

Nom/prénom : …… Lien de parenté : …… Téléphone : …… A contacter en cas d'urgence ☐ Autorisé à reprendre l'enfant ☐	Nom/prénom : …… Lien de parenté : …… Téléphone : …… A contacter en cas d'urgence ☐ Autorisé à reprendre l'enfant ☐
Nom/prénom : …… Lien de parenté : …… Téléphone : …… A contacter en cas d'urgence ☐ Autorisé à reprendre l'enfant ☐	Nom/prénom : Lien de parenté : Téléphone : A contacter en cas d'urgence ☐ Autorisé à reprendre l'enfant ☐

☐ Autorise mon enfant de plus de 7 ans à repartir seul à la fermeture de l'ALSH.

C'est ma responsabilité, les animateurs des services périscolaires ne pourront être tenus responsables des problèmes et/ou accidents qui surviendraient dès sa sortie du service, sur le parcours du retour.

☐ Ne l'autorise pas à rentrer seul

DECHARGES ET AUTORISATIONS DE SORTIES

à remplir par la famille

Nous soussignés, responsable de l'enfant (Nom et prénom) : ……

……

AUTORISONS :

☐ oui ☐non - Notre enfant à participer aux différentes activités organisées par les services périscolaires (centre de loisirs, garderie, cantine) de Folligny

☐ oui ☐non - notre enfant à participer aux sorties organisées par les services périscolaires de Folligny

☐ oui ☐non - les animateurs des services périscolaires à hospitaliser notre enfant en cas d'urgence

☐ oui ☐non - le Chirurgien de l'hôpital à pratiquer toutes les interventions d'urgence

Nous nous engageons à rembourser les honoraires médicaux et pharmaceutiques avancés par les services périscolaires en raison des soins apportés.

☐ oui ☐non - notre enfant à être pris en photo par l'équipe d'animation ou la presse (Droit à l'image articles 226-1 à 226-8 du code civil)

Les photos pourront notamment être utilisées sur les supports de diffusion ou de communication de la commune

DECHARGEONS :

- les services périscolaires de toutes responsabilités en cas d'accident pouvant survenir avant l'arrivée ou après le départ des accueils et aucune poursuite de notre part ne sera engagée contre les services périscolaires et ses représentants.

2/4

REGIME ALLOCATAIRE

☐ Je ne perçois pas d'allocations

☐ Je perçois des allocations

N° d'allocataire : ……..

REGIME (CAF, MSA. . .) : ……..

Joindre une attestation sur laquelle est indiquée le numéro d'allocataire et le quotient familial

Nous soussigné, certifions avoir pris connaissance, vérifié et complété l'intégralité du dossier d'inscription concernant notre enfant.

Nous CERTIFIONS sur l'honneur que les renseignements portés sur cette inscription sont conformes et exacts et nous engageons à signaler tout changement qui pourrait intervenir au cours de l'année scolaire.

A …… , Le ……

Signature des parents, précédée de la mention "Bon pour autorisation parentale, lu et approuvé"

Signature PARENT 1 - ……. ……..

Signature PARENT 2 - ……. ……..

IMPORTANT

Ne pas oublier de remplir ou de faire remplir par le médecin
la page suivante
concernant les renseignements médicaux

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la mairie de Folligny.

3/4

N'hésitez pas à joindre à cette inscription une feuille mobile indiquant tous renseignements importants concernant votre enfant.

FICHE – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

NOM et prénom de l'enfant : ....

Date de naissance : .....

VACCINATIONS **:**

Nous soussignés certifions que notre enfant est à jour des vaccinations obligatoires.

→ *Joindre obligatoirement une copie des pages des vaccinations du carnet de santé*

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX **:**

Groupe sanguin		
L'enfant est-il hémophile ?	☐ oui	☐ non
Est-il sujet à des malaises particuliers ?	☐ oui Si oui, lesquels :	☐ non
A-t-il une allergie ?	☐ oui Si oui laquelle :	☐ non
A-t-il été victime d'un accident ou d'une maladie particulière récemment ?	☐ oui Si oui, le(la)quel(le) :	☐ non
L'enfant est-il apte à pratiquer des activités sportives ?	☐ oui	☐ non
L'enfant a-t-il un traitement médical ?	☐ oui Si oui lequel : ..... *Joindre **obligatoirement** une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)*	☐ non

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ? :

RUBEOLE OUI☐ NON☐	VARICELLE OUI☐ NON☐	RHUMATISME ARTICULAIRE OUI☐ NON☐	ANGINE OUI☐ NON☐	SCARLATINE OUI☐ NON☐
COQUELUCHE OUI☐ NON☐	OTITE OUI☐ NON☐	ROUGEOLE OUI☐ NON☐	OREILLONS OUI☐ NON☐	

Autres renseignements : .....

.....

.....

Cachet et signature du médecin : ***ou*** **Signature des parents :**

4/4

Règlement intérieur

Règlement intérieur
A.L.S.H.

Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.
L'Accueil de Loisirs est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Manche, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.
Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 4 à 12 ans en dehors du temps scolaire.
L'accueil de loisirs est un service public communal de la commune de Folligny.
Le directeur de l'accueil de loisirs est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, ces documents sont disponibles sur simple demande.
Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique, ce document est disponible par périodes de réservation.
Le programme d'activités est à titre indicatif, il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes les activités peuvent bien évidemment varier en fonction :
- Du nombre réel des enfants
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animation

Cela dit, il est suffisamment précis pour vous permettre de prévoir la tenue vestimentaire adéquate à l'activité prévue. Il vous permettra d'envisager la journée de votre enfant et de pouvoir l'évoquer avec lui.

ARTICLE 1 - Le Gestionnaire :

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par la commune de Folligny.

Siège Social : Mairie de Folligny
42 rue de la Libération
50320 FOLLIGNY

Le responsable légal est Monsieur le Maire de la commune de Folligny.

ARTICLE 2 - Présentation de la structure :

L'accueil de loisirs sans hébergement est situé à Folligny, rue des écoles, à proximité immédiate de l'école primaire.
Tél : 02.33.61.50.42

L'accueil de loisirs sans hébergement accueille les enfants de 4 à 12 ans durant les petites et grandes vacances scolaires, ainsi que le mercredi.

Capacité d'accueil :	enfants de moins de 6 ans	=> 15 places.
	enfants de 6 à 12 ans	=> 21 places.
Heures d'ouverture :	7H30 à 18H00.	

Structure agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

ARTICLE 3 - Le Personnel :

La direction de l'accueil de loisirs sans hébergement est assurée par un personnel qualifié et agréé par la D.D.C.S. L'encadrement des enfants est assuré conformément à la règlementation.

ARTICLE 4 - Critères d'admission :

L'admission à l'A.L.S.H. est accordée :

- Aux enfants domiciliés à Folligny et Beauchamps
- Aux enfants inscrits au RPI Beauchamps/Folligny
- Aux enfants des communes extérieures après accord du conseil municipal, sous réserve d'un accord de participation financière de la commune d'origine (délibération).
- Aux enfants du personnel communal de Folligny.

L'admission de l'enfant à l'accueil de loisirs pourra se faire, après avoir fourni le dossier d'inscription complet comportant :

- Fiche d'inscription annuelle (valable du 1er septembre de l'année en cours au 31 août de l'année N+1)
- Fiche médicale remplie par le médecin *ou* fiche remplie par les parents + copie du carnet de vaccination.
- Attestation d'assurance
- Attestation de la CAF, MSA, Caisse Maritime. . .
- Photocopie carte loisirs éventuelle
- Photocopie du livret de famille

La demande ne pourra être prise en compte qu'après paiement des sommes dues au titre de précédents séjours.

En fonction de la capacité d'accueil de l'accueil de loisirs seront admis en priorité :
1°) Les enfants dont les deux parents travaillent.
2°) Les demandes seront prises en compte dans l'ordre chronologique d'inscription ; une liste d'attente est constituée lorsque la capacité maximale de l'ALSH est atteinte.

Les inscriptions aux activités, pendant les vacances scolaires, se font à l'aide des fiches transmises aux familles et doivent être déposées auprès du responsable de l'ALSH.

ARTICLE 5 - Tarifs :

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal.
Tarifs en vigueur :

½ journée : 2.00 € - hors commune dont les communes de participent pas : 3.50 €
Repas : 2.90 €
Sorties : tarifées selon trois catégories (A-5€, B-8€ et C-12€)

Facturation d'une pénalité en cas de dépassement d'horaire : 5 €

Toute journée réservée est due, sauf raison médicale.
Le règlement des frais doit se faire obligatoirement à la fin du séjour, à réception du titre de recettes transmis par le Trésor Public. Le règlement se fait à la Trésorerie de Granville (35 Rue de Hérel).

ARTICLE 6 - Déroulement d'une journée type :

Vacances scolaires et mercredis :

7H30 à 9H ..... Garderie gratuite
9H à 12H ..... Activité sur le centre
12H à 13H30 ..... Repas
13H30 à 18H ..... Activité avec pause pour le goûter

Les repas sont pris à la cantine municipale située près de l'école maternelle. Les enfants de l'A.L.S.H. empruntent le chemin piétonnier reliant les deux écoles pour s'y rendre.
Le goûter est fourni par les parents sauf lors des sorties à l'extérieur.

ARTICLE 7 - Vêtements et objets personnels :

Les parents doivent fournir les objets et vêtements personnels (casquette, gourde, sac à dos, maillot, serviette, etc). Les bijoux sont à proscrire.

ARTICLE 8 - Maladie - Accidents - Urgences :

Aucun enfant suspect de maladie ou contagieux ne sera admis à l'accueil de loisirs.
Aucun médicament ne sera administré, sauf cas particuliers et cela avec ordonnance médicale.

En cas de maladie, la responsable de l'accueil de loisirs appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir, ou si cela est nécessaire, elle prendra l'initiative d'appeler elle-même un médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel, en priorité aux services d'urgences (Pompiers et SAMU), ensuite au médecin traitant de l'enfant s'il peut arriver plus vite ; dans ce cas-là, les parents, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile seront prévenus.

ARTICLE 9 - Départ des enfants :

Les enfants seront rendus aux parents ou aux personnes autorisées et mentionnées lors de l'admission. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents (ou du représentant légal) et présenter une pièce d'identité.

Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Au-delà de l'heure de fermeture, l'enfant sera confié à la gendarmerie du secteur.

Bilan

L'objectif de ce projet éducatif – en cohérence avec le projet pédagogique -, présenté par les élus de la commune de Folligny, est de donner les moyens aux enfants de s'insérer dans leur commune, au sein d'un groupe et auprès d'une équipe qui leur est familière.

L'ensemble des projets et des activités, portés par les animateurs, vise principalement à l'épanouissement des enfants, dans un contexte différent de celui de la famille ou de l'école, mais toujours en continuité.

L'accueil de loisirs se veut ouvert au plus grand nombre de familles. Des enfants des communes avoisinantes y participent. Une attention particulière est donnée aux horaires d'ouverture et aux tarifs adoptés, afin que les services proposés soient à la portée de tous.

L'adjoint au Maire, chargé des affaires scolaires,
Georges BELIN

Le Maire,
Jean-Pierre GIRARD