



LA BESLIÈRE - LE MESNIL DREY

LE BOCAGE TERRE & MER

Accueil de Loisirs Sans Hébergement FOLLIGNY - 50320

PROJET ÉDUCATIF Triennal - 2025/2027



SOMMAIRE

Projet éducatif

| | | |
|---|-------|----------------|
| Présentation | ----- | page 3 |
| Objectifs généraux | ----- | page 5 |
| Organisation de l'ALSH | ----- | page 8 |
| Les moyens matériels et financiers | ----- | page 11 |
| Les moyens humains | ----- | page 15 |
| Les agréments | ----- | page 18 |
| Bilan | ----- | page 19 |
| Annexes | ----- | page 20 |

➤ **Assurances**
➤ **Modèle de dossier pour les vacances**
➤ **Modèle de dossier d'inscription triennal**
➤ **Règlement intérieur**

Présentation

LA SITUATION

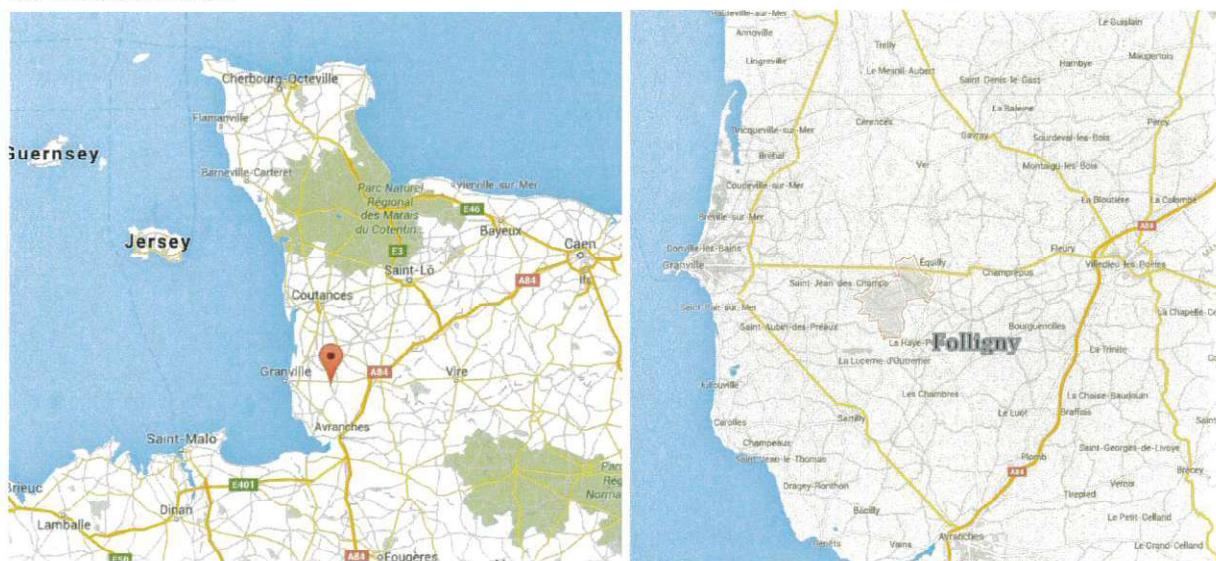
Folligny, commune rurale située dans le sud de la Manche, fait partie d'un territoire attractif pour les familles, grâce à un cadre de vie agréable et un accès à la propriété plus abordable que sur le littoral. En collaboration avec ses communes associées (La Beslière, Le Mesnil-Drey), Folligny dépasse aujourd'hui les 1000 habitants.

Le tissu local reste vivant et plusieurs associations culturelles et sportives renforcent le sentiment d'appartenance. Ce dynamisme démographique et associatif justifie pleinement le maintien et le développement d'une structure d'accueil éducatif de qualité. Folligny connaît une dynamique positive, portée par l'arrivée de nouvelles familles, le maintien des services essentiels, et une volonté municipale de renforcer l'attractivité du centre-bourg.

Ce renouveau est soutenu par plusieurs initiatives structurantes, notamment :

- L'ouverture prévue en septembre 2025 d'une nouvelle classe à Beauchamps, traduisant une remontée des effectifs scolaires.
- Et la création récente d'une cellule commerciale multi-services au cœur du bourg, qui contribue à renforcer l'offre de proximité et à dynamiser le tissu économique local.

Ces actions confirment l'engagement de la commune dans une politique cohérente de services, où l'éducation, l'accueil des enfants et l'activité économique locale sont étroitement liés.



L'ORGANISATION

Folligny est engagée dans un Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI) avec Beauchamps. En 2021, une baisse temporaire des effectifs avait conduit à la fermeture d'une classe. Toutefois, la croissance démographique amorcée dans le secteur se confirme : une nouvelle classe devrait ouvrir à Beauchamps en septembre 2025, traduisant le retour progressif à un effectif scolaire plus élevé et la confiance des familles dans l'offre éducative locale.

En septembre 2024, 128 élèves ont fait leur rentrée, répartis sur 5 classes (3 à Folligny, 2 à Beauchamps). Cette évolution scolaire impacte positivement le fonctionnement de l'ALSH, qui s'adresse non seulement aux enfants du RPI, mais aussi à ceux des communes voisines sans école (Équilly, Hocquigny, Saint-Sauveur-la-Pommeraye, Le Loreur, Champrépus...).



Objectifs généraux

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de Folligny a pour vocation de proposer aux enfants de 4 à 12 ans des temps de loisirs éducatifs de qualité, dans un cadre structurant, sécurisant et bienveillant.

Il s'inscrit dans une logique de cohérence éducative entre l'école, la famille et les temps périscolaires, tout en répondant aux besoins des familles du territoire. Le projet éducatif s'appuie sur les valeurs de laïcité, solidarité, respect, inclusion et citoyenneté.

Les objectifs généraux poursuivis sont les suivants :

1. Favoriser le développement global de l'enfant

- Offrir à chaque enfant un environnement lui permettant de s'épanouir physiquement, intellectuellement, émotionnellement et socialement.
- Proposer des activités variées et adaptées à l'âge, au rythme et aux besoins de chaque enfant.
- Encourager la créativité, l'expérimentation, l'autonomie et la prise d'initiative.

2. Permettre la socialisation et l'apprentissage de la vie en collectivité

- Apprendre à vivre ensemble dans le respect des différences et des règles communes.
- Valoriser la coopération, le partage, la solidarité et l'écoute.
- Favoriser la mixité des âges, des genres et des origines au sein du groupe.

3. Contribuer à l'éducation à la citoyenneté

- Développer le sens des responsabilités et l'autonomie.
- Initier les enfants à la notion de droits et devoirs dans la vie collective.
- Encourager la participation active des enfants dans les projets proposés.

4. Sensibiliser les enfants à leur environnement

- Favoriser la découverte et le respect de l'environnement naturel et du patrimoine local.
- Promouvoir des comportements écoresponsables et une éducation à la nature.
- Mettre en valeur les ressources rurales et les acteurs locaux du territoire.

5. Assurer un accueil de proximité, régulier et de qualité

- Offrir un cadre rassurant, connu et stable, où les enfants retrouvent des repères et des adultes référents.
- Permettre aux familles d'accéder à un service éducatif adapté à leurs contraintes, notamment par une tarification sociale.
- Renforcer le lien entre les temps scolaires et extrascolaires pour une continuité éducative.

Ce projet éducatif guide l'ensemble des actions mises en œuvre au sein de l'ALSH. Il est décliné dans un projet pédagogique spécifique porté par l'équipe d'animation, en lien avec les réalités du terrain et les besoins des enfants et des familles.

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

Les animateurs sont les acteurs clés de la mise en œuvre du projet éducatif. Leur rôle va bien au-delà de l'encadrement : ils participent activement à la construction du cadre éducatif, affectif et relationnel dans lequel les enfants évoluent. Ils doivent conjuguer sens pédagogique, bienveillance, sens de l'écoute et dynamisme pour garantir un accueil de qualité.

Leur mission s'articule autour de plusieurs axes majeurs :

◆ **1. Être éducateur et accompagnateur de l'enfant**

- Favoriser l'épanouissement global de chaque enfant (physique, intellectuel, émotionnel, social).
- Prendre en compte l'enfant dans sa singularité : ses besoins, son âge, son rythme, ses intérêts, sa culture, son histoire personnelle.
- Encourager la découverte, l'autonomie, la prise d'initiative et la responsabilité.
- Créer un climat de confiance, de respect mutuel et de sécurité affective.

◆ **2. Proposer et animer des activités variées et adaptées**

- Concevoir, organiser et animer des activités ludiques, culturelles, sportives, scientifiques, manuelles ou artistiques adaptées à l'âge et aux besoins des enfants.
- Varier les formes d'animation : jeux libres ou dirigés, projets collectifs, ateliers d'expression, sorties, rencontres extérieures.
- Stimuler la créativité, la coopération et l'esprit critique à travers des supports attractifs et pédagogiques.
- Permettre aux enfants d'être acteurs de leurs loisirs, en les associant à la réflexion, à la prise de décision et à l'évaluation des activités.

◆ **3. Instaurer un cadre éducatif clair et bienveillant**

- Garantir un environnement sécurisant, structuré et respectueux des règles de vie commune.
- Expliquer et faire appliquer les règles de manière cohérente, juste et adaptée à l'âge.
- Favoriser la médiation, la gestion des conflits et le respect des différences.
- Être exemplaire dans ses attitudes, ses paroles et ses gestes : l'animateur est un modèle éducatif.

◆ **4. Travailler en équipe et contribuer au projet pédagogique**

- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet pédagogique, en cohérence avec le projet éducatif communal.
- Travailler en collaboration avec l'ensemble de l'équipe (direction, animateurs, agents techniques), dans un esprit d'entraide et de cohérence éducative.
- Assurer la continuité entre les différents temps de vie de l'enfant : scolaire, familial, périscolaire, extrascolaire.
- Participer aux réunions, aux temps de réflexion collectifs et aux formations proposées.

5. Créer du lien avec les familles et les partenaires

- Être à l'écoute des familles, faciliter l'échange et instaurer un climat de confiance.
- Informer les parents sur les activités, le comportement des enfants, les projets en cours.
- Favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap ou ayant des besoins particuliers.
- Ouvrir l'ALSH vers l'extérieur : intervenants, associations, institutions, pour enrichir les expériences proposées aux enfants.

6. Agir dans une démarche de qualité et d'amélioration continue

- S'autoévaluer régulièrement dans sa pratique et être ouvert à la remise en question.
- Identifier les besoins émergents, adapter les pratiques pédagogiques et ajuster les propositions d'activités.
- Participer aux bilans, aux retours d'expérience, et à l'évaluation globale du projet éducatif.

En résumé, les animateurs du centre de loisirs de Folligny sont à la fois accompagnateurs, référents, médiateurs et créateurs de lien. Leur rôle est essentiel pour garantir une expérience enrichissante, joyeuse et éducative à chaque enfant accueilli.

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
Mail : mairie@folligny.fr
Site internet : www.folligny.fr

Horaires d'ouverture : lundi, mardi, jeudi, 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 – 17h00
- soir : 17h00 – 18h45 – garderie gratuite

➤ *Périscolaire - garderie, cantine :*

Cantine, tous les midis, les jours d'école : 12h15 – 13h45

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. Il est disponible à l'ALSH, en mairie et sur le site internet communal.

Tarifs

Évolution de la politique vers une tarification inclusive.

Afin de favoriser l'égalité d'accès aux activités proposées par l'ALSH et d'encourager la participation de tous les enfants, quel que soit le niveau de ressources de leur famille, la commune de Folligny a décidé une évolution de sa politique tarifaire.

Dans cette optique, les tarifs n'ont pas évolué pour les familles les plus modestes.

Ce changement permet :

- De renforcer l'attractivité du centre de loisirs.
- De supprimer les barrières financières qui peuvent freiner la participation à certaines activités.
- De garantir à tous les enfants les mêmes chances de participer à l'ensemble des projets éducatifs, dans un esprit d'inclusion sociale.

Cette démarche s'inscrit dans la volonté de la commune d'offrir un service public équitable, accessible et de qualité, au service des familles du territoire.

CANTINE

| Quotient familial | Tarifs 2025/2026 |
|---|------------------|
| Inférieur ou égal à 595 | 1.00 € |
| 596 à 1499 | 4.35 € |
| Egal ou supérieur à 1500 ou sans justificatif | 4.75 € |

GARDERIE

Matin

| Quotient familial | Tarifs 2025/2026 |
|----------------------------------|------------------|
| Inférieur ou égal à 510 | 0.75 € |
| 511 à 620 | 1.00 € |
| 621 et plus ou sans justificatif | 1.50 € |

Soir

| Quotient familial | Tarifs 2025/2026 : goûter compris fourni par la collectivité |
|----------------------------------|--|
| Inférieur ou égal à 510 | 1.25 € |
| 511 à 620 | 1.50 € |
| 621 et plus ou sans justificatif | 2.00 € |

CENTRE DE LOISIRS MERCREDIS ET VACANCES

| Quotient familial | Prestation | Tarifs 2025/2026 sorties non incluses |
|--|----------------------------|---------------------------------------|
| Inférieur ou égal à 510 | Journée entière avec repas | 4.00 € |
| | Demi journée avec repas | 3.50 € |
| | Demi journée sans repas | 1.80 € |
| 511 à 620 | Journée entière avec repas | 5.50 € |
| | Demi journée avec repas | 4.30 € |
| | Demi journée sans repas | 2.50 € |
| 621 à 1499 | Journée entière avec repas | 10.00 € |
| | Demi journée avec repas | 7.00 € |
| | Demi journée sans repas | 4.00 € |
| 1500 et supérieur ou sans justificatif | Journée entière avec repas | 10.50 € |
| | Demi journée avec repas | 7.50 € |
| | Demi journée sans repas | 4.50 € |

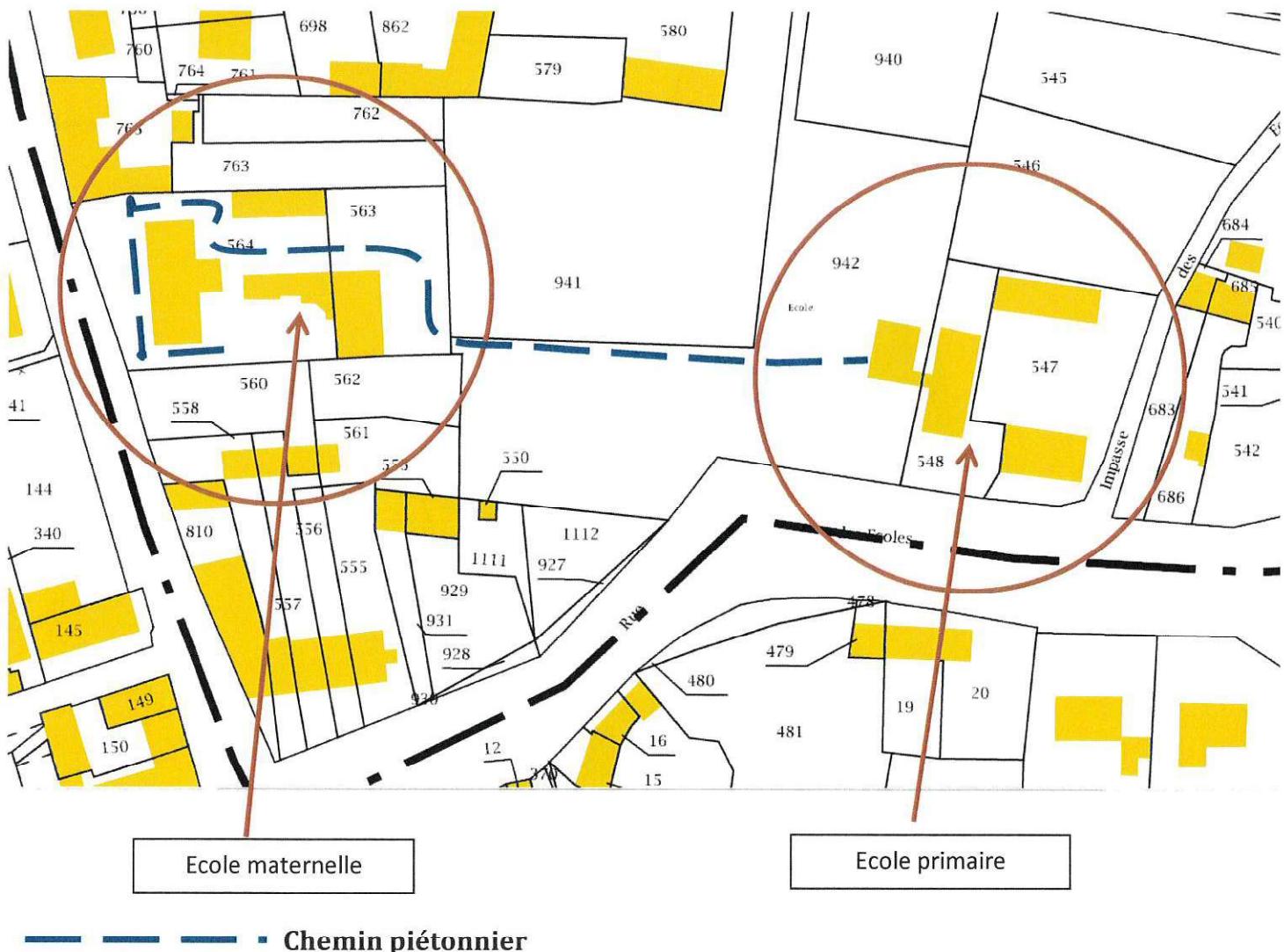
| | |
|--|---------|
| Sortie A - animation 1/2 journée sur place | 6.00 € |
| Sortie B - animation 1/2 journée à l'extérieur | 9.00 € |
| Sortie C - animation journée entière | 13.00 € |

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.

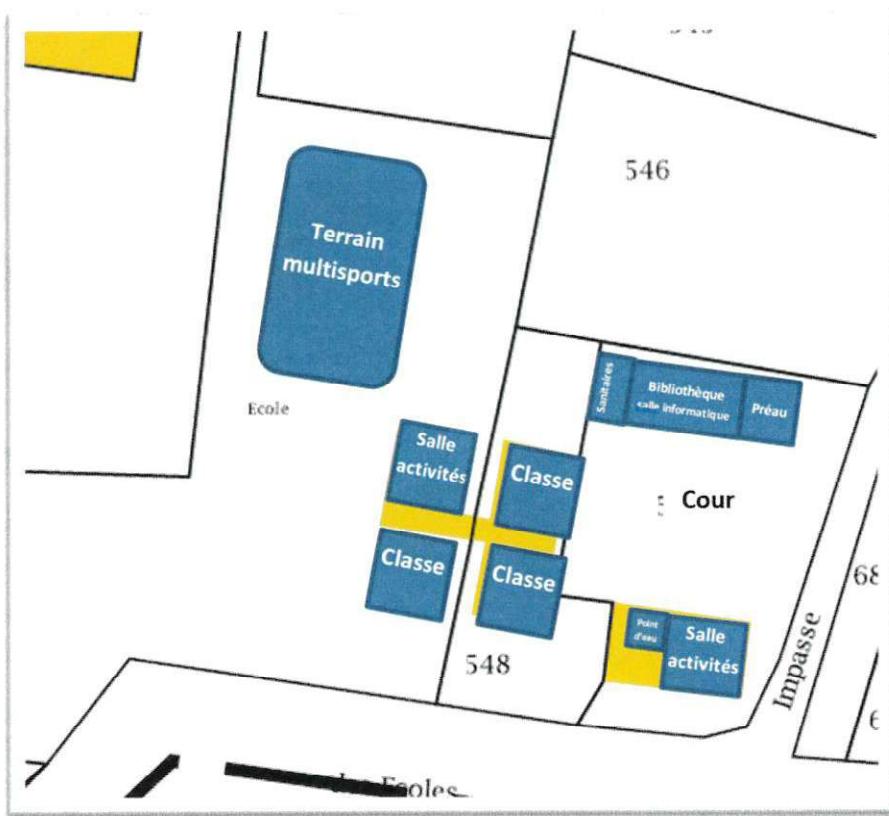
Ils sont situés soit sur le pôle « école primaire » soit sur le pôle « école maternelle », reliés par un chemin piétonnier sécurisé.



Ecole maternelle



Ecole primaire



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

Un financement équilibré et solidaire

Le fonctionnement de l'accueil de loisirs est majoritairement financé par la commune de Folligny, qui assume volontairement un déficit structurel pour maintenir des tarifs accessibles.

Les ressources du service s'appuient sur trois piliers :

1. Participation des familles
 - Tarification progressive en fonction du quotient familial (QF), pour s'adapter à chaque situation.
 - Des tarifs parmi les plus accessibles du territoire.
 - Objectif : ne jamais faire de l'argent un frein à la participation.
2. Soutiens publics
 - Subventions de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales), MSA, et État via la DDCS.
 - Ces aides renforcent la capacité d'action du centre (projets éducatifs, inclusion, développement durable...).
3. Engagement de la collectivité
 - Budget dédié voté chaque année par le conseil municipal.
 - Achat de matériel, entretien des locaux, formations du personnel, investissements durables (mobilier, sécurité...).

Moyens humains

Les organisateurs

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

- Madame GOUJAT Florence, Maire
- Madame TIROT Stéphanie, adjointe au Maire, déléguée 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 réglementation 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 réglementation
- 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 LECOMTE Audrey | Responsable de l'ALSH | BAFD |
| Mme GUYON Christelle | Animatrice | CAP petite enfance |
| Mme TRUBLET Eugénie | Animatrice | CAP petite enfance |
| Mme LE MEN Julie | Animatrice | CAP petite enfance |
| Mme LAMOITTE Yolaine | Animatrice | BP Services aux personnes |

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 BOULLOT Brigitte | Agent d'entretien et service cantine |
| Monsieur MAHE Sébastien | Entretien des bâtiments |
| Monsieur BELLENGER Eric | Entretien des bâtiments |
| Monsieur MOREAU Jacky | Entretien des bâtiments |

L'équipe technique a la 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

- DDETS direction départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités

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

DSSEN 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 |
| <i>Moins de 6 ans</i> | <i>15</i> |
| <i>6 à 11 ans</i> | <i>21</i> |

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 |
| <i>Moins de 6 ans</i> | <i>15</i> |
| <i>6 à 11 ans</i> | <i>21</i> |

Bilan

Contexte et objectifs initiaux

Le projet éducatif communal 2025-2027 a été conçu avec l'ambition de répondre aux besoins éducatifs de tous les enfants de Folligny et des communes environnantes, en valorisant la diversité, l'inclusion et l'égalité des chances. Il s'inscrit dans une dynamique participative, mobilisant les acteurs locaux – enseignants, personnels périscolaires, familles, associations, élus – pour créer un environnement d'apprentissage bienveillant, équitable et ouvert à tous.

Les principaux objectifs sont :

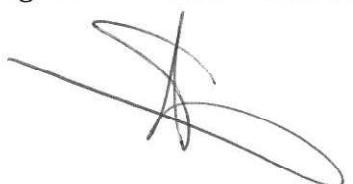
- Garantir l'accès à une éducation de qualité pour chaque enfant.
- Favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap ou issus de milieux défavorisés.
- Développer la citoyenneté, le vivre-ensemble et la mixité sociale dès le plus jeune âge.
- Renforcer les partenariats entre les différents acteurs éducatifs.

Résultats et impacts attendus

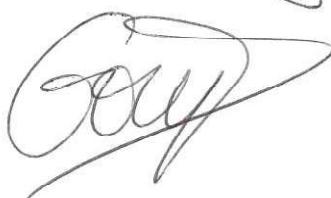
- Hausse du taux de fréquentation des services périscolaires, notamment chez les familles modestes.
- Renforcement du sentiment d'appartenance à la communauté scolaire, mesuré par des enquêtes de satisfaction auprès des familles et des enfants.
- Accès élargi à la culture et aux loisirs pour tous les enfants, quel que soit leur contexte social ou leurs capacités.

Le projet éducatif 2025-2027 marque une étape décisive dans l'engagement de Folligny pour une éducation inclusive, bienveillante et équitable. Il permet d'ancrer durablement les valeurs de solidarité, de respect et de justice sociale dans les pratiques éducatives locales. La commune continuera à œuvrer pour une école ouverte à tous, fidèle à son ambition : "Éduquer ensemble pour construire demain."

L'adjointe au Maire, chargée des affaires scolaires,
Stéphanie TIROT



Le Maire,
Florence GOUJAT



ANNEXES



COMMUNE DE FOLLIGNY
42 RUE DE LA LIBERATION
50320 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 Référencée N°03061347D/1047 Avenant 01 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 :

- Ecole maternelle de Folligny,
- Le bâtiment CLSH à Folligny,
- Ecole primaire « Ecole des garçons » - Bibliothèque de Folligny,
- Nouv classes 2014 à Folligny

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

Période de validité : 01 janvier 2025 au 31 décembre 2025.

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 28 avril 2025

P/GROUPAMA CENTRE MANCHE

A handwritten signature in black ink, appearing to read "F. Djean".

Groupama Centre Manche
Caisse de Réassurance Mutuelle Agricole du Centre Manche
Nous joindre : 30 rue Paul Ligneul - CS 30014 - 72043 Le Mans Cedex 9 - Tel. : 0969361011 - 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 4 place de Budapest - CS 92459
- 75436 Paris Cedex 09 - Intermédiaire bancaire et financier : Immatriculation ORIAS N°13003629



Accueil de loisirs Sans Hébergement
13 rue des écoles 50320 Folligny
02.33.61.50.42 - OLSH@FOLLIGNY.FR
[HTTP://WWW.FOLLIGNY.FR](http://WWW.FOLLIGNY.FR)

Le centre de loisirs accueille les enfants de 4 à 11 ans toute l'année les mercredis et vacances scolaires (vacances d'été jusqu'au 15 Août, hors vacances de Noël). Jeux, bricolages, sorties sont encadrés par une équipe douce et bienveillante. Des projets inédits, culturels sont également organisés et donnent lieu à des expositions co-crées par les enfants accompagnés d'un artiste, professeur, intervenant extérieur...

Pour votre information, les sorties & animations payantes sont en plus du tarif habituel de l'accueil de loisirs.

Inscription obligatoire

FICHE D'INSCRIPTION

Nom & prénom de l'enfant :

Date de Naissance & âge :

Adresse :

Téléphone :

Sortie payante - Inscription à la sortie obligatoire
(Pas d'accueil sur place le matin)

| SEMAINE 2 | | | |
|--------------------------|-------|-------|------------|
| | MATIN | REPAS | APRES-MIDI |
| LUNDI 27 OCTOBRE 2025 | | | |
| MARDI 28 OCTOBRE 2025 | | | |
| MERCREDI 29 OCTOBRE 2025 | | | |
| JEUDI 30 OCTOBRE 2025 | | | |
| VENDREDI 31 OCTOBRE 2025 | | | |

Date : Signature :

| | Petits (4-5 ans) | | Grands (6-11 ans) | |
|--------------------------|--|--|---|---|
| | Matin | Après-midi | Matin | Après-Midi |
| | Lundi 20 octobre 2025 | JEUX POUR APPRENDRE À SE CONNAÎTRE ET DÉCO DU CENTRE | PEINTURE AU POCHOIR | JEUX POUR APPRENDRE À SE CONNAÎTRE ET DÉCO DU CENTRE |
| Mardi 21 octobre 2025 | FABRICATION PÂTE À MODELER | CHASSE AUTOMNALE | FABRICATION PÂTE À MODELER | CHASSE AUTOMNALE |
| Mercredi 22 octobre 2025 | BRICOLAGE HÉRISSON | JEU DU DRAPEAU | HERBIER | JEU DU DRAPEAU |
| Jeudi 23 octobre 2025 | SORTIE CINÉMA*** « SHAUN LE MOUTON ET LA FERME EN FOLIE » 15 PLACES | CRÉATION D'UNE ŒUVRE D'ART AVEC LES ÉLÉMENTS DE LA NATURE | SORTIE CINÉMA*** « SHAUN LE MOUTON ET LA FERME EN FOLIE » 21 PLACES | CRÉATION D'UNE ŒUVRE D'ART AVEC LES ÉLÉMENTS DE LA NATURE |
| Vendredi 24 octobre 2025 | JOURNÉE COOCOONING* (LECTURE DE CONTES, JEUX DE SOCIÉTÉ, RELAXATION, FABRICATION DU GOUTER...) | JOURNÉE COOCOONING* (LECTURE DE CONTES, JEUX DE SOCIÉTÉ, RELAXATION, FABRICATION DU GOUTER...) | | |
| | Petits (4-5 ans) | | Grands (6-11 ans) | |
| | Matin | Après-midi | Matin | Après-Midi |
| | Lundi 27 octobre 2025 | CITROUILLE EN CRÉPON | JEUX COLLECTIFS | SQUELETTE RIGOL |
| Mardi 28 octobre 2025 | FANTÔMES ET COMPAGNIE | « ETOILE D'ARaignées » | FANTÔMES ET COMPAGNIE | « ETOILE D'ARaignées » |
| Mercredi 29 octobre 2025 | PEINTURE AUX PIEDS | PARCOURS DE MOTRICITÉ | PEINTURE AUX PIEDS | JEU DU LOUP GAROU |
| Jeudi 30 octobre 2025 | BRICOLAGE CHAUVE-SOURIS | ATELIER CUISINE « COOKIES » | BRICOLAGE CHAUVE-SOURIS | ATELIER CUISINE « COOKIES » |
| Vendredi 31 octobre 2025 | JOURNÉE HALLOWEEN** (MAQUILLAGE, BRICOLAGE, CHASSE AUX BONBONS...) | JOURNÉE HALLOWEEN** (MAQUILLAGE, BRICOLAGE, CHASSE AUX BONBONS...) | | |

*VIENS AU CENTRE AVEC TON PLUS BON PYJAMA « PILOU-PILOU/COMBINAISON » (TENUE HABILLÉE EN DESSOUS)
**AMÉNÉ TON DÉGUISEMENT AU CENTRE DE LOISIRS (PRÉVOIR UN CHANGEMENT DANS UN SAC)
*** SORTIE CINÉMA : SUPPLÉMENT 1€ PAS D'ACCUEIL SUR PLACE LE MATIN DÉPART 9H30 RETOUR 12

Dossier d'inscription pour les services périscolaires et extrascolaires suivants :
GARDERIE - CANTINE - CENTRE DE LOISIRS (mercredis et vacances)

Valable du 1 septembre 2025 au 31 août 2028 (à renouveler tous les ans)



Attention, si le dossier n'est pas complet votre enfant ne sera pas accepté aux services de garderie, cantine et centre de loisirs

Vous devez obligatoirement joindre à ce dossier les documents suivants :

- Attestation d'assurance pour l'année scolaire*
- Attestation de quotient familial (CAF) – sans ce document les tarifs les plus élevés vous seront appliqués.*
 - Copie des pages des vaccinations du carnet de santé*
 - Coupon règlement intérieur signé*

Cas particuliers :

- Copie du PAI*
- Autre :*

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT VOTRE ENFANT

| | | |
|--|--|--|
| <i>Classe/Ecole</i> | | |
| NOM | | |
| PRENOM | | |
| <i>Date de naissance</i> | | |
| <i>Lieu de naissance</i> | | |
| <i>N° de sécurité sociale</i> | | |
| <i>Signature des représentants légaux :...../09/2025</i> | <i>Signature des représentants légaux :...../09/2026</i> | <i>Signature des représentants légaux :...../09/2027</i> |

La commune de Folligny traite les données collectées pour votre inscription à l'accueil collectif de mineurs (ACM) sur les temps périscolaires et extrascolaires. Ce dispositif s'inscrit dans le cadre de sa mission de service public de l'éducation et la politique de la petite enfance. L'inscription au centre ALSH prévoit le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement de la demande. Ces données sont destinées au secrétariat de la mairie, au personnel de l'ALSH, au Trésor Public. 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. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

REPRESENTANTS LEGAUX

ASSURANCE PERI-SCOLAIRE

Nom et adresse de la compagnie

Numéro du contrat

REPRESENTANT LEGAL 1

| | | | |
|--------------------------|------------------------|------------------------------|--|
| Nom | | Prénom | |
| Date de naissance | | N° téléphone (mobile) | |
| Adresse | | | |
| | | | |
| Mail | | | |
| Profession | | | |
| Employeur | Nom | | |
| | Adresse + ville | | |
| | Téléphone | | |

REPRESENTANT LEGAL 2

| | | | |
|--------------------------|------------------------|------------------------------|--|
| Nom | | Prénom | |
| Date de naissance | | N° téléphone (mobile) | |
| Adresse | | | |
| | | | |
| Mail | | | |
| Profession | | | |
| Employeur | Nom | | |
| | Adresse + ville | | |
| | Téléphone | | |

SITUATION FAMILIALE

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mariés | <input type="checkbox"/> Divorcés/Séparés | <input type="checkbox"/> Célibataire | <input type="checkbox"/> Vie maritale | Autre : |
| En cas de séparation, préciser le destinataire des factures | | | <input type="checkbox"/> Parent 1 | <input type="checkbox"/> Parent 2 |

RENSEIGNEMENTS DIVERS

(Si autres représentants légaux que les parents ou facturation différente le préciser ci-dessous)

2/4

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

FICHE – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

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

| RUBEOLE | | VARICELLE | | ANGINE | | SCARLATINE | | RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU | |
|------------|-----|-----------|-----|----------|-----|------------|-----|-----------------------------------|-----|
| OUI | NON | OUI | NON | OUI | NON | OUI | NON | | |
| COQUELUCHE | | OTTITE | | ROUGEOLE | | OREILLONS | | | |
| OUI | NON | OUI | NON | OUI | NON | OUI | NON | OUI | NON |

VACCINATIONS :

| Vaccins Obligatoires | Oui | Non | Vaccins Obligatoires | Oui | Non |
|----------------------|-----|-----|----------------------------|-----|-----|
| Diphthérie | | | Hépatite B | | |
| Tétanos | | | Rubéole-Oreillons-Rougeole | | |
| Poliomyélite | | | Haemophilusinfluenzae b | | |
| Coqueluche | | | Méningocoque/Pneumocoque | | |

Autres non obligatoires (BCG ...) :

DT POLIO C Date du dernier rappel : ____/____/____

Joindre la copie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant.

Si les vaccins obligatoires n'ont pas été effectués, joindre un certificat médical de contre-indication des vaccinations concernées.

DIFFICULTÉS DE SANTÉ :

L'enfant est-il allergique ? asthme alimentaire médicamenteuse autres
Les difficultés des santés de votre enfant nécessitent elles un PAI ? oui (le fournir impérativement) non

Préciser la cause de l'allergie :



Le personnel n'administre pas de médicaments
s'il n'y a pas de PAI, même avec une ordonnance

Indiquez les difficultés de santé (maladie, accident, crise convulsive, hospitalisation, opération, rééducation) de l'enfant en précisant les dates et les éventuelles précautions à prendre :

RECOMMANDATIONS UTILES ET SPECIFITES DE L'ENFANT :

Précisez les autres informations que vous jugerez utiles de nous transmettre au sujet de l'enfant : port de lunettes ou lentilles, prothèses auditives ou dentaires, régime alimentaire, phobies etc

Mairie de Folligny
42 Rue de la Libération
50320 FOLLIGNY
02.33.61.33.11 mairie@folligny.fr
Ouverture :
Lundi, mardi, jeudi, vendredi - 9h/12h

3/4

AUTORISATIONS – PERSONNES A PREVENIR

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

AUTORISONS :

oui non - 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 avec l'enfant | Téléphone (obligatoire) | A contacter en cas d'urgence | Autorisé à reprendre l'enfant |
|------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

oui non - 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.

oui non - mon enfant à participer aux différentes activités et sorties organisées

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 dans le cadre des activités de l'ALSH ou des sorties (Droit à l'image articles 226-1 à 226-8 du code civil)

Les photos pourront être utilisées sur les supports de diffusion ou de communication de la commune (bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux : Facebook, Instagram, presse locale...)

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.

Nous soussignés, 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 nous engageons à signaler tout changement qui pourrait intervenir au cours de l'année scolaire. Nous CERTIFIONS avoir pris connaissance du règlement

A , Le

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

Signature LEGAL 1 -

Signature LEGAL 2 -

4/4



LA BESLIÈRE - LE MESNIL-DREY
LE BOCAGE TERRE & MER



*N'oubliez pas de signer
et de nous redonner le
coupon en dernière page*

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE L'ACM de FOLLIGNY – LA BESLIÈRE – LE MESNIL-DREY

EN VIGUEUR AU 01/09/2025

Préambule

Le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune. L'ACM (Accueil Collectif de Mineurs) comprend les services municipaux suivants :

- La cantine (+pause méridienne)
- Accueil périscolaire du matin et du soir (garderie) ainsi que le mercredi
- L'ALSH accueil de loisirs sans hébergement (vacances)
- Le transport scolaire est géré par la Région Normandie et la commune de Beauchamps.

Ces services n'ont pas de caractère obligatoire ; le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Madame le Maire.

Ces services proposés aux familles ont un coût pour la collectivité et nécessitent de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, et leurs responsables légaux.

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des services de qualité, 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.

L'accueil de loisirs 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. Le directeur de l'accueil de loisirs est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, ces documents sont disponibles en mairie sur simple demande.

Concernant le service de restauration, sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- S'assurer que les enfants prennent leurs repas,
- Développer l'autonomie à table,
- Proposer des temps éducatifs avant ou après le repas,
- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- Découvrir de nouvelles saveurs,
- Apporter une alimentation saine et équilibrée,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Maïtie de Folligny - 42 Rue de la Libération - 50320 FOLLIGNY - 02.33.61.33.11 - mairie@folligny.fr

1

ARTICLE 1 : GESTIONNAIRE

L'ACM est géré par la commune de Folligny.

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

Coordonnées : 02.33.61.33.11
mairie@folligny.fr

Mairie ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00

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

ARTICLE 2 : PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs est situé à Folligny, rue des écoles, à proximité immédiate de l'école primaire.

Tél : 02.33.61.50.42 alsh@folligny.fr

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

S'il y a lieu (demande à faire en amont à la mairie), une dérogation d'accueil pour les enfants scolarisés, dont on accueille une fratrie et autonome peut être accordée pour les enfants d'au moins 3 ans et 8 mois.

Capacité d'accueil totale : (36 places)

- Enfants de moins de 6 ans => 15 places
- Enfants de 6 à 12 ans => 21 places.

Heures d'ouverture : 7h30 à 18h45

Journée type :

| | |
|---------------|--|
| 7h30 à 9h | Accueil |
| 9h00 à 11h 30 | Activité sur le centre |
| 11h30 à 12h | Rangement, temps libre et lavage de mains |
| 12h à 13h30 | Repas |
| 13h30 à 14h | Temps libre (sieste proposée aux 4-5 ans-réveil échelonné) |
| 14h00 à 16h | Activité sur le centre |
| 16h à 17h | Rangement, lavage de mains et gouter |
| 17h-18h45 | Jeux libres/départ |

La cantine est ouverte les mêmes jours que les écoles, dès le jour de la rentrée et exclusivement pour le repas du midi. Ce service fonctionne également les mercredis et vacances scolaires, selon le planning d'ouverture de l'accueil de loisirs et pour les enfants qui y sont inscrits.

La cantine fonctionne de 12h00 à 13h30 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et le directeur d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant et des établissements scolaires.

Mairie de Folligny - 42 Rue de la Libération - 50320 FOLLIGNY
Tél : 02.33.61.50.42 alsh@folligny.fr

2

L'accueil périscolaire fonctionne selon les horaires suivants :

- Période scolaire : matin : de 7h30 à 9h15 – soir : de 16h45 à 18h45

Une surveillance « devoirs faits » est proposée pour les enfants qui le souhaitent de 17h à 18h

ARTICLE 3 : ADMISSION

DOSSIER ADMINISTRATIF

L'admission de l'enfant aux services de l'ACM pourra se faire, après avoir fourni le dossier d'inscription complet comportant :

- Fiche d'inscription annuelle (valable du 1^{er} septembre de l'année en cours au 31 août de l'année N+1)
- Fiche médicale remplie + copie du carnet de vaccination.
- Attestation d'assurance
- Attestation de la CAF, MSA, Caisse Maritime... mentionnant votre numéro d'allocataire ainsi que votre quotient familial

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

CONDITIONS PARTICULIERES :

Accueil de loisirs :

L'admission 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
- Aux autres enfants sous réserve des places disponibles

En fonction de la capacité d'accueil, 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.

Restauration :

Les bénéficiaires du service sont les élèves des écoles élémentaire et maternelle inscrits au sein du regroupement pédagogique intercommunal n'ayant pas la possibilité de prendre leur repas de midi à leur domicile ou chez une tierce personne.

Le recours à la cantine à 4 ans doit être dicté par la nécessité (emplois du temps des parents, etc. ...) car les journées sont fatigantes pour les enfants de cet âge.

Pour les enfants de 4 ans, il est exigé que l'enfant soit autonome, propre et sache manger seul. L'inscription définitive sera validée après une période d'essai d'une durée d'un mois.

Pendant les mercredis et les vacances scolaires la cantine est ouverte aux enfants inscrits au centre de loisirs.

Transports scolaires :

Se référer au site <https://nomad.normandie.fr/le-transport-scolaire-0>

Pour ce qui concerne les modalités d'inscriptions et la réglementation.

ARTICLE 4 : INSCRIPTION

Les inscriptions pour l'accueil de loisirs sont effectuées avant chaque période de vacances scolaires, à l'aide de la fiche prévue à cet effet (disponible à l'ALSH, en mairie et sur le site internet communal – www.folligny.fr)

Sur place ou par mail à alsh@folligny.fr.

Pour bénéficier de la restauration, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire.

Les enfants doivent être inscrits au plus tard :

- le vendredi avant 9h00 pour le lundi suivant
- le lundi avant 9h00 pour le mardi
- le mardi avant 9h00 pour le mercredi (centre de loisirs) et le jeudi
- le jeudi avant 9h00 pour le vendredi

Vous pouvez à cet effet laisser un message sur le répondeur de l'ALSH au 02.33.61.50.42 ou par mail alsh@folligny.fr.

Toute inscription non annulée au moins 48 heures à l'avance sera facturée, sauf problème médical (un certificat médical devra être fourni).

Il faudra également signaler la date de reprise afin d'organiser le retour de l'enfant notamment pour commander son repas et l'accueillir dans les meilleures conditions.

Il est possible d'annuler une (ou plusieurs) inscriptions en respectant le même délai.

!!Attention aux veilles de jours fériés, week-end et vacances : les jours d'inscription ou de désinscription sont décalés d'autant.

Si un imprévu de dernière minute ou un oubli d'inscription sur le planning conduit néanmoins les parents à devoir laisser leur enfant à la cantine il est impératif de laisser un message sur le répondeur de l'ALSH, avant 9h00, au 02.33.61.50.42 ou par mail.

En cas d'impayé de l'année précédente, la réinscription est refusée tant que la dette n'est pas régularisée. Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé sans délai aux services de la Mairie.

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.

Conditions d'inscription :

La Mairie peut toujours refuser l'inscription d'un enfant dont le comportement est susceptible de constituer un danger pour lui, pour ses camarades, pour le personnel ou une gêne pour ceux-ci.

Pendant les vacances scolaires, les modalités peuvent évoluer. Dans ce cas une information spécifique sera transmise par le centre de loisirs.

ARTICLE 5 : ACCÈS AU LOCAUX

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux pendant les heures d'occupation s'énumèrent comme suit :

- Le Maire, ses adjoints et les conseillers municipaux
- Le personnel communal
- Les enfants inscrits
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle
- Le personnel de livraison des repas
- L'entrée est interdite aux parents, ils doivent récupérer leurs enfants à l'extérieur des locaux

ARTICLE 6 : REPAS

Les repas sont élaborés par un prestataire de service extérieur, acheminés en liaison froide puis réchauffés sur place par le personnel communal.

Afin de planifier les commandes, les familles doivent indiquer avec précision, lors de l'inscription, les jours où leurs enfants déjeuneront.

Toute modification de régime devra être portée à la connaissance de la mairie, par écrit.

Les menus sont affichés sur les panneaux d'affichage de l'école élémentaire et de l'école maternelle.

Les repas servis aux enfants sont composés à hauteur de 30 % de produits bio.

Les enfants allergiques (P.A.I) peuvent apporter leur repas sur place (si le prestataire n'est pas en mesure de le fournir). La somme d'1,25 € leur est facturée à chaque présence, pour les frais de fonctionnement du service.

Le gouter est fourni par l'accueil de loisirs.

ARTICLE 7 : TARIFS

Centre de loisirs :

| Montant du quotient familial | Tarif maximum par enfant | | |
|------------------------------|--------------------------|------------|--------|
| | Journée | Avec repas | 4.00 € |
| QF ≤ 510 € | 1/2 journée | Avec repas | 3.50 € |
| | 1/2 journée | Sans repas | 1.80 € |
| | Journée | Avec repas | 5.50 € |
| 511€ à 620 € | 1/2 journée | Avec repas | 4.30 € |
| | 1/2 journée | Sans repas | 2.50 € |
| | Journée | Avec repas | 10€ |
| 621€ à 1500€ | 1/2 journée | Avec repas | 7€ |
| | 1/2 journée | Sans repas | 4€ |
| | Journée | Avec repas | 10.5€ |
| QF supérieur à 1500 € | 1/2 journée | Avec repas | 7.5€ |
| | 1/2 journée | Sans repas | 4.5€ |

Les sorties organisées dans le cadre du centre de loisirs sont facturées en sus, aux tarifs suivants :

| Sorties 3 catégories | | |
|----------------------|----------|----------|
| Sortie A | Sortie B | Sortie C |
| 6€ | 9€ | 13€ |

Les familles n'ayant pas signalé l'absence de leur enfant (24h à l'avance ou certificat médical) à l'ALSH, se verront facturés de la journée (ou demi-journée) de réservation.

Accueil périscolaire (garderie matin et soir)

| Garderie | | | |
|-------------------|------------|---------------------|-------------------------------------|
| | QF < 510 € | Entre 511€ et 620 € | Tarif de base au-delà du QF de 621€ |
| Garderie du matin | 0.75 € | 1.00 € | 1.50 € |
| Garderie du soir | 1.25€ | 1.5€ | 2€ |

Restauration (tarif par repas)

| Quotient familial | Tarif |
|---|--------|
| inf. ou égal à 595 | 1.00 € |
| 596 à 1499 | 4.35€ |
| Égal ou supérieur à 1500 et sans justificatif | 4.75€ |

Les familles doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Au-delà de l'heure de fermeture, fixée à 18h45, il sera facturé une pénalité : 5 €/enfant par dépassement. L'enfant pourra selon les cas être confié à la gendarmerie du secteur en cas de dépassement d'horaire important.

ARTICLE 8 : PAIEMENT

Le paiement des factures de cantine s'effectue tous les mois, à réception de la facture.
Il peut s'effectuer soit :

- Par chèque libellé à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC et à transmettre au Centre des Finances Publiques de Granville - 35 Rue de Hérel 50400 GRANVILLE
- Par Paiement en ligne sur l'adresse figurant sur la facture

ARTICLE 9 : TRAITEMENT MÉDICAL - ALLERGIES - ACCIDENT

Le personnel communal chargé de la surveillance et des services n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Aucun enfant suspect de maladie ou contagieux ne sera admis.

Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux.

Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service (hors PAI).

Les enfants dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance, ...), attestée médicalement doivent être signalés à la Mairie et à l'école.

Ils nécessitent l'établissement préalable d'un PAI (Projet d'Accueil individualisé), renouvelable chaque année.
Il est à demander auprès des directions des écoles.

L'enfant allergique ou intolérant pourra alors apporter son panier repas qui sera à déposer par les parents chaque matin à la cantine.

Les paniers repas ne sont autorisés que pour les enfants soumis à un PAI.

Les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur.

La famille assure la responsabilité de la fourniture du repas.

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école (en période scolaire).

ARTICLE 10 : SURVEILLANCE - DEPART DES ENFANTS

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal pendant les temps d'accueil.

Déroulement des repas : le temps de repas est un temps de calme et de convivialité.

Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

- SERVICE DE RESTAURATION, les enfants doivent :
 - En sortant de classe :
 - Se présenter dans la cour au personnel communal en charge de la surveillance.
 - Passer aux toilettes pour se laver les mains avant d'entrer dans la salle de repas.
 - En entrant dans la salle de repas :
 - S'asseoir calmement à leur place
 - Attendre calmement d'être servis
 - Manger calmement et proprement
 - Être respectueux envers leurs camarades, le personnel de service et de surveillance
 - En quittant la salle de repas :
 - Participer au débarrassage de la table
 - Ranger leur chaise
 - Sortir calmement sur demande du personnel
- CENTRE DE LOISIRS ET ACCUEILS, les enfants doivent :

- Être respectueux envers leurs camarades, le personnel d'animation et le matériel
- Ecouter et suivre les consignes dictées par le personnel
- Jouer dans le calme
- Participer au rangement du matériel ayant servi aux activités

Les enfants seront rendus aux parents ou aux personnes autorisées majeures et mentionnées lors de l'inscription.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents (ou du représentant légal) et présenter une pièce d'identité.

ARTICLE 11 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Tout acte d'un enfant pouvant représenter un danger sera sanctionné par une exclusion immédiate. En cas de manquement grave à la discipline, le personnel encadrant est autorisé à prendre provisoirement des sanctions. Ensuite le personnel encadrant entreprendra, en liaison avec l'école et la mairie, une démarche auprès des parents pour les tenir informés.

Peuvent donner lieu systématiquement à sanctions les comportements suivants :

- 1- Courir et chahuter dans les couloirs en entrant et en sortant
- 2- Pénétrer dans la salle de repas sans s'être préalablement lavé les mains
- 3- Se lever de table sans autorisation et faire des allées et venues injustifiées
- 4- Jouer à table
- 5- Jouer avec la nourriture (y compris les boissons) ou le matériel (peinture...)
- 6- Déteriorer volontairement du matériel
- 7- Être violent physiquement ou verbalement envers d'autres enfants (coups, bagarres, insultes, menaces)
- 8- Avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel du service (insultes, menaces, grossièreté, coups, gestes agressifs)
- 9- Pénétrer dans les locaux avec des objets de valeur ou des produits dangereux.

Eu égard à leur gravité particulière les cas d'incivilité pourront donner lieu à exclusion temporaire de l'enfant. En cas de récidive, l'exclusion pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire. Dans les autres cas, l'enfant recevra un avertissement.

Au troisième avertissement, l'enfant sera exclu temporairement. En cas de récidive, quel que soit le motif, l'exclusion pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire. Les décisions d'exclusion sont prises par le maire ou par l'élu délégué à cet effet. Elles sont notifiées à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas d'urgence, l'exclusion pourra être immédiate et intervenir aussitôt constatée l'infraction. Dans tous les cas la famille et la direction de l'école sera informés.

Un permis à point sera mis en place à la rentrée de septembre 2025.

ARTICLE 12 : OPPOSABILITÉ

Le présent règlement est distribué aux enfants le jour de la rentrée scolaire et lors des inscriptions à l'école pour les nouveaux inscrits. L'inscription aux services vaut acceptation du présent règlement.

Chacun, personnel encadrant comme enfant, doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, afin d'y faire régner une ambiance agréable pour tous.

Les parents qui demandent à bénéficier du service de la cantine scolaire pour leur enfant s'engagent à respecter le présent règlement.

ARTICLE 13 : PROTECTION DES DONNEES

La commune de Folligny traite les données collectées pour votre inscription au centre d'accueil de loisirs sur les temps périscolaires et extrascolaires. Ce dispositif s'inscrit dans le cadre de sa mission de service public de l'éducation et la politique de la petite enfance. L'inscription prévoit le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement de la demande. Ces données sont destinées au secrétariat de la mairie, au personnel de l'ACM,

Exemplaire à conserver par les parents avec le règlement intérieur

Je soussigné (e)

Atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur de l'ACM
Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve

Le

Signature

Exemplaire à découper et à remettre avec le dossier d'inscription

Je soussigné (e)

Atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur de l'ACM
Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.

Le

Signature

