

I – GESTIONNAIRE

Comité Départemental UFOLEP Aisne

Président : M. Jean-Pierre FONTAINE – Résidence La Fontaine 9 avenue François Mitterrand 02880 Cuffies –

Tél. : 03.23.74.99.43

Assurance responsabilité civile APAC par le biais d'une Convention d'Assurance Personnalisée.

II – PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs sans hébergement est ouvert aux enfants de 4 à 17 ans. Il se déroule dans les écoles maternelles et primaires de VAUXBUIN.

Tél. : 03.23.73.16.47

Le centre est agréé par la D.D.C.S. (Direction Départementale de la Cohésion Social) et adhère à la Charte de Qualité. Le centre accueille les enfants de 4 à 17 ans pour un total de 70 enfants.

Il fonctionne au mois de Juillet (du 7 au 25) de 8h30 à 17h30. Accueil et départ échelonné de 8h30 à 9h00 et de 17h00 à 17h30.

III – LE PERSONNEL

A l'embauche, tout le personnel doit fournir un dossier médical complet comprenant :

- Un certificat médical d'aptitude au travail en collectivité (- de 3 mois)
- Une photocopie du carnet de vaccination obligatoire à jour.

L'équipe est composée d'un directeur, de plusieurs animateurs (trices) B.A.F.A ou stagiaires et de bénévoles non diplômés.

IV – LES MODALITES D'ADMISSION POUR L'ENFANT

- Un certificat d'aptitude à la collectivité pour les enfants présentant un handicap ou une maladie chronique devra être fourni par les parents.
- Les parents ou le représentant légal s'engagent à communiquer leur adresse, téléphone où ils peuvent être joints.
- Les parents s'engagent à communiquer les noms, adresses et téléphone des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant.

L'enfant ne sera pas remis à une personne non notifiée par la famille.

Il est souhaitable que les parents informent le responsable du centre sur les rythmes, les préférences, la santé, le régime alimentaire, les fragilités particulières et les allergies sur la fiche sanitaire de liaison qui restera confidentielle.

Une photocopie du carnet de vaccination de l'enfant à jour doit être jointe avant le début de L'ALSH.

Les autorisations signées par les parents permettant de faire intervenir le médecin traitant ou celui le plus proche du centre, d'appeler le service d'urgence, d'hospitaliser l'enfant et de pratiquer une anesthésie générale sont obligatoires.

V – LES MODALITES D'INSCRIPTION

Le tarif de l'accueil de loisirs est indiqué sur les documents remis aux familles lors de la réunion d'information. L'association déduit aux familles la participation de la C.A.F.

La famille doit fournir le numéro d'allocataire même si elle ne bénéficie pas d'allocations vacances (Aide aux temps Libre).

L'association accepte un règlement en plusieurs fois (2 ou 3), mais la totalité devra être réglée pour le début du centre.

VI – LE QUOTIDIEN

L'association ne dispose pas de ramassage par bus, les enfants seront amenés et repris par la famille aux heures du centre. Si une personne est susceptible d'être en retard (occasionnel), elle s'engage à prévenir le directeur.

Déroulement habituel d'une journée type :

- 8h30 : accueil échelonné des enfants avec un café, thé offert par le centre pour les familles
- 9h00 : appel et enregistrement sur la feuille de présence des enfants
- 9h15 à 12 h00 : activités
- 12h00 : repas, départ des enfants qui ne prennent pas de repas à l'ALSH
- 13h30 : accueil échelonné des enfants qui ne prennent pas de repas à l'ALSH – temps calme
- 14h00 : de nouveau, appel et enregistrement sur la feuille de présence
- 14h15 à 16h15 : activités
- 16h15 : goûter
- 16h45 : temps de jeu ou de rangement
- 17h00 à 17H30 : départ échelonné des enfants avec les familles.

VII – LES OBJETS PERSONNELS

Les objets personnels dangereux (couteau, pistolet à billes etc..) ne sont pas admis, les objets de valeur non plus, l'association décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les vêtements de l'enfant doivent être adaptés aux conditions climatiques (casquette ou bob obligatoire, vêtement de pluie).

Il est souhaitable que l'enfant soit à l'aise dans ses vêtements et ses chaussures sans que ceux-ci soient neufs mais propres pour son bien-être.

VIII – MALADIES – ACCIDENTS – URGENCES

Les enfants malades et fiévreux ne sont pas admis au centre et aucun médicament ne sera administré par l'équipe d'animation.

En cas de maladie survenue au centre, le directeur avise les parents, et ils décident ensemble soit d'appeler le médecin traitant, soit le médecin le plus proche de la structure (les frais restent à la charge de la famille).

En cas d'urgence ou d'accident grave, le directeur fait appel au service d'urgence (pompiers, SAMU) ensuite à un tiers s'il peut venir vite. Les parents, la DDCS, seront prévenus dans les 48 heures.

IX – LE DEPART DE L'ENFANT

L'enfant quitte le centre avec les personnes nommées, les plus grands peuvent, autorisés par les parents, quitter le centre pour rentrer chez eux (il est obligatoire de fournir l'autorisation parentale).

En cas de retard d'un parent ou d'une personne autorisée, le directeur restera avec l'enfant en attendant que ces derniers arrivent mais il ne sera pas toléré que cette situation soit régulière.

Fait à

Le

Les Parents

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »