



**REGLEMENT INTERIEUR DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL ET DE LOISIRS SANS
HÉBERGEMENT DE LA COMMUNE DE BAIN DE BRETAGNE POUR LES ENFANTS
(3-12 ANS)**

(Adopté par le conseil municipal de Bain de Bretagne du 29/09/2022)

La commune de Bain de Bretagne organise tout au long de l'année, pendant les temps péri et extra scolaires, des activités de loisirs pour les enfants :

- Accueils de Loisirs sans Hébergement pour les 3-12 ans chaque mercredi de l'année scolaire,
- Accueils de Loisirs sans Hébergement pour les 3-12 ans pendant les petites vacances et les vacances d'été,
- Mini séjours ou activités accessoires pour les 6-12 ans pendant les vacances d'été (cf. règlement intérieur mini-séjours),
- Les sorties à la journée pour les 3-12 ans pendant l'ensemble des vacances.

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants, ces accueils collectifs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

La commune de Bain de Bretagne, au travers du personnel qui encadre sa structure, est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

Contact :

Centre de loisirs de Bain de Bretagne
Espace Véréal - Avenue du Général Patton
35470 Bain de Bretagne

Tel : 02.99.43.35.20 - Mail : clsh@ville-baindebretagne.fr

Site Internet : www.baindebretagne.fr Rubrique Vie quotidienne / Enfance/jeunesse

Agrément SDJES : N° enregistrement de l'accueil : 0350445CL000121

N° Organisateur : 0350RG0445

Nos partenaires financiers :



SOMMAIRE

| | | |
|-----------|---|--------------------|
| 1 | MODALITÉS D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE | P.2 |
| 2 | INSCRIPTIONS, RÉSERVATIONS | p.3 à p.4 |
| | Le Portail Familles | |
| | Périodes de fonctionnement et inscription | |
| | Les annulations | |
| | Les horaires de la structure | |
| | La répartition des enfants au sein de l'ALSH | |
| | Les sorties à la journée | |
| 3 | TARIFICATION, FACTURATION ET PAIEMENT | p.4 à p.5 |
| 4 | QUALIFICATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT | |
| 5 | LE DÉPART DE L'ENFANT | p.6 |
| | Responsabilité des parents et de la commune à l'égard de l'enfant | |
| | Procédure en cas de retard des parents | |
| 6 | SANTÉ (MALADIE-ACCIDENT) | p.6 à p.8 |
| | Suivi sanitaire des enfants | |
| | Vaccinations | |
| | Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) | |
| | Maladie | |
| | Accident ou événement grave | |
| | Assurance et remboursement des frais médicaux | |
| 7 | RÈGLES DE VIE – EXCLUSION | p.8 |
| 8 | RESTAURATION | p.8 |
| | Repas à l'Accueil de Loisirs | |
| 9 | OBJETS DE VALEUR-SÉCURITÉ | p.8 à p.9 |
| 10 | INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS | p.9 |
| 11 | CONSENTEMENT POUR TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES | p. 9 |
| 12 | SIGNATURE ELECTRONIQUE DU DOSSIER | p. 9 à p.10 |

1 - MODALITÉS D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est un accueil collectif pour mineurs, soumis à déclaration auprès de la **S**ervice **D**épartemental Jeunesse, **E**ngagement et **S**port SDJES.

L'ALSH accueille les enfants âgés de 3 ans (révolus) à 12 ans, dont le représentant légal est :

- Contribuable sur la commune et donc assujetti aux taxes suivantes : taxed'habitation, taxe sur le Foncier Bâti, sur le foncier non Bâti, taxe professionnelle (ou taxe remplaçante),
- Résidant dans une commune de la Communauté de communes Bretagne Porte de Loire Communauté n'ayant pas d'ALSH. Dans ce cas, la commune aura établi une convention de partenariat avec la commune de Bain de Bretagne.
- Résidant dans une commune de la Communauté de communes Bretagne Porte de Loire Communauté ayant un ALSH fermé durant le mois d'août et les vacances de Noël. Dans ce cas, la commune aura établi une convention de partenariat avec la commune de Bain de Bretagne.

L' ALSH est ouvert aux enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique jusqu'à leur 13 ans et dans la limite de deux simultanément.

Son entrée dans la collectivité se fait en concertation avec les parents, le médecin, l'élu (e), le (la) directeur (directrice), le personnel médico-éducatif.

Il est nécessaire de veiller à ce que les conditions d'accueil soient adaptées, au cas particulier de l'enfant.

2 - INSCRIPTIONS, RÉSERVATIONS

Le Portail Familles :

La mairie met à la disposition des utilisateurs un **Portail Familles** afin que ceux-ci puissent inscrire leurs enfants aux services municipaux depuis le site internet de la ville de Bain de Bretagne. Pour accéder aux services de ce **portail familles** en ligne, les familles doivent s'identifier grâce à leur code d'accès (transmis par mail par le service).

Pour les nouveaux arrivants, ils devront transmettre à l'ALSH par mail :

- le nom et prénom de l'allocataire CAF ou MSA,
- l'adresse mail du responsable payeur,
- le nom, prénom et la date de naissance de l'enfant,
- leur adresse postale.

Leur code d'accès au portail famille leur sera transmis par retour de mail. Les familles devront remplir l'ensemble du dossier administratif et fournir toutes les pièces administratives demandées. A chaque rentrée scolaire, le dossier devra être actualisé et un justificatif de domicile récent (moins de 3 mois) devra être déposé dans leur dossier via le portail familles.

Les familles qui n'ont pas d'accès internet sont invitées à prendre contact auprès de l'équipe de direction.

Périodes de fonctionnement et inscription :

L'ALSH est ouvert chaque mercredi et pendant les vacances scolaires selon le calendrier départemental établi par l'Inspection Académique.

Il est fermé une semaine aux vacances de Noël, les jours fériés et le vendredi qui suit l'Ascension.

Les demandes de réservation sont possibles à la journée, à la demi-journée (avec ou sans repas) selon le planning suivant :

| PÉRIODE DE FRÉQUENTATION | Délais d'inscription et/ou modification et/ou annulation possible par le Portail Familles |
|---------------------------|--|
| Pour le mercredi | Le mercredi précédent |
| Pour les petites vacances | Le dimanche, deux semaines précédentes la période de vacances, soit 14 jours avant le début de la période de vacances. |
| Pour les grandes vacances | Le dimanche, deux semaines précédentes la période de référence soit 14 jours avant la quinzaine de référence. |
| Pour les mini séjours | Aux dates publiées sur le site de la mairie ou de l'Accueil de Loisirs |

Pour valider une inscription à l'ALSH par le portail familles, il est nécessaire que le dossier administratif soit complet. Ce dernier sera mis à jour, réédité et signé une fois par an au mois de juin.

Les demandes hors délai seront en principe refusées sauf si les taux d'encadrement le permet. L'accueil de Loisirs n'ouvrira pas ses portes si le nombre d'inscrits est inférieur à 8 enfants. La Direction informera les familles à l'avance.

Les annulations

Toute annulation d'inscription devra être effectuée sur le portail familles dans les délais indiqués dans le tableau ci-dessus.

Pour toute annulation hors délai, la journée sera facturée sauf si l'absence est justifiée. La famille devra prévenir la structure de l'absence, par mail ou par téléphone puis transmettre un justificatif d'absence avant le dernier jour du mois.

Justificatif d'absence acceptée :

- Certificat médical,
- Ordonnance du traitement pris par l'enfant durant son absence,
- Certificat du médecin nécessitant la présence du parent pendant la convalescence de l'enfant malade,
- Convocation ou justificatif officiel.

Il est rappelé que sans justificatif reçu dans le délai, la journée sera facturée.

Les horaires de la structure

| | Mercredi et vacances scolaires |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Garderie du matin | 7h30 à 8h45 |
| Accueil en journée | 8h45 à 17h45 |
| Accueil en matin | 8h45 à 12h |
| Accueil en matin + repas | 8h45 à 14h |
| Accueil en repas + après midi | 11h30 à 17h45 |
| Accueil en après midi | 13h30 à 17h45 |
| Garderie du soir | 17h45 à 18h45 |

A titre exceptionnel, les parents peuvent demander à récupérer leur enfant avant l'heure de départ du soir, à partir de 16h00. Dans ce cas, ils doivent en informer le plus tôt possible le (la) directeur (directrice) pour éviter toutes perturbations du programme. Une décharge de responsabilité sera demandée à la famille.

Les temps d'accueil (arrivée et départ) sont des moments privilégiés d'échanges entre les parents et les animateurs. Les familles sont invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant. Elles peuvent aussi informer l'équipe de tout évènement extérieur, qu'elles jugeraient utile de transmettre, en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

La répartition des enfants au sein de l'ALSH

Les enfants fréquentant l'ALSH sont répartis par groupe en fonction de leur âge et niveau scolaire.

Les sorties à la journée :

Les sorties à la journée sont organisées dans le cadre de l'ALSH, pour tous les enfants ou pour une tranche d'âge spécifique.

Durant les vacances scolaires et parfois le mercredi, des sorties à la journée sont proposées par l'ALSH. L'enfant doit être inscrit à la journée d'ALSH pour pouvoir assister à une sortie à la journée.

Lors d'une sortie à la journée, les horaires d'accueil du matin et du soir peuvent être modifiés. Ils vous seront communiqués lors de l'inscription de votre enfant.

3 - TARIFICATION, FACTURATION ET PAIEMENT

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs, (journée, ½ journée, sortie et mini séjours) sont fixés par délibération du Conseil Municipal et consultables sur le site de la ville ou de l'ALSH.

Dans le cadre de la mise en place d'une tarification sociale et afin de se conformer aux exigences de la CAF et de la MSA concernant le versement des prestations, la ville de Bain de Bretagne applique un système de tarification modulée qui tient compte du QF (quotient familiale) calculé par la CAF, la MSA ou autre prestataire.

Le quotient CAF sera mis à jour par le service uniquement en février et en octobre de chaque année. Si votre quotient change souvent, vous devrez déposer au bureau de l'ALSH une attestation justifiant de celui-ci. L'application du nouveau quotient interviendra à compter de la date de réception de la nouvelle attestation aucune rétroactivité ne sera accordée.

Une famille ne percevant pas d'allocation CAF ou MSA pourra nous fournir l'avis d'imposition du foyer de l'année N-1 afin que le service calcule son quotient.

Sans quotient familial, la tarification la plus haute sera appliquée.

La facturation des différentes prestations est faite en fin de mois. Un avis de somme à payer, comportant une date de règlement, est envoyé par courrier à l'adresse du responsable légal de l'enfant.

L'avis de somme à payer doit être réglé dans le délai imparti par :

- Prélèvement automatique si l'autorisation a été remplie lors de l'inscription,
- Règlement TIPI,
- Chèque bancaire à l'ordre de la Trésorerie Générale de Guichen,
- Chèques Vacances, chèque CESU ou en numéraire. Ces règlements sont à adresser à la Trésorerie Générale, Pl. Georges Le Cornec 35580 Guichen.

Les familles pourront imprimer une facture pro-forma via le portail familles. Une attestation pourra être fournie sur simple demande pour la déduction des frais de garde au titre des enfants de moins de 7 ans lors de l'établissement des déclarations d'impôts.

Facturation supplémentaire pour défaut d'inscription :

L'équipe de l'ALSH se retrouve régulièrement confrontée à des inscriptions hors délai et à des demandes de prise en charge des enfants sans inscription préalable. Ces situations occasionnent des dysfonctionnements dans le service, tant au niveau des prévisions, des repas, que du respect des taux d'encadrement.

Aussi, pour dissuader ces comportements, les familles feront l'objet d'une facturation supplémentaire, dont le tarif est déterminé par délibération. (cf. délibération n°6 du conseil municipal du 16/12/2019)

4 - QUALIFICATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès du **Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sport (SDJES)** sont fixés de manière réglementaire par le Ministère de l'éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Ainsi, il est à noter qu'un Accueil de Loisirs ou un mini séjour de vacances disposent d'une équipe composée :

- d'un directeur ou une directrice possédant le BAFD ou tout autre diplôme admis en équivalence
- d'animateurs ou d'animatrices pour partie titulaire BAFA ou tout autre diplôme admis en équivalence (50% au minimum) ou en cours de formation BAFA (50% au minimum)

Les taux d'encadrement appliqués par la commune de Bain de Bretagne sont :

- 1 animateur ou animatrice pour 8 enfants pour les 3-5 ans,
- 1 animateur ou animatrice pour 12 enfants pour les 6-12 ans.

Dans le cadre de la formation continue du personnel, des professionnels de l'enfance (psychologue, psychomotricien, éducateur spécialisé...) pourront intervenir périodiquement en analyse de la pratique avec l'équipe et en séquences d'observation auprès des enfants.

Le (la) directeur (trice) de la structure est l'interlocuteur (trice) privilégié(e) des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription, l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il (elle) est chargé(e) de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

5 - LE DÉPART DE L'ENFANT

Responsabilité des parents et de la commune à l'égard de l'enfant

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli au sein de l'ALSH municipale, celui-ci est placé sous la responsabilité de la commune. En conséquence, la visite et la présence de personnes non inscrites (famille, amis...) au sein de la structure (ALSH, mini séjours, sortie à la journée) ne sont pas autorisées, sauf en cas de demande particulière ou en cas d'invitation ponctuelle formulée par l'équipe d'encadrement en accord avec la commune.

Dans le cadre de l'ALSH et des différents types d'accueil cités ci-dessus, les enfants sont déposés par leurs parents directement **dans** la structure d'accueil. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès du référent de la tranche d'âge de l'enfant ou du responsable du temps de garderie, afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de chaque enfant.

Si les parents ne peuvent pas venir chercher eux-mêmes leur enfant, ces derniers doivent préalablement avoir indiqué lors de la constitution du dossier administratif ou de la mise à jour sur le portail familles le nom et le prénom de la personne âgé d'au minimum 15 ans habilitée à venir prendre l'enfant. Cette personne doit obligatoirement présenter sa carte d'identité à l'équipe d'animation en venant chercher l'enfant.

Seuls les enfants âgés de 10 ans (révolus) et plus peuvent être autorisés à repartir seuls de l'ALSH. L'autorisation devra être mentionnée lors de la constitution ou de la mise à jour du dossier administratif sur le portail famille. Les enfants doivent signaler leur arrivée et leur départ à l'animateur chargé d'effectuer le recensement nominatif des enfants inscrits. La responsabilité de la commune de Bain de Bretagne sera dérogée dès le départ de l'enfant.

Pour les enfants qui participent à des activités sportives ou culturelles à l'extérieur de l'ALSH pendant leurs temps d'accueil sur la structure, les parents doivent nous fournir (document type téléchargeable sur le portail famille) :

- une décharge de responsabilité pour de la structure,
- une autorisation de sortie pour « activités extérieures à la structure » en précisant l'heure de départ et l'éventuelle heure de retour de l'enfant,
- le nom de la personne majeure habilitée à venir chercher et ramener éventuellement l'enfant à l'ALSH. Cette personne doit obligatoirement présenter sa carte d'identité à l'équipe d'animation en venant chercher l'enfant.

Un enfant de moins de 10 ans ne pourra pas quitter seul l'ALSH pour se rendre à une activité sportive ou culturelle. En aucun cas le personnel de l'ALSH n'effectuera de transfert d'enfant de la structure à une activité extérieure à celle-ci.

Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure :

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le directeur de la structure. Si un enfant est encore présent sur la structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le directeur ou la directrice de la structure contactera les parents ou les personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant mentionnées dans le dossier administratif sur le portail familles. Si toutefois personne n'est joignable, la gendarmerie de Bain de Bretagne sera sollicitée. En cas de dépassement d'horaire répété, les familles feront l'objet **d'une facturation supplémentaire, dont le tarif est déterminé par délibération.**

6 - SANTÉ (MALADIE-ACCIDENT-RAPATRIEMENT)

Suivi sanitaire des enfants

Pour l'accueil de mineurs déclarés auprès de la DDCSPP, le suivi sanitaire est une obligation réglementaire. Il repose sur deux éléments principaux :

- Les informations médicales concernant l'enfant seront indiquées lors de la constitution ou de la mise à jour du dossier administratif sur le portail familles. Les pages du carnet de vaccinations seront jointes au dossier. Le dossier sera signé électroniquement sur le portail familles.
- Le suivi sanitaire des enfants par un animateur référent et désigné comme « assistant sanitaire », pendant tout le temps où l'enfant lui est confié.

Vaccinations :

La vaccination est obligatoire et doit impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée :

- Le DT polio

Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) :

Dans le cadre de certains troubles de la santé (allergies, maladies chroniques,...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature d'un « Protocole d'Accueil Individualisé » (P.A.I.).

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise de repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie,...).

Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I., la copie de ce document doit **obligatoirement** être transmise à l'ALSH. Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la commune ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription.

Dans le cas où l'enfant ne bénéficie pas de P.A.I. dans le cadre scolaire, cette démarche est engagée par la famille auprès de la commune et du médecin de famille et se conclura par la

signature d'un protocole (P.A.I) entre la famille, la commune, le directeur de l'ALSH et la société de restauration en place (pour les cas d'allergies alimentaires).

A noter pour les cas d'allergies alimentaires « lourdes » nécessitant l'apport d'une mallette repas par les familles, le tarif de la journée ou de la demi-journée avec repas, sera diminué du coût de la part alimentaire et fera donc l'objet d'une tarification particulière.

Aucune allergie alimentaire ne sera prise en compte par la société de restauration ou par l'équipe d'animation si un P.A.I. n'a pas été mis en place à l'inscription.

Maladie

Tout enfant malade (notamment en cas de maladie contagieuse) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (homéopathie comprise), ne peut être administré par le référent sanitaire sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au directeur de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrit sur chaque boîte), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil :

Le responsable de l'Accueil de Loisirs contactera le médecin (ou le service d'urgence) et informera parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin (ou le service d'urgence), l'enfant sera immédiatement repris par ses parents ou pourra demeurer au calme, à l'infirmerie, sous la surveillance du référent sanitaire en attendant le service des urgences (uniquement lors de l'accueil à l'ALSH).

Accident ou événement grave

En cas d'accident bénin : Le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ou le service d'urgence ; puis il informera la famille.

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le directeur de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Les parents seront immédiatement informés.

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal n'est pas présent, c'est le directeur de la structure qui accompagnera alors l'enfant.

Assurance et remboursement des frais médicaux

La commune de Bain de Bretagne souscrit chaque année une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel. Pour tous les autres cas, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle et individuelle accident hors temps scolaire.

Si la commune de Bain de Bretagne a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de lui rembourser le montant des frais qu'elle aura engagés.

7- RÈGLES DE VIE – EXCLUSION

Les règles de vie mises en place dans le cadre de la structure d'Accueil de Loisirs s'appuient sur les valeurs déclinées dans le projet éducatif local de la commune de Bain de Bretagne et dans le projet éducatif de la structure, à savoir :

- Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et l'implication des enfants et des jeunes dans la vie locale,
- Favoriser l'aménagement du rythme et des temps de vie des enfants et des jeunes,
- Favoriser l'expression, la découverte et l'ouverture culturelle,
- Agir contre les différentes formes de conduites à risques.

En outre, il doit aussi permettre de :

- Favoriser le développement de toutes les autres formes d'expression autres que culturelles (sportives, artistiques, ...) pour amener l'enfant à découvrir des pratiques diverses et variées.
- Assurer à chaque enfant et dans chaque activité un cadre confortable et une parfaite sécurité physique, morale et sanitaire

- Favoriser l'épanouissement de la personnalité des enfants
- Contribuer à son éducation, développer sa socialisation, le respect et la tolérance.
- Acquérir progressivement l'autonomie de l'enfant.
- Maintenir un dialogue permanent avec les familles et l'ensemble des acteurs locaux et différents partenaires.

C'est ainsi que les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes.

Il est rappelé que les actes de violence, le racket et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, la commune se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas aucun remboursement ne sera effectué. Les frais de renvoi sont à la charge des parents ainsi que les dégradations perpétrées volontairement par le jeune.

8 - RESTAURATION

Repas à l'Accueil de Loisirs

Tout enfant fréquentant l'ALSH à la journée ou à la demi-journée avec repas bénéficie le midi d'un repas équilibré, préparé par la société de restauration en place. Ce repas est pris avec l'équipe d'encadrement dans le restaurant scolaire municipal de Bain de Bretagne.

Le personnel d'encadrement apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène. Il leur enseigne le respect de la nourriture et veille à ce que les enfants goûtent à tous les plats.

Les menus sont, au même titre que pour les écoles, étudiés par la Commission Restauration, qui est constituée de représentants de la société gérant le restaurant scolaire, de l'Adjointe aux Affaires Scolaire et à l'Enfance, de la Directrice Générale des services de la ville, des directeurs des écoles, de l'ALSH et de parents. Les menus sont variés, organisés autour de 5 éléments et favorisent la découverte de nombreux aliments.

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni aux enfants par la société de restauration.

Chaque après-midi, un goûter est proposé aux enfants entre 16h30 et 17h00.

Pour les repas des enfants ayant des allergies alimentaires, vous reporter au paragraphe 3.1 de ce règlement.

9 - OBJETS DE VALEUR - SÉCURITÉ

Il est formellement déconseillé aux enfants de venir avec des jouets et des objets de valeur. En cas de perte ou de vol d'objets personnel appartenant à l'enfant, la structure et la commune déclinent toute responsabilité. Il est fortement recommandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants.

Il n'est pas nécessaire que les enfants emportent de l'argent de poches lors des minis séjours ou activités accessoires.

Pour la sécurité des enfants et par l'arrêté du Maire en date du 12 octobre 2006, la circulation et le stationnement sont interdits dans l'enceinte du Véréal à l'exception des secours et du service. Des parkings sont prévus à proximité. La police municipale est chargée de verbaliser, le cas échéant, toute personne ne respectant pas ces interdictions.

10 - INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS

Il sera demandé aux parents dont les enfants fréquentent l'ALSH de munir leurs enfants à chaque participation de :

Pour les enfants de 3 à 5 ans dans un sac à dos :

- 1 change obligatoire,
- 1 gourde.
- Le doudou
- Un vêtement de pluie, une casquette et un tube de crème solaire (en fonction des saisons).

Pour les enfants de plus de 6 ans dans un sac à dos :

- Un vêtement de pluie, une casquette et un tube de crème solaire (en fonction des saisons).
- Une gourde

Pour les sorties piscine, chaque enfant doit avoir dans un sac à dos :

- 1 drap de bain,
- 1 bonnet de bain,
- 1 maillot de bain (slip de bain pour les garçons, les caleçons ne sont pas autorisés).

Le tout marqué au nom et prénom de l'enfant.

11 - CONSENTEMENT POUR TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

La mairie de Bain de Bretagne collecte et traite vos données personnelles au sein du logiciel Abelium, qui permet la gestion de l'ALSH. Ce traitement fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), conformément à la loi 78-16 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, et aux fichiers et aux libertés.

Vos données sont collectées à des fins de suivi de l'ALSH dans le cadre de l'accueil de votre enfant. Elles peuvent être transmises à un prestataire agissant pour le compte de la collectivité dans le cadre du suivi de l'ALSH (Trésor Public pour le recouvrement des factures, prestataire de restauration dans le cadre des PAI).

Toute utilisation de vos données à des fins de communication politique ou commerciale est strictement interdite.

Les données personnelles sont conservées pendant le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles - RGPD - , vous pouvez exercer votre droit d'accès ou de rectification des données vous concernant en adressant une demande écrite en justifiant de votre identité à Mairie de Bain de Bretagne , 21 rue de l'Hôtel de Ville 35470 Bain de Bretagne.

J'accepte que l'ALSH de la ville de Bain de Bretagne traite les données personnelles du foyer et/ou celle de mon enfant.

En cas de refus du consentement pour le traitement des données personnelles, veuillez alors vous adresser à l'ALSH municipal de la ville de Bain de Bretagne.

12- SIGNATURE ELECTRONIQUE DU DOSSIER

Lors de la constitution du dossier administratif via le portail familles pour l'inscription d'un enfant à l'ALSH, le parent renseigne l'ensemble des informations, les autorisations nécessaires (cf. liste ci-dessous). Il prend connaissance des documents se trouvant sur le portail familles (cf. liste ci-dessous). Il reconnaît l'ensemble des dispositions, s'engage à les respecter et signe électroniquement le dossier.

- Règlement intérieur
- Projet éducatif et pédagogique de la structure,
- Autorisation de Transport
- Droit à l'image
- Autorisation médicale d'intervention
- Autorisation accès à CDAP (vérification du QF pour les allocataires CAF)
- Autorisation de départ seul de l'enfant (pour l'enfant de 10 révolus)
- Consentement pour traitement des données personnelles

□□□□□□□□

Le règlement intérieur a été validé au conseil municipal du 29 septembre 2022.