

Mairie d'Héry
03.86.47.73.00
CLSH Les Petits Hérissons
03.86.47.96.70
89550 HERY

REGLEMENT INTERIEUR 2016/2017 NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES

1. PRESENTATION NAP

- ▲ Pôle administratif sous la direction de la mairie
Personne référente : Marc-Antoine Mertzseisen
Admission / inscription aux séquences
Gestion des absences / mise à jour des feuilles d'appel

- ▲ Pôle pédagogique sous la direction du centre de loisirs Les Petits Hérissons
Personne référente : Valérie Haghebaert-Cuny
Déclaration auprès des services DDCSPP / CAF
Gestion de l'équipe d'animation
Mise en œuvre des activités-découvertes et des projets d'animation

Le temps des NAP est déclaré auprès des services de la DDCSPP / CAF sous l'agrément du centre de loisirs n°0890089CL000115.

Dans ce cadre les familles et les enfants inscrits aux NAP acceptent tous les articles du Règlement Intérieur du centre de loisirs et s'engagent à les respecter.

Nb : Règlement intérieur du centre de loisirs est disponible en ligne sur la page Facebook CLSH Les Petits Hérissons)

2. LE PERSONNEL

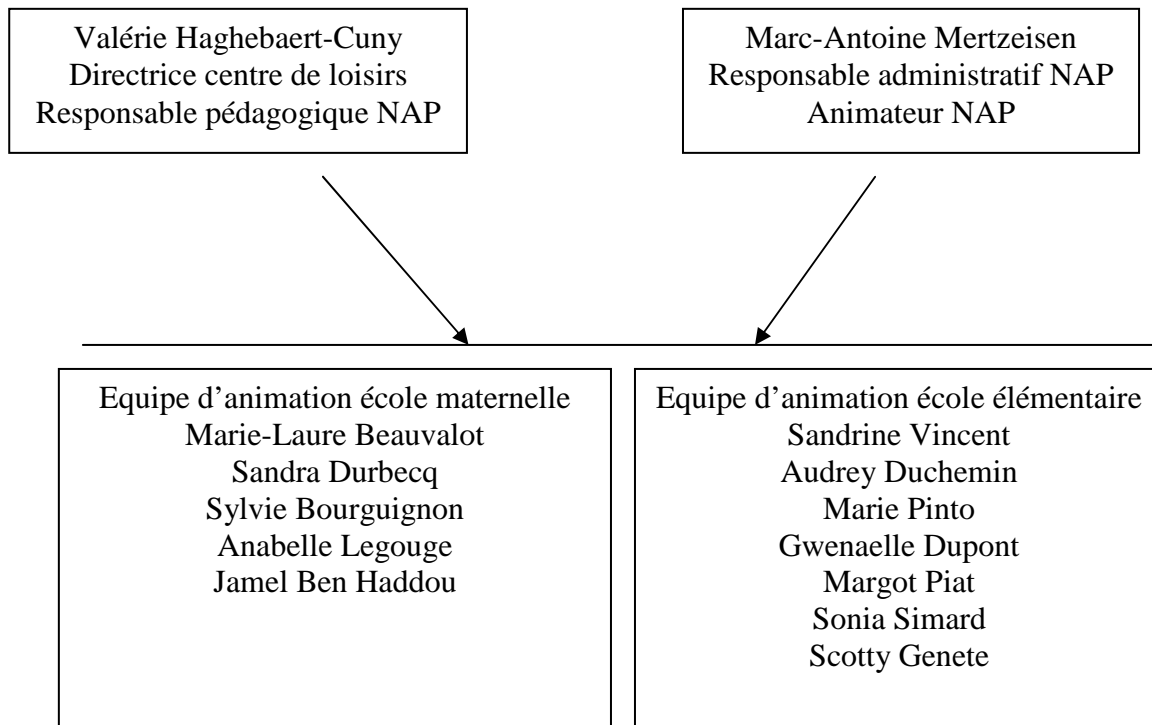
L'équipe d'animation est composée d'animateurs permanents du centre de loisirs Les Petits Hérissons, des ATSEMS et d'animateurs embauchés par la mairie.

Conformément à la réglementation, le taux d'encadrement est d'1 animateur pour 14 enfants -6ans, 1 animateur pour 18 enfants +6ans (taux d'encadrement assoupli conforme au projet éducatif de territoire).

Nb : pour respecter une certaine qualité de travail, il est bien entendu que c'est un nombre d'enfants maximum et que nous nous efforçons que ce nombre d'enfants par animateur soit réduit.

L'équipe d'animation est composée dans le respect du taux d'encadrement de 50% titulaire BAFA (ou équivalent), 30% stagiaire BAFA (ou équivalent), 20% maximum sans formation.

Des bénévoles sont habilités à intervenir auprès des enfants pour apporter une certaine compétence, ou technicité dans le cadre d'une activité.



Nb : la répartition des animateurs par groupe d'âge peut être amenée à changer au cours de l'année scolaire.

3. MODALITES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

▲ Admission :

Chaque année il faut fournir aux services de la mairie les documents suivants remplis et signés :

- 1 fiche de renseignements
- 1 fiche sanitaire de liaison
- Le Coupon règlement intérieur

*Nb : dans le cadre d'une convention signée avec la CAF le centre de loisirs/mairie perçoit des aides financières au prorata des heures réalisées. Nous sommes donc dans l'obligation de justifier de l'appartenance de chaque famille de son appartenance au régime général ou non. C'est pourquoi il est **OBLIGATOIRE de renseigner votre numéro d'allocataire CAF / ou autre justificatif de votre régime d'appartenance.***

▲ Inscription :

Pour chaque séquence (période entre chaque vacance) il est demandé de remplir et rendre auprès de la mairie une fiche d'inscription.

Pour le mardi + choix du mode de retour à 16h30

Pour le vendredi + choix du mode de retour à 16h30

En cas d'absence le responsable légal de l'enfant doit prévenir les services de la mairie au plus tard 24 heures avant l'absence.

4. VIE PENDANT LES NAPS

▲ Déroulement :

- 15H00 Les enfants inscrits aux NAP sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation NAP. Les animateurs font l'appel.
Les enfants non inscrits aux NAP sont conduits par leur maitresse jusqu'au portail pour repartir chez eux.
- 15H – 16H30 Activités
- 16h30 Retour des enfants.
Le mode de retour reste le même pour toute la séquence pour le mardi
Le mode de retour reste le même pour toute la séquence pour le vendredi
Nb : Exceptionnellement des changements peuvent être autorisés si le responsable légal prévient les services de la mairie 24h à l'avance.

▲ Choix du mode de retour :

- SEUL : vous autorisez votre enfant à sortir SEUL de la cour de l'école. Votre enfant n'est plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation.
- PARENT : vous n'autorisez pas votre enfant à sortir de la cour de l'école. Vous devez venir le chercher auprès de son animateur dans la cour. Il reste sous la responsabilité de l'équipe d'animation jusqu'à votre arrivée (ou d'un responsable nommé dans la fiche d'admission).
- BUS : votre enfant est confié au personnel de la mairie en charge du bus
- CLSH : votre enfant est confié à l'équipe d'animation du centre de loisirs Les Petits Hérissons.

Nb : à 16h30 si votre enfant n'a pas de solution pour rentrer chez lui, il sera confié au centre de loisirs ; une prestation forfaitaire vous sera alors facturée.

A l'attention des enfants :

En m'inscrivant et en participant aux NAP **je m'engage à avoir un comportement adapté au bon déroulement des activités :**

- Je respecte les animateurs et mes camarades
Je suis capable d'écouter et respecter les consignes données
Je suis capable d'être poli
Je suis capable de ne pas me bagarrer
- Je respecte le matériel et les locaux
Je suis capable de ranger le matériel après mon activité
Je suis capable d'utiliser le matériel sans l'abîmer
Je suis capable de laisser les locaux propres (papiers dans la poubelle...)

COUPON REGLEMENT INTERIEUR 2016/2017 à rendre à la mairie
(Agrafer à la fiche sanitaire de liaison)

ENFANT

Je reconnais avoir lu le règlement intérieur, j'accepte et je m'engage à respecter tous les articles du règlement intérieur. SIGNATURE

RESPONSABLE LEGAL.....

Je reconnais avoir lu le règlement intérieur, j'accepte tous les articles du règlement intérieur et m'engage à les respecter. SIGNATURE

NOM du responsable légal : _____
 Adresse mail : _____
 N° allocataire CAF (obligatoire) : _____
 N° sécurité sociale (obligatoire) : _____



N° 10008*02

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 - ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

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

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

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

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

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

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

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

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

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

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

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

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

.....

