

Livret d'accueil et règlement du
service périscolaire et de l'accueil
de loisirs

Année scolaire
2024-2025



Présentation générale / Mot de l'élue

Le temps périscolaire du midi ainsi que l'accueil de loisirs sont déclarés auprès des services de la SDJES 35 (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) garantissant ainsi un cadre réglementaire permettant la bonne mise en place du projet éducatif.

Dans un souci de continuité éducative, la mairie de Guipel fait le choix de maintenir ses agents sur les temps de garderies du matin et du soir.

Le travail autour du projet éducatif vient confirmer la volonté de la commune à proposer des services de qualité autour de l'accueil et l'accompagnement de l'enfant.

Céline Raux, Adjointe en charge des affaires scolaires et périscolaires, Enfance et Jeunesse





- **S'engager dans des actions quotidiennes pour l'écologie**
 - En sensibilisant sur notre consommation et valorisant les déchets
 - En favorisant les activités et projets en extérieur
 - En apportant de la végétation sur les espaces de vie

- **Promouvoir le bien-être physique et mental**
 - En renforçant la prévention et l'écoute auprès de chaque individu
 - En développant le relationnel, l'épanouissement et l'envie
 - En vivant des temps en adéquation avec le rythme de l'enfant

- **Eduquer collectivement**
 - En renforçant le partenariat et la communication entre tous les acteurs
 - En favorisant la cohérence éducative
 - En développant des actions avec les citoyens de la commune

- **Rendre l'enfant acteur dans ses choix, sa construction individuelle, son autonomie**
 - En tenant compte du développement individuel dans le collectif
 - En tenant compte des besoins de l'individu
 - En travaillant sur les aménagements et les aptitudes de chacun

- **S'ouvrir au monde et aux autres par le biais d'actions citoyennes, démocratiques et de vie collective**
 - En donnant accès aux différentes instances (CMJ, Conseil d'école, congrès des enfants...)
 - En mettant en place des actions de découverte (séjours, sorties, stages, spectacles...)
 - En favorisant les échanges et la communication interne et externe

- **Se mobiliser pour réduire les inégalités**
 - En garantissant un accueil pour tous avec un tarif adapté en lien avec le quotient familial
 - En favorisant l'inclusion et refusant toute discrimination
 - En favorisant la mixité

LE PÉRISCOLAIRE



LE PÉRISCOLAIRE

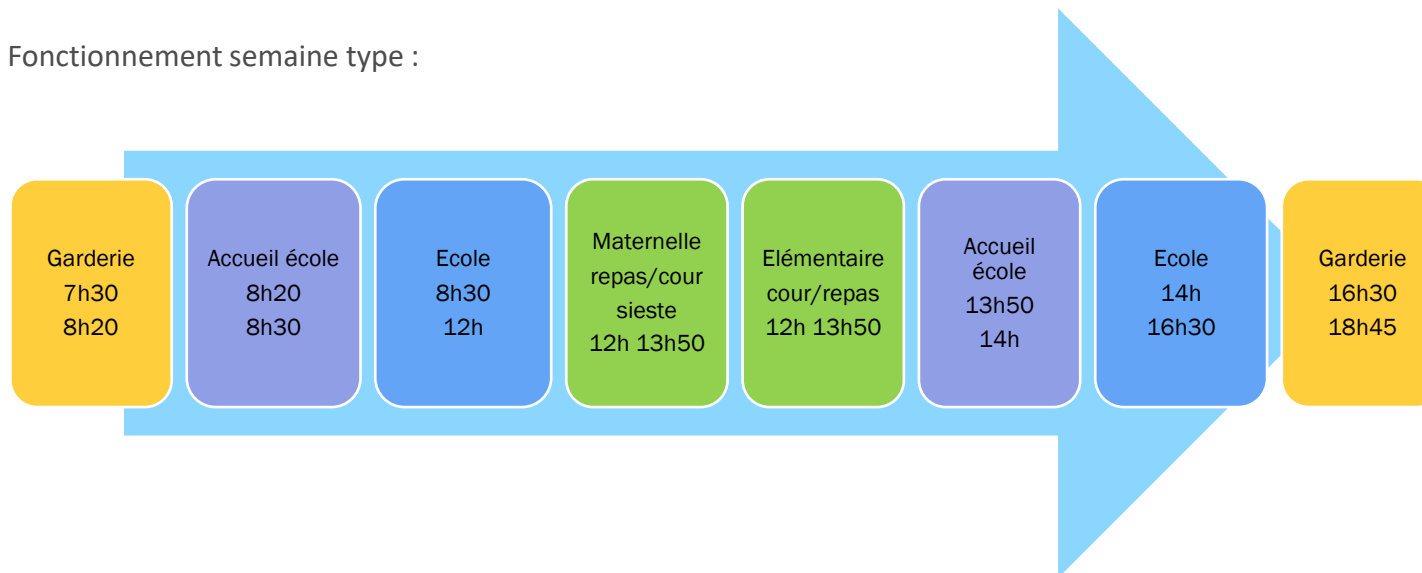
Le temps périscolaire est certes un moment de détente pour l'enfant, mais il est également source d'apprentissages, de découvertes et contribue à l'enrichissement de l'enfant.

C'est un espace de sociabilisation et d'apprentissage de la vie en collectivité.

L'ensemble des temps périscolaires ont lieu au sein de l'école publique Rosa Parks sauf la restauration du midi qui a lieu dans le bâtiment des Pontènes.

L'accès à la garderie se fait par le petit portail situé sur le parking de l'école, puis dans les locaux de l'accueil de loisirs situé en contrebas de la cour de l'école.

Fonctionnement semaine type :



Le matin, le portail ferme à 8h15 pour laisser les enseignants prendre leur poste et vous accueillir à 8h20.

Rappel

Les parents doivent accompagner leur enfant jusque dans les locaux et le confier à l'animateur présent. Le soir à partir de 16h30, l'enfant est confié exclusivement aux parents ou aux personnes habilitées. Les parents doivent signaler leur présence et leur départ à l'animateur d'accueil. La responsabilité de la mairie ne pourra être mise en cause en cas de mauvais transfert de la part des familles.

L'enfant est sous la responsabilité de la personne qui le prend en charge.

En cas de motif impérieux, engendrant un retard, il est nécessaire de prévenir l'accueil périscolaire

06 40 46 26 25

LE PÉRISCOLAIRE

L'équipe

Chaque jour, 10 agents veillent et accompagnent vos enfants dans leurs apprentissages. Ils sont multi-compétents car ils peuvent être à la fois sur des postes d'ATSEM, d'agents de restauration, d'animateurs ou d'accompagnants sur l'aide aux devoirs.

Ils sont présents pour faire en sorte que les temps scolaires et périscolaires se passent au mieux et en toute sécurité.

La commune veille à ce qu'ils suivent régulièrement des formations pour qu'ils soient en mesure de proposer le meilleur accompagnement.

Photos de l'équipe :



Augustin Gaubert



Sylvie Dobé



Martine Jaffres



Chrystelle Lalier



Valérie Monnier



Sandra Morin



Elisa Gault



Camille Rabin



Sandrine Sauvée



Les garderies

La garderie municipale de Guipel est un lieu où les enfants peuvent pratiquer des activités ludiques (dessin, lecture, jeux de société, jeux d'imitations...). C'est un moment d'accueil et de réveil pour le matin. C'est un moment de départ et de décompression de la journée le soir.

À la rentrée 2024, pour les enfants scolarisés à l'école publique Rosa Parks, le **goûter du soir sera fourni par la collectivité**. Pensez tout de même à apporter une gourde qui leur servira sur l'ensemble de la journée.

Accompagnement aux devoirs

À destination des enfants en élémentaire, la commune met à disposition un temps d'accompagnement aux devoirs les lundis, mardis et jeudis sur le temps de garderie.

Ce temps n'est pas une étude surveillée, les enfants peuvent faire leurs devoirs ensemble, en s'entraidant ou demandant l'aide d'un adulte mais il conviendra aux parents d'effectuer un suivi à domicile.

L'agent présent sur ce temps ne pourra pas être tenu pour responsable si les devoirs ne sont pas complets ou aboutis.



Le temps Méridien

C'est un temps qui est déclaré auprès des services de la SDJES 35 (services jeunesse et sports) garantissant la mise en œuvre du projet éducatif par un encadrement réglementaire constitué d'agents formés ; ATSEM, animateurs, et agents de service. Des temps d'animations sont proposés quotidiennement sur la cour et ponctuellement sur le temps du repas.

Le temps méridien se décompose en différents temps :

- le service de restauration
- les temps d'activités
- le temps de sieste pour les plus petits

Jours de pluie

Les parents sont invités à laisser à l'école, pour leurs enfants, une tenue de pluie (k-way, imperméable, parka avec capuche) afin de leur permettre d'être protégés durant les trajets du midi entre l'école et la cantine. Les parapluies ne sont pas autorisés.



- le service de restauration

Le service restauration a lieu aux Pontènes. Aucun enfant ne peut être repris pendant les trajets.

L'équipe d'agents communaux de la cantine, assure les services des petits et grands.

Au quotidien, le repas est un temps d'apprentissage à part entière où l'enfant découvre le goût, il essaie de se servir seul, il apprend à utiliser ses couverts... C'est un temps qui vise l'autonomie, accompagné par le personnel communal qui veille à la convivialité générale sur ce moment important dans la journée d'un enfant.


Pour les élémentaires le service se déroule sous forme de self, permettant à chaque enfant d'être autonome dans son repas et de pouvoir s'installer où il le souhaite. L'équipe de restauration veille à accompagner chacun et s'assure que chaque enfant goûte et mange à sa faim dans les meilleures conditions possible.

Un planning est mis en place afin qu'un roulement ait lieu sur l'entrée des classes élémentaires dans le restaurant.

Dans le cadre de la démarche "Zéro Déchet Zéro Gaspi" (ZDZG), une campagne de sensibilisation au gaspillage alimentaire est menée par les agents auprès des enfants.

A la rentrée 2024, les repas sont préparés par la société RESTORIA dont la cuisine se situe à Saint-Jacques-de-la-Lande, avec une livraison en liaison froide. La prestation retenue permet de proposer 70 % de repas cuisiné, 30% de produits bios et 100% de yaourts fermiers.

Les menus sont affichés sur la porte de la cantine et sur le panneau d'affichage à l'école.



Pour les élémentaires, nous demandons aux familles de fournir **une trousse avec à l'intérieur une serviette pour le repas**. Elles arriveront propres les lundis et seront restituées les vendredis (sauf en cas de lavage nécessaire en semaine).

N'oubliez pas d'inscrire le nom et prénom de votre enfant sur les 2 éléments.



- Les temps d'activités

Différentes animations en lien avec le projet éducatif sont mises en place par l'équipe d'animation. Elles tiennent compte des axes de travail privilégiés par l'équipe, des besoins ressentis sur le terrain et des attentes des enfants.

Les animations proposées sont diverses : jeux sportifs, ateliers d'art plastique, jeux de société, danse... Elles sont articulées autour d'un projet pédagogique.

PHOTOS « Activités 2023-2024 »



- Le temps de sieste

Dans un souci de respect du rythme individuel de l'enfant, un temps de sieste est organisé dans les 2 dortoirs de l'école pour les classes de Petite Section et Moyenne Section.

- Règles de vie

Vous trouverez les règles de vie à signer et retourner en mairie dans les dossiers d'inscriptions disponible sur le site de la mairie www.guipel.fr .

L'ACCUEIL DE LOISIRS



L'accueil de loisirs est un service proposé aux enfants âgés de 3 à 10 ans dans les locaux de l'école publique Rosa Parks.

Au-delà de proposer des activités diverses et variées à vos enfants, il met en œuvre, grâce à son équipe qualifiée, le projet éducatif de la structure. C'est un vrai temps de loisirs où l'on peut se détendre, vivre ensemble, bidouiller, tester, s'ouvrir sur le monde et soi-même. C'est un véritable moment éducatif qui accompagne l'enfant dans son accomplissement personnel.

Les activités proposées tiennent compte des axes de travail privilégiés par l'équipe, des besoins ressentis sur le terrain et des attentes des enfants. Il n'y a pas de programme d'activités, mais des projets d'animation thématiques se déroulant sur plusieurs semaines. Différents temps forts sont organisés durant l'année, et plus particulièrement l'été avec des propositions de séjours pour chaque tranche d'âge. Une communication a lieu en amont auprès de familles sur les événements.

L'animateur guide et soutient les enfants dans leur démarche de découverte et stimule leur curiosité. Dans les phases d'apprentissage, il valorise les réalisations de chacun (il vaut mieux une réalisation moins jolie mais faite par l'enfant et dans laquelle il se retrouve, plutôt qu'un bel objet fait par l'animateur).

La convivialité est de rigueur, tant auprès des enfants que des familles. L'équipe d'animation est à l'écoute et favorise la communication et les événements pour les enfants et leur famille.

- L'équipe

L'équipe d'animation peut varier entre les mercredis et les périodes de vacances scolaires en fonction des besoins. Elle est constituée principalement d'animateurs diplômés, mais également de personnes en cours de formation. Le coordinateur enfance-jeunesse accompagne et dirige cette équipe.

- Périodes d'ouverture

Calendrier d'ouverture année scolaire 2024-2025 :

Mercredi	Vacances d'automne		Vacances de fin d'année	Vacances d'hiver	Vacances de printemps		Vacances de juillet				Vacances d'août			
du 4 sept. au 2 juill.	21 au 25 oct.	28 au 31 oct.	Ouverture en fonction des besoins (sondage)	Fermeture 1 semaine Ouverture en fonction des besoins (sondage)	7 au 11 avril	14 au 18 avril	7 au 11 juill.	15 au 18 juil.	21 au 25 juil.	28 au 1 ^{er} août	Fermé	Fermé	fermé	Du 25 au 29 août

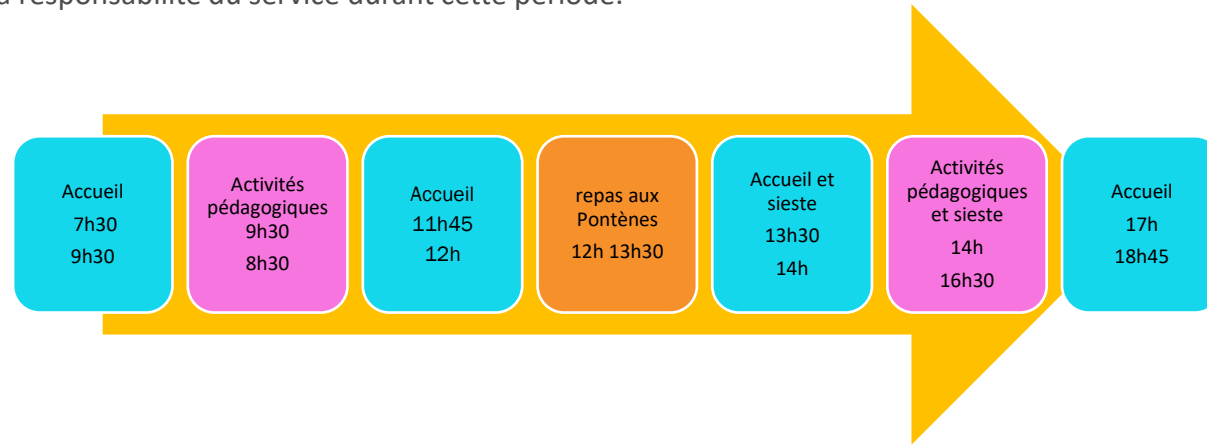
- Déroulement de journée

Les temps d'accueils du matin et du soir ont lieu à l'accueil de loisirs. Le lieu de vie principal est dans les locaux mais certaines activités pourront avoir lieu sur la commune (city stade, vallée verte...).

Les repas du midi auront lieu au restaurant situé aux Pontènes.

Un panneau d'affichage situé à l'accueil du centre permet aux familles et aux enfants de prendre connaissance des activités proposées sur la journée.

Les enfants ayant des activités extérieures ont la possibilité d'y participer et de s'y rendre seuls ou accompagnés d'une personne habilitée, uniquement si les informations ont été transmises via la fiche de renseignement familiale. L'enfant n'est plus sous la responsabilité du service durant cette période.



- Que faut-il apporter ?

L'accueil de loisirs est un lieu où l'on vit pleins de choses, on essaie, on teste, avec parfois des dommages non souhaités. Nous conseillons donc aux familles d'habiller leur enfant avec une tenue adaptée qui ne craint rien.

Pour les enfants en bas âges, nous vous conseillons de fournir un sac avec du change. Pour la sieste, merci de fournir un duvet et un doudou (possibilité d'utiliser ceux de l'école leur appartenant pour les enfants scolarisés à l'école Rosa Parks).

Afin d'éviter les pertes matérielles, nous vous invitons à noter sur l'ensemble des affaires de votre enfant, son nom et son prénom.

Les objets dangereux, produisant des flammes, de valeurs ainsi que les téléphones portables et jeux vidéo sont interdits.

Rappel

Les parents doivent accompagner l'enfant jusque dans les locaux et le confier à l'animateur présent. Au moment du départ, l'enfant est confié exclusivement aux parents ou aux personnes habilitées. Les parents doivent signaler leur présence et leur départ à **l'animateur d'accueil**. La responsabilité de la mairie ne pourra être mise en cause en cas de mauvais transfert de la part des familles. L'enfant est sous la responsabilité de la personne qui le prend en charge. En cas de motif impérieux, engendrant un retard, il est nécessaire de prévenir l'accueil périscolaire

06 40 46 26 25



Assurance responsabilité civile
Elle est **obligatoire** et doit être
transmise lors de votre
inscription

SANTÉ ET RÉGIMES PARTICULIERS

- Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

C'est un document **obligatoire** qui précise les adaptations à apporter à la vie de votre enfant en collectivité.

Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique (par exemple, l'asthme), une allergie, une intolérance alimentaire. Les enfants atteints d'une maladie de longue durée sont aussi concernés.

Le PAI est élaboré à la demande de la famille, du chef d'établissement et de la mairie avec l'accord de la famille. Il est établi et validé par le médecin de famille, puis remis au service de l'éducation nationale et de la mairie. Un rendez-vous sera alors organisé avec la famille. Ce document est à renouveler chaque année.

- Prise de médicaments

Un médicament ne peut être administré que dans le cadre d'un PAI ou à la suite d'une consultation médicale, accompagné d'une ordonnance. L'ensemble est remis à la directrice de l'école, au responsable du périscolaire ou au responsable de l'accueil de loisirs.

Il est strictement interdit de laisser des médicaments dans le sac d'un enfant. En cas de problèmes, la responsabilité de la famille pourrait être engagée.

- Maladie

Un enfant malade ou risquant de contaminer ses camarades est invité à se reposer à son domicile, il ne sera pas accepté aux seins des services.

En cas de déclenchement de maladie sur un temps d'accueil, un encadrant préviendra la famille afin qu'elle puisse venir chercher son enfant dans les meilleurs délais.

TARIFS ET RÉSERVATIONS

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'un des services constitue pour les parents une validation de ce règlement

Afin de pouvoir effectuer vos réservations, il est impératif déposer à la mairie auprès du service enfance jeunesse les fiches de renseignements dument remplies (cf. annexes) **avant le 22 août 2024**. Aucune réservation ne pourra être effectuée sans la remise de ce document.

La facturation est effectuée par le secrétariat de la mairie avec l'envoi des factures aux familles par le Trésor public.

- **Garderie** : pas de réservation. Cependant, pour les enfants de maternelle, nous vous demandons de signaler leur présence en garderie du soir auprès du personnel scolaire, le matin lors de leur arrivée en classe.

La collectivité prend en charge l'organisation du goûter à la rentrée 2024. Dans ce cadre, ce dernier sera facturé 0,50€.

Le tarif de garderie est calculé à la minute. **Il est, au 1er septembre 2024, de 0.056 €/minute.**

- **Restaurant scolaire** : réservation de vos enfants via le tableau d'inscription cantine envoyée par la mairie. À envoyer par mail ou déposer directement à la mairie au minimum 10 jours à l'avance.

Par exemple : ***réservation le jeudi 5 septembre pour le repas du lundi 16 septembre***. Pour cela, faites-nous connaître votre adresse mail pour procéder à l'envoi du tableau d'inscription à l'adresse suivante **mairie@guipel.fr**.

Il sera appliqué une tarification de 1€/repas non pris suite à une annulation dans un délai inférieur à 10 jours avant la prise de repas ou par repas repris alors que l'inscription n'a pas été faite dans le délai imparti. Cette tarification ne s'appliquera pas en cas de maladie (certificat médical si possible) et cas de force majeure (présentation justificatif écrit demandée).

- **Accueil de loisirs** : les réservations peuvent se faire par mail ou par fiche d'inscriptions disponible à la mairie, au centre de loisirs ou sur le site internet de la commune. Les fiches sont à renvoyer par mail ou à déposer en mairie ou directement à l'accueil de loisirs les mercredi.

Les délais sont :

- ✓ **Les mercredis** : sur l'année scolaire et ***au plus tard le mercredi 15 jours avant la date concernée.***
- ✓ **Les petites vacances** : dès la sortie des fiches de réservations et ***au plus tard le dimanche 15 jours avant le début des vacances.***
- ✓ **Les vacances de juillet** : dès la sortie du programme et ***au plus tard le dimanche 1 mois avant le début des vacances.*** Possibilité de modification et/ou d'annulation sans incidence financière dans les 15 jours avant la semaine concernée.
- ✓ **Les vacances d'août** : dès la sortie du programme et ***au plus tard le dimanche 1.5 mois avant le début des vacances.*** Il n'est pas possible de modifier et/ou d'annuler sur cette période.

Au-delà de ces délais, en cas d'annulation, la prestation initiale (ALSH, cantine, séjours...) vous sera facturée, sauf en cas de justificatif médical ou motif impérieux (accident de travail, décès d'un proche...).

Les enfants hors communes peuvent s'inscrire dans les mêmes conditions mais seulement sur les places restantes.

TARIFS		à partir du 01/09/2023	à partir du 01/09/2024
CANTINE SCOLAIRE (par repas, basé sur le quotient familial pour les enfants de la commune)	Tranche 1 (QF de 0 à 1075)	1,00 €	1,00 €
	Tranche 2 (QF de 1076 à 1230)	4,80 €	4,30 €
	Tranche 3 (QF de 1231 à 1330)	5,00 €	4,50 €
	Tranche 4 (QF de 1331 à 1500)	5,30 €	4,80 €
	Tranche 5 (QF supérieur à 1500)	5,50 €	5,00 €
	Extérieur commune et Adultes	6,00 €	5,50 €
	Pénalité en cas d'absence d'inscription ou d'inscription tardive	1,00 €	1,00 €

TARIFS		à partir du 01/09/2023	à partir du 01/09/2024
GARDERIE	Tarif à la minute	0,053 €	0,056 €

TARIFS		à partir du 01/09/2024	
CENTRE DE LOISIRS (mercredis et vacances scolaires, commune et hors commune)	Repas	3,71 €	
		Journée	Demi-journée
	Tranche 1 (QF de 0 à 200)	4,77 €	3,34 €
	Tranche 2 (QF de 200 à 499)	8,91 €	6,24 €
	Tranche 3 (QF de 500 à 799)	10,41 €	7,28 €
	Tranche 4 (QF de 800 à 1099)	12,33 €	8,63 €
	Tranche 5 (QF 1100 à 1399)	13,65 €	9,56 €
	Tranche 6 (> 1399)	14,20 €	9,94 €




Un code-barre est attribué à chaque enfant pour l'ensemble des services proposé par la commune. Le règlement des prestations se fait à réception de votre facture envoyée par le trésor public. Il est possible de régler en CESU (pas en e-CESU) uniquement les garderies.

DOSSIER D'INSCRIPTIONS ET ANNEXES

À déposer en mairie avant le 22 août 2024

Contacts :



Service enfance jeunesse
40 rue de la liberté
35440 GUIPEL
06 40 46 26 25
enfance-jeunesse@guipel.fr

Mairie de Guipel
40 rue de la liberté
35440 GUIPEL
02 99 69 74 74
mairie@guipel.fr



Merci!

FICHE SANITAIRE DE LIAISON INDIVIDUELLE
ACTIVITES PERISCOLAIRES et ALSH
A remettre avant le 22 août 2024



Valable du 26 Août 2024 au 31 Août 2025

Cette fiche individuelle par enfant permet de recueillir les informations utiles pendant l'accueil de l'enfant.

Enfant concerné : NOM : Prénom : Date de naissance : __/__/__ Ecole : Rosa Parks - Diwan Classe : N° Sécurité Sociale : Assurance : N° contrat :	Responsable (s) de l'enfant à prévenir <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">PARENT 1 :</td> <td style="width: 50%;">PARENT 2 :</td> </tr> <tr> <td>NOM :</td> <td>NOM :</td> </tr> <tr> <td>Prénom :</td> <td>Prénom :</td> </tr> <tr> <td>Adresse :</td> <td>Adresse :</td> </tr> <tr> <td>Tel fixe :</td> <td>Tel fixe :</td> </tr> <tr> <td>Port :</td> <td>Port :</td> </tr> <tr> <td>Tel travail:</td> <td>Tel travail:</td> </tr> <tr> <td>Mail :</td> <td>Mail :</td> </tr> </table>	PARENT 1 :	PARENT 2 :	NOM :	NOM :	Prénom :	Prénom :	Adresse :	Adresse :	Tel fixe :	Tel fixe :	Port :	Port :	Tel travail:	Tel travail:	Mail :	Mail :
PARENT 1 :	PARENT 2 :																
NOM :	NOM :																
Prénom :	Prénom :																
Adresse :	Adresse :																
Tel fixe :	Tel fixe :																
Port :	Port :																
Tel travail:	Tel travail:																
Mail :	Mail :																

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

VACCINS OBLIGATOIRES	Oui	Non	Date des derniers rappels	Vaccins recommandés	Date
Diphtérie				Hépatite B*	
Tétanos				Rubéole – Oreillons – Rougeole*	
Poliomyélite				Coqueluche*	
				Haemophilus*	
				Diphtérie*	
				Pneumocoque*	
				BCG*	
				Autres (préciser)*	

* obligatoire pour les enfants nés à partir du 1^{er} janv 2018

Si l'enfant n'a pas de vaccins obligatoires joindre un certificat médical de contre-indication

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

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

Rubéole		Varicelle		Angine		Rhumatisme articulaire aigu		Scarlatine	
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Coqueluche		Otite		Rougeole		Oreillons			
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non		

L'enfant suit-il un traitement médical ? Oui Non

Si oui, joindre le **Plan d'Accueil Individualisé (PAI)** au responsable du service enfance (Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance et sans validation de ce PAI).

Le **Plan d'Accueil Individualisé** concerne quelle problématique de santé ?

Si allergies alimentaires, médicamenteuses, précisez lesquels :

.....

.....

LES AUTRES DIFFICULTES DE SANTÉ (maladie, accident, hospitalisation, opération, rééducation)

En précisant les dates et précautions à prendre :

.....

.....

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

.....

AUTORISATION PARENTALE

Je, soussigné (Père, Mère, ou tuteur légal) autorise les responsables du service enfance à présenter mon (mes) enfant(s) à un **médecin**, de préférence : Le docteur : Téléphone : __/__/__/__/
 Adresse :

Et autorise toute intervention urgente si nécessaire sous anesthésie.

Je m'engage à rembourser les frais médicaux, chirurgicaux et pharmaceutiques éventuels.

Je soussigné(e),, responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire.

Date :

Signature :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS FAMILIALE
ACTIVITES PERISCOLAIRES et ALSH
A remettre avant le 22 août 2024



Valable du 26 août 2024 au 31 août 2025

Allocation familiale :

Nom de la caisse (CAF, MSA ou autre) :N° d'allocataire (obligatoire) :

J'autorise la Mairie à accéder à mon fichier CAF pour le calcul du Quotient Familial

(en cas de refus, la mairie sera contrainte d'appliquer le tarif de la tranche la plus élevée)

Employeurs : (Nom + Adresse + Téléphone)

Père :

Téléphone : __ / __ / __ / __ / __

Mère :

Téléphone : __ / __ / __ / __ / __

Personnes à prévenir en cas de nécessité (après les tuteurs légaux) :

NOM : Prénom : Tél- : __ / __ / __ / __ / __

NOM : Prénom : Tél- : __ / __ / __ / __ / __

NOM : Prénom : Tél- : __ / __ / __ / __ / __

J'autorise mon enfant : Nom..... Prénom.....

À participer aux activités organisées dans le cadre du périscolaire et l'accueil de loisirs (transport compris)

À voyager en car, en bus ou en voiture particulière

À se baigner : mon enfant : sait nager ne sait pas nager

Droit à l'image :

J'autorise l'équipe éducative et pédagogique à prendre des photos de mon enfant pendant un temps d'animation, et à les diffuser dans la presse locale.

Sortie des enfants :

J'autorise mon enfant à quitter les activités périscolaires et l'accueil de loisirs s'il est accompagné de :

NOM : Prénom :

NOM : Prénom :

NOM : Prénom :

Je m'engage à faire connaître, par écrit auprès de l'équipe d'encadrants, toute autre personne autorisée.

J'autorise mon enfant..... **à quitter seul** la garderie du soir et/ou l'Accueil de Loisirs, à l'heure suivante : à __ h __ (Possible uniquement pour les enfants en élémentaire)

Autres activités associatives prévues dans la journée :

Les parents doivent prévoir le transfert de garde et le déplacement avec l'association qui les reçoit. Le service municipal n'est pas responsable du transfert et du déplacement. Le temps d'absence ne sera pas déduit de la facturation.

J'autorise mon enfant..... à quitter l'Accueil de Loisirs où la garderie du soir pour se rendre à son activité Jour de la semaine :de __ h __ à __ h __

Il s'y rendra seul.

Il sera accompagné par un responsable de l'association :

NOM : Prénom :

NOM : Prénom :

Il reviendra à l'accueil de loisirs ou à la garderie après son activité à __ h __.

Lu et approuvé, le : __ / __ / __

Signature :

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de **GUIPEL**, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour **l'inscription de votre enfant à l'accueil de loisirs et au service périscolaire**. La base légale du traitement est le **contrat**.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les **agents des services administratifs et les agents du service animation**.

Les données sont conservées pendant **toute la durée de fréquentation du service** par l'enfant.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la commune : mairie@guipel.fr ou le délégué à la protection des données : Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX - dpd@cdg35.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

RÈGLES DE VIE

GARDERIE- COUR- DÉPLACEMENTS- RESTAURANT SCOLAIRE

1. Je suis poli et respectueux des autres. Je n'oublie pas de dire bonjour/au revoir/s'il vous plaît /merci, de parler et d'avoir une attitude non violente.
2. Je dois être attentif et respecter les consignes données par les adultes.
3. Je peux courir et me défouler dehors, à l'intérieur je fais des activités calmes.
4. Je dois passer aux toilettes et me ranger lors du signal sonore.
5. Je dois rester ranger pendant les déplacements aller et retour.
6. Je me déplace en faisant attention aux autres.
7. Je respecte les locaux, le matériel, les jeux. Je range ce que j'ai utilisé avant de partir.
8. J'avertis les adultes dès le début d'un conflit, d'une dispute.

À L'HEURE DU DÉJEUNER :

- ✓ Accrocher ses vêtements au porte-manteau
- ✓ Se mettre en rang lorsque c'est au tour de ma classe de rentrer dans le restaurant scolaire
- ✓ Aller se laver les mains
- ✓ Entrer et s'installer calmement

PENDANT LE DÉJEUNER :

- ✓ Je suis à l'intérieur d'un bâtiment, je veille à parler sans crier
- ✓ Je reste assis et calme. Pour me déplacer, je demande l'autorisation en levant la main.
- ✓ Je dois respecter la nourriture, en mangeant proprement sans rien jeter ou renverser volontairement.
- ✓ J'ai le droit de ne pas aimer la nourriture, mais je suis obligé de goûter une petite quantité pour en être sûr.

EN CAS DE NON RESPECT DES RÈGLES DE VIE,

1. J'aurai un rappel oral des règles de vie.
2. Je réaliserai une action collective en lien avec la faute.
3. Mes parents sont avertis de mon comportement.
4. Mes parents et moi-même serons convoqués par Mme Céline Raux, Maire adjointe.
5. Des sanctions plus importantes seront prises (exclusions temporaires et autres).

Coupon réponse à retourner en mairie pour le 22 août 2024

Signature de l'enfant	Signature des parents