Maison de l'Enfance

Fiche individuelle d'inscription

ALSH périscolaire et extrascolaire 3 – 11 ans

Enfant

Nom		Prénom	
Date de naissance		Lieu de naissance	
Sexe		Nationalité	
Ecole			
Nom médecin traitant :			
Tel médecin traitant :			
Adresse médecin traitant :			
Régime alimentaire particulier :			
Lieu d'Hospitalisation :			

Représentant de l'enfant

Représentant 1		Représentant 2	
Régime d'affiliation		Régime d'affiliation	
N° allocataire		N°allocataire (si différent)	
Nom		Nom	
Prénom		Prénom	
Lien avec l'enfant		Lien avec l'enfant	
Adresse		Adresse (si différente)	
Code postal		Code postal	
Ville		Ville	
Tel domicile		Tel domicile	
Tel portable		Tel portable	
Adresse mail		Adresse mail	
Situation familiale		Situation familiale	
Nom employeur		Nom employeur	
Adresse employeur		Adresse employeur	
Profession		Profession	
Tel professionnel		Tel professionnel	

Personnes à prévenir en cas d'urgence (autres que les représentants légaux)

Personne 1			
Nom		Prénom	
Lien		Tel	
Personne 2			
Nom		Prénom	
Lien		Tel	
Personne 3			
Nom		Prénom	
Lien		Tel	

Maison de l'Enfance

AUTORISATION

Je soussignée, ..., responsable légal de l'enfant .....

❑ autorise le personnel de la Maison de l'Enfance, en cas d'urgence (maladie ou accident), à prendre toutes les mesures nécessaires à la santé de l'enfant : prendre l'avis d'un pharmacien, consulter un médecin, suivre toutes les mesures prescrite par le médecin, faire intervenir le SAMU, hospitaliser l'enfant.

❑ autorise l'utilisation de photos ou vidéos de mon enfant, prises dans le cadre des activités de la Maison de l'Enfance dans un but pédagogique, pour toutes expositions et communications de la Maison de l'Enfance.

❑ autorise mon enfant à participer à l'ensemble des activités proposées par la Maison de l'Enfance et par conséquent à participer aux sorties liées aux activités réalisées.

❑ autorise mon enfant à être transporté par car ou véhicule de location dans le cadre des activités de la Maison de l'Enfance.

❑ autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées.

❑ autorise mon enfant à quitter seul la maison de l'enfance

Cocher les jours concernés	Indiquer à partir de quelle heure
❑ Lundi	
❑ Mardi	
❑ Mercredi	
❑ Jeudi	
❑ Vendredi	

❑ autorise mon enfant à quitter la maison de l'enfance sous la responsabilité de

Personne 1			
Nom		Prénom	
Lien		Tel	
Personne 2			
Nom		Prénom	
Lien		Tel	

❑ **n'autorise pas** mon enfant à quitter la maison de l'enfance sous la responsabilité de

Personne 1			
Nom		Prénom	
Lien		Tel	
Personne 2			
Nom		Prénom	
Lien		Tel	

Fait à
Le

Signature

Maison de l'Enfance
Mestallic 29800 Saint-Thonan
02.98.01.14.98 ou 06.07.73.23.35 - maison.enfance@saint-thonan.fr

Maison de l'Enfance

MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
Code de l'Action Sociale et des Familles

cerfa
N° 10008*02

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

L'ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON ❑ FILLE ❑

1 – VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).pas de photocopie

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

*RAPPEL tous les 5 ans pour les vaccins obligatoires pour les mineurs

**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

2 – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

ALLERGIES : ASTHME oui ❑ non ❑ MEDICAMENTEUSES oui ❑ non ❑

ALIMENTAIRES oui ❑ non ❑ AUTRES ……

En cas d'allergie, prendre contact avec la Direction de la Maison de l'Enfance pour préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir.

MALADIE : à titre indicatif L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE OUI ☐ NON ☐	VARICELLE OUI ☐ NON ☐	ANGINE OUI ☐ NON ☐	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ OUI ☐ NON ☐	
COQUELUCHE OUI ☐ NON ☐	OTITE OUI ☐ NON ☐	ROUGEOLE OUI ☐ NON ☐	OREILLONS OUI ☐ NON ☐	SCARLATINE OUI ☐ NON ☐

TRAITEMENT MEDICAL REGULIER : L'enfant suit-il un traitement médical régulier pendant sa présence au centre de loisirs ou 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.**

TROUBLE DE LA SANTE : L'enfant présente-t-il un trouble de la santé ? oui ❑ non ❑

P.A.I (projet d'accueil individualisé) en cours oui ❑ non ❑ (joindre le protocole et toutes informations utiles)

……
……
……
……

INDIQUEZ CI-APRÈS LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

……
……
……
……

3 – **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (à renseigner obligatoirement.)** VOTRE ENFANT PORTE-T-IL :

DES LENTILLES : oui ❑ non ❑

DES LUNETTES : oui ❑ non ❑ au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES AUDITIVES : oui ❑ non ❑ au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES ou APPAREIL DENTAIRE : oui ❑ non ❑ au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

AUTRES RECOMMANDATIONS / PRÉCISEZ (ex : qualité de peau, crème solaire)

……
……

4- AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : oui ❑ non ❑

J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées : oui ❑ non ❑

Autorisation de transport en véhicule de service et car de location : oui ❑ non ❑

5 -RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM ..... PRÉNOM .....

ADRESSE.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : ..... BUREAU : .....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT *(FACULTATIF)*.....

Je soussignée, ...responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, Ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence *seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.*

Il est rappelé que cette fiche sanitaire de liaison peut être remise sous enveloppe cachetée par les familles au Direction de l'accueil de mineurs. Les informations communiquées restent confidentielles et seront restituées aux familles. Les fiches sanitaires de liaison doivent être renouvelées tous les ans. Toute modification en cours d'année concernant les renseignements ci-dessus devra être signalée à la Direction dans les meilleurs délais.

Date : Signature :

Prélèvement automatique

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le Trésor Public à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du Trésor Public.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque suivant les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit.

Référence

Référence unique du mandat	
Identifiant créancier SEPA	

Débiteur

Votre Nom	
Adresse	
Adresse	
Code postal	
Ville	

IBAN

BIC

PAIEMENT ❑ récurrent/répétitif

Nota : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Veuillez compléter tous les champs du mandat.
Joindre un RIB.

Fait à
Le

Signature

Règlement et Fonctionnement

La Maison de l'Enfance est gérée par la commune de Saint-Thonan et est habilitée par le Ministère de la Cohésion Sociale pour organiser un accueil collectif de mineurs âgés de 3 à 12 ans et dispose donc d'un projet pédagogique.

Maison de l'Enfance
Mestallic 29800 Saint-Thonan
02.98.01.14.98 ou 06.07.73.23.35 - maison.enfance@saint-thonan.fr

Mestallic 29800 Saint-Thonan
02 98 01 14 98 - 06 07 73 23 35 (sur les horaires d'ouverture)
maison.enfance@saint-thonan.fr

1.Dossier d'inscription

L'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de la maison de l'enfance si le dossier d'inscription individuel est incomplet.

Le dossier d'inscription est valable pour l'année scolaire en cours du 1er septembre au 31 août et permet à l'enfant d'être accueilli sur les temps périscolaires (garderie) et extra-scolaires (ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement mercredis et vacances scolaires), ou animations jeunes. Le dossier d'inscription, qui ne fait pas office de réservation, est à retirer à la Maison de l'enfance ou à la Mairie. Il est également téléchargeable sur le site internet de la mairie (www.saint-thonan.fr rubrique accès rapide : dossier maison de l'enfance).

Lors de la première inscription, il est conseillé de venir visiter l'Accueil de Loisirs avec le(s) enfant(s) pour favoriser leur adaptation.

Pour la première inscription de votre enfant, il convient de le remettre en main propre dûment rempli et signé à la direction, accompagné des pièces suivantes :

- la fiche d'inscription
- la fiche sanitaire de liaison CERFA 10008*2,
- une attestation de responsabilité civile,
- une autorisation de prélèvement MANDAT SEPA, le cas échéant, accompagné d'un relevé d'identité bancaire,
- l'approbation du règlement intérieur (signature),
- une attestation du quotient familial délivrée par l'organisme si vous n'êtes pas allocataire CAF.

Réinscription : les dossiers sont à mettre à jour tous les ans au 31 août. Cette mise à jour peut être faite directement sur le dossier en ligne via le portail famille ou en téléchargeant de nouveau le dossier d'inscription. Dans le cas contraire l'enfant ne pourra pas être accueilli.

2. ALSH périscolaire

2.1. Tarifs et horaires

Différentes plages horaires d'accueil sont proposées par la Maison de l'Enfance de Saint-Thonan :

	Heures d'accueil	QF 4 (> 1601€)	QF3 (entre 1201 et 1600€)	QF2 (entre 801 et 120€)	QF1 (< 800€)	Communes hors convention
M1	7h à 8h45	2,50€	2,25€	2,00€	1,75€	3,75€
M2	7h30 à 8h45	2€	1,80€	1,60€	1,40€	3,00€
M3	8h à 8h45	1,50€	1,35€	1 ,20€	1,05€	2,25€
S1	16h30 à 17h30	2,50€	2,25€	2,00€	1,75€	3,75€
S2	16h30 à 18h	3€	2,70€	2,40€	2,10€	4,50€
S3	16h30 à 18h30	3,50€	3,15€	2,80€	2,45€	5,25€
S4	16h30 à 19h	4€	3,60€	3,20€	2,80€	6,00€

Pour les familles saint-thonanaises, la tarification dépend de votre Quotient Familial (n° allocataire CAF ou justificatif de quotient familial), sans justificatif le plein tarif QF4 sera appliqué.

Pour les familles de communes conventionnées, voir les conditions du conventionnement auprès de votre mairie de résidence.

Pour les familles des communes extérieures, le quotient familial n'est pas pris en compte. La tarification appliquée est le tarif commune hors convention.

Autres prestations facturées

- une majoration de 1 euro s'appliquera si l'enfant accueilli n'était pas inscrit,
- une majoration de 1 euro s'appliquera si l'enfant est récupéré après 19h,
- la prestation de garde prévue sera facturée en cas d'annulation non justifiée dans les 3 jours ouvrés précédent la réservation. Tout certificat médical doit être transmis à la Maison de l'Enfance dans un délai de 7 jours.
- une facturation de 5 euros s'appliquera en cas de perte du badge

2.2. Fonctionnement de l'ALSH périscolaire (garderie)

Cet accueil fonctionne uniquement les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire et peut accueillir les enfants de 3 à 12 ans.

La personne responsable de l'enfant accompagnera l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura **physiquement** confié à un animateur après avoir enregistré son arrivée via le système de badge nominatif.

L'enfant devra avoir pris son petit-déjeuner avant d'arriver et être équipé selon les besoins (vêtement de pluie, protection solaire…).

Le soir, la personne responsable qui récupère l'enfant doit en aviser un animateur et enregistrer son départ avec le système de badge nominatif.

Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans, et un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Un enfant connu des services de la Maison de l'Enfance et disposant d'un dossier, dont la personne en charge de récupérer l'enfant à la sortie de l'école, ne s'est pas présentée, pourra être accueilli à la garderie dans la limite des places disponibles.

2.3. Modalités d'inscriptions

Modalité de réservations :

Les demandes d'inscriptions sont à transmettre idéalement mensuellement **avant le 20 du mois précédent sinon au moins 5 jours ouvrés avant la date souhaitée**.

Les demandes de réservations via le portail famille sont à privilégier. Néanmoins, les inscriptions peuvent également se faire par écrit ou par mail. Une fiche de réservation est disponible en format papier et en format numérique.

La réservation devient effective **si et seulement si** la direction valide la demande d'inscription en fonction des places disponibles (confirmation par mail ou remise en main propre).

La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant qui n'est pas inscrit dans les délais.

Modalité d'annulation d'une réservation

Toute annulation est à adresser à la direction soit par mail soit remise en main propre d'une fiche d'annulation. Toute **absence non excusée** 3 jours à l'avance ou **non justifiée** par un certificat médical sous 7 jours, est due.

3. ALSH extrascolaire

3.1. Tarifs et horaires

	Heures d'accueil	QF 4 (> 1601€)	QF3 (entre 1201 et 1600€)	QF2 (entre 801 et 120€)	QF1 (< 800€)	Communes hors convention
J (journée)	7h00 - 19h00	14,90	12,90	9,90	7,90	22,35
M (matinée)	7h00 - 12h15	10,43	9,03	6,93	5,53	15,65
A (après-midi)	13h30 - 19h00	10,43	9,03	6,93	5,53	15,65
R (repas)	12h15 - 13h30	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10
S (sortie)	9h - 18h	3	3	3	3	3

Pour les familles saint-thonanaises, la tarification dépend de votre Quotient Familial (n° allocataire CAF ou justificatif de quotient familial), sans justificatif le plein tarif QF4 sera appliqué.

Pour les familles de communes conventionnées, voir les conditions du conventionnement auprès de votre mairie de résidence.

Pour les familles des communes extérieures, le quotient familial n'est pas pris en compte. La tarification appliquée est le tarif commune hors convention.

Autres prestations facturées

- une majoration de 1 euro s'appliquera si l'enfant accueilli n'était pas inscrit,
- une majoration de 1 euro s'appliquera si l'enfant est récupéré après 19h,
- la prestation de garde prévue sera facturée en cas d'annulation non justifiée dans les 3 jours ouvrés précédent la réservation. Tout certificat médical doit être transmis à la Maison de l'Enfance dans un délai de 7 jours.
- une facturation de 5 euros s'appliquera en cas de perte du badge

3.2. Fonctionnement de l'ALSH extrascolaire (mercredis et vacances)

Cet accueil fonctionne les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires. Il dispose d'une capacité d'accueil de 32 enfants : 16 enfants de moins de 6 ans et 16 enfants de plus de 6 ans. Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

La personne responsable de l'enfant accompagnera l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura **physiquement** confié à un animateur et enregistré l'arrivée de son enfant via le système de badge nominatif.

L'enfant devra avoir pris son petit-déjeuner avant d'arriver et être équipé selon les besoins (vêtement de pluie, protection solaire, affaire de rechange, doudou…).

Lorsque la personne responsable récupère l'enfant, elle doit en aviser un animateur et enregistrer le départ de son enfant via le système de badge nominatif.

3.3. Modalités d'inscriptions

Modalité des réservations sur les temps d'accueil extrascolaires :

Les demandes d'inscriptions sont à transmettre idéalement mensuellement **avant le 20 du mois précédent sinon au moins 5 jours ouvrés avant la date souhaitée**.

Les demandes de réservations via le portail famille sont à privilégier. Néanmoins, les inscriptions peuvent également se faire par écrit ou par mail. Une fiche de réservation est disponible en format papier et en format numérique.

Délais de réservation : 7 jours ouvrés

La réservation devient effective **si et seulement si** la direction la valide en fonction des places disponibles (confirmation par mail ou remise en main propre). La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant qui n'est pas inscrit dans les délais.

Modalité d'annulation d'une réservation

Toute annulation est à adresser à la direction par écrit (via le portail famille, par mail ou via la fiche annulation à remettre en main propre) dans un délai de 5 jours ouvrés. Toute **absence non excusée** dans le délai de 5 jours ouvrés ou **non justifiée** par un certificat médical dans un délai de 7 jours, est due.

4. Animations jeunes

4.1. Tarifs et horaires

Les horaires d'ouvertures de l'animation jeune sont fonction de l'activité proposée.

	QF 4 (> 1601€)	QF3 (entre 1201 et 1600€)	QF2 (entre 801 et 1200€)	QF1 (< 800€)	Communes hors convention
Moins de 3 heures	4	3,6	3,2	2,8	6
Plus de 3 heures	6	5,40	4,80	4,2	9
Sortie	3	3	3	3	3

Pour les familles saint-thonanaises, la tarification dépend de votre Quotient Familial (n° allocataire CAF ou justificatif de quotient familial), sans justificatif le plein tarif QF4 sera appliqué.

Pour les familles de communes conventionnées, voir les conditions du conventionnement auprès de votre mairie de résidence.

Pour les familles des communes extérieures, le quotient familial n'est pas pris en compte. La tarification appliquée est le tarif commune hors convention.

Autres prestations facturées

- une majoration de 1 euro s'appliquera si l'enfant accueilli n'était pas inscrit,
- une majoration de 1 euro s'appliquera si l'enfant est récupéré après 19h,
- la prestation prévue sera facturée en cas d'annulation non justifiée dans les 3 jours ouvrés précédent la réservation. Tout certificat médical doit être transmis à la Maison de l'Enfance dans un délai de 7 jours.

4.2. Fonctionnement de l'animation jeune

Cet accueil fonctionne les mercredis et samedis en période scolaire et du lundi au samedi durant les vacances scolaires. Il dispose d'une capacité d'accueil de XX jeunes. Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 8 enfants de 11 à 17 ans.

La personne responsable du jeune accompagnera le jeune dans les locaux. Le jeune ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura **physiquement** confié à un animateur.

Le jeune devra être équipé selon les besoins de l'animation (vêtement de pluie, protection solaire, affaire de rechange,…).

Lorsque la personne responsable récupère le jeune, elle doit en aviser un animateur.

4.3. Modalités d'inscriptions

Modalité des réservations sur les temps d'animation jeune :

Les demandes d'inscriptions sont à transmettre **au moins 5 jours ouvrés avant la date souhaitée**.

Les demandes de réservations via le portail famille sont à privilégier. Néanmoins, les inscriptions peuvent également se faire par écrit ou par mail. Une fiche de réservation est disponible en format papier et en format numérique.

Délais de réservation : 7 jours ouvrés

La réservation devient effective **si et seulement si** la direction la valide en fonction des places disponibles (confirmation par mail ou remise en main propre). La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un jeune qui n'est pas inscrit dans les délais.

Modalité d'annulation d'une réservation

Toute annulation est à adresser à la direction par écrit (via le portail famille, par mail ou via la fiche annulation à remettre en main propre) dans un délai de 5 jours ouvrés. Toute **absence non excusée** dans le délai de 5 jours ouvrés ou **non justifiée** par un certificat médical dans un délai de 7 jours, est due.

5. Mini-camps

Les mini camps ont leur propre règlement établi en fonction du séjour.

6. Modalités de règlement des factures

Les factures sont établies mensuellement.
Elles peuvent être réglées par :

- chèque à l'ordre de « la Trésorerie de Guipavas »,
- prélèvement automatique,
- chèque emploi service universel (CESU) préfinancé
- par TIPI

7 .Santé des enfants mineurs

7.1. Gestion des traitements médicaux

Les équipes d'animation et de direction ne sont pas habilitées à administrer des traitements médicaux. Toutefois, sur présentation de l'ordonnance médicale d'origine (lisible, nominative, datée et signée) remise à la direction, l'équipe d'animation **peut accompagner** l'enfant dans la prise de son traitement (autonomie et responsabilisation de l'enfant) et s'assurer de la bonne prise ou non du traitement.

Toute information médicale concernant l'enfant doit être renseignée sur la fiche sanitaire, via le dossier d'inscription ou le portail famille.

En aucun cas les équipes de la Maison de l'Enfance ne seront tenues pour responsable de l'administration ou de la non-administration des traitements médicaux selon les recommandations médicales transmises par les représentants légaux de l'enfant.

Les médicaments doivent se trouver dans un pilulier nominatif sinon dans leur emballage d'origine (avec notice) et doivent impérativement être confiés à la direction dès l'arrivée de l'enfant. En aucun cas un enfant ne doit avoir de médicament sur lui ou dans ses effets personnels.

Pour les problèmes allergiques, un courrier du médecin traitant est demandé à la famille.

La mise en place d'un **P**rojet d'**A**ccueil **I**ndividualisé (**P.A.I.**) se fait à la demande du responsable légal du mineur. Il permet une prise en charge individuelle d'un enfant porteur d'une maladie chronique, d'une allergie, d'un handicap, etc. Il permet également d'informer l'ensemble du personnel de la maison de l'enfance du problème de santé rencontré par l'enfant et des conduites à tenir en cas de complication. Ce P.A.I. est établit en collaboration avec tous les acteurs : famille, médecin traitant, structure d'accueil, gestionnaire….et ce afin d'élaborer une prise en charge la plus optimale possible.

7.2. Modalités en cas de maladie

Lorsqu'un enfant présente des symptômes dès son arrivée, la direction dispose d'un pouvoir d'appréciation pour refuser l'enfant. Si en cours de journée l'enfant parait malade, la direction appelle les parents qui doivent prendre en charge l'enfant. Si les parents ne sont pas joignables, le directeur appelle le médecin traitant de l'enfant, les pompiers si besoin. Tout enfant porteur de parasites ou d'une maladie contagieuse (poux, conjonctivite, gale, herpès, impétigo, varicelle ou autre ....) est refusé jusqu'à guérison complète. Il réintègre la Maison de l'Enfance seulement sur présentation d'un certificat médical de retour en collectivité.

7.3. Modalités en cas d'urgence

En cas d'urgence :
1° La direction ou toute personne ayant son diplôme de secourisme effectue les gestes de 1er secours
2° La direction appelle le SAMU, centre 15 ou les sapeurs-pompiers (18)
3° Les animateurs mettent les enfants en sécurité
4° La direction ou son représentant informe immédiatement le responsable de service ou le représentant de la commune, les parents.

Tout Projet d'Accueil Individualisé ou protocole d'urgence doit être transmis. L'état de santé des enfants doit être compatible avec leur présence à la Maison de l'Enfance.

8.Sanction et exclusion

La radiation d'une inscription pourra être prononcée après avoir entendu le représentant légal de l'enfant pour plusieurs raisons :

- Comportement asocial ou dangereux de l'enfant envers lui-même ou un tiers (enfant ou adulte) ayant motivé un rapport circonstancié de la direction.
- Absences répétées non justifiées par la famille.
- Détention ou utilisation de produits ou objets interdits (alcool, objets contendants, armes..).
- Irrespect des parents envers le personnel de la maison de l'enfance (violence verbale et/ou physique).
- L'usage de téléphone portable, de jeux électroniques, des MP3 et tout objet de valeur est interdit sur les temps d'accueils.

L'exclusion ne pourra être prononcée que sur décision commune de la direction et de l'élu chargé de la commission « Enfance, Jeunesse ».
La radiation ou l'exclusion entraînera la facturation au prorata des journées effectuées.

Une famille pourra se voir refuser l'inscription de son enfant si celle-ci n'est pas à jour sur le règlement des sommes dues pour les prestations de l'ALSH. Est considéré comme retard, tout retard de paiement de 2 mois après la date d'émission de la facture.