

PROJET EDUCATIF
DE TERRITOIRE

PLUMELEC

2023-2024

Mairie de PLUMELEC
19, Place de l'église
56420 Plumelec
02-97-42-24-27

Un projet éducatif : Pour qui ?

- Avant tout pour les administrés, pour les enfants et leurs familles.
- Pour les élus.
- Pour les agents des services enfance-jeunesse-éducation et sports de la commune (responsables de service, directeurs, animateurs, stagiaires).
- Pour les signataires du contrat temps libres (Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Mutualité Sociale Agricole (MSA), Conseil Départemental)
- Pour les instances de l'Etat (direction départementale de la cohésion sociale, Education Nationale)

Un projet éducatif : Pourquoi ?

L'éducation de l'enfant s'effectue au sein de sa famille et de son entourage social. Partant du principe qu'il n'existe pas de neutralité éducative, le respect à l'égard des plus jeunes habitants de la commune nécessite que la collectivité définisse les finalités et les principes de mise en œuvre d'une action sociale et éducative qui leur est adressée.

Ce document sert de base à l'élaboration des projets pédagogiques des équipes de la commune dans le cadre des accueils de loisirs.

Cadre réglementaire :

Le code de l'action sociale et des familles dans l'article L227-4 modifié par de la loi du 17 juillet 2001 impose à l'organisateur d'un accueil collectif de mineurs de rédiger un projet éducatif.

L'organisateur, personne physique ou morale, est garant du contenu de ce document qui est commun à l'ensemble des accueils qu'il organise.

Le projet éducatif traduit l'engagement de l'organisateur, ses priorités, ses principes et valeurs pour l'ensemble des accueils dont il a la responsabilité de la mise en œuvre. Il fixe les orientations éducatives et les moyens à mobiliser. Il pose un cadre général accepté et porté par le directeur de l'accueil.

Il permet :

- Aux familles, de connaître les objectifs de l'organisateur et de les confronter à leurs propres valeurs.
- Aux équipes pédagogiques, de connaître les objectifs de l'organisateur et les moyens que celui-ci met à leur disposition.
- Aux fonctionnaires chargés du contrôle, d'observer d'éventuels écarts entre le fonctionnement souhaité et le fonctionnement réel, de même, entre les objectifs annoncés et les objectifs atteints.

Le projet éducatif est transmis aux directeurs et aux équipes pédagogiques avant leur entrée en fonction. Il est diffusé aux parents, tuteurs ou éducateurs des enfants accueillis. Les agents de la direction départementale de la cohésion sociale peuvent accéder sur simple demande au projet éducatif (notamment au moment des visites). Il peut également être diffusé, à titre d'information, aux différents partenaires de l'action (écoles, services communaux, associations, ...).

Description et analyse du territoire

La commune de Plumelec est située en Bretagne, dans le Morbihan (56), en limite du pays gallo ; à seulement 20 minutes de Vannes, à l'orée des Landes de Lanvaux et à proximité du Golfe du Morbihan.

C'est une commune rurale de 2 766 habitants (population totale légale de 2020, chiffre INSEE). Un tiers de la population est représenté par les retraités. 513 enfants ont moins de 15 ans, soit 18,5 % de la population totale.

Plumelec conjugue les avantages d'un environnement rural verdoyant et de la proximité de la mer.

Plumelec, qui a pour particularité de posséder 3 clochers (Plumelec - Callac - Saint-Aubin), est l'une des dix-huit communes de Centre Morbihan Communauté.

L'architecture rurale traditionnelle a été conservée ainsi qu'une grande partie du patrimoine immobilier (chapelles, manoirs, calvaires et fontaines) bien souvent inscrit à l'inventaire des monuments historiques.

Avec deux écoles primaires (publique et privée), Plumelec offre aux enfants un tissu scolaire de qualité.

S'ajoutent une médiathèque et de nombreuses installations sportives (terrains de football, complexe sportif de la Madeleine avec cinq salles) ainsi que deux salles municipales à Callac et Saint Aubin pouvant accueillir familles et événements divers.

L'espace de la Madeleine est doté d'une aire de camping-car, d'une aire de jeux pour enfants et d'une piscine communale extérieure.

En 2020, Plumelec a par ailleurs ouvert les portes de sa toute nouvelle maison de l'enfance, équipement porteur de 400 m², dédiée aux enfants de 3 à 12 ans, et idéalement située en plein cœur du bourg, attenante au restaurant scolaire et voisine des deux écoles communales. Cet équipement représente un investissement important pour la commune, preuve de la volonté des élus d'accorder une place importante à l'enfance et à la jeunesse en apportant un nouveau service aux familles.

On dénombre une cinquantaine d'associations sur le territoire de la commune. Qu'elles soient à caractère sportif, social ou culturel, elles animent grandement la collectivité.

Ainsi, la commune de Plumelec s'inscrit entre tradition de terroir et modernité de services à la population.

Etat des lieux et diagnostic

La commune de Plumelec compte 513 enfants de 0 à 14 ans.

Depuis 1998, la commune a mis en place un service sports-animation-jeunesse auquel on a attribué plusieurs rôles :

- Soutien aux associations du territoire
- Soutien aux établissements scolaires (écoles primaires)

- Gestion de la piscine municipale
- Gestion des aires de jeux
- Gestion des terrains de sports et du complexe sportif
- Mise en œuvre de la politique enfance jeunesse de la commune

Les enfants bénéficient de l'intervention communale dans différents domaines par le biais de ce service.

Le besoin des familles en mode de garde le mercredi et le besoin d'une structure adaptée pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) extrascolaire ont entraîné la construction d'une structure adaptée (maison de l'enfance).

Cet équipement permet d'améliorer et de développer les capacités d'accueil des enfants sur la commune pendant les temps périscolaires et extrascolaires (restauration scolaire, garderie scolaire, centre de loisirs le mercredi et pendant les vacances).

Finalités éducatives

Elles sont centrées sur trois orientations :

1- Développer la continuité éducative avec pour axes de travail :

- La parentalité : la commune souhaite que les professionnels de l'enfance accompagnent les parents dans leur rôle éducatif lorsque ces derniers le souhaitent. Il faut accompagner les parents dans la compréhension des différents temps de sociabilisation de leurs enfants en dehors du domicile familial.

- Le parcours des enfants et des jeunes : La commune souhaite que la démarche éducative des acteurs du secteur intègre une dimension globale et systémique du parcours de développement de l'enfant. Tout d'abord en considérant tous les rythmes de l'enfant sur une journée, une semaine, une année, en fonction de son contexte social, puis en prenant en compte son développement, de son entrée à l'école jusqu'à son intégration dans la vie active.

- La formation des agents : La volonté communale est de recruter des professionnels de l'enfance, de la jeunesse et de l'animation afin d'assurer une démarche éducative adaptée et cohérente dans les différentes structures communales dédiées. De plus, l'accent est porté sur la formation tout au long de la carrière car c'est une notion importante permettant une amélioration des pratiques et des compétences afin de rester en phase avec les évolutions sociétales.

- La concertation des acteurs : La commune souhaite développer les liens entre tous les acteurs éducatifs du territoire : parents, associations, agents communaux, équipes pédagogiques des écoles et partenaires institutionnels. La volonté de concertation et de diagnostic partagé visant une cohérence éducative pourra se traduire par la constitution d'un comité de pilotage du projet éducatif sur le territoire.

2- Développer l'engagement et la citoyenneté avec pour axes de travail :

- Favoriser l'implication et les initiatives des enfants et des jeunes : Les enfants doivent être acteurs du fonctionnement de la maison de l'enfance. Ils doivent être sollicités dans les choix réalisés par l'équipe d'animation, notamment concernant les programmes d'animation.

➤ Favoriser la lutte contre les discriminations : les différences sont à cultiver, elles définissent une richesse relationnelle et un apport de connaissances nouvelles pour chacun. La tolérance et l'acceptation d'autrui sont des valeurs à défendre et à développer afin que chacun trouve une place légitime dans les organisations communales et sociétales.

3- Rendre optimale l'accessibilité :

➤ L'accessibilité tarifaire : La politique tarifaire a été réétudiée en 2020 et a donné lieu à une nouvelle grille en six tranches de facturation, construite à partir des données de la CAF sur la répartition communale des quotients familiaux. Cette nouvelle grille contribue à lever le frein financier quant à l'accessibilité de certaines familles à ces nouveaux services.

➤ L'accessibilité des sites : La volonté communale œuvre à favoriser les liaisons douces en développant des déplacements non polluants (vélo, trottinette, marche...). Les élus souhaitent cultiver des comportements raisonnés qui favorisent la marche à pied pour les déplacements courts. Pour ce faire, il est nécessaire de développer des habitudes propres et solidaires dès le plus jeune âge.

➤ Travailler à la mixité des publics et des genres : en luttant contre les idées reçues et les préjugés. Aucune activité n'est à connotation sexuée. De même, aucune activité programmée ne doit être inaccessible du fait de l'incapacité financière pour une famille d'y accéder. Les élus souhaitent tendre vers la mixité au sein des organisations éducatives du territoire.

➤ Les personnes en situation de handicap : Leur accueil doit être pris en compte dans l'aménagement des infrastructures communales ainsi que dans tous les dispositifs développés afin de favoriser leur participation à la vie de la collectivité.

➤ Développer l'accès à des activités variées : Culturelles, sportives, scientifiques, citoyennes ou éco-responsables, si possible en lien avec l'histoire locale et régionale.

Les Moyens pour sa mise en œuvre

1- Moyens humains :

➤ Les familles

La commune souhaite associer les parents aux actions éducatives mises en place et précise que les structures ne sont pas seulement des modes de garde.

Les familles sont accueillies pour les formalités administratives (dossiers enfants, inscriptions, renseignements, ...) et elles sont confortées dans la possibilité d'engager un dialogue permanent avec l'équipe pédagogique dans un objectif de co-éducation. Elles sont invitées à des temps d'échanges et à des restitutions en rapport avec les activités vécues par leurs enfants.

➤ Equipe de direction de la maison de l'enfance :

La structure est dirigée par le directeur de la maison de l'enfance qui est également responsable du service enfance-jeunesse-éducation.

Pour remplir toutes les missions, un directeur-adjoint l'accompagne.

L'éducateur sportif communal vient en renfort du binôme soit pour consultation sur des décisions importantes, soit lors de périodes d'absence de l'un des deux.

Ces trois agents assurent l'élaboration et la réalisation des projets émanant de la politique enfance-jeunesse de la commune à laquelle ils participent comme force de proposition, d'impulsion et de régulation.

Ils assurent la gestion, l'évaluation, la formation, le recrutement du personnel en lien avec la direction des ressources humaines.

Ils assurent la gestion des dossiers administratifs, inscriptions familles, bilans, réservation des activités facturées...

Ils assurent l'organisation et la gestion des rencontres avec les partenaires extérieurs.

Ils proposent des activités.

Les tâches de l'équipe de direction sont de :

- Conseiller et soutenir leurs équipes techniquement, dans la préparation, le déroulement et l'encadrement des activités et des groupes d'enfants.
- Intervenir auprès des jeunes stagiaires ou des animateurs ayant peu d'expérience mais aussi des animateurs titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA), ou autre diplôme dans un rôle d'accompagnant et de formateur.
- Travailler avec son équipe le projet pédagogique de la structure : quels sont les moyens que va se donner l'équipe pour réaliser les intentions éducatives de la commune ?

Mettre en œuvre des projets d'animation, les méthodes pour leur élaboration et leur bilan, en collaboration avec les animateurs. Les propositions d'animation, préparées par les animateurs, seront présentées au directeur puis validées ou retravaillées si besoin. Le directeur participe à l'évaluation des activités pour permettre leur évolution ou adaptation aux groupes d'enfants : la vocation première de l'animation est d'être au service de l'enfant, de son développement et de son épanouissement.

- Veiller au respect de la réglementation dans la confiance et le contrôle.
- Veiller au maintien de la sécurité de l'enfant, dont elle est le garant.
- Veiller à ce que la gestion des incidents se fasse dans la discrétion, le respect de l'enfant.

L'enfant et l'animateur sont sous la responsabilité du directeur, témoin discret.

- Assurer la gestion administrative de l'accueil de loisirs : sur le terrain, vérifier l'inscription de l'enfant (un enfant sans dossier ne doit pas être accueilli). Suivre le document des présences, gérer les plannings d'accueil en collaboration avec son équipe et les parents.
- Le directeur est aussi un animateur et doit connaître les enfants.
- Pour l'aider dans son travail, un classeur de procédures est à sa disposition.
- De manière générale, l'équipe de direction doit œuvrer à la gestion de la maison de l'enfance afin de la faire évoluer et d'en améliorer le fonctionnement.

L'équipe de direction rend compte de son travail, par des réunions et des bilans, à la direction générale des services ainsi qu'à l'organe politique.

➤ **L'équipe d'animation de la maison de l'enfance :**

Elle est composée de personnels âgés de plus de 17 ans possédant le BAFA, au minimum, pour au moins la moitié de l'effectif.

En fonction de leurs motivations et/ou de leurs expériences, d'autres personnels peuvent intégrer l'équipe d'animation ponctuellement.

Les membres de l'équipe d'animation reçoivent un exemplaire du projet éducatif et du règlement intérieur de la maison de l'enfance.

Ils participent à des réunions de préparation des plannings d'activités et des bilans.

Ils doivent organiser et animer des séances d'activités dans le respect de la réglementation, du projet éducatif ainsi que du projet pédagogique auquel ils ont pu participer à l'élaboration.

Ils œuvrent à l'épanouissement ainsi qu'à la sécurité physique et affective des enfants au sein de la structure.

➤ **Le service de restauration :**

Le restaurant communal reçoit les enfants toute l'année lors des temps scolaires, périscolaires et extrascolaires. L'équipe du service doit orienter son action et ses choix afin de favoriser le bien-être de l'enfant durant la pause méridienne. Le temps de repas est un moment important dans la journée des enfants. Ce doit être un moment convivial, de détente et éducatif ou tous peuvent se nourrir correctement.

➤ **Le service culturel :**

Il est représenté par la médiathèque. C'est un nouveau bâtiment, moderne dans la conception de ses espaces, qui répond aux besoins de la population.

Les deux agents du service proposent, entre autres, des activités à destination des enfants. En tant que service municipal, la médiathèque est un partenaire direct du projet éducatif de la maison de l'enfance. Des expositions y sont organisées.

2- Moyens fonctionnels :

Sur le temps scolaire (accueil périscolaire), la maison de l'enfance est ouverte du lundi au vendredi comme suit :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h00-8h45/16h40-19h

Mercredi : 7h00-19h

Pendant les vacances scolaires (accueil extrascolaire), la maison de l'enfance est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 19h.

➤ **Le temps périscolaire :**

Afin de répondre à un besoin de garde des enfants avant et après l'école, la commune de Plumelec s'engage à mettre en place un service d'accueil pour les familles.

Le personnel met en place un accueil adapté aux besoins de l'enfant selon son heure d'arrivée et selon son âge : des activités calmes ou de repos sont proposées dès l'ouverture, des activités plus dynamiques peuvent être proposées vers la fin de la plage horaire.

Il s'agit de mettre les enfants dans les meilleures dispositions possibles pour la journée d'école à venir.

Les animateurs accompagnent les enfants dans leurs écoles respectives dès l'ouverture de celles-ci.

Il en est de même après la journée d'école : Les enfants sont confiés, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux professionnels de la maison de l'enfance par les enseignants, puis accompagnés jusqu'à la structure. Ils prennent un goûter, puis se voient proposer des activités jusqu'à l'arrivée de leurs parents ou responsables légaux. Les activités ont vocation à être ludiques mais à finalités éducatives. Pour les enfants de primaire qui partent à la fin de la plage horaire, un accompagnement aux devoirs et aux leçons est à envisager. Dans le cas de la mise en place d'un dispositif d'accompagnement à la scolarité, un lien agents communaux-enseignants devra être

envisagé afin de viser une cohérence sur la question de la continuité éducative pour les élèves concernés.

➤ **Le plan mercredi :**

La maison de l'enfance est ouverte les mercredis. Elle accueille tous les enfants des familles qui le souhaitent.

Aucun enfant ne sera refusé sauf à mettre en péril l'intégrité des autres enfants.

Le plan Mercredi fait l'objet d'une contractualisation avec l'Etat et ses différents ministères concernés, la CAF et les partenaires associatifs.

Ainsi, cet accueil fait l'objet d'une attention particulière. Tous les acteurs éducatifs du territoire sont sollicités pour son bon déroulement.

Les équipes pédagogiques des écoles ont été sollicitées et le seront régulièrement afin de faire évoluer le projet éducatif territorial en fonction de l'évolution des besoins des enfants et de leurs familles. L'objectif de proposer une cohérence éducative entre temps scolaire, accueil périscolaire sur les jours d'école et journée périscolaire du mercredi.

Les animateurs pourront construire leurs projets d'activités selon les notions abordées lors de l'enseignement scolaire. Cela permettra d'utiliser les enseignements de l'école dans un autre cadre et sans, pour autant, se substituer aux professeurs. Des associations spécialisées pourront être démarchées (exemple de l'association « les petits débrouillards » pour les activités scientifiques et techniques).

Des sorties extérieures à la commune pourront être organisées afin d'avoir accès à des lieux de loisirs, de découvertes culturelles, de développement de connaissances ou d'apprentissages, complémentaires à l'offre d'accueil de la commune.

L'équipe d'animation mettra en place, lors de l'élaboration de son programme, des activités favorisant l'épanouissement, l'autonomie et la construction identitaire de l'enfant.

Le mercredi est un jour de forte activité pour les associations du territoire. Une organisation sera envisagée par les responsables de la maison de l'enfance pour que les enfants présents sur la structure puissent pratiquer leurs activités associatives. Les parents et les responsables associatifs seront associés à cette réflexion.

Lors des comités de pilotage, un bilan sera effectué par les référents éducatifs dans l'environnement des enfants : l'équipe pédagogique de la maison de l'enfance, les enseignants, les parents, les associations du territoire.

Afin d'impliquer les enfants, leurs avis seront recueillis en amont à l'aide de questionnaires/débats ou autres.

Les enfants seront également impliqués dans la mise en place du programme d'activités. Leurs choix, leurs envies devront être recueillis, traités et utilisés.

➤ **L'ALSH extrascolaire**

La maison de l'enfance sera ouverte lors de chaque période de vacances scolaires.

L'équipe d'animation devra prendre en compte l'aspect récréatif de ce temps qui s'inscrit dans une période de vacances pour les enfants. Les activités ludiques seront privilégiées.

➤ **Modalités d'accueil :**

Les enfants sont accueillis si un dossier a été rempli (annexe 1).
L'inscription administrative est obligatoire avant le premier accueil de l'enfant.

Les enfants accueillis sur les temps périscolaires du lundi, mardi, jeudi et vendredi doivent être scolarisés dans une des deux écoles de la commune.

Les enfants accueillis sur le temps périscolaire du mercredi et sur le temps extrascolaire doivent être scolarisés (quel que soit le lieu de scolarisation).

Sécurité des mineurs accueillis

Le service Enfance-Jeunesse-Education de la commune précise les moyens visant à assurer la sécurité des mineurs. Il met en avant l'importance de ce sujet pour la commune et insiste sur la mise en œuvre effective de ces moyens.

➤ En vérifiant par le directeur les éléments liés :

- Aux locaux : document de la commission de sécurité à jour
- Aux équipements : contrôle des aires de jeux à jour
- Aux risques d'incendie : extincteurs conformes, sorties accessibles...

➤ En communiquant indirectement, sous la forme de fiches thématiques, d'affiches :

- Les révisions/ mises à jour/ nouveautés de la réglementation
- Les conduites à tenir en cas d'urgence
- Les soins et démarches de prévention

➤ En communiquant directement sous la forme de réunions.

➤ En proposant un classeur de procédures qui doit être présenté aux nouveaux animateurs, reprenant toutes les exigences de la commune et/ou réglementaires sous la forme de protocoles d'application.

La liste de ces protocoles n'est pas exhaustive. Elle est complétée et régulièrement actualisée par l'équipe de direction du service.

Communication

Un programme d'activités est élaboré pour chaque période d'accueil :

- Pour le plan mercredi, le programme est établi pour chaque cycle compris entre deux périodes de vacances scolaires.
 - Pour l'ALSH extrascolaire, le programme est établi par période de vacances.
- Certains projets peuvent être plus courts ou plus longs si l'aspect pédagogique le nécessite.

Un exemplaire de ces programmes est remis à chaque enfant dans les écoles grâce à la coopération des enseignants.

Des supports numériques, comme le site de la commune de Plumelec ainsi que les réseaux sociaux, sont également mis à profit pour la diffusion.

Des documents spécifiques sont élaborés et affichés directement en structure pour annoncer les animations particulières (déguisements, sorties...).

Des articles de presse viennent également compléter ces informations.

Les Partenaires

1- Les familles :

La commune souhaite associer les parents aux actions éducatives mises en place et précise que les structures ne sont pas seulement des modes de garde.

Les familles sont accueillies pour les formalités administratives (dossiers enfants, inscriptions, renseignements, ...) et elles sont confortées dans la possibilité d'engager un dialogue permanent avec l'équipe pédagogique dans un objectif de co-éducation. Elles sont invitées à des temps d'échanges et à des restitutions en rapport avec les activités vécues par leurs enfants.

2- Les écoles :

Une coopération proposée par la commune via le personnel de la maison de l'enfance est établie. Concernant la garderie scolaire, des retours pourront être faits par les enseignants sur l'aptitude des enfants à travailler lors du début de la classe. Les activités proposées aux enfants avant le temps de classe seront annoncées par le personnel de la maison de l'enfance.

Sur le temps d'accueil du soir, le personnel de la maison de l'enfance pourra proposer aux enfants un temps de travail sur les notions abordées sur le temps scolaire.

De même, les thèmes abordés et les activités proposées lors des journées du mercredi seront évoquées lors d'une rencontre en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante. Si possible, des rencontres personnel maison de l'enfance/personnel équipes enseignantes seront mises en place avec une périodicité trimestrielle. Ce sera l'occasion pour l'équipe d'animation d'évoquer ses projets (sorties, stages, thèmes éducatifs) afin de les rendre complémentaires et cohérents avec ceux développés par les écoles. Ce sera également l'occasion d'évoquer des projets d'intérêt commun (équilibre nutritionnel, gâchis alimentaire (via le restaurant scolaire), respect de la nature, civisme, tri des déchets, citoyenneté...)

Les enseignants pourront évoquer des pistes de travail afin d'améliorer les apprentissages des enfants (motricité fine pour favoriser le travail d'écriture, jeux collectifs pour développer l'esprit d'équipe...) et faire part de leur projet d'école. Ces rencontres seront donc des temps d'échange qui permettront de faire évoluer les projets éducatifs de chacun. Elles permettront d'assurer un meilleur suivi individuel à travers une vision plus globale de chaque enfant accueilli.

3- Les partenaires locaux pouvant être sollicités en fonction des objectifs :

- Les services publics locaux : la piscine, la médiathèque, ...
- Les commerçants, artisans, autres structures privées.
- Les associations du territoire.

4- Les autres partenaires pouvant être sollicités :

- Les services de l'Etat sont des partenaires permanents : la direction départementale de la Cohésion Sociale, le conseil départemental, la CAF, la MSA.
- Des prestataires de services extérieurs peuvent également être appelés à intervenir.

Evaluation

Un comité de pilotage est mis en place. Il est composé comme suit :

- Le Maire
- Un ou plusieurs membres de la commission « maison de l'enfance / jeunesse »
- La directrice générale des services
- Le responsable du service enfance-jeunesse-éducation
- L'éducateur sportif de la commune
- Des parents volontaires

Selon l'ordre du jour et les besoins en avis et/ou expertise, des enfants, des enseignants ou tout autre personne, peuvent y être conviés.

Tarifs

Les participations des familles sont votées en conseil municipal et réactualisées chaque année. Elles prennent en compte les exigences de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), notamment par la mise en place de tarifs différenciés selon les quotients familiaux.

Budget

Il est arrêté par le conseil municipal en fonction des dépenses prévisionnelles de fonctionnement et d'investissement.

ANNEXES

- Dossier enfant



DOSSIER ENFANT

Année 2022-2023

Dossier utilisé pour la maison de l'enfance comprenant les services suivants :

- **ALSH (vacances scolaires et mercredis),**
 - **Camps/mini séjours (vacances scolaires),**
 - **Activités ADOS.**
 - **Garderie et Restaurant périscolaire**
-

ENFANT

NOM :

Prénom :

Sexe :

Date de naissance : / /

Âge :

Nationalité :

Adresse :

Code postal :

Commune :

N° de sécurité sociale auquel l'enfant est rattaché :

Nom et N° de mutuelle auquel l'enfant est rattaché :

Compagnie d'assurance qui assure l'enfant :

N° du contrat d'assurance :

Joindre une copie d'attestation d'assurance en responsabilité civile pour les temps périscolaires et extrascolaires

Etablissement scolaire fréquenté :

REPRESENTANTS/RESPONSABLES LEGAUX

PARENTS

PARENT 1

NOM :

Prénom :

Sexe : Nationalité :

Adresse (si différente de l'enfant) :

Code postal :

Commune :

Tél. Fixe : / / / /

Tél. Portable : / / / /

Tél. Pro. : / / / /

Adresse électronique :

Régime allocataire : CAF MSA Autres

N° d'allocataire :

PARENT 2

NOM :

Prénom :

Sexe : Nationalité :

Adresse (si différente de l'enfant) :

Code postal :

Commune :

Tél. Fixe : / / / /

Tél. Portable : / / / /

Tél. Pro. : / / / /

Adresse électronique :

Régime allocataire : CAF MSA Autres

N° d'allocataire :

Situation familiale : Concubinage Pacsé Marié Séparé Divorcé Célibataire Veuf

Droits de garde/séparation des parents :

- Qui détient l'autorité parentale ? Les deux Mère Père
- Modalités d'organisation de la garde : partagée Alternée
- Quelle facturation souhaitez-vous ? : partagée Alternée (dans ce cas, joindre un calendrier)

Joindre une attestation du jugement

FAMILLE D'ACCUEIL ou TUTEURS LEGAUX

NOM :

Prénom :

Sexe :

Nationalité :

Adresse (si différente de l'enfant) :

Code postal :

Commune :

Tél. Fixe : / / / /

Tél. Portable : / / / /

Tél. Pro. : / / / /

Adresse électronique :

RENSEIGNEMENTS SANITAIRES

Nom du médecin traitant :

Commune :

Téléphone :

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

Angine

Coqueluche

Varicelle

Otite

Rubéole

Rougeole

Scarlatine

Oreillons

Rhumatisme articulaire aigüe

VACCINATIONS

Fournir une copie du carnet de vaccination

Pour les enfants nés avant 2018, les vaccinations suivantes sont obligatoires pour la vie en collectivité : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite (DTP).

Pour les enfants nés au 1^{er} janvier 2018, les vaccinations suivantes sont obligatoires pour la vie en collectivité : coqueluche, l'Haemophilus influenzae B, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, les oreillons, la rougeole, la rubéole, Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite (DTP).

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, fournir un certificat médical de contre-indication. ATTENTION : le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication.

ALLERGIES

Asthme

Médicamenteuse

Alimentaire

Autres

Précisez la cause de l'allergie :

Indiquez la conduite à tenir :

TRAITEMENT MEDICAL

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a-t-il été mis en place pour votre enfant ? Oui Non

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

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

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Difficultés de santé particulières (maladies, accidents, crise convulsive...) en précisant les dates et les précautions à prendre :

Recommandations utiles (port de lunettes/lentilles/prothèse auditive ou dentaire...) :

Votre enfant a-t-il des intolérances alimentaires ? Si oui, merci de les indiquer :

Votre enfant fait-il la sieste ? Oui Non

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTRES PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT (autres que les responsables légaux)

NOM	Prénom	Téléphone(s)	Commune de résidence	Lien avec l'enfant	Autorisé à venir chercher l'enfant (mettre une x)	A contacter en cas d'urgence (mettre une x)

AUTORISATIONS PARENTALES

❖ J'autorise mon enfant.....à quitter l'ALSH/le lieu d'activité **seul** sur les plages horaires de départ de la structure (entre 11h45 et 12h00/entre 13h et 14h/à partir de 16h30) ou à la fin de l'activité. Merci de préciser l'heure de départ de l'enfant lors de l'inscription.

Je note que mon enfant ne sera alors plus sous la responsabilité de la commune.

❖ J'autorise mon enfant à participer aux activités nautiques et aux baignades organisées dans le cadre des activités de l'ALSH. La participation aux activités nautiques est conditionnée à la présentation d'un test d'aisance aquatique. Oui Non

❖ J'autorise mon enfant à utiliser les transports mis en place par la commune afin que mon enfant puisse participer à des activités en-dehors de la structure. Oui Non

❖ J'autorise l'équipe d'animation à faire des photos ou des films de mon enfant, seul ou en groupe, et à les utiliser à des fins de communication (bulletin communal annuel, journaux, site internet...). Oui Non

❖ J'autorise le personnel de la structure à prendre toutes les initiatives nécessaires en cas d'accident et de maladies subites de mon enfant et décharge la direction de la structure de toute responsabilité lors du trajet jusqu'à l'hôpital. Oui Non

❖ J'autorise l'équipe médicale de l'hôpital à pratiquer les gestes qu'elle jugera indispensable au regard de l'état de santé de mon enfant. Oui Non

❖ J'autorise les services de la commune de Plumelec à utiliser le service CAFpro afin de consulter les ressources à prendre en compte pour la facturation effectuée selon le quotient familial (Si vous répondez non, merci de fournir votre volet d'imposition faisant apparaître vos revenus imposables). Oui Non

❖ J'autorise la mairie à utiliser mon adresse mail pour me transmettre les documents du service sport-animation-jeunesse (programmes d'activités, fiche de préinscription...). Oui Non

Nous, soussignés, et, responsables légaux de l'enfant, attestons avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement de l'ALSH extrascolaire et périscolaire de Plumelec. Nous en acceptons les clauses.

Nous attestons exacts les renseignements portés sur ce dossier et nous nous engageons à faire part d'éventuelles modifications dans les plus brefs délais.

Date(s) et signatures des représentants légaux précédées de la mention « Lu et approuvé » :

Cadre réservé au personnel de l'ALSH

- Attestation d'assurance en responsabilité civile
- Copie du jugement en cas de divorce
- Copie du carnet de vaccinations
- Règlement intérieur de l'ALSH signé
- PAI si nécessaire
- Photocopies du volet « CAF AZUR » si vous bénéficiez des aides de la CAF
- Mandat SEPA rempli **avec RIB**
- Copie du test d'aisance aquatique pour la pratique des activités nautiques
- Certificat de non contre-indication à la pratique du sport (à fournir avant les inscriptions aux camps)