

 <p>Mairie de Feytiat</p>	<p>ACCUEIL DE LOISIRS REGLEMENT INTERIEUR 2017-2018</p>	<p><u>Agents référents :</u> J.Vézine</p>
<p>Services Périscolaires et extrascolaires</p>		<p><u>Dernière actualisation :</u> Le 23/03/2017</p>

Article 1 : INTRODUCTION

Un Accueil de Loisirs est une entité éducative habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (**DDCSPP**), sous la tutelle de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (**DRJSCS**) ;

La politique Enfance et Jeunesse de la Commune de Feytiat s'inscrit dans le cadre d'un projet éducatif territorial (PEDT) qui complète le Contrat Enfance Jeunesse signé précédemment avec la Caisse d'Allocations Familiales

L'Accueil de Loisirs de Feytiat fonctionne sur le temps périscolaire (activités proposées avant ou après le temps scolaire) et extrascolaire (activités proposées pendant les vacances scolaires).

Cette structure, destinée à l'accueil des enfants sur est mise en place par la Commune avec le soutien technique et financier de la Caisse d'Allocations Familiales, du Conseil Général de la Haute-Vienne et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

Elle répond au cadre réglementaire défini par la législation et la réglementation des accueils collectifs de mineurs qui définissent les conditions d'accueil des mineurs (accueils collectifs à caractère éducatif)

Article 2 : LE PROJET EDUCATIF TERRITORIAL

3 Objectifs principaux émergent de la réflexion et du travail des différents acteurs qui gravitent autour de l'enfant :

- de promouvoir la réussite et l'épanouissement des enfants ainsi que leur socialisation ;
- de favoriser l'égal accès des enfants au savoir, à la culture et au sport, notamment pour les plus défavorisés d'entre eux ;
- d'encourager l'implication des enfants au travers de structures participatives ou de la mise en œuvre de projets.

Article 3 : LE FONCTIONNEMENT

3.1 – Organisation

• 3.1.1 Accueil de Loisirs Périscolaire (en période scolaire)

○ 3.1.1.1 L'Accueil de Loisirs de Feytiat fonctionne sur différents créneaux et différents sites:

Pour les enfants de l'école maternelle :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis après la classe de 16h05 à 17h05 – à l'école maternelle Jacques Prévert
- le mercredi avant la classe, de 8h50 à 9h50 – à l'école maternelle Jacques Prévert
- le mercredi après la classe, de 12h à 18h30 – sur le site des Bruges, l'école élémentaire Ferdinand Buisson ou la Maison de la Famille et de la Petite Enfance

Pour les enfants de l'école élémentaire, les ateliers se déroulent les lundis, mardis, jeudis et vendredis après la classe sur 2 créneaux horaires

- de 16h15 à 17h15 – à l'école élémentaire Ferdinand Buisson
- de 17h15 à 18h15 – à l'école élémentaire Ferdinand Buisson

Pour les enfants des deux écoles :

- le mercredi après la classe, de 12h30 à 18h30
 - à la Maison de la Famille et de la Petite Enfance (de novembre à avril pour les 3-4 ans)
 - à l'école élémentaire Ferdinand Buisson (de novembre à avril pour les 5-10 ans)
 - sur le site des Bruges (de mai à octobre pour tous les enfants)

○ 3.1.1.2 Les périodes d'activités :

Trois périodes de fonctionnement sont programmées durant l'année :

- de septembre à décembre ;
- de janvier à fin mars ;
- d'avril à fin juin.

○ 3.1.1.3 Les d'activités proposées :

Pour les ateliers proposés à l'école maternelle :

De 3 à 6 ateliers différents sont proposés aux enfants suivant une programmation établie sur chaque jour de la semaine.

La « ventilation » des enfants inscrits sur les groupes est assurée par l'agent chargé de la coordination des ateliers périscolaires sur l'école maternelle. Cet agent est repéré comme le principal interlocuteur des familles.

Un enfant bénéficie du même atelier sur chaque jour de la semaine et pendant toute la durée de chacune des 3 périodes. Chaque enfant a ainsi la possibilité de pratiquer plusieurs activités différentes au cours de l'année scolaire

Pour les ateliers proposés à l'école élémentaire :

De 4 à 6 ateliers différents pour la première heure et de 1 à 2 ateliers pour la deuxième heure sont proposés aux enfants suivant une programmation établie sur chaque jour de la semaine.

Les enfants ont la possibilité de se déterminer sur l'atelier de leur choix en amont de chacune des 3 périodes de fonctionnement. Chaque enfant peut, s'il le souhaite, pratiquer plusieurs activités différentes au cours de l'année scolaire. La répartition des enfants inscrits sur les groupes est assurée par l'agent chargé de la coordination des ateliers périscolaires sur l'école élémentaire. Cet agent est repéré comme le principal interlocuteur des familles.

Pour les activités proposées les mercredis après-midi :

Au sein de chaque groupe, et pour toutes les périodes de fonctionnement, les activités sont toujours organisées autour d'un projet, d'un thème ou d'un fil conducteur. Ainsi, elles permettent aux enfants de participer à un ensemble cohérent et construit d'activités.

Pour chacun des groupes, et à toutes périodes de l'année, des sorties sportives, culturelles, de découvertes seront organisées régulièrement autour du thème ou en complément du projet en cours pour tous les enfants appartenant à la tranche d'âge concernée. Les sorties seront proposées sur la demi-journée.

○ **3.1.1.4 Les inscriptions :**

Pour les ateliers proposés sur les deux écoles :

Lors de l'inscription à l'aide du « **Dossier Unique d'Inscription pour les activités proposées par la commune** », les parents donnent un **accord de principe** pour la participation de leur(s) enfant(s) aux ateliers périscolaires.

Une fois la décision prise de pratiquer les activités, l'enfant, sous la responsabilité de son responsable légal s'engage alors à participer assidûment et jusqu'à la fin de la période de programmation à l'atelier auquel il s'est inscrit.

En cours d'année, de nouvelles demandes d'inscriptions peuvent être prises en compte en fonction du nombre de place restant disponibles sur les ateliers au moment de la demande. Les demandes ainsi que **toute absence des enfants devront impérativement être signalées et justifiées par un écrit des parents (courrier, mail toujours accompagné du Formulaire Unique de Liaison) transmis à l'agent chargé de la coordination des ateliers.**

Pour les activités proposées les mercredis après-midi :

Lors de l'inscription à l'aide du « **Dossier Unique d'Inscription pour les activités proposées par la commune** », les parents donnent un **accord de principe** pour la participation de leur(s) enfant(s) aux activités des mercredis après-midi.

L'inscription se formalise à l'aide d'une fiche d'inscription spécifique à la période concernée. Les familles remplissent une fiche d'inscription par période. Ces documents sont à transmettre à la Direction de l'Accueil de Loisirs, sur de temps d'accueil formalisés ou par mail en temps compte de la période d'inscription. Cet agent est repéré comme le principal interlocuteur des familles.

L'enfant est obligatoirement inscrit à 3 demi-journées minimum sur la période.

Toute inscription formalisée est obligatoirement due sauf pour les exceptions suivantes :

-maladie (certificat médical obligatoire)

-cas de force majeure (décès ou chômage – justificatifs obligatoires)

Tout autre cas exceptionnel devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Maire.

Les justificatifs devront être fournis dans un délai de 48h.

En cours de période, de nouvelles demandes d'inscriptions peuvent être prises en compte en fonction du nombre de place restant disponibles au moment de la demande. Les demandes ainsi que **toute absence des enfants devront impérativement être signalées et justifiées par un écrit des parents (courrier ou mail) transmis à la direction de l'Accueil de Loisirs.**

○ **3.1.1.5 La communication :**

Pour les ateliers proposés sur les deux écoles, l'information concernant le fonctionnement est diffusée aux familles des enfants inscrits :

- individuellement par envoi d'un courrier précisant l'atelier proposé à son enfant en amont de chaque période de fonctionnement ;
- par affichage à l'entrée de l'école maternelle ainsi que sur le lieu de regroupement des enfants à l'intérieur des locaux ;
- par sms pour informer les familles de l'annulation d'un atelier ;
- par téléphone ponctuellement ;
- sur le site Internet de la Commune, sur le bulletin municipal de la Commune.

Pour les activités proposées aux enfants les mercredis après-midi, l'information concernant le fonctionnement et les inscriptions est diffusée aux familles un mois avant le début de chaque période ou séjour :

- individuellement sur les sites de fonctionnement ;
- par affichage sur les sites de fonctionnement ;
- par mail ;
- par téléphone ponctuellement ;
- sur le site Internet de la Commune, sur le bulletin municipal de la Commune.

○ **3.1.1.6 L'équipe pédagogique :**

Pour les ateliers proposés sur les deux écoles :

Chaque atelier est encadré par des animateurs, éducateurs sportifs ou professeurs de l'école, des associations sportives, culturelles locales, des associations spécialisées dans le périscolaire, partenaires de la commune, des mouvements d'éducation populaires, des écoles de musiques.

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs pilote la structure en s'appuyant sur les coordonnateurs des deux écoles et s'assure de la liaison entre :

- les enfants, les animateurs, en coopération avec les élus chargés d'une part « des écoles et de la vie scolaire », d'autre part « de l'action sociale, de la politique de l'enfance et de la jeunesse », le Coordonnateur « Enfance – Jeunesse », le Directeur Général des Services et le Maire pouvant être représenté par son Directeur de Cabinet ;
- les partenaires institutionnels : l'Etat notamment l'Inspection Académique dont les personnels de l'Education Nationale, la Direction Régionale et Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Vienne.

Pour les activités proposées aux enfants les mercredis après-midi :

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs pilote une équipe d'animateurs pour mettre en œuvre les activités proposées aux enfants, en coopération avec l'élue chargée des questions sociales et de la petite enfance, le Coordonnateur « Enfance – Jeunesse », le Directeur Général des Services et le Maire.

• **3.1.2 Accueil de Loisirs Extrascolaire (pendant les vacances scolaires)**

○ **3.1.2.1 L'Accueil de Loisirs de Feytiat fonctionne sur différents créneaux et différents sites:**

Pour les enfants de 3 à 10 ans :

- La structure est ouverte de 7h30 à 18h30 ;
- Les temps d'accueil sont les suivants :
 - de 7h30 à 9h00 le matin ;
 - de 16h30 à 18h30 le soir (sauf modifications dues aux activités à l'extérieur) ;
- Les activités se déroulent sur le site de l'école élémentaire Ferdinand Buisson (pendant les vacances de Noël et d'Hiver) ;
- Les activités se déroulent sur le site des Bruges (pendant les vacances de Printemps, d'Eté et d'Automne).

Pour les enfants de 11 à 17 ans – Espace – Jeunes SLAM :

- La structure est ouverte de 9h30 à 18h30, possibilité d'accueil dès 7h30 sur le site d'ouverture des 3-10 ans ;
- Ponctuellement des soirées sont organisées les vendredis soirs de 19h à 22h ;
- Les temps d'accueil sont les suivants :
 - de 9h30 à 10h00 le matin ;
 - de 16h30 à 18h30 le soir (sauf modifications dues aux activités à l'extérieur) ;
- Les activités se déroulent au SLAM (Service de Loisirs et d'Animation Municipal).

○ **3.1.2.2 Les périodes d'activités :**

Cinq périodes de fonctionnement sont programmées durant l'année :

- Les vacances d'Hiver ;
- Les vacances de Printemps ;
- Les vacances d'Eté ;
- Les vacances d'Automne ;
- Les vacances de Noël.

○ **3.1.2.3 Les activités :**

Pour les enfants de 3 à 10 ans :

Des thèmes impulsés par l'équipe de direction et déclinés en activités par les animateurs sont dans un programme communiqué aux familles au moment des inscriptions. Au sein de chaque groupe, et pour toutes les périodes de fonctionnement, les activités sont toujours organisées autour d'un projet, d'un thème ou d'un fil conducteur. Ainsi, elles permettent aux enfants de participer à un ensemble cohérent et construit d'activités.

Pour chacun des groupes, et à toutes périodes de l'année, des sorties sportives, culturelles, de découvertes seront organisées régulièrement autour du thème ou en complément du projet en cours pour tous les enfants appartenant à la tranche d'âge concernée. Les sorties seront proposées sur la demi-journée ou sur la journée. En période estivale (exceptionnellement à d'autres périodes de l'année) sont proposés à chacun des groupes des séjours avec hébergement, appelés « séjours courts » organisés en règle générale à l'extérieur de la commune et se déroulant sur une durée de 2 à 5 jours.

Le détail des activités (projets, thèmes, activités exceptionnelles, ...) est proposé dans les programmes d'activités diffusés aux familles pour chacune des périodes de fonctionnement de la structure.

Pour les enfants de 11 à 17 ans – Espace-jeunes SLAM :

Les jeunes sont associés à toutes les étapes de réalisation pour la mise en place des activités, de la proposition des actions à l'évaluation. Les animateurs, positionnés dans le rôle d'initiateurs de projets, sont malgré tout forces de propositions.

Ce travail de coopération permet de maintenir un contact régulier avec les jeunes tout au long de l'année et de fidéliser le public.

L'espace-jeunes SLAM est un lieu « ouvert » favorisant les rencontres, le dialogue, le mixage social, la détente ainsi que l'émergence de projets (cf. projet pédagogique), élément indispensable pour permettre une appropriation de la structure par ses jeunes utilisateurs.

La structure rend également accessible aux jeunes l'information qui les concerne : formation, métiers, emploi, logement, santé, loisirs, vacances, sport, Europe, pays étrangers, ... Ouverture du Relais Info Jeunes dans les locaux de la Bibliothèque Municipale.

En conclusion, ce qui doit caractériser le fonctionnement de cette structure, et qui constitue sans aucun doute une des clés de sa réussite, c'est sa souplesse d'utilisation par les jeunes eux-mêmes.

En effet, en dehors des temps d'activités programmés, le jeune peut venir au SLAM et s'en aller dès qu'il le désire : les parents redeviennent ainsi responsables dès que celui-ci quitte la structure. Le jeune inscrit ne peut en aucun cas quitter les activités se déroulant à l'extérieur de la commune sans autorisation écrite du responsable.

○ **3.1.2.4 Les inscriptions :**

Pour les enfants de 3 à 10 ans :

Lors de l'inscription à l'aide du « **Dossier Unique d'Inscription pour les activités proposées par la commune** », les parents donnent un **accord de principe** pour la participation de leur(s) enfant(s) aux activités des vacances scolaires.

L'inscription se formalise à l'aide d'une fiche d'inscription spécifique à la période concernée.

L'enfant est obligatoirement inscrit à 3 journées minimum sur la période.

Toute inscription formalisée est obligatoirement due sauf pour les exceptions suivantes :

-maladie (certificat médical obligatoire)

-cas de force majeure (décès ou chômage – justificatifs obligatoires)

Tout autre cas exceptionnel devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Maire.

Les justificatifs devront être fournis dans un délai de 48h.

En cours de période, de nouvelles demandes d'inscriptions peuvent être prises en compte en fonction du nombre de place restant disponibles au moment de la demande. Les demandes ainsi que **toute absence des enfants devront impérativement être signalées et justifiées par un écrit des parents (courrier ou mail) transmis à la direction de l'Accueil de Loisirs.**

Pour les enfants de 11 à 17 ans :

Lors de l'inscription à l'aide du « **Dossier Unique d'Inscription pour les activités proposées par la commune** », les parents donnent un **accord de principe** pour la participation de leur(s) enfant(s) aux activités des vacances scolaires.

Pour qu'un jeune puisse bénéficier de l'accueil et des activités sur cette structure municipale, il est nécessaire qu'il adhère au SLAM en prenant une carte d'adhésion pour l'année scolaire en cours (valable du 1er septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1).

Une fiche d'inscription complémentaire, contenant toutes les autorisations parentales, sera également complétée pour toutes les activités programmées auxquelles le jeune souhaite participer : ateliers, séjours, ...

L'inscription peut se faire à la journée complète ou à la demi-journée.

○ **3.1.2.5 La communication :**

Pour les activités proposées aux enfants, l'information concernant le fonctionnement et les inscriptions est diffusée aux familles un mois avant le début de chaque période ou séjour :

- individuellement sur les sites de fonctionnement ;
- par affichage sur les sites de fonctionnement ;
- par mail ;
- par téléphone ponctuellement ;
- sur le site Internet de la Commune, sur le bulletin municipal de la Commune.

○ **3.1.2.6 L'équipe pédagogique :**

Pour les activités proposées aux enfants de 3 à 17ans :

L'équipe de Direction de l'Accueil de Loisirs pilote une équipe d'animateurs pour mettre en oeuvre les activités proposées aux enfants, en coopération avec l'élue chargée des questions sociales et de la petite enfance, le Coordinonateur « Enfance – Jeunesse », le Directeur Général des Services et le Maire.

3.2 – Tarification et coût de service

• 3.2.1 Les Ateliers Péri-scolaire

Nous rappelons que la Commune, qui est organisatrice des ateliers a décidé de proposer ce service à titre gratuit pour toutes les familles

• 3.2.2 Les Activités en vacances scolaires et les mercredis après-midi

B/ ACCUEIL DE LOISIRS		2016			2017		
Enfants de Feytiat + CLIS en période scolaire							
Enfants dont au moins un des deux parents travaille à Feytiat (attestation de l'employeur)							
Enfants dont les grands parents sont domiciliés sur la commune (justificatif de domicile)							
		1ère tranche QF 0 à 1000	2ème tranche QF 1001-1500	3ème tranche QF 1501 et +	1ère tranche QF 0 à 1000	2ème tranche QF 1001-1500	3ème tranche QF 1501 et +
Journée complète							
	1er enfant	12,36 €	12,88 €	13,40 €	12,36 €	12,88 €	13,40 €
	2ème enfant	9,28 €	9,68 €	10,05 €	9,28 €	9,68 €	10,05 €
	A partir du 3ème enfant	6,18 €	6,44 €	6,70 €	6,18 €	6,44 €	6,70 €
Demi-journée avec repas							
	1er enfant	9,06 €	9,58 €	10,10 €	9,06 €	9,58 €	10,10 €
	2ème enfant	6,80 €	7,22 €	7,57 €	6,80 €	7,22 €	7,57 €
	A partir du 3ème enfant	4,54 €	4,79 €	5,04 €	4,54 €	4,79 €	5,04 €
Séjour :journée complète avec hébergement		15,84 Euros			15,84 Euros		
Enfants autres communes							
		1ère tranche QF 0 à 1000	2ème tranche QF 1001-1500	3ème tranche QF 1501 et +	1ère tranche QF 0 à 1000	2ème tranche QF 1001-1500	3ème tranche QF 1501 et +
Journée complète avec repas							
	1er enfant	24,73 €	25,76 €	26,79 €	24,73 €	25,76 €	26,79 €
	2ème enfant	18,54 €	19,37 €	20,09 €	18,54 €	19,37 €	20,09 €
	A partir du 3ème enfant	12,36 €	12,88 €	13,40 €	12,36 €	12,88 €	13,40 €
Demi-journée avec repas							
		18,13 €	19,16 €	20,19 €	18,13 €	19,16 €	20,19 €
		13,60 €	14,42 €	15,14 €	13,60 €	14,42 €	15,14 €
		9,06 €	9,58 €	10,10 €	9,06 €	9,58 €	10,10 €
Séjour :journée complète avec hébergement		31,68 Euros			31,68 Euros		
C/ SLAM							
Enfants de Feytiat							
Enfants dont au moins un des deux parents travaille à Feytiat (attestation de l'employeur)							
Enfants dont les grands parents sont domiciliés sur la commune (justificatif de domicile)							
	Adhésion annuelle	16,00 Euros/an			16,00 Euros/an		
	Journée complète avec repas,activité	8,49 Euros			8,49 Euros		
	Soirée ou 1/2 journée avec activité sans repas	3,15 Euros			3,15 Euros		
	Séjour:journée complète avec hébergement	15,84 Euros			15,84 Euros		
Enfants autres communes							
	Adhésion annuelle	32,00 Euros/an			32,00 Euros/an		
	Journée complète avec repas,activité	16,73 Euros			16,73 Euros		
	Soirée ou 1/2 journée avec activité sans repas	6,27 Euros			6,27 Euros		
	Séjour:journée complète avec hébergement	31,68 Euros			31,68 Euros		

Pour les allocataires bénéficiant du « passeport jeunes » délivré par la Caisse d'Allocations Familiales, ils devront obligatoirement en fournir une copie au moment de l'inscription. Une aide est accordée ; elle sera déduite du prix de journée ou de demi-journée sur la facture.

Attention : le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Feytiat peut accorder des aides aux familles domiciliées sur la commune. Ces aides sont attribuées sous conditions de ressources. Pour plus de renseignements, se reporter à la fiche « Centre Communal d'Action Sociale ».

Les factures sont éditées et envoyées trimestriellement aux familles. Les familles ayant droit aux « chèques vacances » délivrés par l'Agence Nationale pour les Chèques Vacances (ANCV), ou aux « Tickets cesu – garde d'enfants 3/6 ans » mis en place par le ministère chargé de la Fonction Publique peuvent régler tout ou partie du séjour avec ces chèques.

Attention : Les chèques-vacances et tickets cesu doivent impérativement être tamponnés par les services de la Mairie – rubrique « Nom et adresse du prestataire » – avant que la famille n'envoie le règlement à la Trésorerie Principale – Limoges TP Banlieue – 31, avenue Baudin – 87000 LIMOGES. Adressez-vous au Directeur de l'Accueil de Loisirs.

3.3– Les locaux

• 3.3.1 L'Accueil de Loisirs Périscolaire

Les activités se déroulent sur le complexe scolaire (Ecole maternelle Jacques Prévert et Ecole élémentaire Ferdinand Buisson) ainsi que sur les différents complexes sportifs et culturels situés autour (Espace jeune SLAM, CIMD Haute Vienne, Gymnases Chazalon et Roger Couderc, Stade Roger Couderc)

• 3.3.2 L'Accueil de Loisirs Extrascolaire

Les lieux d'accueil sont multiples en fonction de la période de l'année :

- De début septembre jusqu'à la fin des vacances d'Automne : Site des Bruges et Espace jeune SLAM ;
- Du mercredi suivant les vacances d'Automne au mercredi précédent les vacances de Printemps : Ecoles Ferdinand Buisson et Jacques Prévert, Maison de la Famille et de la Petite Enfance, Espace jeune SLAM, Gymnase Chazalon, Stade Roger Couderc
- Du début des vacances de Printemps jusqu'au mercredi précédent les vacances d'Automne : Site des Bruges et Espace jeune SLAM.

3.4– Les modalités et outils d'évaluation

• 3.4.1 L'Accueil de Loisirs Périscolaire

Une évaluation quotidienne est réalisée entre la direction, les coordonnateurs et les intervenants. Les outils de suivi permettent de réagir rapidement aux difficultés rencontrées et d'améliorer le fonctionnement.

Un bilan formalisé est réalisé pour chaque période d'activité :

- Qualitatif (par intervenant et prestataire)
- Quantitatif (fréquentation)
- Budgétaire

• 3.4.2 L'Accueil de Loisirs Extrascolaire

Une évaluation quotidienne est réalisée entre la direction et les animateurs. Une grille d'évaluation des activités est renseignée par les animateurs lors de la préparation et juste après le déroulement de l'activité.

Un bilan formalisé est réalisé pour chaque période d'activité :

- Qualitatif
- Quantitatif (fréquentation)
- Budgétaire

3.5– Mesures envisagées pour l'intégration d'enfants différents

L'Accueil de Loisirs et plus particulièrement la Commune souhaite pouvoir accueillir des enfants différents dans la mesure de ses capacités.

Un groupe de travail, auquel participe la direction, initié par le Centre de Ressources des Accueils de Loisirs de la Haute-Vienne, met en avant l'importance d'accueil des jeunes porteur de handicap.

Les partenaires institutionnel tel que la CAF, accompagne aussi la structure, permettant ainsi la mise à disposition d'animateurs volontaires et compétents au profit de ce public.

3.6– Effets personnels

Pour toutes les périodes de fonctionnement, un petit sac contenant une tenue de rechange, des vêtements adaptés au climat est fortement conseillé.

Pour les activités à caractère sportif, nous vous demandons de bien vouloir fournir, à votre enfant, une tenue adaptée à la pratique de l'activité (tenue de sport, baskets ou tennis...).

La commune de Feytiat décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou de détérioration de tout objet ou vêtement personnels apportés par les enfants dans le cadre de ces activités.

3.7 – Droit à l'image

Dans le cadre des activités des Ateliers Périscolaires, les enfants peuvent être pris en photos ou filmés. Ces supports pourront être, en dehors de toute exploitation commerciale :

- utilisés au cours d'animations,
- diffusés sur le « Bulletin Municipal » ou le site Internet de la commune, dans la Presse Quotidienne Régionale.

Les représentants légaux de l'enfant doivent, pour cela, donner leur autorisation. Ils peuvent s'y opposer.

**Afin de connaître la position des parents,
nous vous invitons à compléter la rubrique, prévue à cet effet dans le :
« Document Unique d'Inscription pour les activités proposées par la commune ».**

3.6 : Restauration

Les repas sont préparés et pris au restaurant scolaire de la commune. Des repas froids sont prévus les jours de sorties.

L'Accueil de Loisirs fournit également le petit-déjeuner et le goûter.

3.7 : Médicaments

En règle générale, ni l'Assistant Sanitaire désigné par le Directeur, ni aucun autre membre de l'équipe n'est habilité à administrer des médicaments aux enfants. Seuls les traitements médicaux prescrits par le médecin, et seulement sur présentation de l'ordonnance, pourront être exceptionnellement administrés sur demande de la famille : joindre obligatoirement une copie de l'ordonnance ou du Projet d'Accueil Individualisé au moment de l'inscription. Il sera toutefois conseillé aux familles ou responsables de venir directement administrer le ou les traitements aux enfants concernées

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

- **Direction de l'Accueil de Loisirs**
Mail accueil.loisirs@ville-feytiat.fr - tel : 06 46 79 18 21
- **Coordination opérationnelle des Ateliers Périscolaires à l'école maternelle - tel : 06 88 39 12 54**
- **Coordination opérationnelle des Ateliers Périscolaires à l'école élémentaire - tel : 06 73 67 21 82**
- **Coordination opérationnelle de l'Aide aux Devoirs à l'école élémentaire - tel : 05 55 48 43 24**