



# Dossier d'inscription

## ALP - ALSH – SEJOURS

### Ville de Pézenas

# DOSSIER FAMILLE 2020 - 2021

NOM : -----

NOM / PRENOM(S) DES ENFANTS

1: ..... 2: ..... 3: .....

.....

.....

.....

### PIECES A FOURNIR POUR LE DOSSIER D'INSCRIPTION

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> PHOTO (1 par enfant)            | <input type="checkbox"/> CARNET DE SANTE                                |
| <input type="checkbox"/> DOSSIER CI-JOINT REMPLI         | <input type="checkbox"/> CERTIFICAT MEDICAL (DANS LE DOSSIER)           |
| <input type="checkbox"/> LIVRET DE FAMILLE               | <input type="checkbox"/> CERTIFICAT SCOLAIRE (ENFANT DE MOINS DE 3 ANS) |
| <input type="checkbox"/> ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE |   |

### PIECE A FOURNIR POUR LA TARIFICATION (Service Régie)

- ATTESTATION DROIT CAF

Afin de protéger la confidentialité de vos données personnels, la Mairie de Pézenas s'engage à ne pas divulguer, ne pas transmettre ni partager vos données personnelles avec d'autres entités, entreprises ou organismes, quels qu'ils soient, conformément au RGPD (Règlement Général de la Protection des Données)

## FAMILLE

Civilité : ..... Nom de Famille : .....

Adresse : .....

.....

.....

Situation familiale : .....

Fixe 1 : ..... Fixe 2 : .....  OUI  NON

Mobile 1 : ..... Mobile 2 : .....  OUI  NON

Mail 1 : .....

Mail 2 : .....

Régime : Général   MSA Autres(Précisez) : .....

N° Allocataire : .....

Représentant légal 1

Représentant légal 2

**Représentant légal 1 : Mère**

**Père**

**Tuteur**

Nom / Prénom : .....

Né le : ..... / ..... / ..... à ..... Dept. .... Nationalité .....

Adresse : .....

.....

.....

Profession : .....

Adresse Pro. : .....

.....

Fixe 1 : ..... Fixe 2 : .....  OUI  NON

Mobile 1 : ..... Mobile 2 : .....  OUI  NON

Mail : .....

**Représentant légal 2 : Mère**

**Père**

**Tuteur**

Nom / Prénom : .....

Née le : ..... /..... /..... à ..... Dept. .... Nationalité .....

Adresse : .....

.....

.....

Profession : .....

Adresse Pro. : .....

.....

Fixe 1 : .....

Fixe 2 : .....

Mobile 1 : .....

Mobile 2 : .....

<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> JUGE
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	

Mail : .....

## ENFANT 1

Nom / Prénom : ..... Sexe : Fille Garçon

Né(e) le : ..... / ..... / ..... Age : ..... Lieu de naissance : .....

Scolarité - Etablissement fréquenté : .....

Assurance : ..... N° de Police : .....

## MEDECIN TRAITANT

Nom / Prénom : ..... Téléphone : .....

ALLERGIE(S) : .....

.....

REGIME ALIMENTAIRE (accompagné d'un certificat médical):

.....

ANTECEDENTS MEDICAUX : .....

.....

MALADIE : .....

.....

PORTEUR DE LUNETTES OU D'APPAREILS MEDICAUX DE TOUTES SORTES : .....

.....

## ENFANT 2

Nom / Prénom : ..... Sexe : Fille Garçon

Né(e) le : ..... / ..... / ..... Age : ..... Lieu de naissance : .....

Scolarité - Etablissement fréquenté : .....

Assurance : ..... N° de Police : .....

### MEDECIN TRAITANT

Nom / Prénom : ..... Téléphone : .....

ALLERGIE(S) : .....

.....

REGIME ALIMENTAIRE (accompagné d'un certificat médical):

.....

ANTECEDENTS MEDICAUX : .....

.....

MALADIE : .....

.....

PORTEUR DE LUNETTES OU D'APPAREILS MEDICAUX DE TOUTES SORTES : .....

## ENFANT 3

Nom / Prénom : ..... Sexe : Fille Garçon

Né(e) le : ..... / ..... / ..... Age : ..... Lieu de naissance : .....

Scolarité - Etablissement fréquenté : .....

Assurance : ..... N° de Police : .....

### MEDECIN TRAITANT

Nom / Prénom : ..... Téléphone : .....

ALLERGIE(S) : .....

REGIME ALIMENTAIRE (accompagné d'un certificat médical):

ANTECEDENTS MEDICAUX : .....

MALADIE : .....

PORTEUR DE LUNETTES OU D'APPAREILS MEDICAUX DE TOUTES SORTES : .....

## CERTIFICAT MEDICAL

Je soussigné, Docteur.....  
Certifie avoir examiné ce jour l'enfant 1 ..... Né(e)  
le ..... à .....

- Il ou elle ne présente aucune affection contagieuse.
  
- Il ou elle est apte à pratiquer des activités :  
- Physiques et Sportives.
- Il ou elle est à jour de ses vaccinations obligatoires.
  
- Autres informations médicales :.....

Date et Signature

## CERTIFICAT MEDICAL

Je soussigné, Docteur.....  
Certifie avoir examiné ce jour l'enfant 2 ..... Né(e)  
le ..... à .....

- Il ou elle ne présente aucune affection contagieuse.
  
- Il ou elle est apte à pratiquer des activités :  
- Physiques et Sportives.
- Il ou elle est à jour de ses vaccinations obligatoires.
  
- Autres informations médicales :.....

Date et Signature

## CERTIFICAT MEDICAL

Je soussigné, Docteur.....  
Certifie avoir examiné ce jour l'enfant 3 ..... Né(e)  
le ..... à .....

- Il ou elle ne présente aucune affection contagieuse.
  
- Il ou elle est apte à pratiquer des activités :  
- Physiques et Sportives.
- Il ou elle est à jour de ses vaccinations obligatoires.
  
- Autres informations médicales :.....

Date et Signature

# AUTORISATIONS



1. Autorise les directeurs des Accueils de Loisirs à prodiguer un traitement anti-poux **en séjour** en cas de nécessité :  
 OUI                      NON
2. Autorise les directeurs des Accueils de Loisirs à prodiguer une pommade contre les brûlures en cas de nécessité ou de l'huile essentielle en cas de piqûres :  
 OUI                      NON
3. Autorise mon enfant, à participer aux activités physiques et sportives (Initiation & Découverte) organisées par les Accueils de Loisirs, si le certificat médical le permet :  
 OUI                      NON
4. En cas de maladie et/ou d'accident, j'autorise les directeurs à faire intervenir les services d'urgences (SAMU – Pompiers – Médecin de garde) qui prendront en charge mon enfant :  
 OUI                      NON
5. Autorise les directeurs et l'équipe d'animation à prendre mon enfant en photo ou le filmer dans le cadre des animations et à diffuser son image sur les supports de communication de la Ville de Pézenas :  
 OUI                      NON
6. Autorise le directeur de l'**Accueil de Loisirs** (ALP, ALSH, Séjours) à laisser mon enfant sortir seul :  
 OUI                      NON

SI NON, j'autorise les directeurs des structures à laisser mon enfant sortir avec les personnes\* suivantes :

NOM & PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE	LIEN DE PARENTE

- Je m'engage à prévenir les directeurs de tout changement concernant les renseignements contenus dans le dossier d'inscription dans les plus brefs délais.
- Je certifie avoir pris connaissance du règlement dont un exemplaire m'a été délivré

Fait à Pézenas, le ..... / ..... / .....

Signature du (des) représentant(s) légal (aux)



# RÈGLEMENT Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP) Extrascolaire (ALSH) et Séjours Ville de PEZENAS

Valable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020

Sommaire

I Présentation du gestionnaire

II Présentation du service

- A Le Service
- B Lien avec le Projet éducatif de territoire (PEDT)
- C Le personnel
- D Ouvertures et Coordonnées utiles

III Modalités d'inscription

- A Dossier d'inscription
- B Réservation et paiement

IV Les programmes d'animation

V Discipline et règles de vie

VI Vêtements et objets personnels

VII Allergie, Maladie et Accident

VIII Arrivée et départ des enfants

- A Arrivée
- B Départs

Annexe :

- Tarification
- Normes d'encadrement

## I PRÉSENTATION du GESTIONNAIRE

Collectivité : Ville de Pézenas

Responsable légal : Maire et par délégation l'Adjoint au Maire des Accueils de Loisirs de Pézenas.

Assurance Responsabilité Civile & Risques annexes : SMACL n°6366/V

Numéro organisateur : 034 ORG 0107

## II PRÉSENTATION du SERVICE

### A Le service des Accueils de Loisirs de Pézenas

Le service des Accueils de loisirs regroupe les ALP des écoles publiques de la Ville de Pézenas (Accueils de Loisirs périscolaires), l'ALSLH de Castelsec (Accueil de Loisirs sans hébergement) et les séjours extérieurs.

Les structures sont déclarées auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de Montpellier.

Ses bureaux sont situés au Château de Castelsec à Pézenas.

Une permanence est assurée tous les vendredis matins en période scolaire de 9h30 à 11h30, ainsi que les mercredis en période scolaire (7h30-9h30 / 13h30-14h30 / 17h-18h) et durant les vacances scolaires (7h30-9h30 / 13h30-14h30 / 17h-18h).

Les structures de loisirs accueillent les enfants dès leur scolarité jusqu'à leur quinzième anniversaire.

### B Lien avec le Projet Educatif de territoire (PEDT)

Le présent règlement de fonctionnement est établi en lien et cohérence avec le PEDT qui regroupe les actions mises en place par la Ville et ses partenaires dans le cadre de ses accueils.

Ainsi, plusieurs objectifs sont fixés aux équipes d'animations et intervenants. Les 5 axes sont cités ici :

1. Permettre l'épanouissement des enfants sur tous les temps d'accueil scolaires, péri et extrascolaires
2. Améliorer la réussite scolaire et éducative
3. Permettre d'acquérir de l'autonomie et s'impliquer dans la vie quotidienne
4. Sensibiliser les enfants à la protection de leur environnement et au développement durable
5. Faire découvrir aux enfants la culture et le patrimoine de la ville de Pézenas et les sensibiliser à d'autres cultures

### C Le personnel

Chaque adulte encadrant un groupe d'enfant doit fournir le dossier suivant :

- Dossier médical : vaccinations à jour ou photocopie du carnet de santé.
- Extrait du casier judiciaire n°3.

- Photocopie des diplômes.
  - Intervenants associatifs ou indépendants disposant d'une assurance responsabilité civile.
- Tous les directeurs et animateurs des équipes de la Ville sont soit diplômés (BAFD, BAFA, BPJEPS, BAPAAAT, CAP PE...) soit en cours de formation diplômante.
- Ils bénéficient de formations régulières dans tous domaines touchant de près ou de loin l'animation et disposent, en grande majorité, d'une solide expérience du métier.

#### D Ouvertures et coordonnées utiles

Ouvertures des structures : Jours et Horaires : Les accueils de Loisirs de Pézenas seront fermés lors des jours fériés.

- ALP les jours d'accueils sont : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h20 / 11h50 à 13h50 / 16h30 à 17h30 et départ entre 17h30 et 18h.
- ALP des mercredis de 7h30 à 18h à Castel sec : accueil de 7h30 à 9h30 / 13h30 à 14h30 et départ entre 17h et 18h.
- ALSH vacances scolaires : lundi au vendredi sauf Noël de 7h30 à 18h – accueil de 7h30 à 9h30 / 13h30 à 14h30 et départ entre 17h et 18h.

L'entrée aux espaces des Accueils de Loisirs est interdite à toute personne extérieure au service, sauf autorisation expresse de la direction.

De même les véhicules n'appartenant pas au service doivent demander une autorisation pour accéder aux espaces.

-Coordonnées utiles :

Laurent Sénési : Chef du service des Accueils de Loisirs de la Ville et coordinateur du PEDT :  
06 83 60 06 69 / [l.senesi@ville-pezenas.fr](mailto:l.senesi@ville-pezenas.fr)

Accueil de loisirs Piscénois

- ALP Robert DESNOS : 06 86 23 40 43 / [alae.desnos@ville-pezenas.fr](mailto:alae.desnos@ville-pezenas.fr) / capacité d'accueil de 42 enfants
- ALP Boby LAPOINTE Maternel : 06 31 23 77 48 / [alp.lapointe-maternelle@ville-pezenas.fr](mailto:alp.lapointe-maternelle@ville-pezenas.fr) / capacité d'accueil de 56 enfants
- ALP Jacques PREVERT : 06 08 68 56 95 / [alae.prevert@ville-pezenas.fr](mailto:alae.prevert@ville-pezenas.fr) / capacité d'accueil de 90 enfants
- ALP Boby LAPOINTE Élémentaire: 06 08 68 56 94 / [alp.lapointe-elementaire@ville-pezenas.fr](mailto:alp.lapointe-elementaire@ville-pezenas.fr) / capacité d'accueil de 72 enfants
- ALSH et ALP des mercredis à Castel sec : 04 67 90 74 05 / [centre.loisirs@ville-pezenas.fr](mailto:centre.loisirs@ville-pezenas.fr) / capacité d'accueil de 80 enfants en été, 72 durant les petites vacances scolaires et 72 les mercredis en période scolaire

### III MODALITES D'INSCRIPTION

#### A Le dossier d'inscription

Le dossier inscription est à fournir au Directeur de l'Accueil ou en le remplissant via le portail famille : <https://pezenas.portail-familles.net/>. Il doit contenir :

- Fiche de renseignements complète.
- Carnet de santé.
- Certificat médical.
- Règlement daté et signé responsables légaux.
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle
- Livret de famille
- Certificat de scolarité si l'enfant n'a pas 3 ans révolus pour l'ALSH/ALP Castel sec
- Photo

Le dossier cout des prestations et ouverture des droits préalables est à fournir au service des régies municipales : 04/67/90/41/16. Il doit contenir :

- Attestation de droit CAF.

B Réservations et paiement (Possible uniquement si dossier d'inscription ci-dessus constitué).

Les prestations sont obligatoirement réservées et payées au Service des régies municipales (04/67/90/41/16) *a minima* 24h avant ou 48h avant sur <https://pezenas.portail-familles.net/>.

Un enfant présent non-inscrit ou dont le dossier sera incomplet ou non fourni sera exceptionnellement et ponctuellement accueilli avec un tarif majoré.

En cas d'absence pour maladie, l'accueil pourra être reporté si le directeur de l'accueil a été prévenu dès le premier jour d'absence (en précisant la durée prévue de cette absence) et qu'un certificat médical a été fourni à la régie (dans un délai d'un mois) ou par mail [regies@ville-pezenas.fr](mailto:regies@ville-pezenas.fr)

En cas de changement de planning l'accueil pourra être modifié par la régie sur présentation d'une attestation de l'employeur précisant les modifications.

Exceptionnellement, l'accueil pourra être reporté dans les cas suivants :

- Absence de l'enseignant.
- Grève.
- Suppression sortie de classe.
- Raison familiale majeure.

La demande de report se fait auprès du directeur de l'Accueil de loisirs correspondant avant 9h le jour même.

Il est possible de réserver dès l'ouverture des inscriptions.

Le nombre de place étant limité sur certaines activités, les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée.

Concernant l'ALSH Castelsec, il est possible de réserver à la demi-journée avec ou sans repas, ou encore à la journée complète.

L'ALSH Castelsec est habilité pour 80 enfants maximum en été.

Par conséquent, les inscriptions seront prises par ordre d'arrivée.

Si l'effectif d'enfant est atteint, il sera donné la priorité aux enfants de la commune, les enfants extérieurs à la commune pourront s'inscrire s'il reste des places.

#### **IV LES PROGRAMMES D'ANIMATION**

Ils sont prévus par l'équipe d'animation en prenant en compte les besoins spécifiques de chaque tranche d'âges et du rythme de chacun.

En fonction de l'âge de l'enfant, celui-ci participera à l'élaboration de l'activité ou du planning d'activité (notamment en séjour ou chez les plus grands).

Les animateurs encadrent les enfants et les guident lors des temps d'activités et lors des sorties.

Toute activité ou sortie pourra être modifiée, reportée ou annulée en cas de mauvais temps, d'alerte météo ou de conditions de sécurité le nécessitant afin que la sécurité des enfants ne soit jamais remise en question.

#### **V DISCIPLINE et REGLES DE VIE**

Les enfants ne respectant pas les règles de vie collectives des accueils de loisirs pourront être exclus durant une semaine ou pour l'année scolaire si récidive.

Procédure des exclusions :

- Convocation des parents pour un entretien avec l' élu et/ou le chef de service.
- En cas de récidive : nouvelle convocation en présence de l' élu et/ou le chef de service et rédaction d'un compte rendu de réunion signé par les participants.

#### **VI VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS**

Par sécurité les bijoux ne sont pas autorisés et les tétines ne doivent pas être maintenues par un lien autour du cou.

De même, les téléphones portables ou tout autre objet connecté, sont interdits dans les Accueils de Loisirs de la Ville. Si cela devait se produire, l'objet serait alors confié par l'enfant au directeur de la structure et cet objet serait rendu aux familles en fin de journée.

Les vêtements, casquettes et autres objets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant.

La perte de ces objets ainsi que des jouets ou jeux amenés par l'enfant ne peuvent en aucun cas être pris en charge par les Accueils de Loisirs de Pézenas.

#### **VII ALLERGIE, MALADIE et ACCIDENT**

Dans tous les cas d'allergie et d'intolérance, un PAIP (ou PAI) ou un certificat médical doit être fourni précisant s'il s'agit d'allergie (immédiate ou retardée) ou d'intolérance, et précisant la conduite à tenir dictée par le médecin.

Le projet d'accueil individualisé périscolaire (PAIP) concerne les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé tels que :

- Pathologie chronique (asthme, par exemple).
- Allergies.
- Intolérance alimentaire.

Le PAIP est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité (crèche, école, collège, lycée, centre de loisirs). Il contient les besoins spécifiques de l'enfant ou de l'adolescent et est établi en concertation avec le médecin scolaire, de la Protection maternelle et infantile (PMI), ou le médecin et l'infirmier de la collectivité d'accueil.

Les besoins thérapeutiques de l'enfant ou de l'adolescent sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant ou l'adolescent pour sa pathologie.

Le PAIP doit notamment contenir des informations sur :

- Les régimes alimentaires à appliquer.
- Les conditions des prises de repas.
- Les aménagements d'horaires.
- Les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ou de l'adolescent.
- Les activités de substitution proposées.

Il est signé par les différents partenaires convoqués au préalable par le chef d'établissement puis diffusé aux personnes de la communauté éducative concernées.

Le PAIP concerne une pathologie ou un trouble constaté pendant l'année scolaire.

Sa durée de validité peut donc varier.

Il peut être reconduit d'une année sur l'autre et être revu et adapté en cas d'évolution de la pathologie ou, par exemple, en prévision d'un voyage ou d'une sortie scolaire.

La direction du service se réserve le droit de demander l'élaboration d'un PAIP avec l'accord de la famille selon le cas.

Les enfants présentant une maladie contagieuse ne sont pas admis aux Accueils de Loisirs. Pour tout traitement médical, une ordonnance est obligatoire et dans le cas d'une pathologie chronique ou aiguë nécessitant un traitement, les parents sont tenus d'informer le directeur de l'Accueil de Loisirs correspondant afin qu'un protocole de surveillance soit mis en place si besoin.

Si un problème médical survient pendant l'accueil, la direction contactera les parents pour récupérer l'enfant. En cas d'impossibilité il fera appel au médecin traitant ou aux pompiers.

En cas d'accident, la direction fera appel en priorité au service d'urgence (pompiers) et préviendra aussitôt les parents et la Ville.

Selon la gravité, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et le Service de la Protection Maternelle et Infantile seront avisés.

## VIII ARRIVEE et DEPARTS DES ENFANTS

### A Arrivée

Les enfants doivent arriver accompagnés d'un adulte et remis au directeur de structure qui leur indiquera l'endroit où se trouve l'accueil des enfants.

Les parents doivent refermer portes et portails une fois qu'ils ont accompagnés leur enfant. Dans le cadre des ALP se trouvant dans des écoles, les enfants sont confiés aux animateurs le matin par les parents, le midi et le soir par les enseignants de l'école.

### B Départ

Le départ de l'enfant s'effectue suivant les modalités inscrites dans fiche de renseignements. Toute autre personne devra disposer d'une autorisation écrite des parents et d'une pièce d'identité.

Si l'un des parents a été déchu de ses droits ou bien n'a qu'un droit limité, une photocopie du jugement sera exigée, de même en cas de divorce.

Sans présentation de ce document, le directeur ne pourra refuser le départ de l'enfant à l'un de ses parents.

Les enfants autorisés à partir seul des Accueils par leur famille : Celle-ci redevient responsable de leurs actes dès qu'ils quittent la structure (à l'heure mentionnée par la famille)

Après 18h00 : Les personnes dépositaires de l'autorité parentale ou les personnes autorisées seront aussitôt contactées par téléphone à partir de 18h05.

Si cette démarche demeure infructueuse les enfants seront confiés à la Gendarmerie de Pézenas.

Le lieu où se trouve l'enfant sera alors indiqué sur la porte de l'accueil de loisirs.

Les parents doivent également refermer portes et portails une fois qu'ils ont récupéré leur enfant.

Pour tout départ exceptionnel, en dehors des heures d'ouvertures de l'Accueil dans lequel se trouve l'enfant, les parents devront fournir une décharge de responsabilité au directeur.

Mme Mialon Aurélie,  
Adjointe au Maire  
Délégué aux Accueils de Loisirs de Pézenas

## Annexe

### Tarifification

QUOTIENT FAMILIAL		TARIFS FAMILLES DE PEZENAS				
		1 à 2 demi-journées dans la semaine	3 à 4	5 à 6	7 à 8	9 à 10
	QF < 800€	3 €	2,8	2,4	2,2	2
	800€ < QF < 1500€	5,40 €	5,2	4,8	4,6	4,4
	QF > 1500€	5,70 €	5,5	5,1	4,9	4,7
	Tarif unique demi-journée non réservée	8,00 €				
QUOTIENT FAMILIAL		TARIFS FAMILLES HORS PEZENAS				
Tarif Unique	Demi-journée	9,00 €				
	Demi-journée non réservée	12,00 €				
QUOTIENT FAMILIAL		TARIFS MUNICIPAUX DES REPAS				
	QF < 800 €	3,00 €				
	800 € < QF < 1500 €	3,50 €				
	QF > 1500 €	4,30 €				
	Repas Piscénois non réservés	7,30 €				
	Repas Extérieurs	7,30 €				
	Repas Extérieurs non réservés	10,00 €				
QUOTIENT FAMILIAL		TARIFS SORTIES EXCEPTIONNELLES				
Pas de Modulation	Piscénois	2,00 €				
	Extérieur - Prix coûtant	5,00 €				
QUOTIENT FAMILIAL		Accueils de Loisirs Périscolaires				
			Matin	Midi	Soir	
	QF < 800 €		0,30 €	0,40 €	0,50 €	
	800 € < QF < 1500 €		0,40 €	0,50 €	0,60 €	
	QF > 1500 €		0,50 €	0,60 €	0,70 €	

### Normes d'encadrement

	MOINS DE 6 ANS	6 ANS ET PLUS
<b>Vacances scolaires</b>	<b>1 animateur pour 8</b>	<b>1 animateur pour 12</b>
<b>Déplacement entre l'école et les locaux d'activité périscolaire (différents de l'école)</b>	<b>1 animateur pour 10</b>	<b>1 animateur pour 14</b>
<b>Sans PEDT</b>		
Périscolaire moins de 5 heures consécutives	1 animateur pour 10	1 animateur pour 14
Périscolaire plus de 5 heures consécutives (ex : mercredi)	1 animateur pour 8	1 animateur pour 12
<b>Avec PEDT</b>		
Périscolaire moins de 5 heures consécutives	1 animateur pour 14	1 animateur pour 18
Périscolaire plus de 5 heures consécutives (ex : mercredi)	1 animateur pour 10	1 animateur pour 14