Siège administratif :
Rue de la Tête Noire 42470 St Symphorien de Lay
Tel : 04 26 24 10 11 Email : contact@asaj.fr

Local d'accueil :
ACM LES PETITS MÔMES
105 Rue des Ecoles 42470 St Symphorien de Lay

RÈGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCCUEIL DE LOISIRS DE L ASAJ

Introduction :

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

Le Centre de Loisirs est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de La LOIRE, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'Accueil Collectif de Mineurs (A.C.M.).

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'épanouissement et de socialisation pour les enfants âgés de 4 à 17 ans en dehors du temps scolaire.

Le centre de loisirs est un service de l'association Sport Activités Jeunesse qui agit sur le territoire de la Communauté de Communes de la Co.P.L.E.R.Les membres bénévoles du conseil d'administration sont rédactrices du projet éducatif intercommunal.

Le (-a) directeur (-trice) du centre de loisirs est rédacteur (-trice) du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, ce document est disponible sur simple demande.

Les équipes d'animation et le (-a) directeur (-trice) sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique.

Le programme d'activités présente toutes les activités qui seront susceptibles d'être proposées aux enfants, car toutes nos activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- Du nombre réel des animateurs

- Du nombre réel des enfants

- Des conditions climatiques

- Des opportunités d'animation

-Des différentes tranches d'âges

LE PUBLIC

.L'accueil de loisirs de l'ASAJ s'adresse aux enfants de 4 à 17 ans pendant les vacances scolaires et mercredis

Pour le périscolaire les soirs les enfants sont accueillis dés leur scolarisation.

LES PÉRIODES D'OUVERTURES

L'accueil de loisirs de l'ASAJ est ouvert aux périodes suivantes :

Période				Horaires
Mercredis			Oui X Non	4 à 11 ans de 7h30 à 18h30
Samedis			Oui X Non	
Périscolaire		X	Oui Non	4 à 11 ans de 16h30 à 18h30
Vacances de Toussaint		X	Oui Non	Selon l'activité pour les 11/17 ans et de 7h30 à 18h30 pour les 4/11 ans
Vacances de Noël		X	Oui Non	1 semaine de 7h30 à 18h30 pour les 4/11ans
Vacances d'hiver		X	Oui Non	Selon l'activité pour les 11/17 ans et de 7h30 à 18h30 pour les 4/11 ans
Vacances de printemps		X	Oui Non	Selon l'activité pour les 11/17 ans et de 7h30 à 18h30 pour les 4/11 ans
Juillet		X	Oui Non	Selon l'activité pour les 11/17 ans et de 7h30 à 18h30 pour les 4/11 ans
Août		X	Oui Non	La derniére semaine d'août pour les 4/11ans

LES MODALITES D INSCRIPTION

⇨ *Les conditions d'admission au centre de loisirs*

Le centre de loisirs accueille uniquement les enfants à partir de 11 ans révolus au premier jour de fréquentation (législation) dont l'un des parents au moins a sa résidence principale ou une attache fiscale au sein d'une des communes CoPLER.

Ensuite, l'inscription est au cas par cas (commune limitrophe, cousin en vacances…) en fonction du nombre d'inscrit et de place disponible sachant que la priorité est donnée aux enfants du territoire.

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

⇨ *Les modalités d'inscription selon les périodes d'accueil*

La diffusion du programme se fait avant le début de chaque période d'activité.

La diffusion du programme :

- par voie internet : mail aux adhérents de l'ASAJ, aux communes (mairies CoPLER) aux institutions et structures partenaires (collèges, écoles, foyer, famille d'acueil, associations rurales aides aux personnes…)
- et par voie postale pour les adhérents n'ayant pas d'adresse mail ou qui nous en font la demande
- par affichage au siège de l'ASAJ /CoPLER et parfois commerces, salle de sports, ...

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet transmis et vérifié au préalable à la fréquentation.

La gestion des inscriptions administratives, des réservations de séjours et la facturation se font uniquement au siège administratif du centre de loisirs. Aucune inscription ne sera prise par téléphone.

Les pièces à fournir pour le dossier d'inscription :

- une fiche d'inscription individuelle,
- une fiche autorisation parentale,
- une attestation d'assurance responsabilité civile/ accidents corporels
- une fiche sanitaire.

La fiche d'inscription et sanitaire indiquent le numéro d'allocataire (différent du numéro de sécurité sociale), les coordonnées complètes domicile(s) et travail des parents ou tuteurs légaux, n° de téléphone domicile (s) et portables, adresse mail, et tout autres documents utiles à la bonne prise en charge de l'enfant. Parfois ces documents sont complétés par une autorisation spéciale (gestion argent de poche, shopping, esthétique…) ou un certificat médical de non contre-indication de la pratique sportive et de la baignade pour chaque enfant.

L'autorisation parentale prévoit :

-l'information et l'utilisation de Cafpro et demande l'autorisation des parents de consulter leur dossier,

- une autorisation ou non du «droit à l'image» sur support photographique, informatique, vidéographique, pour chaque enfant à destination unique des besoins de présentation, communication et promotion du centre de loisirs,

- une autorisation de procédure en cas d'accident

- L'attestation (si nécessaire) autorisant une autre personne que le représentant légal à retirer l'enfant du centre, avec ou sans lien de parenté.

- et prévoit l'acceptation du règlement intérieur (faire signer les familles)

INSCRIPTIONS ET COMMUNICATION :

Le mode de pré-inscriptions par internet/courrier est choisi.

La communication concernant ce nouveau mode d'inscriptions s'est faite par mail

.Toutes les familles adhérentes ont reçu individuellement (par mail ou courrier postal) le programme d'activités avec les nouvelles modalités d'inscriptions expliquées.

Fiche individuelle de Pré- Inscriptions : un lien internet afin de remplir un questionnaire avec au choix des activités journalières (1er choix / second choix) ou le numéro à contacter en cas d'absence d'accès à un point internet (20 familles concernées).

Il s'agit bien de préinscriptions, avec des critères de sélection en cas de forte demande sur certaines activités :

- origine géographique : jeune domicilié sur la CoPLER

- mixité genre : féminin (en minorité souvent) par rapport au masculin

- représentativité du territoire CoPLER (au prorata du nombre d'habitants par commune)

Ces critères sont définis afin de favoriser l'accès à tous, de manière équitable.

Ensuite les familles reçoivent individuellement leurs fiches d'inscriptions définitives. Certains voient donc leur 1er choix ou 2ème choix ou aucun choix validé car la capacité maximale est atteinte.

Une date buttoir pour le retour des dossiers est fixée, sans quoi le dossier est annulé et la place donnée à un jeune en liste d'attente.

Le (-a) directeur (-trice) est en droit de refuser tout enfant dont le dossier est rendu incomplet considéré non inscrit dans les délais.

Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes, un enfant pourra être accueilli au centre de loisirs sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux, toute situation sera sincèrement étudiée dans un esprit de sécurité de l'enfant et de service public.

L'ÉQUIPE D'ANIMATION :

Le moyen humain est le premier des moyens, c'est celui sur lequel le plus d'efforts sont fait.
Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs. L'équipe d'animation est constituée en fonction des normes de la Direction départementale de la Cohésion sociale (DDCS) en terme de qualification (Bafd, bafa….) et de nombre d'encadrants.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre est ajusté en fonctions des périodes et des effectifs présents.
Soit un animateur pour 12 enfants, avec un renforcement d'encadrement pour les activités telles que, par exemple : Vélo, roller, baignade, séjour.
Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.
Un centre de loisirs est aussi un terrain de formation, ainsi des stagiaires des écoles et organismes de formation seront impliqués dans l'équipe d'animation.
Les qualifications sont listées dans une nomenclature stricte inscrite dans la loi.

La constitution de l'équipe d'animation et technique à l'ouverture de la structure est à la charge du (de la) directeur (directrice) qui recrute et la gère.
Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans le centre de loisirs. Ils doivent pouvoir être informé du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi de comment leur enfant vit sa journée au centre de loisirs.
Les parents pourront aussi être associé aux activités du centre, notamment les moments forts et les événementiels.
Ainsi, l'équipe d'animation et son (sa) directeur (-trice) seront disponibles en début et en fin de journée ou sur rendez-vous afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

LE TRANSPORT

- ⇨ le transport est pris en charge et assuré par les animateurs ASAJ titulaires des PERMIS B et D (transport en commun)
- ⇨ véhicules utilisés de l'ASAJ/CoPLER : jumpy ou berlingo (3 places) , mini-car (9 places) , car (23 places) et/ou transporteur.
- ⇨ L'animateur-chauffeur est chargé d'appliquer et de faire appliquer les réglementations en vigueur (code de la route, modalités ceinture sécurité…)

INCRIPTIONS

- ⇨ *Les conditions d'admission au centre de loisirs*

Le centre de loisirs accueille uniquement les enfants à partir de 4 ans révolus au premier jour de fréquentation (législation) dont l'un des parents au moins a sa résidence principale ou une attache fiscale au sein d'une des communes CoPLER.

Ensuite, l'inscription est au cas par cas (commune limitrophe, cousin en vacances…) en fonction du nombre d'inscrit et de place disponible sachant que la priorité est donnée aux enfants du territoire.

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant

INSCRIPTIONS ET COMMUNICATION :

Le mode de pré-inscriptions par internet/courrier est choisi.

La communication concernant ce nouveau mode d'inscriptions s'est faite par mail au *préalable des inscriptions puis sur les programmes d'activités envoyées aux Mairies CoPLER + site internet.*

Diffusion programme d'activités de juillet : 5 semaines (1 semaine plus tôt que les années antérieures).Toutes les familles adhérentes ont reçu individuellement (par mail ou courrier postal) le programme d'activités avec les nouvelles modalités d'inscriptions expliquées.

Fiche individuelle de Pré- Inscriptions : un lien internet afin de remplir un questionnaire avec au choix des activités journalières (1er choix / second choix) ou le numéro à contacter en cas d'absence d'accès à un point internet (20 familles concernées).

Il s'agit bien de préinscriptions, avec des critères de sélection en cas de forte demande sur certaines activités :

- origine géographique : jeune domicilié sur la CoPLER
- mixité genre : féminin (en minorité souvent) par rapport au masculin
- représentativité du territoire CoPLER (au prorata du nombre d'habitants par commune)

Ces critères sont définis afin de favoriser l'accès à tous, de manière équitable.

Ensuite les familles reçoivent individuellement leurs fiches d'inscriptions définitives. Certains voient donc leur 1er choix ou 2ème choix ou aucun choix validé car la capacité maximale est atteinte.

Une date buttoir pour le retour des dossiers est fixée, sans quoi le dossier est annulé et la place donnée à un jeune en liste d'attente.

Le (-a) directeur (-trice) est en droit de refuser tout enfant dont le dossier est rendu incomplet considéré non inscrit dans les délais.

Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes, un enfant pourra être accueilli au centre de loisirs sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux, toute situation sera sincèrement étudiée dans un esprit de sécurité de l'enfant et de service public.

DOSSIERS D'INSCRIPTIONS

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet transmis et vérifié au préalable à la fréquentation.

La gestion des inscriptions administratives, des réservations de séjours et la facturation se font uniquement au siège administratif du centre de loisirs. Aucune inscription ne sera prise par téléphone.

Les pièces à fournir pour le dossier d'inscription :

- une fiche d'inscription individuelle,
- une fiche autorisation parentale,
- une attestation d'assurance responsabilité civile/ accidents corporels
- une fiche sanitaire.

LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

-Le mode de facturation aux familles est forfaitaire selon l'activité pour l'accueil des 11/17 ans
(annexe 1 la grille tarifiaire)

-Le mode de facturation aux familles est à l'heure pour l'accueil des 4/11 ans
(annexe 2 la grille tarifaire)

-La participation étant modulée en fonction du quotient familial des familles, les parents ou tuteurs allocataires de la caisse d'Allocations familiales autorisent le gestionnaire du service à consulter sur CDAP, service mis à disposition par la CAF. En cas de refus, le tarif appliqué sera le tarif maximum prévu en annexe 1.

Les modalités de remboursement en cas d'absence.

Toute absence non justifiée par un certificat médical est due.

-Les modes de paiement acceptés (chèques, espèces et chèques vacances et cesu)

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation, auprès de l'association ASAJ.
Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement, de présence (comité d'entreprise, Caf, Impôts) seront établies sur simple demande, obtention dans un délai de traitement de 2 semaines après chaque période de fonctionnement.

LES REPAS ET LES GÔUTERS

Possibilité de fourniture par l'ASAJ des repas et goûters selon l'activité pour les ados

Le repas pour l'accueil de Loisirs est assuré par un cuisisnier au restaurant scolaire et les goûters sont inclus dans le prix de la ½ ou journée.

LA SANTÉ DE L'ENFANT

-En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge avec les soins d'un adulte, puis reprise des activités, les parents seront informés en fin de journée.

En cas de maladie ou d'incident (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir le chercher.

En fonction de la gravité apparente ou supposé, le responsable prévient les parents de façon à venir le prendre en charge rapidement, sinon appel aux services de secours (le 15) sur conseils de ceux-ci, l'enfant peut être amener à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers.

-Les médicaments

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, Ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive expresse, notamment lors de procédures liés à un PAI. L'automédication est interdite.

RESPONSABILITES

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, les arbres et arbustes.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par l'association.

-Effets et objets personnel à l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, Il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire sans «contraintes» et adapté à l'activité.

Ainsi, bijoux, téléphone portable et lecteur MP3 ne sont pas interdits, mais est-ce bien utile !

CONSEILS ET INFORMATIONS AUX FAMILLES

Si l'autorisation de partir seul des activités n'est pas completée , les parents ou personnes specifiés sur l'autorisation parentale doivent obligatoirement accompagné les jeunes sur les lieux de ramassage et d'accueil.

Le jeune et l'enfant ne sera sous la responsabilté de l'équipe de l'animation qu'à partir du moment ou l'accompaganteur l'aura « physiquement » confié à un animateur.

-Autorisation à tiers, retards et procédures

Pour tout ces cas de figure, il est important de communiquer, afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée au lieu de ramassage, si les tiers identifiés ne peuvent non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation ou à défaut un contact téléphonique formel avec la famille permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant.

Si la famille ou les personnes autorisées (s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, le(-a) directeur(-trice) les contactera.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

ASSURANCE

Une assurance couvre les enfants confiés sur l'ensemble des activités du centre de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

La structure est assurée par GROUPAMA sous le numéro 14455548T.

ACCEPTATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

-Le présent règlement est transmis aux familles à l'inscription, disponible sur une table lors des permanences d'inscription et est disponible d'une manière permanente sur simple demande au centre de loisirs.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du responsable de l'association ASAJ.

-Acceptation du règlement : Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s)

« La non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant»

Fait à St Symphorien de Lay, Le 01/01/2021

Responsable ASAJ

ANNEXE 1 :

Rue de la Tête Noire – 42470 St Symphorien de Lay
Tél/Fax : 04 26 24 10 11 contact@asaj.fr

GRILLE DE TARIFICATION

ACCUEIL DE LOISIRS 4 / 11 ANS

Pour les Mercredis et vacances scolaires

Quotient familial (QF)	½ Journée ou Journée sans repas	½ Journée ou Journée avec repas
QF.1 **de 0 à 700€**	**1,10€ de l'heure**	**0,90€ de l'heure** ***et si l'enfant reste plus de 10 heures 1,00 € de l'heure***
QF.2 **sup. à 701€**	**1,30€ de l'heure**	**1,10€ de l'heure** ***et si l'enfant reste plus de 10 heures 0,80€ de l'heure***

Prix du repas : 3,50 euros et 4,00 euros pour les enfants extérieurs au territoire de la Copler

Nous demandons des suppléments ponctuellement sur certaines sorties

Adhésion de Septembre à Aout:

10,00 par enfant

Si plus de trois enfants par famille 25,00 euros

Mise en application à partir du 1er janvier 2021

ANNEXE 2 :

Rue de la Tête Noire – 42470 St Symphorien de Lay
Tél/Fax : 04 26 24 10 11 contact@asaj.fr

GRILLE DE TARIFICATION

ACCUEIL DE LOISIRS 36 / 11 ANS

Pour le Périscolaire (16h30 à 18h30)

Quotient familial (QF)	
QF.1 **de 0 à 700€**	**0,90€ de l'heure**
QF.2 **sup. à 701€**	**1,00€ de l'heure**

ANNEXE 3 :

Rue de la Tête Noire – 42470 St Symphorien de Lay
Tél/Fax : 04 26 24 10 11 contact@asaj.fr

GRILLE DE TARIFICATION

Pour les activités de l'accueil de mineurs ADOS 11/ 17 ANS

L'adhésion ASAJ est obligatoire pour pouvoir participer aux activités de l'association.

Quotient familial (QF)	**PARTICIPATION FAMILLE**			
	Activité 1	**Activité 2**	**Activité 3**	**Activité 4**
QF.1 **de 0 à 700€**	**8€**	**11€**	**14€**	**17€**
QF.2 **sup. à 701€**	**10€**	**13€**	**16€**	**21€**
Activités concernées : ***Encadrement/ activité + transport + Goûter(s) compris***	animations sportives (hockey, trampo dunk …), piscine, … tournoi sportif, multimédia, patinoire	bowling, Mc Do/ ciné, squash, tir à la carabine, laser quest	quad, karting, aviron, visite + repas	Le PAL, walibi, multi activités à JAS, glisse sur herbe, accrobranche, paintball, activités de neige (raquettes, ski de fond ou piste)
Durée de l'encadrement type : Amplitude maximum d'ouverture : 8h/00h	De 9h à 18h Ou de 13h à 22h varie en fonction des activités, accueils et ramassages journaliers	De 9h à 18h Ou de 13h à 22h varie en fonction des activités, accueils et ramassages journaliers	De 9h à 18h Ou de 13h à 22h varie en fonction des activités, accueils et ramassages journaliers	De 9h à 18h Ou de 13h à 22h varie en fonction des activités, accueils et ramassages journaliers
Lieu :	Périphérie du canton (Roanne, tarare, Feurs…)	Périphérie du canton (Roanne, tarare, Feurs…)	Loire ou département limitrophe	Département et région

Tarif des PASS varie en fonction du nombre de jours et des activités proposées

Le tarif demandé aux familles couvre le prix des activités

ANNEXE 4 :

RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription et est déterminante pour le Responsable d'Etablissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

Rappels des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

- **Couples mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

- **Couples divorcés ou en séparation de corps**

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

- **Parents non mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance.

La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

- **Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent**

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

- .**Décès de l'un des parents**

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

- **Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Etablissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le Responsable d'Etablissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au Responsable d'Établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au Responsable d'Établissement.

L'enfant peut également être rendu à un tiers dès lors qu'il est mandaté par **toutes** les personnes exerçant l'autorité parentale (cf document ci-dessous)

Si le tiers mandaté est mineur et n'est pas soumis à la même autorité parentale que l'enfant accueilli par la structure, il convient de fournir une seconde attestation complétée par **toutes** les personnes exerçant l'autorité parentale sur le mineur.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable d'établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.