



# REGLEMENT INTERIEUR

## Accueil de loisirs Péri et extrascolaire

### *Présentation de l'organisateur*

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par le service animation de la Mairie de la commune de Plumergat, représentée par son Maire, Monsieur Michel JALU.

Les coordonnées de la Mairie sont les suivantes :

**Mairie de Plumergat**  
Place Castil  
56400 PLUMERGAT  
☎ 02 97 56 14 56

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction de l'accueil de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis,
- Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

### *Présentation et caractéristique de la structure*

La structure a reçu l'agrément de la D.D.J.S (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports). L'accueil de loisirs est situé Rue du Parc Guenner dans les bâtiments jouxtant ceux de l'école publique l'Arlequin Bleu.

Le numéro de téléphone de l'accueil de loisirs est le **02 97 56 17 28**.

La capacité d'accueil de la structure est fixée annuellement, lors de déclaration à la D.D.J.S.

L'accueil de loisirs accueille les enfants les mercredis, les petites vacances scolaires (Toussaint, Février, Printemps, **sauf Noël**), les grandes vacances (début juillet à août sauf la dernière semaine) et en périscolaire (matin et soir, avant et après la classe).

Fonctionnement général :

▶ **L'Accueil de loisirs extrascolaire** reçoit les enfants âgés de 3 ans minimum jusqu'à 12 ans. Il est ouvert les mercredis en période scolaire et tous les jours pendant les vacances (sauf week-end et jours fériés). Les enfants sont accueillis de 7h30 à 9h30 et 13h30 à 14h00 à l'accueil de loisirs Rue du Parc Guenner. Leur départ doit avoir lieu le midi, entre 11h30 et 12h00 (pour ceux qui ne mangent pas sur place) et le soir, entre 17h00 et 18h30.

▶ **L'Accueil de loisirs périscolaire** reçoit les enfants scolarisés des écoles primaires de Plumergat et Mériadec dans la limite des places disponibles. Il est ouvert tous les jours en période scolaire (sauf mercredis, week-end et jours fériés ou vaqués).

Pour Plumergat: Les enfants sont accueillis de 7h00 à 8h30 et 16h30 à 19h00 à l'accueil de loisirs Rue du Parc Guenner.

Pour Mériadec: Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'école publique Xavier Grall de 7h30 à 8h40 et 16h30 à 18h30

**Pour l'accueil périscolaire du soir, nous demandons aux parents de bien vouloir venir chercher leur enfant après 17h15 (pour le fonctionnement du service et le bien-être de l'enfant, la prise du goûter étant un moment convivial et collectif).**

## ***Le personnel***

L'encadrement:

**L'équipe d'animation, garante du projet éducatif à travers son projet pédagogique, doit veiller à la sécurité physique, morale et affective du groupe et de l'enfant, et se doit de respecter la législation des accueils de loisirs.**

Le directeur de l'accueil de loisirs est responsable de :

- l'encadrement du personnel et des stagiaires d'animation,
- de la surveillance générale de l'accueil de loisirs et de son fonctionnement,
- de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille,
- de l'application du présent règlement
- de la gestion administrative de la structure

Il sera présent sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé par un animateur responsable.

Conformément à la réglementation, le taux d'encadrement dépend du nombre d'enfants et de leur âge.

- 1 animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans
- 1 pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans.

Pour l'accueil de loisirs périscolaire :

- 1 animateur pour 10 enfants âgés de moins de 6 ans
- 1 pour 14 enfants âgés de plus de 6 ans.

Les animateurs sont titulaires ou stagiaires du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation) ou équivalence.

## ***Conditions d'admission et modalités d'inscription***

***Conditions d'admission :***

Lors de l'inscription les parents (ou le responsable légal de l'enfant) doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant.

Un dossier d'inscription complet doit être remis avant le premier jour d'accueil au service animation ou au responsable de l'accueil de loisirs. Le dossier est valable pour une année scolaire et doit être refait à chaque rentrée.

Documents à fournir :

- La fiche d'inscription
- La fiche sanitaire
- Le justificatif d'assurance extrascolaire
- Le présent règlement approuvé et signé des responsables légaux de l'enfant.

**En tant qu'accueil collectif de mineurs déclaré auprès des services compétents (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), nous devons être en possession de ces différents documents, en l'absence de l'un d'eux, nous ne pourrions pas accueillir votre enfant.**

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée à la Direction de l'accueil de loisirs (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, nom et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie.

## ***Modalités d'inscription :***



L'accueil de loisirs fonctionne sur un système d'inscription afin de pouvoir prévoir le personnel suffisant pour répondre à la réglementation. Une fiche de réservation devra être complétée, datée et signée.

**Pour toutes les périodes extrascolaires** (mercredis, petites et grandes vacances), les inscriptions peuvent se faire :

- à la journée avec ou sans repas
- à la demi-journée avec ou sans repas

**Pour les périodes périscolaires** (avant et après la classe), les inscriptions peuvent se faire :

- à la séance (matin ou soir)
- à la journée (matin et soir)

La fiche d'inscription mensuelle ou trimestrielle est à retirer et à déposer au Service Animation, complétée, datée et signée.

La réservation doit se faire au Service Animation, au minimum la veille du jour de fréquentation. Les réservations par téléphone ne peuvent se faire qu'en cas de force majeure.

Pour le périscolaire de Mériadec, l'animatrice responsable de cet accueil peut fournir et récupérer la fiche d'inscription.

### **Pour les périodes extrascolaires (petites et grandes vacances) :**

La fiche d'inscription est imprimée pour le mois ou la période de vacances scolaires, vous pouvez inscrire :

- à la journée avec ou sans repas
- à la demi-journée avec ou sans repas

Vous pouvez modifier votre inscription, au plus tard deux jours ouvrés avant la date de la présence de l'enfant.

### **Pour les périodes périscolaires (avant et après la classe) et mercredi :**

La fiche d'inscription est imprimée pour le mois ou pour le trimestre, vous pouvez inscrire :

- à la séance (matin ou soir)
- à la journée (matin et soir)

Vous pouvez modifier votre inscription, au plus tard la veille de la présence de l'enfant.

#### **ATTENTION :**

Pour une inscription le lundi, réservation au plus tard le vendredi précédant

## ***Annulation***

En cas d'absence ou annulation d'une inscription, les parents (le responsable légal) de l'enfant devront en informer le service animation Plumergat dans les délais suivants :

- deux jours ouvrés avant pour l'accueil de loisirs
- huit jours avant pour les mini - séjours

Toute inscription non annulée dans les délais fixés sera facturée. Seules les absences justifiées par un document officiel (certificat médical...) fourni dans les 72 heures permettront le décompte lors de la facturation.

## ***Paiements et tarifs***

Les paiements s'effectuent dès la réception des factures au Trésor Public.

▶ Pour l'accueil de loisirs extra scolaire, ils seront échelonnés sur l'année de la manière suivante :

- février, avril, juin, juillet, août, octobre et décembre.

▶ Pour l'accueil de loisirs périscolaire, la facture sera établie au mois.

#### **Information :**

La Caf participe financièrement au fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement par l'attribution d'une prestation de service versée directement aux gestionnaires des structures pour les familles relevant du régime général.

En contrepartie le tarif journalier appliqué aux familles est modulé en fonction de leurs ressources et tient compte de l'aide versée par la Caf.

Vous n'avez aucune démarche à effectuer auprès de la Caf.

Il vous suffit d'indiquer lors de l'inscription de vos enfants au centre de loisirs votre numéro d'allocataire :

Les tarifs sont les suivants :

→ **Accueil de loisirs périscolaire :**

Matin : (présence dans créneau horaire)	Enfants inscrits : 7h00 à 8h00	0,80 €
	8h00 à 8h40	0,50 €
	Enfants non inscrits :	+ 0,80 € aux tarifs ci-dessus
Soir : (présence dans créneau horaire)	Enfants inscrits : 16h30 -18h30	1,80 €
	Après 18h30	0,80 €
	Enfants non inscrits :	+ 0,80 € aux tarifs ci-dessus
Dépassement horaire (forfait) : enfant présent après heure de fermeture		3 €
Tarif journalier par enfant utilisant le taxi :		0.50 €

→ **Accueil de loisirs Extrascolaire :**

QF	de 0€ à 863€ et bénéficiaire Bons CAF et bénéficiaire Bons vacances MSA	de 864€ à 1141€	plus de 1142€	Extérieurs ou non transmis
Demi-journée	5,85 €	6,50 €	6,83 €	7,15 €
journée	9,00 €	10,00 €	10,50 €	11,00 €
repas	2,97 €	3,30 €	3,47 €	3,63 €

activités exceptionnelles	3,15 €	3,50 €	3,68 €	3,85 €
nuit sous tente	4,50 €	5,00 €	5,25 €	5,50 €
journée en camping(en plus de prix de journée)	6,30 €	7,00 €	7,35 €	7,70 €

Le paiement peut s'effectuer :

- en espèces directement à la Trésorerie d'Auray
- par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public,
- par prélèvement bancaire (Documents à remplir)
- en chèques Vacances
- en tickets CESU
- en bons CAF Azur
- en bons MSA.

**Toute inscription non annulée dans les délais fixés sera facturée.**

## ***Vie à l'accueil de loisirs***

Restauration : Les goûters sont fournis par l'accueil de loisirs (sauf pour les enfants ayant une allergie alimentaire particulière).

Pour l'accueil de loisirs extrascolaire, un temps calme d'environ une heure est organisé après le repas. Selon les besoins, les plus jeunes pourront faire la sieste dans une salle aménagée à cet effet avec des lits.

## ***Vêtements, objets personnels, matériels,***

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires : il est donc conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs et marqués au nom de l'enfant.

**Prévoir des habits simples, confortables qui ne craignent rien, des baskets aux pieds et un vêtement de pluie au fond du sac en cas de mauvais temps.**

Les familles sont priées de veiller soigneusement à ce que les enfants n'apportent à l'accueil de loisirs, ni objet de valeur, ni somme d'argent, ni objet dangereux, ni jouet personnel. La structure décline toute responsabilité en ce qui concerne le vol, la perte ou la détérioration des objets personnels.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle **volontaire** et devront rembourser le matériel abîmé.

## ***Maladie, accidents, urgence***

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité.

En absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et de la durée de la contre indication. Il doit être signé et daté par le médecin de famille et doit être renouvelé dès que la date est dépassée et à chaque inscription.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer l'accueil de loisirs uniquement sur présentation d'un certificat de non contagion.

**L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée sauf sur présentation d'ordonnance établie par le médecin de famille (fournir une copie lisible et une autorisation écrite des parents ou du tuteur légal). Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.**

***En cas d'accident grave, l'équipe d'animation a pour consigne de prévenir immédiatement les pompiers et d'avertir les parents ou les personnes indiquées (N° de téléphone en cas d'urgence). En cas d'accident bénin, les parents ou les personnes indiquées sont consultées pour prendre les décisions utiles au bien-être de l'enfant.***

## ***Respect des règles de vie en collectivité***

En cas de manquement à la discipline les sanctions suivantes pourront être appliquées en fonction de la gravité de la faute :

- avertissement verbal
- avertissement écrit notifié aux parents
- exclusion temporaire
- exclusion définitive

## ***Responsabilité de la structure***

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de s'en voir refuser l'accès en cas de manquement répété.

Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture, le directeur de l'accueil de loisirs, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, devra faire appel au Maire qui lui indiquera la conduite à tenir.

### Disposition spécifique à l'accueil de loisirs périscolaire :

Les enfants dont les parents ne seraient pas présents à la sortie de l'école et qui ne sont pas inscrits à l'accueil de loisirs périscolaire pourront éventuellement y être inscrits par le directeur de l'école en fonction des effectifs déjà présents et dans la limite de l'agrément délivré, uniquement dans la mesure où le service animation possède le dossier individuel d'admission de l'enfant.

Si un enfant ne peut être accueilli à l'accueil de loisirs périscolaire en raison des effectifs, le service animation n'en sera pas responsable.

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes qui les ont confiées à l'établissement ou à des personnes expressément désignées par elle sur la fiche d'inscription. En cas d'empêchement, des uns ou des autres, la personne déléguée par les parents devra produire une autorisation écrite mentionnant son nom et son adresse, et justifier de son identité.

**Réactualisé le 04 janvier 2012**

✂-----  
*(Coupon à détacher et à remplir par le(s) responsable(s) légal (aux) de l'enfant lors de l'inscription à l'accueil de loisirs).*

**Je soussigné (nom du responsable légal, lien de parenté)..... (nom et prénom de l'enfant) .....certifie avoir lu et approuvé le règlement intérieur des accueils de loisirs de la commune de PLUMERGAT et m'en conformer.**

**Fait à ..... Le .....**

**Signature :**