



## Accueil de loisirs Péri et extrascolaire

### ***Présentation de l'organisateur***

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par le service enfance-jeunesse 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.C.S (Direction Départementale de la Cohésion Sociale). 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**.

Fonctionnement général :

▶ ***L'Accueil de loisirs extrascolaire*** reçoit les enfants âgés de 3 ans minimum jusqu'à 17 ans pendant les vacances scolaires (sauf week-end et jours fériés) et le mercredi.

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h30 à l'accueil de loisirs Rue du Parc Guenner.

- Les horaires d'accueil pour les enfants de 3 à 12 ans :
  - le matin de 7h30 à 9h30,
  - le midi de 11h30 à 12h00
  - l'après-midi de 13h30 à 14h00
  - et le soir de 17h00 à 18h30.
- Les horaires d'accueil pour les jeunes de 12 à 17 ans sont définis en fonction du programme.

▶ ***L'Accueil de loisirs périscolaire*** reçoit les enfants scolarisés des écoles primaires et maternelles de Plumergat (Arlequin Bleu, Xavier Grall et St Joseph) dans la limite des places disponibles. Il est ouvert tous les jours de la période scolaire.

Pour Plumergat : Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'accueil de loisirs, rue du Parc Guenner le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h35 et de 16h30 à 19h00.-Vous pouvez contacter l'accueil de loisirs périscolaire de Plumergat aux heures d'ouvertures au 02 97 56 17 28 ou par mail : [alsh.mairie@plumergat.fr](mailto:alsh.mairie@plumergat.fr) .

Pour Mériadec : Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'ancienne école publique le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h35 (départ pour l'école à 8h35) et 16h30 à 19h00. Vous pouvez contacter l'accueil de loisirs périscolaire de Mériadec aux heures d'ouvertures au 02 97 57 60 73 ou par mail : [alshmeriadec.mairie@plumergat.fr](mailto:alshmeriadec.mairie@plumergat.fr) .

Pour l'accueil périscolaire du soir, nous demandons aux parents de bien vouloir venir chercher leur enfant à partir de 17h15 (Pour 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,
- la surveillance générale de l'accueil de loisirs et de son fonctionnement,
- l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille,
- l'application du présent règlement
- la gestion administrative de la structure

Conformément à la réglementation, le taux d'encadrement dépend du nombre d'enfants et de leur âge. C'est pourquoi afin de pouvoir respecter le ratio d'encadrement l'inscription est obligatoire.

Pour l'accueil de loisirs extrascolaire :

- 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 équivalent.

## ***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 enfance jeunesse ou à la direction de l'accueil de loisirs. Le dossier est valable pour une année scolaire.

Documents à fournir :

- La fiche de renseignements complétée et signée
- La copie du vaccin du DTPolio
- Le présent règlement approuvé et signé des responsables légaux de l'enfant et de l'enfant.

**En tant qu'accueil collectif de mineurs déclaré auprès des services compétents (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), nous avons l'obligation d'avoir 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 nous être fournie.

## ***Modalités d'inscription :***

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

**Pour toutes les périodes extrascolaires**, possibilité d'inscription :

- *Pour les petites et grandes vacances et le mercredi :*
  - A la journée avec ou sans repas
  - A la demi-journée avec ou sans repas

**Pour les périodes périscolaires** (avant et après la classe), possibilité d'inscription :

- le matin et le soir
- le matin ou le soir

La fiche d'inscription mensuelle ou annuelle est à retirer et à déposer (complétée, datée et signée) au Service enfance jeunesse ou auprès de la direction de l'accueil de loisirs.

La réservation doit se faire au Service enfance-jeunesse ou auprès de la direction de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire :

- pour l'accueil de loisirs des vacances et du mercredi : 2 jours ouvrés avant l'accueil (*ex : le lundi avant midi pour le mercredi*)
- pour l'accueil de loisirs périscolaire : 1 jour ouvré avant l'accueil (*ex : le vendredi pour le lundi*)

Les réservations par téléphone ne peuvent se faire qu'en cas de force majeure.

## ***Annulation***

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

- deux jours ouvrés avant pour l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances (*ex : le lundi avant midi pour le mercredi*)
- un jour ouvré avant pour l'accueil de loisirs périscolaire (*ex : le vendredi pour le lundi*)
- 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.

## ***Fonctionnement de la tablette tactile***

L'accueil de loisirs est muni d'un système de pointage. Cela permet de faciliter la facturation mais surtout de répondre à la demande de la CAF (temps de présences réels des enfants dans les locaux).

C'est pourquoi chaque enfant se voit remettre une carte de pointage à code barre gratuitement. Tout renouvellement de carte (en cas de perte ou de destruction, notamment) sera facturé au prix de 5 €. En cas de non présentation de la carte quatre jours consécutifs, une nouvelle carte sera automatiquement rééditée et facturée au prix de 5 €.

**Pour le pointage en accueil de loisirs périscolaire :**

Les cartes de chaque enfant seront placées dans les boîtes correspondantes à leur classe.

### Pour le pointage en accueil de loisirs extrascolaire :

Les cartes de chaque enfant seront placées soit dans les boîtes correspondantes à leur classe pour les enfants fréquentant les écoles de Plumergat, soit dans un classeur « accueil de loisirs » pour les autres.

### Pour Pointer votre enfant :

- Récupérez la carte de pointage dans les boîtes se trouvant sur le présentoir.
- Passez la carte de pointage sous la « Scannette ».  
En cas d'oubli ponctuel de la carte, merci de bien vouloir prévenir un animateur afin qu'il enregistre votre heure d'arrivée ou de départ.
- Attendre le message suivant : « **Votre passage a bien été enregistré, merci et à bientôt** »
- Si vous entendez : « **Votre badge n'est pas valide** »  
Attendre l'inscription « **badge enfant** » et repassez la carte de pointage jusqu'à obtenir le premier message.  
En cas de doute, vous pouvez repasser la carte (il n'y aura pas de surfacturation).
- Si le problème persiste ou pour tout autre problème merci de bien vouloir vous adresser à un animateur
- Rangez la carte de pointage à l'endroit initial.

### **ATTENTION :**

- 1) Si vous ne scannez pas la carte de votre enfant**
- 2) Si vous scannez mal la carte de votre enfant**
- 3) Si vous scannez une autre carte**

**Votre enfant sera inscrit à l'horaire maximum et donc vous serez facturé au tarif maximum.**

**Pour INFORMATION : un pointage des enfants à l'arrivée est fait manuellement par l'équipe d'animation.**

**Merci donc de bien vérifier à chaque passage que le message suivant s'affiche :**  
**« Votre passage a été enregistré correctement, merci et à bientôt »**  
**avec le nom de votre enfant**

## ***Paiements et tarifs***

Les paiements s'effectuent dès la réception des factures à la direction locale des finances publiques d'Auray.

▶ Pour l'accueil de loisirs extrascolaire, ils seront échelonnés sur l'année de la manière suivante : février, avril, juillet, août, octobre et décembre (après chaque période de vacances).

▶ 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 votre numéro d'allocataire lors de l'inscription de vos enfants à l'accueil de loisirs.

Les tarifs sont les suivants :

→ **L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

QF		De 0 € à 863 €	De 864€ à 1141€	1142 € et plus
<b>Matin</b> : Lundi, mardi, jeudi et vendredi (Présence dans créneau horaire)	Enfants inscrits : 7h00 à 8h35 à Plumergat 7h30 à 8h50 à Mériadec	1,30 €	1,44 €	1,51 €
	8h00 à 8h35 à Plumergat 8h00 à 8h50 à Mériadec	0,50 €	0,55 €	0,58 €
	Enfants non-inscrits	+ 0,80 € aux tarifs ci-dessus		
<b>Soir</b> : (Présence dans créneau horaire)	Enfants inscrits : 16h30 -18h30	1,80 €	2,00 €	2,10 €
	16h30 -19h00	2,60 €	2,88 €	3,02 €
	Enfants non-inscrits	+ 0,80 € aux tarifs ci-dessus		
<b>Dépassement horaire (forfait)</b> : enfant présent après l'heure de fermeture au périscolaire du soir, le mercredi midi, à l'accueil de loisirs des vacances et du mercredi		3 €		
Tarif journalier par enfant utilisant le taxi :		0.50 €		

→ **L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE**

QF	De 0 € à 863 € et bénéficiaire Bons CAF et bénéficiaire Bons vacances MSA	De 864€ à 1141€	1142 € et plus	Extérieurs ou non transmis
Demi-journée	5,85 €	6,50 €	6,83 €	8,90 €
Journée	9,00 €	10,00 €	10,50 €	13,65 €
Repas	3,02€	3,35€	3,52€	4,60€
Activités exceptionnelles	3,15 €	3,50 €	3,68 €	4,45 €

Le paiement peut s'effectuer :

- en espèces directement à la direction locale des finances publiques d'Auray
- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public,
- par prélèvement bancaire (documents à remplir)
- par 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). Les repas lors des journées d'accueil de loisirs seront pris au restaurant scolaire.

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 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 du Service enfance jeunesse 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***

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

L'enfant est invité à :

- respecter ses camarades
- respecter les animateurs et leur parler avec politesse
- écouter les consignes des adultes et les respecter
- avertir un animateur si quelqu'un l'embête
- ne pas dire de gros mots, d'insultes et ne pas être vulgaire
- ne pas taper, tirer les cheveux, faire tomber, pincer ou mordre ses camarades.
- ne pas se moquer de ses camarades
- respecter et prendre soin du matériel et des jeux de l'accueil de loisirs

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, la direction 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 enfance jeunesse possède le dossier individuel d'admission de l'enfant.

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

Les enfants ne peuvent quitter l'établissement qu'avec les personnes désignées sur la fiche de renseignements. En cas d'empêchement de celles-ci, la personne déléguée par les parents devra produire une autorisation écrite mentionnant son nom et son adresse, et justifier de son identité.

**Réactualisé le 1<sup>er</sup> juin 2018**

✂-----  
(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..... représentant(s) légal/légaux de  
(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'y conformer.**

**Fait à ..... Le .....**

**Signature des parents :**

**Signature de l'enfant :**