

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS COMMUNE DE PLEUVEN

Maison des Enfants et des Loisirs
29170 PLEUVEN
Tél : 02 98 54 84 95
Courriel : mel@pleuven.bzh

PRESENTATION

I - L'Accueil

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert à la Maison des Enfants et des Loisirs au 33 rue de Bellevue à Pleuven (*Numéro d'habilitation Cohésion Sociale : 029org0442*).

La structure est habilitée par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports et par la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans. Elle est soumise à une réglementation définie par ces instances.

La capacité d'accueil est définie en fonction de l'habilitation de la structure et elle ne peut en aucun cas recevoir davantage d'enfants.

L'Accueil est placé sous la responsabilité de la Mairie de Pleuven.

Les modalités éducatives et pédagogiques de l'Accueil sont définies et inscrits au sein de différents documents organisationnels et partenariats : Le projet éducatif communal, les projets pédagogiques des Accueils à la MEL, le Projet Educatif Territorial ainsi que la Convention Territoriale Globale. Tous ces documents peuvent être demandés pour consultation à la direction de la structure.

L'Accueil à la Maison des Enfants et des Loisirs est ouvert pour :

***L'Accueil de Loisirs périscolaire (Enfants scolarisés à Pleuven de PS1 au CM2)**

- Avant l'école (Lundi, mardi, jeudi et vendredi) de 7h30 à 8h45 (Maternelle/Elémentaire)
- Après l'école (Lundi, mardi, jeudi et vendredi) de 16h30 à 19h00 (Maternelle/Elémentaire)

***L'Accueil de Loisirs périscolaire des mercredis (hors vacances scolaires)**

- Le mercredi de 7h30 à 18h30 (**3/12 ans REVOLUS**)

***L'Accueil de Loisirs extrascolaire (vacances scolaires-3/12 ans REVOLUS)**

- Petites vacances scolaires (De 7h30 à 18h30) : Automne, Noël (1 semaine), Hiver et Printemps
- Vacances d'été (De 7h30 à 18h30) : Juillet et Août (Fermé le jour de la prérentrée des classes)

II - Encadrement

L'équipe pédagogique d'animation chargée de l'encadrement des enfants accueillis se compose d'animateurs et d'animatrices qualifié(e)s de titres ou diplômes requis par la réglementation en vigueur (BPJEPS, BEES, BAFA, BAFD, CAP petite enfance...).

Durant certaines périodes, l'équipe est complétée par des animateurs saisonniers et d'animateurs-stagiaires BAFA. Ponctuellement, d'autres stagiaires (3ème, observation...) peuvent être présents en observation de situation professionnelle sous la responsabilité du directeur de l'Accueil et ne seront jamais amenés à rester seuls avec un groupe d'enfants.

Taux d'encadrement:

Pour l'Accueil Périscolaire (Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi) :

- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

-

Pour l'Accueil des Mercredis :

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

Pour l'Accueil Extrascolaire :

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

MODALITES D'ACCUEIL ET D'INSCRIPTIONS

I- Jours et heures d'ouverture :

I-A) ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

Accueil périscolaire du matin et du soir :

Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi : 7h30 à 08h45 et de 16h30 à 19h00

Accueil périscolaire du mercredi :

- En journée, de 7h30 à 18h30 précises
 - En demi-journée avec repas :
 - o Le matin : de 7h30 à 13h30
 - o L'après-midi : de 12h00 à 18h30
 - En demi-journée sans repas :
 - o Le matin : de 7h30 à 12h00
 - o L'après-midi : de 13h30 à 18h30

Restaurant scolaire et temps méridien :

Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi : 12h00 à 13h20

Le temps de repas est organisé comme suit :

Les enfants de l'école maternelle déjeunent de 12h00 à 13h20 (deux services), puis les plus jeunes sont accompagnés par les animateurs à la sieste, les autres jouent dans la cour et sont surveillés par un animateur.

Les enfants de l'élémentaire déjeunent en deux groupes, le 1^{er} à 12h00, le 2^{ème} à 12h35, l'accompagnement est assuré pour chaque service par 2 animateurs.

Une charte de vie au restaurant scolaire fixe les droits et devoirs à y respecter par chacun.

I-B) ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

En journée, de 7h30 à 18h30 précises

En demi-journée avec repas :

Le matin : de 7h30 à 13h30

L'après-midi : de 12h00 à 18h30

En demi-journée sans repas :

Le matin : de 7h30 à 12h00

L'après-midi : de 13h30 à 18h30

Le matin, l'arrivée de l'enfant peut s'effectuer à partir de 7h30. Les activités encadrées commencent **dès 9h30 et jusqu'à 17h00**.

Au-delà de 9h30 et afin de ne pas perturber le déroulement des activités, l'équipe d'animation se réserve le droit de refuser l'enfant.

Les repas ont lieu dans le restaurant scolaire de l'école René Tressard de Pleuven. Les animateurs déjeunent avec les enfants, à raison d'un animateur par table : leur présence participe au calme et au bon déroulement du repas.

Le départ du soir ne peut s'effectuer **qu'à partir de 17h00**.

Les enfants seront repris à **18h30 au plus tard**. A l'heure de fermeture, si aucun parent ne s'est présenté pour reprendre l'enfant, le responsable contactera l'un ou l'autre des parents. Chaque dépassement d'horaire sera facturé par **quart d'heure supplémentaire (3 euros)**.

En cas d'abus flagrant du non-respect des horaires et si cette situation persiste, une exclusion d'abord temporaire, puis définitive peut être décidée par la direction en accord avec la Mairie.

Lors des sorties programmées à l'extérieur, l'enfant inscrit participe **obligatoirement** à la sortie. **L'enfant ne pourra être récupéré qu'au retour de la sortie dans les locaux de la MEL.**

II – Modalités d'inscriptions « PORTAIL FAMILLES »

Afin de créer son espace personnel d'inscriptions, il est obligatoire que chaque nouvelle famille prenne rdv avec la direction de la MEL en présence des enfants et munie des différentes informations à connaître qui permettront d'assurer un accueil optimal et en toute sécurité. A l'issue de ce rdv, les identifiants de connexion seront remis aux responsables légaux.

Toutes les informations nécessaires à l'accueil de l'enfant doivent être ajoutées sur l'espace personnel de chaque famille dans le portail Familles en ligne.

Afin de finaliser ce dossier il faut également transmettre les pièces suivantes :

- Remplir l'approbation du règlement intérieur.

- Remplir la totalité des renseignements demandés dans l'onglet « Fiche Santé ».

- Renseigner les onglets « Assurance scolaire et extrascolaire », « Fiche de contacts » et « Fiche autorisations parentales ».

L'ensemble des activités sera facturée sur la base du quotient familial de chaque famille.

Pour cela, chaque famille devra, via le portail familles, autoriser la consultation de son compte CAF par la Mairie **OU** fournir une copie d'attestation CAF (septembre) qui sera valable pour l'année scolaire.

Sans ces documents, la tarification la plus élevée sera appliquée et il ne sera fait aucune régularisation pour les documents fournis en retard.

Pour les personnes non-allocataires de la CAF = Transmettre l'intégralité de l'avis d'imposition N-2 (Ex : En septembre 2023, transmettre l'avis d'imposition 2022 établi sur les revenus 2021).

L'admission de l'enfant n'est effective qu'après avoir remis l'ensemble de ces pièces.

Tout dossier incomplet sera refusé, et l'enfant ne pourra pas être inscrit aux différentes activités.

Les inscriptions doivent impérativement être effectuées au plus tard le jeudi (Minuit) de la semaine précédant la date demandée. Les inscriptions sont traitées par ordre d'arrivée, dans la limite des places disponibles et dans le respect des dates limites.

A partir du 1er janvier 2023, une priorisation des inscriptions à l'**accueil extrascolaire (vacances scolaires)** de la Maison des Enfants et des Loisirs de Pleuven est mise en place selon les règles suivantes :

- Durant les deux premières semaines d'ouverture des périodes d'inscriptions (14 jours), une priorité sera accordée aux enfants qui sont scolarisés au sein du groupe scolaire communal de Pleuven ou aux enfants dont les familles résident sur la commune,
- Au-delà des deux premières semaines, les inscriptions seront ouvertes à l'ensemble des familles, sous réserve du nombre de places disponibles.

Dans le cadre de cet avenant, si une famille non autorisée par la présente décision effectue une inscription durant les 14 premiers jours d'ouverture, Monsieur le Maire se réserve le droit de la supprimer afin de permettre l'inscription des enfants scolarisés au sein du groupe scolaire de Pleuven ou dont les familles résident sur la commune. Les familles concernées seront dès lors averties par mail ou appel téléphonique.

La facturation :

Une facture mensuelle vous sera adressée. Il est possible de payer l'accueil périscolaire par chèque CESU (Chèque Emploi Service Universel) ou chèques vacances auprès de la Trésorerie de Rosporden (SGC ROSPORDEN, 32 RUE NATIONALE, BP 96, 29140 ROSPORDEN) ou par prélèvement automatique.

Le montant des droits d'inscriptions est fixé chaque année par délibération du conseil municipal.

III- Absences (accueil périscolaire du mercredi et accueil extrascolaire des vacances)

En cas d'absence, pour convenances personnelles, la journée ne sera ni remboursée, ni reportée sur d'autres périodes : L'accueil initialement prévu sera facturé au tarif habituel.

Les absences pourront être justifiées par :

- un certificat médical en cas de maladie contagieuse
- une attestation médicale
- une attestation de l'employeur

Ces documents devront être fournis au plus tard **48 heures** après l'absence de l'enfant.

En cas d'absence justifiée d'un membre d'une fratrie, la régulation/annulation pourra aussi être appliquée aux autres membres de la fratrie s'ils ne sont pas présents.

OBLIGATIONS DES PARENTS

I - Autorisation Parentale

Les parents doivent accompagner les enfants à l'intérieur de la salle et les confier aux animateurs (Merci de ne pas déposer les enfants sur le parking).

A la sortie, l'enfant ne peut partir qu'en compagnie d'un des parents ou d'une personne dûment autorisée à venir le chercher (adulte ou enfant âgé de plus de douze ans).

Si l'enfant est pris en charge par d'autres personnes que celles inscrites sur l'autorisation parentale, les coordonnées de la personne autorisée à prendre l'enfant devront être spécifiées par écrit. Si elle est inconnue de l'équipe d'animation, cette personne devra présenter une pièce d'identité.

Lorsqu'un responsable légal ou personne autorisée vient récupérer plusieurs enfants à la MEL, **il est obligatoire qu'il récupère l'ensemble de la fratrie** et non une partie seulement, sauf situation exceptionnelle qui aura été communiquée en amont auprès de la direction de la MEL (rdv médicaux...).

Pour une question d'assurance et de gestion des taux d'encadrement, **toute sortie de la structure est définitive**. Ainsi, lorsqu'un enfant quitte la MEL avec la personne autorisée à le récupérer, il ne peut pas y revenir, sauf situation exceptionnelle qui aura été communiquée en amont auprès de la direction de la MEL (rendez-vous médicaux prévus).

II - Dates et horaires d'inscription

Les parents doivent respecter les dates et horaires d'inscriptions.

En dehors de ces plages horaires, aucune inscription ne sera acceptée, **sauf cas exceptionnel, sous réserve des places disponibles et, selon les motifs et justificatifs (professionnels, médicaux, personnels...), avec une majoration tarifaire de 6,00€**. Cette majoration s'applique également pour les enfants présents qui n'ont pas été inscrit et dont les familles n'ont pas prévenu la direction de la présence en amont.

Pour les parents ayant des horaires de travail irréguliers, il faudra fournir une attestation de l'employeur stipulant que les horaires de travail sont amenés à être régulièrement modifiés. Pour ces parents, sous réserve des places disponibles et sous réserve de prévenir la direction d'une inscription de dernière minute, les inscriptions hors délai ne seront pas majorées.

Un principe : Aucune inscription ne sera acceptée dans les 24 heures précédents un jour d'accueil, y compris en présence de motifs compréhensibles.

Les enfants seront repris à **19h00 au plus tard pour l'accueil périscolaire du soir et 18h30 le mercredi et les vacances scolaires**. A l'heure de fermeture, si aucun parent ne s'est présenté pour reprendre l'enfant, le responsable contactera l'un ou l'autre des parents. Chaque dépassement d'heure sera facturé par **quart d'heure supplémentaire (6,00€)**.

En cas d'abus flagrant du non respect des horaires et si cette situation persiste, une exclusion d'abord temporaire, puis définitive, peut être décidée par la direction avec le soutien de la mairie.

Les inscriptions pour l'accueil extrascolaire des petites vacances scolaires sont ouvertes systématiquement à partir du 15 du mois précédent la période d'ouverture. Les inscriptions pour l'accueil extrascolaire des vacances d'été (juillet et août) sont ouvertes systématiquement à partir du 1^{er} juin.

III - Situations particulières

*En cas de conflits familiaux et notamment si les parents sont séparés, les parents devront remettre à la direction la copie du document officiel indiquant l'organisation de la situation.

*En cas de pandémie et de renforcement du protocole sanitaire dans les Accueils Collectifs de Mineurs, la Maison des Enfants et des Loisirs pourra être contrainte, dans un principe de précaution, de réduire la jauge d'accueil des enfants afin de limiter le risque de contamination des enfants et du personnel.

Dans cette situation, la capacité d'accueil des enfants sera réduite à 2/3 de la capacité d'accueil de la MEL.

Priorité sera d'abord donnée aux enfants scolarisés au sein du groupe scolaire « René Tressard ». Si la demande demeurerait supérieure aux effectifs susceptibles d'être accueillis, les places seront attribuées selon l'ordre d'arrivée des demandes d'inscriptions aux services d'accueils périscolaire et extrascolaire.

Par ailleurs, les parents s'engagent à ne pas amener leur enfant si ce dernier présente des signes de maladie. De même, tout enfant présentant des signes de maladie, au cours de la journée, sera restitué à ses parents. L'enfant pourra être à nouveau accueilli à la MEL sur présentation d'un test Covid négatif.

La mesure de réduction de la jauge d'accueil sera mise en place selon les modalités suivantes :

- Mise en place d'un protocole sanitaire national au sein des Accueils Collectifs de Mineurs
- Mise en place et application des gestes sanitaires et annonce de la règle du non-brassage entre groupes de mineurs.
- Inscriptions auprès de la direction de la MEL via le "portail familles" ou autres moyens (mail, téléphone)
- Inscriptions faites au plus tard le jeudi précédent la première date d'inscription demandée
- Les familles seront averties par mail et/ou via un affichage extérieur de la mise en place de ce dispositif
- Ce dispositif s'appliquera jusqu'à une décision contraire de la Mairie, organisatrice et responsable du fonctionnement de la MEL

IV - Assurance (Article R227-5 du CASF)

La Mairie de Pleuven tient à rappeler aux parents l'intérêt de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés les enfants pendant les activités. Un tel contrat protège l'enfant lors des activités organisées au sein de la structure.

MALADIE – ACCIDENT-ALLERGIES

I - Maladie

L'enfant ne doit pas avoir de médicament sur lui.

Aucun médicament ne lui sera donné à la MEL.

L'enfant ne peut être accueilli en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

Pour toute maladie chronique, un protocole d'accueil (P.A.I) sera exigé à l'inscription. En cas de maladie survenant pendant la journée, les parents ou responsables légaux seront contactés et devront assurer la prise en charge de l'enfant malade. A cet égard, il est recommandé de donner plusieurs numéros de téléphone afin de pouvoir être joint le plus rapidement possible.

II - Accident

En cas de blessures bénignes (égratignures, écorchures, coup,...), les soins nécessaires seront apportés à l'enfant, en tenant compte des observations médicales et parentales. Ces soins seront notifiés sur le cahier d'infirmierie.

Ce cahier peut être mis à disposition des parents, qui dans tous les cas seront informés le soir, de l'état de la blessure et des soins apportés.

Si les soins nécessitent un avis médical ou une hospitalisation, la direction se charge d'appeler les services compétents, ainsi que les parents. Les frais occasionnés sont à la charge des familles.

III- Allergies alimentaires

Durant les temps de repas et sous réserve de présentation d'un certificat médical, une denrée alimentaire de substitution sera proposée aux enfants présentant une allergie.

ACTIVITES - COMPORTEMENT

I - Les activités

Chaque enfant doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité, avec ses avantages mais aussi ses obligations. Il participe à la vie du groupe.

Au cours de la journée, les enfants peuvent être amenés à sortir du centre (jeux extérieurs, sorties pédagogiques,...). Il est donc conseillé aux parents d'inscrire le nom de leurs enfants sur leurs vêtements et d'adapter la tenue en fonction des activités (*Chaque jour, les enfants devront obligatoirement porter des chaussures fermées ou sandales avec liens*).

De manière générale, il est conseillé de choisir des vêtements résistants, décontractés et facilitant les mouvements des enfants.

Les enfants ne doivent pas amener de jeux et jouets personnels. Ils ne doivent pas avoir d'objet dangereux en leur possession et les objets de valeur (bijoux, argent,...) sont déconseillés.

La Mairie de Pleuven se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

II - Les relations et le comportement

Les enfants doivent vivre durant l'accueil de loisirs dans le respect de l'autre et 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. Tout acte de violence, d'agressivité ou de malveillance sera sanctionné.

Si le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents seront avertis par l'équipe pédagogique ou la Mairie.

Si le comportement persiste l'enfant sera exclu temporairement, ou définitivement.

III - Les dégradations

Les enfants sont tenus de respecter les locaux, le matériel, ... sous peine de sanction.

Toute dégradation volontaire ou malveillante constatée entraînera la convocation de la famille et sera à la charge du responsable légal de l'enfant.

