



Livret d'accueil de la Maison des Enfants et des Loisirs de Pleuven

≡ Année 2026-2027 ≡



ACCUEILS
PÉRISCOLAIRES



ACCUEILS
EXTRASCOLAIRES



RESTAURANT
SCOLAIRE



AIDE AUX
DEVOIRS

SOMMAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS COMMUNE DE PLEUVEN	1
PRÉSENTATION	1
MODALITES D'ACCUEIL ET D'INSCRIPTIONS	2
OBLIGATIONS DES RESPONSABLES LÉGAUX	6
MALADIE - ACCIDENT - ALLERGIES	9
ACTIVITES - COMPORTEMENT	10
PROJETS PÉDAGOGIQUES DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE	12
Qu'est-ce qu'un Accueil de Loisirs Périscolaire ?	12
Qu'est-ce qu'un Accueil de Loisirs Extrascolaire ?	12
Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ?	13
CHARTRE DE VIE DU RESTAURANT SCOLAIRE	14
Je m'engage...	14
L'enfant a des droits	14
L'enfant a des devoirs	14
En cas de non respect de cette charte...	15
AIDE AUX DEVOIRS	16
C'est quoi ?	16
C'est quand ?	16
C'est avec qui ?	16
Le fonctionnement	16
Les responsables légaux	17
Règlement intérieur aide aux devoirs	18
TARIFS	19
Restaurant scolaire	19
ALSH Vacances et Mercredis	19
Accueil périscolaire	19
LES PETITS TRUCS EN PLUS...	20

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 Éducatif Territorial ainsi que la Convention Territoriale Globale. Tous ces documents sont consultables sur le site de la Mairie de Pleuven.

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

- **L'Accueil de Loisirs périscolaire (Enfants scolarisés à Pleuven de la TPS 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 19h00 (**3/12 ans RÉVOLUS**)
- **L'Accueil de Loisirs extrascolaire (vacances scolaires - 3/12 ans RÉVOLUS)**
 - 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, découverte...) 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 périscolaire 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

MODALITÉS D'ACCUEIL ET D'INSCRIPTIONS

I. Jours et heures d'ouverture :

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 19h00 précises
- En demi-journée avec repas :
 - Le matin : de 7h30 à 13h30
 - L'après-midi : de 12h00 à 19h00
- En demi-journée sans repas :
 - Le matin : de 7h30 à 12h00
 - L'après-midi : de 13h15 à 19h00

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 et ATSEM à la sieste, les autres jouent dans la cour et sont surveillés par deux animateurs ou ATSEM.

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 deux animateurs.

Une charte de vie au restaurant scolaire fixe les droits et devoirs à y respecter par chacun (*cf pages 14 et 15 de ce livret*).

N.B. : Pour toute absence, sortie ou retour de votre enfant sur les horaires de la pause méridienne, merci de nous en informer **par mail ainsi que l'école**.

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.

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 responsable légal ne s'est présenté pour reprendre l'enfant, le responsable contactera l'un ou l'autre des responsables légaux. Chaque dépassement d'horaire sera facturé par **quart d'heure supplémentaire (6 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 :

- 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 facturé 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 2026, transmettre l'avis d'imposition 2025 établi sur les revenus 2024).

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.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, une priorisation des inscriptions à l'**accueil extrascolaire (vacances scolaires)** de la Maison des Enfants et des Loisirs de Pleuven a été 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 (Attestation de rdv ou ordonnance datées)
- 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.

Pour les accueils périscolaires des matins et soirs durant la période scolaire, une absence sera systématiquement facturée au tarif habituel si la famille n'a pas prévenu la direction en amont du temps d'accueil par écrit ou fourni un justificatif comme ceux cités ci-dessus.

OBLIGATIONS DES RESPONSABLES LÉGAUX

I. Autorisation Parentale

Les responsables légaux doivent accompagner les enfants à l'intérieur de la salle ou à l'entrée de la structure 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 responsables légaux** 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 (rdv médicaux prévus).

II. Dates et horaires d'inscription

Les responsables légaux 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 responsables légaux 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 responsables légaux, 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 ainsi que le mercredi et 18h30 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 et jusqu'au 30 de ce même mois. Il sera possible de désinscrire son enfant sous réserve de présentation d'un justificatif. Du nombre d'inscriptions dépend la constitution de l'équipe d'animation et le besoin de renfort. Des listes d'attente seront constituées :

- Prioritairement pour les enfants domiciliés et/ou scolarisés à Pleuven,
- Les enfants des communes extérieures dont les inscriptions pourront être validées pour compléter les effectifs.

La Mairie se réserve donc le droit de refuser les inscription des enfants domiciliés à l'extérieur.

Les inscriptions pour l'accueil extrascolaire des vacances d'été (juillet et août) sont ouvertes du 1^{er} juin au 15 juin. Les modalités de désinscriptions sont les mêmes que pour les petites vacances.

III. Situations particulières

- En cas de conflits familiaux et notamment si les responsables légaux sont séparés, ils 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 responsables légaux 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 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 **obligatoirement** 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'infirmerie.

Ce cahier peut être consultable par les 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 P.A.I, les menus seront adaptés en concertation avec la famille des enfants présentant une allergie ou une intolérance alimentaire. En cas de régime particulier pour convenances personnelles des parents ou de l'enfant et/ou ne nécessitant pas de P.A.I, aucune denrée de substitution ne sera proposée. Dans l'ensemble des cas, le prix du repas restera le même et aucune remise ne sera effectuée.

ACTIVITÉS - 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. Par sécurité et praticité, les écharpes longues sont interdites.

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, montre connectée...) 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 *via* un billet de comportement écrit. Au bout de trois billets de comportement, l'enfant et ses parents seront reçus par un élu et la direction de la MEL et la sanction pourra aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive de la structure.

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.

Qu'est-ce qu'un Accueil de Loisirs Péri scolaire ?

L'Accueil de loisirs péri scolaire, c'est l'accueil ou les activités pour les enfants qui se déroulent à divers moments d'une journée où il y a école et le mercredi des périodes scolaires, soit :

- * le matin avant la classe,
- * le temps méridien (de la fin de la matinée de classe au retour en classe l'après-midi, restauration incluse au besoin),
- * l'accueil du soir après la classe et aide aux devoirs (lundis et jeudis),
- * le mercredi, toute la journée.

Taux d'encadrement des Accueils avant et après la classe :

- * 1 animateur pour 14 mineurs de moins de 6 ans
- * 1 animateur pour 18 mineurs de 6 ans et +

Taux d'encadrement de l'Accueil des mercredis :

- * 1 animateur pour 10 mineurs de moins de 6 ans
- * 1 animateur pour 14 mineurs de 6 ans et +

Qu'est-ce qu'un Accueil de Loisirs Extrascolaire ?

L'Accueil de loisirs extrascolaire, c'est l'accueil ou les activités pour les enfants proposés durant les vacances scolaires (+ camps d'été).

Taux d'encadrement :

- * 1 animateur pour 8 mineurs de moins de 6 ans
- * 1 animateur pour 12 mineurs de 6 ans et +

→ **L'équipe pédagogique d'animation** est composée d'animateurs diplômés (BPJEPS, BEES, BAFD, BAFA, CAP Petite Enfance...) ou équivalent, ainsi que d'animateurs stagiaires (BAFA, observation...). Dans le cadre d'activités spécifiques, des intervenants extérieurs qualifiés peuvent être également présents (« Surveillant de Baignade » pour les sorties à la plage, par exemple).

→ **Le service d'aide aux devoirs** est assuré par des bénévoles qui interviennent les lundis et jeudis soirs auprès des enfants et au sein de l'école élémentaire. La coordination de ce temps est gérée par l'équipe d'animation.

→ La structure respecte les normes d'encadrement fixées par le SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) ainsi que celles fixées par les services vétérinaires. Elle respecte également les protocoles d'utilisation des produits d'entretien ainsi que les protocoles de soins.

Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ?

Le projet pédagogique d'un Accueil Collectif de Mineurs est un outil obligatoire mais aussi indispensable.

Ce document de référence définit les modalités de fonctionnement pédagogique de la structure, traduit l'engagement de l'équipe d'animation et permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne.

Les objectifs pédagogiques généraux et opérationnels de la M.E.L sont :

I) « **Vivre Ensemble** »

- *Le respect humain et matériel*
- *La sécurité physique et affective des enfants*
- *Autonomie de l'enfant au sein du collectif*
- *Le respect de la Nature et de l'environnement*

II) « **Éveil Polysémique de l'enfant** »

- *Initiation ludique aux activités sportives et culturelles*
- *Développer l'expression artistique de l'enfant*
- *Stimuler les cinq sens de l'enfant*

III) « **Accueil des Publics** »

- *Favoriser l'accueil des enfants atteints de troubles de santé ou de handicap*
- *Favoriser l'intégration et intéressement des responsables légaux*
- *Favoriser le travail collectif de l'équipe pédagogique d'animation*

Les versions complètes des projets pédagogiques de la MEL sont disponibles sur le site de la Mairie (onglet Enfance, puis « Les projets éducatifs de la MEL »).

Je m'engage...

Si je respecte cette charte :

- Je prendrai mon repas dans de bonnes conditions.
- Je pourrai me détendre durant la pause de midi.
- Je participerai à rendre la cantine agréable.

L'enfant a des droits

Ce que je peux faire

- * J'ai le droit d'être respecté :
 - Les adultes doivent me dire « Bonjour », « S'il te plaît », « Merci ».
 - Les adultes doivent rester polis avec les enfants.
 - Les adultes doivent me respecter, ma parole et mes différences.
 - J'ai le droit de ne pas aimer un plat après l'avoir goûté.
- * J'ai le droit de prendre mon repas dans de bonnes conditions :
 - Dans le calme, je me place où je souhaite.
 - Je peux manger avec mes copains/copines.
- * J'ai le droit de m'exprimer, d'être écouté par mes camarades et les adultes :
 - J'ai le droit de donner de nouvelles idées (boîte à idées).
 - J'ai le droit de donner mon avis sur les repas tout en respectant les cuisiniers qui me les ont préparées.

L'enfant a des devoirs

Ce que je dois faire

- * Je dois respecter les règles d'hygiène :
 - Je dois passer aux toilettes et me laver les mains avant de passer à table.
- * Je dois respecter la nourriture :
 - Je fais l'effort de goûter.
 - Je ne joue pas avec la nourriture.

- * Je dois respecter les règles de politesse :
 - Je dois dire « Bonjour », « S'il te plaît », « Merci ».
 - Je dois rester poli et courtois avec les adultes et mes camarades.
 - Je dois respecter l'autre (enfants/adultes), sa parole et ses différences.
 - Je respecte le travail et le temps passé par les cuisiniers pour préparer le repas.
- * Je dois respecter les consignes pour le bon déroulement du repas :
 - Dans le restaurant scolaire, je ne dois pas avoir un comportement agité au moment d'entrer, de m'installer et de sortir.
 - Je me tiens correctement à table, je ne me lève pas sans autorisation (les plats chauds circulent et cela peut être dangereux).
 - Durant le repas, je fais attention à ne pas crier.
- * Je dois respecter le matériel et les locaux :
 - Je ne dois pas tordre ou casser les couverts.
 - Je participe à nettoyer mes maladdresses.
 - En fin de repas, je participe à débarrasser ma table.

En cas de non respect de cette charte...

Si je ne respecte pas ce règlement, on peut :

- Me rappeler les règles que je ne respecte pas.
- M'isoler pendant un certain temps
- M'obliger à réparer la maladresse que j'ai commise (nettoyer...)
- En informer mes responsables légaux et/ou les convoquer à la MEL.
- M'exclure temporairement ou définitivement du restaurant scolaire dans les cas les plus graves.

En cas de besoin, une fiche d'incident périscolaire sera transmise à mes responsables légaux.

C'est quoi ?

C'est un service proposé par la commune de Pleuven et effectué par des bénévoles à destinations des enfants de l'école élémentaire inscrits à l'accueil périscolaire des lundis et jeudis soirs.

Ce service doit permettre aux enfants :

- d'avancer dans leur travail quotidien,
- d'être accompagnés dans leur travail scolaire,
- d'organiser leur travail (s'avancer pour les jours suivants si possible),
- d'être plus autonomes.

C'est quand ?

Tous les lundis et jeudis à partir de 17h, après le goûter (temps de travail : 30 à 45 min). Il n'y a pas d'aide aux devoirs les jeudis précédents les vacances scolaires.

C'est avec qui ?

Un animateur ou une animatrice de la MEL et des bénévoles.

Fonctionnement

Il est impératif d'inscrire son enfant en Accueil périscolaire du soir sur le portail familles lorsqu'il sera présent aux séances d'aide aux devoirs faute de quoi un supplément de 6 euros sera appliqué au coût du service.

Les enfants prennent leur goûter au restaurant scolaire, avant de démarrer l'aide aux devoirs.

Les enfants sont ensuite répartis avec un bénévole référent par petits groupes d'au maximum **4 enfants** dans une classe.

En début d'année, les enfants prendront connaissance de la charte de l'aide aux devoirs. Le bénévole vérifiera la compréhension des différentes règles par un échange avec les enfants. L'enfant s'engage alors à la respecter en le signant.

Chaque enfant se met au travail dans son groupe avec l'intervenant référent.

L'intervenant prend connaissance du travail à faire. Il aide et accompagne au besoin les élèves qui sont moins autonomes, de manière à ce qu'ils le deviennent. **Les enfants doivent obligatoirement être en possession d'un crayon et d'un support papier à chaque séance.**

Si le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'aide aux devoirs, les responsables légaux seront avertis par l'équipe pédagogique ou la mairie. Si le comportement persiste l'enfant sera exclu temporairement ou définitivement.

Les bénévoles n'ont pas vocation à remplacer les responsables légaux. Ces derniers sont tenus de vérifier l'avancement du travail quotidien.

Les responsables légaux

Si ce service vous intéresse, merci de nous retourner au plus tôt le bulletin d'inscription ainsi que le règlement intérieur dûment complétés par vos soins et signés par l'enfant inscrit (**un bulletin par enfant**).

Début de l'aide aux devoirs **le lundi 28 septembre 2026**.

Inscription définitive avant le mardi 22 septembre 2026. Aucune inscription ne peut se faire après cette date, sauf cas exceptionnel.

Règlement intérieur aide aux devoirs

📖 Après le goûter, je me rends dans la salle verte, je dis « bonjour » aux bénévoles présents.

📖 Je me dirige dans une classe accompagné d'un bénévole.

📖 Je m'installe et je sors mes livres et cahiers en silence.

📖 **Pour chaque séance, je prévois un crayon et un support papier dans mon cartable**

📖 Je prends connaissance du travail à faire.

📖 Je me mets au travail en silence.

📖 En cas de besoin, je demande au bénévole ou à l'animateur de m'aider.

📖 Le bénévole ou l'animateur qui m'accompagne doit avoir connaissance du travail que j'ai effectué avant de m'autoriser à quitter la salle.

📖 À la fin de chaque séance, je range mon matériel et ma chaise en silence. Je dis « au revoir ».

Je m'engage :

✅ à travailler sérieusement et dans le calme,

✅ à vérifier que j'ai bien toutes mes affaires avant la sortie d'école,

✅ à bien noter sur mon cahier de texte les leçons que j'ai à faire,

✅ à prévenir l'animateur en cas d'absence,

✅ à respecter les intervenants et les autres enfants, ainsi que le matériel mis à disposition,

Au bout de trois remarques pour non respect de ces engagements, l'enfant sera écarté du groupe et conduit à la MEL, au bureau de la direction. Les responsables légaux seront prévenus.

Restaurant scolaire

Quotient Familial	Tarifs
0 < 500 €	1.00 €
501 < 900 €	1.00 €
901 < 1150 €	3.85 €
1151 < 1400 €	3.90 €
1401 < 1650 €	4.25 €
> 1651 €	4.30 €
Repas adulte	8.10 €

ALSH Vacances et mercredi

Quotient Familial	Tarifs Journée	Tarifs 1/2 journée avec repas	Tarifs 1/2 journée sans repas
0 < 500 €	6.94 €	5.88 €	3.49 €
501 < 900 €	10.20 €	8.06	5.10 €
901 < 1150 €	12.85 €	10.20 €	6.45 €
1151 < 1400 €	16.08 €	12.34 €	8.06 €
1401 < 1650 €	18.21 €	14.99 €	9.10 €
> 1650 €	21.42 €	18.21 €	10.71 €
<i>Un supplément de 6.00 € sera facturé pour toute inscription tardive (= faite moins d'une semaine avant le jour d'accueil)</i>			

Accueil périscolaire

Quotient Familial	Tarifs Matin & Soir	Tarifs Matin (7h30-8h45)	Tarifs Soir (16h30-19h00)
0 < 500 €	2.40 €	1.30 €	1.93 €
501 < 900 €	3.44 €	1.82 €	2.91 €
901 < 1150 €	3.64 €	1.98 €	3.12 €
1151 < 1400 €	3.96 €	2.13 €	3.33 €
1401 < 1650 €	4.26 €	2.30 €	3.54 €
> 1651 €	4.74 €	2.45 €	3.85 €
<i>Un supplément de 6.00 € sera facturé par quart d'heure dépassé le soir.</i>			

LES PETITS TRUCS EN PLUS...

La politesse, le civisme et la courtoisie sont l'affaire de tous :

- Un bonjour, un merci, un au revoir, un sourire 😊
- Une place sur le parking de la Mel est réservée aux personnes en situation de handicap, merci de ne pas vous y stationner si vous n'êtes pas dans cette situation.

Chaque responsable légal d'un enfant fréquentant la MEL est réputé avoir pris connaissance du règlement et par l'inscription de son enfant en acceptant les termes.

RANGEMENT ET VIE COLLECTIVE

Ne vous étonnez pas si le soir votre enfant tarde à arriver, nous sommes en plein apprentissage pédagogique de rangement des jeux ou matériel qu'il a utilisé ! C'est plus sympa pour les copains après 😊

Pour tout enfant pratiquant le football au FC Pleuven ou du basketball au Pleuven BC et qui serait susceptible d'être récupéré lors des accueils périscolaires par un encadrant du club, obligation de fournir une autorisation parentale 2026/2027 stipulant l'autorisation d'être pris en charge par le club, les jours spécifiques et l'identité de l'enfant.

Il est possible de vous procurer une décharge vierge auprès directement à la MEL.



Nous sommes preneurs de différents dons (matériaux de récupération, vêtements pour les changes, jeux/jouets/livres). Exemples de matériaux de récupération : rouleaux papier toilette ou essuie-tout, boîtes de céréales, bouchons en plastiques ou en liège, pots en verre, tissus.

Vous pouvez nous les déposer à la MEL tout au long de l'année, nous vous en serions très reconnaissants !

Coupons prédecoupés à rendre à l'équipe de la MEL

Coupon de lecture et d'approbation
des informations de ce livret

À retourner à la MEL (boîte aux lettres, en mains
propres) **avant le 22 septembre 2026.**



Je soussigné(e)
responsable légal de l'enfant en classe
de atteste avoir pris connaissance et accepter :

- Les termes du règlement intérieur des accueils de loisirs de la commune de Pleuven
- Les valeurs défendues par l'équipe d'animation à travers ses projets pédagogiques des accueils périscolaire et extrascolaire
- Les droits et devoirs qu'a mon enfant lorsqu'il fréquente le restaurant scolaire *via* la Charte de vie du Restaurant scolaire
- Le règlement intérieur du service d'Aide aux devoirs si mon enfant y est inscrit

Signature du/des
responsable(s) légal/légaux

Coupon d'inscription à l'aide aux devoirs et
d'approbation du règlement de l'aide aux devoirs

À retourner à la MEL (boîte aux lettres, en mains
propres) **avant le 22 septembre 2026.**



Je, soussigné(e).....
inscris mon enfant
en classe de (niveau + nom
de l'enseignant) aux séances :

- ☐ Du lundi
 - ☐ De jeudi
- (Cocher)

Signature du/des
responsable(s) légal/légaux

Date et signature d'approbation du règlement de l'aide aux devoirs

Signature de l'enfant

Signature du/des
responsable(s) légal/légaux

Déclaration de particularités alimentaires
À retourner à la MEL (boîte aux lettres, en mains
propres) **avant le 22 septembre 2026.**



Je soussigné(e)
responsable légal déclare que mon enfant en
classe de (niveau + nom de l'enseignant) :

- ☐ est allergique
- ☐ suit un régime particulier pour convenances personnelles ou suite à
un avis médical :
 - ☐ sans viande / sans porc (entourer le régime concerné)
 - ☐ végétarien (sans viande, ni poisson)
 - ☐ autre :

Signature du/des
responsable(s) légal/légaux

Autres informations à connaître pour
l'accueil de mon enfant

À retourner à la MEL (boîte aux lettres, en mains
propres) **avant le 22 septembre 2026.**



Je, soussigné(e)
responsable légal de l'enfant souhaite
informer l'équipe de la MEL que :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ces informations sont facultatives et doivent uniquement concerner
les éléments utiles à l'accueil et à l'accompagnement de votre enfant.

Signature du/des
responsable(s) légal/légaux

CONTACTS

✉ mel@pleuven.bzh

☎ 02 98 54 84 95 - 📠 06 75 95 77 60

Présence de la direction :

- Période scolaire : Tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 11h45 et de 14h15 à 18h00.
- Mercredis & vacances scolaires : de 9h30 à 18h.

INSCRIPTIONS

Toutes les inscriptions aux différents services se font *via* CARTE +.

Périodes des inscriptions :

- APS et mercredis : période glissante de 90 jours à l'avance
- Petites vacances scolaires :
 - Vacances d'Automne = 15 au 30 septembre
 - Vacances de Noël = 15 au 30 novembre
 - Vacances d'Hiver = 15 au 30 janvier
 - Vacances de Printemps = 15 au 30 mars
- Vacances d'été : 1^{er} au 15 juin

Modification des inscriptions :

- *Via* le portail familles : au plus tard le jeudi (minuit) de la semaine précédente
- Une fois ce délai passé, ne pas hésiter à prendre contact avec la direction de la MEL afin d'essayer de trouver une solution.

HORAIRES

Accueil PériScolaire (APS)

- Lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires :
 - Matin : de 7h30 à 8h45
 - Midi : de 12h00 à 13h20
 - Soir : de 16h30 à 19h00
- Mercredis scolaires :
 - Accueil matin : de 7h30 à 9h30
 - Accueil soir : de 17h00 à 19h00
 - Accueil midi : de 11h30 à 11h55 et de 13h00 à 13h30

Vacances

- Petites vacances et vacances d'été :
 - Accueil matin : de 7h30 à 9h30
 - Accueil soir : de 17h00 à 18h30
 - Accueil midi : de 11h45 à 12h00 et de 13h00 à 13h30
- Fermetures systématiques :
 - La 2^{ème} semaine des vacances de Noël
 - Le jour de la prérentrée (mercredi 1^{er} septembre)

N.B. : Nous demandons aux enfants de prendre le temps de ranger leur matériel, jeu ou construction avant de quitter la MEL. Nous vous remercions d'avance d'anticiper ce temps de rangement dans le cas où vous avez un rendez-vous par la suite.

Maison des Enfants et des Loisirs

AUJOURD'HUI

😊	JEUX
✏️	ATELIER CRÉATIF
★	GRAND JEU
🍪	GOÛTER
💖	TEMPS CALME

