



## COMMUNE DE PLOEMEL

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021/2022

## ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

### MATERNELLE ET ELEMENTAIRE

L'Accueil Périscolaire et l'Accueil de Loisirs sont gérés par la Mairie de Ploemel.

Ils se situent dans les locaux de l'école publique du Groez Ven.

Ces structures s'adressent à tous les enfants sans distinction sinon celle de l'âge (de 3 ans révolus aux enfants scolarisés jusqu'à 10 ans) et de la capacité d'accueil.

L'équipe d'animation assure l'accueil et la sécurité des enfants avec un grand souci d'écoute et d'attention. Chaque enfant a des habitudes, il doit pouvoir trouver un rythme qui lui convient et se détendre dans des activités dynamiques ou calmes (jeux extérieurs, lecture, puzzles, bricolage, dessins...).

#### **Coordonnées du service Enfance – Vie scolaire**

5 rue Joseph Le Pévédic – 56 400 PLOEMEL

☎ : 02 97 06 21 96 / 07 88 15 31 47

✉ : enfancejeunesse@ploemel.fr

---

#### ***DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION***

---

Lors de la première inscription, les familles doivent contacter le service Enfance-Vie scolaire afin d'obtenir les identifiants permettant l'accès au portail famille et faire l'inscription de l'enfant.

Chaque fiche enfant créée sur le portail comprend :

- La fiche de renseignements
- La fiche sanitaire
- Les autorisations parentales
- La liste des documents administratifs qui doivent être fournis chaque année :
  - Le quotient CAF,
  - Les assurances

**Ce dossier unique d'inscription (DUI) est obligatoire et conditionne l'accès aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires ainsi qu'au service de restauration scolaire.**

Il est valable pour l'année scolaire en cours (septembre à août) et la mise à jour sera validée avant chaque rentrée scolaire.

Tout changement de situation en cours d'année (adresse, téléphone, personnes habilitées à récupérer l'enfant, ...) doit être signalé via le portail famille et sera validé par le service Enfance-Vie scolaire.

---

### **ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE**

---

La commune a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités.

Toutefois, chaque enfant inscrit doit obligatoirement bénéficier de la couverture d'une assurance responsabilité civile garantissant les dommages créés aux tiers.

Il est recommandé d'avoir une assurance individuelle accident (assurance scolaire).

---

### **TARIFICATION, FACTURATION ET MODES DE PAIEMENT**

---

La CAF subventionne les accueils de loisirs afin de réduire le coût facturé aux familles.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et modulés en fonction du quotient familial. Ils sont consultables sur le portail famille et le site de la commune.

A défaut de présentation de l'attestation QF ou justificatifs de ressources, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Pour les familles qui peuvent en bénéficier, les bons CAF doivent être remis au service au moment de l'inscription.

Les réservations en ligne font office de justificatif pour la facturation.

Tout repas réservé est commandé au prestataire, il sera donc facturé (**cf. modalités d'inscription/annulation**)

Une facture vous sera adressée mensuellement pour l'accueil périscolaire et à la fin des vacances scolaires pour l'accueil extrascolaire.

Lors de l'inscription pour les séjours, il sera demandé un acompte de 50% du prix du séjour.

Toute facture inférieure à 15€ sera reportée le mois suivant, selon l'article D1611-1 du CGT du 7 avril 2017.

Une facture ne peut pas être recalculée, en cas de modification sur une quantité ou un quotient, un avoir sera reporté sur une prochaine facture.

Le paiement peut s'effectuer par prélèvement automatique, paiement PayFIP ou à la trésorerie d'Auray. Si vous optez pour le prélèvement automatique, il se fera sur l'ensemble des services facturés (le paiement en chèques vacances ne pourra donc pas être accepté).

Les chèques CESU sont destinés au paiement des frais de garde d'enfants jusqu'à 6 ans.

La tarification de l'accueil périscolaire du matin et du soir (garderie) s'établit au quart d'heure. Tout quart d'heure commencé sera facturé.

Les activités « Passerelle » (9-10 ans) réalisées en lien avec les « Loisirs Jeunes » sont facturées selon la grille tarifaire « Loisirs jeunes ».

---

## SANTE – HYGIENE - SECURITE

---

### 1. Suivi sanitaire

- Tout enfant vivant en collectivité est soumis aux vaccinations en fonction du calendrier prévu par les textes légaux.
- Les traitements médicaux peuvent être donnés sur un ALSH s'ils sont accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est également obligatoire pour les familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte. Le traitement et la prescription doivent être remis au directeur, à son adjoint ou à l'animateur responsable.
- Les régimes alimentaires stricts font obligatoirement l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

### 2. Protocoles de soins

- **Incident bénin** (coup ou choc léger, écorchures ...) : l'enfant est pris en charge par le personnel du centre. Les représentants légaux sont informés le soir lorsqu'ils viennent chercher l'enfant.
- **Maladie ou incident notable** (mal de tête ou de ventre, fièvre ...) : les représentants légaux sont immédiatement avertis afin de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.
- **Urgence ou accident grave** : il sera fait appel en priorité aux services d'urgence pour une prise en charge rapide (SAMU (15)). Les parents sont prévenus aussitôt. Tout accident grave (intégrité de l'enfant engagée) doit être immédiatement porté à la connaissance de Monsieur le Maire, de la DGS, du service de la PMI et des services de la SDJES (Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports). Il donne lieu à un rapport écrit dans les 48 heures.

Tout soin apporté à un enfant est consigné dans un cahier d'infirmerie mis à disposition du Maire et de la DGS.

---

## DISCIPLINE ET RESPECT

---

L'accès à la structure et aux activités est conditionné par la connaissance et le respect de ce document.

Pour permettre à l'enfant de bien vivre les temps périscolaires et extra scolaires, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite.

Les enfants accueillis doivent respecter leurs camarades, le personnel, le matériel et les locaux.

En cas de non-respect du règlement (de la part des parents ou de l'enfant), la mairie se réserve le droit d'appliquer une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

En cas de dégradation, une compensation peut être demandée aux parents.

Les bijoux et effets personnels sont sous la responsabilité des parents. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration etc... du matériel.

L'usage des téléphones portables et appareils multimédias est formellement interdit.

## Accueils de loisirs périscolaires (Garderie et mercredi)

---

### FONCTIONNEMENT

---

#### 1- Conditions d'accueil

Les enfants scolarisés à l'école du Groez Ven sont accueillis les lundi, mardi, jeudi et vendredi (matin et soir).

L'accueil périscolaire du mercredi s'adresse à tous les enfants scolarisés en école primaire.

Les enfants sont répartis en deux groupes : 3-5 ans et 6-10 ans.

**L'inscription préalable de l'enfant est obligatoire et se fait via le portail famille en indiquant les heures d'arrivée et de départ ainsi que la présence au déjeuner le mercredi.**

#### 2- Gestion des arrivées et des départs

- Le matin, les parents doivent confier leur(s) enfant(s) à l'équipe d'animation. La responsabilité de la commune débute à compter du pointage réalisé sur la tablette

Nous déclinons toute responsabilité envers les enfants qui seront laissés seuls devant le portail de la cour.

L'équipe d'animation n'est plus responsable de l'enfant dès lors qu'il a quitté l'accueil de loisirs périscolaire.

- Les parents doivent mentionner par écrit tout départ inhabituel de l'accueil périscolaire.
- L'équipe d'animation ne peut confier l'enfant qu'à ses parents ou aux personnes désignées sur la fiche individuelle de renseignements (**sur présentation d'une pièce d'identité**). L'enfant peut quitter seul l'accueil périscolaire si l'autorisation est mentionnée sur cette fiche.
- Afin de faciliter la mise en place d'activités, **entre 16h45 et 17h30, le départ des enfants ne peut s'effectuer que par quart d'heure (16h45, 17h, 17h15)**
- Pour éviter certains débordements d'horaires imposant des contraintes de service au personnel, tout ¼ d'heure commencé au-delà de 18h30 donnera lieu à **la facturation d'un supplément.**

### 3- Devoirs scolaires

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs à l'Accueil Périscolaire mais il ne s'agit pas d'un soutien scolaire (travail non vérifié par l'animateur).

---

## L'EQUIPE D'ANIMATION

---

L'équipe d'animation du service Enfance–Vie scolaire :

- Fabien HUREAU, responsable du service Enfance – Vie scolaire, titulaire Animateur territorial
- Marie-Hélène DEBBACHE, animatrice, titulaire du BAFD
- Sarah BIZIEN, animatrice, titulaire du BAFD
- Brewen GOUARIN, animateur, titulaire du BPJEPS
- Du personnel saisonnier en renfort

Cette équipe est complétée pour l'accueil périscolaire par les ATSEM de l'école maternelle du Groez Ven :

- Elisabeth AUDIC, Virginie JEHANNO, Stéphanie MORY

---

## HORAIRES D'OUVERTURE

---

➤ **Les lundi, mardi, jeudi et vendredi**

<b>Le matin</b>	<i>Enseignement</i>	<b>Le midi (temps de restauration scolaire)</b>	<i>Enseignement</i>	<b>Le soir</b>
De 7h30 à 8h30 Les enfants sont confiés aux enseignants à partir de 8h35  <b>Accueil jusqu'à 8h30</b> <b>(si arrivée après 8h30, les parents doivent attendre l'ouverture de l'école)</b>	<i>8h45 à 12h</i>	De 12h à 13h30	<i>13h30 à 16h15</i>	De 16h15 à 18h30

➤ **Le mercredi**

Accueil de 7h30 à 18h30 (garderie de 7h30 à 8h30 et de 17h à 18h30, repas de 12h à 13h).

---

## MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ANNULATION

---

Toute inscription/annulation se fait en ligne via le portail famille :

- Accueil périscolaire **lundi, mardi, jeudi et vendredi** : **au plus tard 5 jours ouvrés** avant la date choisie.
- Accueil périscolaire et repas **du mercredi** : **au plus tard 12 jours ouvrés** avant la date choisie.

Passé ces délais, aucune inscription/annulation ne sera possible sur le portail famille. Au-delà, sous conditions particulières, certaines situations peuvent être reconsidérées (cas de force majeure). Il convient de contacter le service Enfance-Vie scolaire.

En cas de maladie, l'annulation est possible sur présentation d'un justificatif médical dans les 48h.

Le repas du premier jour d'absence (en accueil de loisirs extrascolaire) sera dans tous les cas facturé (jour de carence du fait de la livraison du repas par le prestataire).

Les parents doivent prévenir au plus tôt le responsable du service Enfance-Vie scolaire par téléphone de l'absence et du retour de l'enfant.

Pour les familles ne disposant pas d'un accès internet, des ordinateurs sont disponibles à la médiathèque pendant les horaires d'ouverture, vous pouvez aussi vous rapprocher du service Enfance-Vie scolaire.

---

## GOUTER

---

Les familles fournissent le goûter, sauf pour le mercredi (fourni par la commune).

# Accueils de loisirs extrascolaires

(ALSH 3/10 ans - Vacances scolaires)

## FONCTIONNEMENT

### 1- Conditions d'accueil

L'accueil de loisirs extrascolaire est un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants de 3 à 10 ans, en dehors du temps scolaire.

Les enfants sont répartis en 3 groupes : 3-5 ans (maternelles), 6-8 ans (CE1-CE2) et 9-10 ans (CM1-CM2, activités « Passerelle »).

**L'inscription préalable de l'enfant est obligatoire et se fait via le portail famille en indiquant les heures d'arrivée et de départ ainsi que la présence au déjeuner.**

### 2- Gestion des arrivées et des départs

- Le matin, les parents doivent confier leur(s) enfant(s) à l'équipe d'animation. La responsabilité de la commune débute à compter du pointage réalisé sur la tablette. Nous déclinons toute responsabilité envers les enfants qui seront laissés seuls devant le portail de la cour.  
L'équipe d'animation n'est plus responsable de l'enfant dès lors qu'il a quitté l'accueil de loisirs périscolaire.
- Les parents doivent mentionner par écrit tout départ inhabituel de l'accueil périscolaire.
- L'équipe d'animation ne peut confier l'enfant qu'à ses parents ou aux personnes désignées sur la fiche individuelle de renseignements (sur présentation d'une pièce d'identité). L'enfant peut quitter seul l'accueil périscolaire si l'autorisation est mentionnée sur cette fiche.
- Pour éviter certains débordements d'horaires imposant des contraintes de service au personnel, tout ¼ d'heure commencé au-delà de 18h30 donnera lieu à **la facturation d'un supplément.**

---

## HORAIRES D'OUVERTURE

---

L'accueil des enfants se fait à la journée (8h30 - 17h) ou à la demi-journée (8h30-12h ou 13h30-17h) avec possibilité de repas. Accueil en garderie possible : 7h30 - 8h30 et 17h – 18h30.

Pour la bonne organisation et éviter toute perturbation au démarrage des activités, les enfants sont accueillis jusqu'à 9h le matin.

Le matin (garderie)	Activités du matin	Le midi (temps de restauration)	Activités de l'après-midi + goûter	Le soir (garderie)
De 7h30 à 8h30	8h30 à 12h <u>Accueil des enfants de 8h30 à 9h</u>	De 12h à 13h	13h30 à 17h <i>(les enfants peuvent quitter le centre à partir de 17h)</i>	De 17h à 18h30

---

## MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ANNULATION

---

Toute inscription/annulation se fait en ligne via le portail famille **au plus tard 12 jours ouvrés** avant la date choisie.

Passé ces délais, aucune inscription/annulation ne sera possible sur le portail famille.

Au-delà, sous conditions particulières, certaines situations peuvent être reconsidérées (cas de force majeure). Il convient de contacter le service Enfance-Vie scolaire.

En cas de maladie, l'annulation est possible sur présentation d'un justificatif médical dans les 48h.

Le repas du premier jour d'absence sera dans tous les cas facturé (jour de carence du fait de la livraison du repas par le prestataire).

Pour les familles ne disposant pas d'un accès internet, des ordinateurs sont disponibles à la médiathèque pendant les horaires d'ouverture ; vous pouvez aussi vous rapprocher du service Enfance-Vie scolaire.

---

## REPAS

---

Le repas est fourni par le même prestataire que le restaurant scolaire et est servi aux enfants par les animateurs.

Le goûter est compris dans le prix de la prestation et est servi à 16h-16h30 selon l'activité.



## Exécution et modification du règlement intérieur

- Le seul fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire et à l'accueil de loisirs constitue pour les parents et l'enfant une acceptation de ce règlement.
- La réglementation applicable à toute situation exceptionnelle, de type crise sanitaire est susceptible de compléter ou de se substituer au présent document.
- Ce règlement pourra être revu en fonction des évolutions.



*Ploemel, le XX juin 2021*

Le Maire,

Jean-Luc LE TALLEC

Délibération N°2019/76 du 13/09/2019

Mise à jour le 04/06/2021