



Plancoët

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT(ALSH) 3-12 ANS

Le présent règlement intérieur définit les modalités pratiques de fonctionnement et le cadre réglementaire des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de PLANCOËT.

ARTICLE I- PRÉSENTATION

Coordonnées : Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), place de l'église 22130 PLANCOËT, tél : 02 96 84 39 70 ou 06 45 29 55 06, mail : alshplancoet@gmail.com.

L'ouverture des Accueils de loisirs est assujettie à un agrément délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale compétente après avis de la protection maternelle et infantile au Conseil Départemental des Côtes d'Armor. Un numéro d'agrément est délivré à l'accueil de loisirs pour fonctionner pendant les différentes périodes. Les partenaires sont la Caisse d'Allocations Familiales des Côtes d'Armor et la Mutualité Sociale Agricole. Dans ce cadre, il a été établi un projet éducatif et un projet pédagogique qui sont communiqués aux représentants légaux par voie d'affichage sur les lieux d'accueil.

Les accueils de loisirs accueillent les enfants à partir de 3 ans révolus jusqu'à 12 ans.

ARTICLE II- FONCTIONNEMENT

L'ALSH est ouvert tous les mercredis pendant la période scolaire, la 1^{ère} semaine des petites vacances et le mois de juillet.

Formules et horaires d'accueil

Plusieurs possibilités pour l'inscription de(s) enfant(s) :

Journée entière type :

7h15-9h00 : Ouverture : Accueil/Accueil des parents/ Pointage des enfants.

9h00-12h00 : ALSH : répartition et pointage des enfants dans les salles par tranches d'âges/Activités.

12h00-13h00 : Repas

13h00-14h00 : Temps libre.

14h00-16h30 : Activités de l'après-midi / Sieste et réveil échelonné pour les petits.

16h30-17h00 : Collation

17h00-18h30 : Accueil/ Les familles se présentent à l'accueil pour signaler le départ de leur(s)enfant(s), pointage des enfants. Possibilités pour les enfants de jeux calmes, libres ou dirigés.

Matin avec repas :

7h15-9h00 : Ouverture : Accueil/Accueil des parents/ Pointage des enfants

9h00-12h00 : ALSH : répartition et pointage des enfants dans les salles par tranches d'âges/Activités.

12h00-13h00 : Repas

13h00-14h00 : Temps de transition, les familles se présentent à l'accueil pour signaler le départ de leur(s)enfant(s), pointage des enfants.

Après-midi sans repas :

13h00-14h00 : Temps de transition, les familles se présentent à l'accueil pour signaler l'arrivée de leur(s)enfant(s), pointage des enfants.

14h00-16h30 : Activités de l'après-midi / Sieste et réveil échelonné pour les petits.

16h30-17h00 : Collation

17h00-18h30 : Accueil. Les familles se présentent à l'accueil pour signaler le départ de leur(s)enfant(s), pointage des enfants. Possibilités pour les enfants de jeux calmes, libres ou dirigés.

L'Accueil

Les modalités organisationnelles sont fixées par la structure d'accueil et communiquées aux familles lors de l'inscription.

Les responsables légaux s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure sur les temps d'accueil.

Les responsables légaux sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil à l'arrivée, et au départ dès lors qu'ils sont présents dans la structure.

La responsabilité de l'organisateur débute à l'arrivée de l'enfant dans les locaux **quand sa présence aura été pointée** et elle s'arrête avec l'arrivée du parent ou l'accompagnateur désigné.

La capacité d'accueil est fixée dans la déclaration auprès du SDJES (Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports établie chaque année. Les places disponibles sont limitées à la capacité d'accueil, qui ne pourra pas être dépassée.

Pour accueillir au mieux les enfants atteints de troubles de la santé ou porteur d'handicap, l'équipe de direction et d'animation est à l'écoute de la famille afin d'explorer toutes les possibilités (aménagement de locaux, prise en charge particulière) pour optimiser les conditions d'accueil de l'enfant. L'organisation mise en place doit répondre au mieux aux besoins de l'enfant sans mettre en difficulté ni l'enfant, ni le groupe, ni l'équipe d'animation.

Partenariat avec le dispositif IRIS (Intervention en Réseau pour l'Inclusion des enfants présentant des besoins spécifiques) de Dinan.

L'équipe d'encadrement

Les conditions d'encadrement et de qualification des Accueils Collectifs de Mineurs sont fixées par les articles R227-12 à 228 du Code de l'action sociale et des familles.

Taux d'encadrement :

- Un animateur pour 8 mineurs âgés de moins de 6 ans
- Un animateur pour 12 mineurs âgés de 6 ans et +

Restauration

La restauration se fait sur place dans le restaurant scolaire de la ville. Des pique-niques sont prévus par le même service de restauration à l'occasion des sorties. Le goûter est également fourni par le service de restauration et servi par l'équipe d'animation. Les allergies ou régimes alimentaires sont à signaler au moment de l'inscription administrative, avec si nécessaire, la mise en place d'un PAI et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière chez l'enfant.

ARTICLE III- MODALITES D'INSCRIPTION

Depuis la rentrée 2024, les inscriptions/réservations se font via le portail famille.

Une fiche de coordonnées est à retirer à l'accueil ou sur le site de la mairie. Cette dernière est à retourner à l'adresse électronique suivante : alshplancoet@gmail.com afin de pouvoir créer votre compte.

Une fois connecté, vous retrouvez les informations laissées par la responsable de l'ALSH, ainsi qu'un tableau de bord synthétisant les principales informations du foyer. N'oubliez pas de renseigner le montant du quotient familial CAF ou MSA.

Dans l'onglet documents, vous devez **obligatoirement** déposer :

- LA FICHE SANITAIRE DATEE ET SIGNEE AVEC LES COPIES DES PAGES DE VACCINATIONS DU CARNET DE SANTE (les enfants doivent avoir leurs vaccinations obligatoires à jour).
- LA PHOTOCOPIE DE L'ATTESTATION D'ASSURANCE EXTRA SCOLAIRE - RESPONSABILITE CIVILE. La famille déclare avoir pris connaissance de l'utilité de souscrire à un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels auxquels l'enfant peut être exposé durant les activités proposées par le centre de loisirs (Art. L 227-4 code de l'action sociale des familles).

Pour les inscriptions ou annulations les mercredis, merci de prévenir au plus tard, le vendredi précédent. Pour les inscriptions ou annulations les vacances scolaires, merci de prévenir au plus tard, 48 heures avant (via le portail famille)

Toute modification de situation (changement d'adresse, de numéro de téléphone, QF, situation familiale, personne à prévenir en cas d'urgence ,,) doit être signalée dans les plus brefs délais.

Une plaquette de présentation est à votre disposition sur le site de la mairie afin de faciliter vos démarches.

ARTICLE IV- TARIFS-FACTURATION-PAIEMENT

En fonction du Quotient Familial. Si les familles refusent de donner les documents nécessaires du Quotient Familial, le tarif >1310 s'appliquera.

	JOURNÉE REPAS	AVEC	MATIN AVEC REPAS	APRES MIDI REPAS	SANS
Tranche 1 : QF < 331	6 €		4,50 €	3 €	
Tranche 2 : QF de 331 à 650	8 €		6 €	4 €	
Tranche 3 : QF de 651 à 800	11 €		8 €	5,50 €	
Tranche 4 : QF de 801 à 1100	13 €		9,50 €	6,50 €	
Tranche 5 : QF de 1101 à 1310	14 €		10,50 €	7 €	
Tranche 6 : QF > 1310	16 €		12 €	8 €	
Hors ex CCP*	24 €		18 €	12 €	

- Le territoire de l'ex Communauté de Communes Plancoët Val d'Arguenon comprend les communes de Plancoët, Bourseul, Corseul, Créhen, Landébia, Languenan, Pléven, Plorec-sur-Arguenon, Pluduno, St Jacut, St Lormel.
- Un tarif dégressif applicable à la journée ; -10% pour le 2ème enfant, -20% à partir du 3ème enfant.
- Afin que votre enfant soit inscrit à une sortie, vous devez le mettre deux jours consécutifs obligatoires dans la semaine (ex sortie plage le jeudi, inscription en plus le mercredi ou le vendredi)
- Une pénalité de 10 € sera appliquée pour les retards après la fermeture de l'ALSH.
- **Les règlements peuvent être effectués par chèques ou espèces à l'ordre du Trésor public ou par prélèvement dès réception de la facture par voie postale.**
- Le tarif de 13€ sera appliqué aux familles d'accueil dont les enfants sont pris en charge par la maison du département.
- Le coût du repas est facturé à 5€ par le CCAS INCLUS DANS LE TARIF.
- **Un certificat médical est obligatoire en cas d'absence sinon la journée vous sera facturée.**
- **En cas d'impayés, la collectivité se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés**

ARTICLE IV- LES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

- **Respect des règles de vie :** les enfants participent à l'élaboration des règles de vie de l'accueil de loisirs, il est important que chacun ait un comportement respectueux de ses règles. Avoir une attitude respectueuse vis-à-vis de tous ses camarades, du personnel d'encadrement, du matériel pédagogique, du mobilier et des locaux mis à disposition. Tout comportement non respectueux de ses règles, entraînera un signalement aux parents pour régler les difficultés rencontrées. Si les difficultés de comportement persistent, les parents en seront avertis par courrier et des sanctions seront appliquées selon la gravité des faits et dans un souci de protection des enfants (voir article VIII).
- **Vêtements personnels et doudous :** Nous vous invitons à marquer les vêtements au nom et prénom de l'enfant et de retourner les vêtements susceptibles d'être prêtés à l'enfant. La tenue doit être adaptée ; il est conseillé de mettre à vos enfants des vêtements confortables qui ne craignent rien, et adapté aux activités de l'ALSH et à la météo (vêtement de pluie, casquette, chaussures fermées, crème solaire...) La collectivité ne prend pas la responsabilité en cas de pertes ou dégâts vestimentaires.
- **Objets de valeurs, téléphone portable :** En aucun cas les parents ne doivent laisser à leur enfant des bijoux, jouets, instruments tranchants ou autres objets de valeur. En cas de besoin, si votre enfant possède un téléphone portable celui-ci sera confié aux directeurs et remis à l'enfant en fin de journée. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

- **Respect des horaires** : Les horaires fixés par la structure d'accueil doivent être strictement respectés, tout retard entraînera une pénalité.
- **Droits à l'image** : Chacun des parents autorise, sauf mention contraire, l'utilisation de photos sur laquelle leur enfant peut apparaître qui sont prises durant les activités périscolaires et d'accueil de loisirs.
- **Le transport** : La famille autorise l'organisateur à faire transporter l'enfant pour les besoins des activités du centre de loisirs par des moyens de transports collectifs (cars, bus...).

ARTICLE VI – SANTE – HYGIENE

La fiche sanitaire de l'enfant doit être complétée et signée chaque année, avec une vérification des vaccins obligatoires mis à jour (via le portail famille).

Protocole d'Accueil Individualisé « P.A.I » : Ce document cosigné par le médecin et la collectivité organise les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (conditions de prise des repas, interventions médicales, aménagements des horaires et du rythme de vie...). Dès lors qu'un enfant bénéficie d'un P.A.I dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladie chronique...), la copie de ce document doit obligatoirement être transmise au directeur de l'ALSH.

Maladies et évictions : pour certaines pathologies/ l'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire (conformément à la législation en vigueur). Pour d'autres pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation est déconseillée à la phase aiguë de la maladie et pour les fièvres mal supportées par l'enfant

En cas d'accident grave, le responsable fait appel en priorité au service d'urgence et tient la famille informée. Si au cours de la journée, l'enfant est malade, les parents sont prévenus par téléphone afin qu'ils puissent venir chercher leur enfant.

Tous les soins effectués sont consignés sur un registre d'infirmerie.

L'accueil de l'enfant porteur de handicap : Il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.

ARTICLE VII – RESPONSABILITE – ASSURANCE

L'assurance : la collectivité souscrit une assurance responsabilité civile et de dommage aux biens. Les responsables légaux doivent souscrire une assurance qui garantit d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

Responsabilité : la prise en charge de l'enfant se fait aux horaires d'ouverture de l'ALSH jusqu'au départ de l'enfant A son arrivée, il est demandé à chaque parent de venir présenter l'enfant à l'animateur au niveau du lieu de pointage des présences.

Décharge de responsabilité :

Les responsables légaux devront signer une décharge de responsabilité (si non renseignée sur le portail famille) pour :

- les départs anticipés de l'enfant sur les temps d'activité de l'ALSH
- les personnes autorisées à prendre l'enfant (présentation d'une pièce d'identité).
- les enfants qui partent seul à partir de 17h.

ARTICLE VII – LES PROJETS ET ACTIVITES

Les projets éducatifs (PEDT), pédagogiques et d'animation sont consultables par les familles auprès de la directrice.

Les projets d'activités sont élaborés par l'équipe d'animation en fonction du projet éducatif et pédagogique. Ils sont disponibles à l'ALSH par voie d'affichage ou en libre-service. En fonction des conditions météorologiques des activités peuvent être annulées et/ou remplacées. Les familles seront informées par affichage ou par mail.

ARTICLE VIII – SANCTION

Sur proposition de l'équipe d'encadrement, la Municipalité peut être amenée à prendre une décision d'exclusion d'un enfant, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire et répétée,
- Non-respect du règlement intérieur. L'exclusion peut être temporaire ou définitive.
- Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues,
- Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture.

ARTICLE IX- APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est à disposition des parents sur le portail famille ou afficher à l'accueil de loisirs.

Les parents déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter.

Fait à PLANCOET,
Mr LE MAIRE
Patrick BARRAUX

