



# ALSH

(Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

## Accueil périscolaire

« *Ti bugaligoù* »

# RÈGLEMENT INTERIEUR





## ORGANISATEUR

L'ALSH « Ti bugaligou » (anciennement « Île aux pitchounes ») est géré par la commune de Plougonvelin conformément aux autorisations de fonctionnement délivrées par les services de la SDJES et de la PMI du Finistère, ainsi qu'aux règles établies par la CAF du Finistère en contrepartie de son soutien financier.

Un ALSH est un accueil collectif de mineurs (enfants de 2 à 12 ans), ouvert en dehors des temps scolaires.

Des activités de loisirs respectant leur âge, besoins et rythme de vie y sont proposées aux enfants (jeux d'extérieur ou intérieur, activités manuelles, sportives, ...). Des règles de vie pour le bien-être et la sécurité de chacun sont à respecter.

L'ALSH est soumis à une législation et réglementation spécifique.

Afin d'organiser cet accueil, la commune met à disposition du service enfance les locaux du pôle enfance situé entre les deux écoles. La maison de l'enfance comprend un multi-accueil, "rue de la forge" (0/3 ans) et un service péri et extrascolaire pour les enfants scolarisés. D'autres salles communales pourront être utilisées. Durant les vacances scolaires et les mercredis, les enfants déjeunent au restaurant scolaire situé "place Général de Gaulle".

Les objectifs éducatifs de la commune sont définis dans un document "projet éducatif".

Les accueils sont placés sous la responsabilité de la directrice qui dirige l'équipe pédagogique et rédige un projet pédagogique, déclinaison du projet éducatif.

**Le présent règlement intérieur a été approuvé, par délibération du Conseil Municipal du 1<sup>er</sup> juillet 2024.**

## HORAIRES

**L'accueil de loisirs** est ouvert les mercredis et vacances scolaires de 7h à 19h.

Pour le bon déroulement des activités, les enfants devront arriver au plus tard à 9h30 le matin. L'après-midi, les enfants seront accueillis à partir de 13h30 et au plus tard à 14h. En cas de sortie, ces horaires pourront être modifiés, se référer au programme d'activités.

**L'accueil périscolaire** est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire de 7h à 8h45 et de 16h15 à 19h.

NB : les enfants seront accueillis **avant** et **après** le temps scolaire uniquement ; par exemple, un enfant qui revient d'un rdv médical ne pourra être accepté s'il n'est pas retourné en classe à l'issue de son rdv.

Un goûter est offert après la classe.

Une aide aux devoirs est proposée les lundis et jeudis soirs de 17h à 18h, sur inscription. Une équipe de bénévoles aidés des animateurs de la maison de l'enfance, si besoin, prend en charge les enfants par petits groupes. En cas d'absence de bénévoles, nous nous réservons la possibilité d'annuler ou modifier le dispositif.

## DOSSIER ADMINISTRATIF

Avant toute première inscription, merci de prendre contact avec la maison de l'enfance afin de créer un « profil famille » sur le portail de réservation en ligne.

Nous vous demanderons vos coordonnées et les informations relatives à votre enfant (adresse, n° de téléphone, date de naissance, n° allocataire CAF etc...). Vous pourrez compléter ce « profil parent » en ajoutant les coordonnées de personnes de confiance par exemple.

Dans le respect des normes CNIL et dans le cadre du RGPD (protection des données), les informations médicales ne peuvent être stockées sous forme informatique. Nous vous demandons donc de nous fournir sous enveloppe cachetée la fiche sanitaire de liaison ainsi qu'une copie du carnet de santé de votre enfant (vaccinations obligatoires) et si votre enfant est concerné, son PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

En cas de résidence alternée, merci de nous transmettre la page du jugement concernant l'organisation des gardes de votre/s enfant/s si vous le jugez nécessaire.

Assurance responsabilité civile : La commune a souscrit un contrat d'assurance auprès de la SMACL garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, de celle de ses préposés et des participants aux activités. Il vous appartient, en tant que responsables légaux des mineurs, de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent.

Quotient familial : Merci de transmettre votre attestation de QF CAF via le portail famille, en cas de changement en cours d'année vous pourrez nous faire parvenir le nouveau quotient. La commune ayant signé une convention avec la CAF du Finistère, nous sommes autorisés à prendre connaissance de votre quotient familial via un outil de consultation sécurisé sur internet.

Justificatif de domicile : L'ALSH accueille en priorité les enfants habitant à Plougonvelin. Merci de transmettre un justificatif de domicile via le portail famille.

## RÉSERVATIONS et POINTAGES

Conditions d'accès : nous pouvons accueillir les enfants dès le début de leur scolarisation si la propreté diurne est acquise ou dès 3 ans. L'enfant devra être à jour de ses vaccinations obligatoires.

Les inscriptions sont à effectuer uniquement en ligne via le logiciel quand le dossier est complet et après acceptation du règlement. Afin que les inscriptions correspondent aux besoins de chaque famille et de limiter les inscriptions par anticipation (et annulations), merci d'inscrire vos enfants selon le calendrier communiqué par la structure en début d'année scolaire. Ce calendrier est établi selon le principe suivant : les inscriptions sont ouvertes 3 semaines avant le début de la période.

Les délais d'inscription et d'annulation sont les suivants :

- Jusqu'à 8 jours avant pour l'accueil de loisirs (mercredis/vacances),
- jusqu'à 23h pour l'accueil périscolaire du lendemain matin,
- jusqu'à 12h30 pour l'accueil périscolaire du soir.

Si le délai d'annulation n'est pas respecté, la prestation sera facturée.

Une pénalité supplémentaire de 3€ sera appliquée à partir de la 4ème annulation (hors maladie), ainsi qu'en cas d'absence non signalée.

A compter de septembre 2024, les responsables légaux des enfants devront pointer via une carte à QR code.

La personne responsable de l'enfant devra se signaler auprès d'un animateur à l'arrivée et au départ de l'enfant. Les enfants pourront quitter seuls la maison de l'enfance après accord écrit de leurs responsables légaux.

En cas d'absence pour maladie, merci de fournir un certificat médical dans les 8 jours, ainsi la prestation ne sera pas facturée.

## **PROGRAMMES**

Les programmes d'activités sont réalisés dans le respect du projet pédagogique et proposent un thème d'activités par mois en période scolaire et un par semaine en période de vacances scolaires. Les animations sont variées et proposent activités manuelles, jeux sportifs, grands jeux etc... Les enfants ont aussi la possibilité de jouer seul ou en groupe, dessiner, colorier, lire, se déguiser, se reposer, rêver ... et ne rien faire !

Les programmes sont accessibles via le site internet de la commune, sur le portail famille, le bulletin communal, notre page facebook et affichés à la maison de l'enfance.

Merci d'en prendre connaissance, notamment pour les jours de sortie où il faudra parfois prévoir un équipement adapté (ex. maillot de bain) et/ou respecter des horaires d'arrivée liées au transport.

Un temps de repos ou sieste est proposé aux enfants de classe maternelle les mercredis et pendant les vacances scolaires en début d'après-midi, les familles devront prévoir doudou, tétine etc... ; il n'est pas nécessaire d'apporter un sac de couchage.

Un séjour « mini-camp » de 5 jours est organisé chaque été pour les enfants de 7 à 12 ans. Les séjours sont ouverts aux enfants qui fréquentent usuellement la structure (activité accessoire telle que définie par le SDJES 29).

## RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

Afin d'assurer la sécurité morale, physique et affective de tous, en cas de dérives, nous appliquerons le protocole ci-dessous.

### Pour rappel :

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe éducative
- Les enfants doivent s'interdire tous gestes ou paroles qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement
- Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon répétée le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs et/ou périscolaire, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation ou la direction. Si les difficultés de comportement persistent, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, ou comportement particulièrement dangereux, pourra être décidée par la commune dans un souci de protection des enfants et du personnel.
- Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations

### Exemple de comportement répréhensible :

- Comportement bruyant et/ou inadapté, non-respect des règles.
- Dégradation du matériel (graffiti, casse, vol ...).
- Atteinte physique (coups, gestes déplacés, ...) envers d'autres enfants ou le personnel encadrant.
- Atteinte morale (insultes, menaces, ...), remarques déplacées ou provocantes envers d'autres enfants ou le personnel encadrant.
- Agression physique manifeste.

### Mesures et sanctions :

Rappel au règlement : les responsables sont avertis par mail et/ou à l'oral.
Avertissement : mail aux responsables + rencontre avec la direction (maximum 3 avertissements). Sanction adaptée (réparation, services rendus, mise à l'écart du reste du groupe...).
Rencontre avec les responsables. Exclusion temporaire.
Rencontre avec les responsables. Exclusion définitive / poursuites pénales.

En cas de manquement grave à la discipline, le Maire se réserve le droit d'exclure un enfant sans suivre l'ensemble de cette procédure.

Lorsqu'ils viennent déposer ou récupérer leur enfant, les parents veillent à adopter une attitude respectueuse envers les autres enfants accueillis et leurs parents. En cas de conflit, il convient d'en référer aux responsables des structures.

Le respect des agents communaux est obligatoire ; la commune se réserve la possibilité de donner toutes suites judiciaires en cas contraire (agression, insultes...).

Dans l'hypothèse où une situation conflictuelle entre le service et une famille serait constatée, une médiation pourra être proposée.

## **PERSONNEL D'ENCADREMENT**

L'équipe d'animation est composée d'une directrice, d'une directrice adjointe (diplômées) et d'une équipe d'animateurs/trices titulaires du BAFA ou en cours de formation, dans le respect du code de l'action sociale et des familles.

Chaque animateur est polyvalent et peut intervenir auprès des enfants quelque soit son âge et à tout moment dans la journée (« garderie », restaurant scolaire, ...). Il sera disponible et pourra encadrer les enfants sur tout type d'activités (manuelle, sportive, culturelle, vie quotidienne etc...).

## **TARIFICATION et RÈGLEMENTS**

Les tarifs sont fixés par décision du Maire, conformément à la délibération du 4 avril 2022 modifiée.

Les parents arrivant en retard le soir pour récupérer leur(s) enfant(s) génèrent des répercussions sur le service. Une majoration de 5€ est appliquée par quart d'heure de retard.

Les factures sont réalisées par la directrice de la maison de l'enfance et envoyées par courriel.

Les règlements peuvent être effectués :

- Par prélèvement bancaire (fournir un RIB),
- Par chèque bancaire, en espèce, chèques vacances, CESU, carte bancaire à la trésorerie de St Renan,
- Par carte bancaire en ligne.

Vous pouvez bénéficier d'un crédit d'impôts pour les frais de garde de vos enfants (âgés de moins de 6 ans le 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'imposition). Une attestation sera téléchargeable sur le portail famille.

Aussi, sur simple demande, nous pouvons remplir les attestations de frais de garde de votre comité d'entreprise, employeur, ou organisme de prestations sociales.

Factures impayées : en cas de retard de paiement un courrier de relance sera envoyé par le centre de gestion comptable de Brest et des poursuites pourront être engagées en cas de non-paiement.

En cas de défaut de paiement constaté, la commune se réserve le droit de ne pas valider les inscriptions.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### MERCI DE MARQUER LES VETEMENTS DE VOS ENFANTS

Il conviendra de prévoir un petit sac contenant une tenue de rechange, doudou et/ou tétine selon les habitudes de l'enfant.

Merci de prévoir également une tenue et des protections adaptées à la météo et aux activités prévues (baskets, vêtement de pluie, casquette, lunettes de soleil...).

Merci d'éviter les bijoux et objets de valeur, nous ne pourrions être tenus pour responsable en cas de perte, casse ou vol. De même, sauf circonstances particulières, l'utilisation d'un smartphone ou montre connectée par un enfant est interdite à l'intérieur de la maison de l'enfance.

Autorisation de droit à l'image : nous pouvons être amenés à prendre des photos et vidéos qui seront utilisées pour des articles de presse ou de communication (si vous ne nous autorisez pas à utiliser ces images, il conviendra de cocher la case « non » dans l'onglet dédié sur le portail famille).

## SANITAIRE et SANTÉ

Un enfant malade ou fiévreux ne pourra être admis. Si l'enfant est malade au cours de la journée, nous contacterons la famille. L'équipe d'animation ne pourra administrer de médicament à un enfant sauf en cas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

En cas de nécessité d'administrer un médicament (hors PAI), les parents en réfèrent à la direction qui leur indique lieu et horaire auxquels se présenter. Seul un représentant légal ou une personne expressément mandatée peut se présenter.

En cas **d'accident** ou difficultés de santé importantes, les secours (15) et la famille de l'enfant seront contactés.

Protocole en cas **d'incident** :

- Choc au-dessus des épaules (tête, cou) :
  - o Les parents seront informés par courriel de la nature de l'incident et des soins apportés par l'équipe d'animation
  - o Si l'incident a lieu avant la classe, l'enseignant de l'enfant concerné sera informé par écrit.



- Incident mineur (léger maux de ventre, plaie superficielle...) :
  - o La famille sera informée en fin de journée par l'équipe d'animation lors de son arrivée.
  - o En cas de fièvre ou difficulté de santé, les parents sont avertis par téléphone.

En cas d'allergie ou prise en charge particulière, merci de nous transmettre le **PAI** de votre enfant et les traitements adaptés (vérifier les dates de péremption).

Merci de nous transmettre également la notification **MDPH** de votre enfant s'il est concerné et que les informations y figurant nous sont utiles pour son accueil.