

Service Enfance

Règlement intérieur de l'Accueil de loisirs

Mercredis et Vacances scolaires

3-11 ans*



**possibilité d'accueil dès 2 ans sur demande particulière*



Service Départemental
à la Jeunesse,
à l'Engagement et aux Sports

INTRODUCTION

L'Accueil de loisirs du service Enfance est géré par la Commune de Plabennec, sous la tutelle du ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse, en lien avec le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, les services de la protection Maternelle et Infantile (PMI), de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et de la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

Un conventionnement pluri-annuel avec la commune de Loc-Brévalaire permet l'accueil des enfants résidants sur cette commune. Occasionnellement avec des communes limitrophes et sur des périodes de fermetures annuelles un conventionnement est également possible.

L'encadrement des enfants est assuré par des agents municipaux qualifiés (BPJeps, BAFA/BAFD, Cap Petite Enfance).

Le projet éducatif de territoire de la Commune de Plabennec (PEDT 2024-2027) approuvé par le Conseil municipal oriente les valeurs principales qui sont défendues, à savoir :

- ◇ Permettre l'épanouissement de l'enfant au sein de l'accueil collectif de mineurs
- ◇ Respecter son rythme biologique et assurer sa sécurité physique et affective
- ◇ Valoriser la logique de co-éducation et de responsabilités partagées avec les familles
- ◇ Assurer une continuité éducative sur les différents temps de l'enfant
- ◇ Permettre l'accès de toutes les familles aux services proposés
- ◇ Sensibiliser l'enfant à son environnement et au respect de ce Dernier

Le présent document sera consultable et téléchargeable sur le site internet de la ville et le portail famille : www.logicielcantine.fr/plabennec.fr

PERIODES D'OUVERTURE

L'accueil de Loisirs est ouvert toute l'année, il n'y a pas de fermeture.

Cependant la municipalité se réserve le droit de fermer ponctuellement le centre (jours fériés, ponts...).

Les enfants sont accueillis :

Le mercredi (*temps périscolaire*)

Les vacances scolaires (*petites vacances et été sur les temps extrascolaires*)

HORAIRES

Journée (repas inclus)	7h15-18h30
1/2 journée sans repas	7h15 -11h45 ou 13h15-18h30
1/2 journée avec repas	7h15-13h45 ou 11h45-18h30

Accueil des enfants

Le matin entre 7h15 et 9h30 (début des activités)

L'après-midi entre 13h15 et 13h30

Le service de restauration est prévu *entre* 11h45 et 13h30.

Départ des enfants

Les parents ont la possibilité de venir chercher leur(s) enfant(s) à la fin des activités:

Le matin entre 11h30 et 11h45.

Le soir à partir de 16h30.

Transfert de responsabilité

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur/trice de l'enfant l'aura physiquement confié à un animateur ou à une animatrice.

Comment s'inscrire au Service Enfance?

Pour pouvoir s'inscrire, les parents doivent prendre rendez-vous avec l'une des co-responsables du service Enfance.

Lors de ce rendez-vous, un accès au portail Famille est créé via ce logiciel :

www.logicielcantine.fr/plabennec

Voici les informations renseignées sur le portail Famille:

- ⇒ **Les renseignements sanitaires** (allergies, difficultés de santé, précautions particulières)
- ⇒ **Les renseignements administratifs** (adresse, téléphone, adresse mail, régime social, droit à l'image, autorisation de sortie, personnes autorisées à récupérer l'enfant)

Afin de valider le dossier et de procéder aux inscriptions de votre enfant vous devrez :

- ⇒ Fournir l'attestation médicale de l'ALSH : conformément à l'arrêté du 20 février 2003 du code de l'action social et des familles, relatif au suivi médical des mineurs, seuls les enfants à jour de leur vaccination pourront être accueillis en accueil collectif de mineurs. On vous demandera une copie du carnet de vaccination. Pour des activités spécifiques, un certificat médical pourra vous être demandé (activité sportive spécifique par exemple).
- ⇒ L'approbation du règlement intérieur sur le portail Famille
- ⇒ Une attestation à jour du Quotient Familial (ou l'avis d'imposition de l'année N-1)

Chaque famille a un identifiant et un mot de passe pour accéder à son espace informatique. Elle est responsable des informations fournies. (notamment en cas de changement en cours d'année). **Pour le bien-être de vos enfants et pour un accueil en toute sécurité, merci d'être le plus PRECIS possible.** Si certains champs obligatoires ne sont pas renseignés, l'accès sera bloqué. La famille s'engage à avoir souscrit à une assurance couvrant la responsabilité civile. En tant qu'organisateur, nous vous conseillons également de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles les enfants participent.

INSCRIPTIONS/ANNULATIONS aux activités

MERCREDI

Possibilité d'inscription à l'année.

Période du mercredi 3 septembre 2025 au mercredi 1er juillet 2026	Ouverture des inscriptions le 01er août 2025
---	---

VACANCES SCOLAIRES

Possibilité de s'inscrire dès la fin des vacances scolaires précédentes jusqu'à 14 jours avant le début des vacances suivantes.

Calendrier des inscriptions sur le portail Famille:

Dates des vacances	Ouverture des inscriptions sur cette période
Vacances d'automne du 20/10/2025 au 31/10/2025	1er/09/2025 au 03/10/2025
Vacances de Noël du 22/12/2025 au 02/01/2026	03/11/2025 au 05/12/2025
Vacances d'hiver du 16/02/2026 au 27/02/2026	05/01/2026 au 30/01/2026
Vacances de printemps du 13/04/2026 au 24/04/2026	02/03/2026 au 27/03/2026

Un questionnaire sera envoyé courant octobre aux familles fréquentant l'Alsh pour évaluer les besoins pour les journées du 26/12/2025 et du 02/01/2026. En effet en dessous d'un certain seuil d'inscription, la mairie se réserve le droit de fermer le service sur une de ces journées.



Inscriptions et désinscriptions possibles **jusqu'à 14 jours avant la date prévue**. Si vous désinscrivez votre enfant moins de 14 jours avant cette date, la présence sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical datant de la semaine.

Inscription période ESTIVALE

Inscriptions possibles 6 semaines avant le début des vacances d'été.

Pour 2026 : à partir du **lundi 27 avril 2026**

➤ Jusqu'au **19 juin 2026** pour le mois de juillet

➤ Jusqu'au **10 juillet 2026** pour le mois d'août

Attention pas de désinscription possible :

⇒ pour le mois de juillet au-delà du 19 juin 2026

⇒ Pour le mois d'août au-delà du 10 juillet 2026

Passées ces dates, les journées seront facturées (excepté sur présentation d'un justificatif médical datant de la semaine).

Les SEJOURS d'été (séjours accessoires)

⇒ Le service Enfance organise chaque été un ou deux mini-séjour.

Ils ont lieu à proximité de Plabennec, en bord de mer ou en campagne.

La priorité est donnée aux enfants qui fréquentent le service pendant l'année.

La commune se réserve le droit d'annuler la tenue d'un séjour si le nombre de préinscrits n'était pas suffisant pour garantir une vie collective ou toutes autres raisons indépendantes de son organisation.



L'accueil des enfants à besoins spécifiques

Enfants en situation de handicap

La commune de Plabennec porte une attention particulière à l'accueil des enfants en situation de handicap. Un travail en partenariat avec le PRH 29 (Pôle Ressources Handicap 29) est mené depuis plusieurs années.

Si vous êtes concernés, nous vous invitons à prendre **rendez-vous avec la Responsable de l'Accueil de Loisirs pour préparer au mieux l'accueil de votre enfant**. En fonction des besoins de votre enfant un animateur ou une animatrice pourra être embauché en renfort sur l'ensemble de la journée ou sur certains temps d'activité.

Dans ce cadre, nous vous demanderons juste de bien vouloir anticiper la présence de votre enfant (**15 jours minimum**) afin d'être sûr d'avoir le personnel adéquat sur les temps de présence de votre enfant.

Enfant nécessitant la mise en place d'un PAI

Si votre enfant a un besoin particulier au quotidien ou de manière ponctuelle et **d'ordre médical**, nous vous demandons de prendre rendez-vous avec la responsable avant chaque rentrée scolaire ou chaque 1er accueil (si c'est en cours d'année) pour une mise à jour et/ou à chaque changement.



Composition des EQUIPES

La commune est responsable du recrutement, de la formation et de la rémunération du personnel.

Les équipes du service ENFANCE se composent comme telles :

- ⇒ Une directrice ENFANCE JEUNESSE EDUCATION
- ⇒ Deux CO-RESPONSABLES du service Enfance (directrice de l'Alsh extrascolaire et directrice des services périscolaires)
- ⇒ Un responsable suppléant
- ⇒ Des animateurs et animatrices permanents titulaires
- ⇒ Des animateurs et animatrices occasionnels contractuels
- ⇒ Des stagiaires

Le taux d'encadrement appliqué, selon les normes en vigueur, est le suivant:

- ⇒ Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- ⇒ Un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

LES LOCAUX

Le bâtiment de l'accueil de loisirs AM STRAM GRAM a une surface de 990 m² et il répond aux normes Bâtiment Basse Consommation (BBC). Il est accessible à toutes les personnes à mobilité réduite.

Il se compose de:

- ⇒ 2 bureaux
- ⇒ 1 hall d'accueil
- ⇒ 8 salles d'activités où se répartissent les groupes par tranche d'âge
- ⇒ 2 salles de siestes
- ⇒ 1 office (préparation goûter/ateliers cuisine)
- ⇒ Plusieurs toilettes enfants/adultes
- ⇒ 1 infirmerie avec une douche
- ⇒ Des espaces extérieurs (cour et parties herbeuses)

Des locaux agréés sont également utilisés au sein de l'école du Lac et au niveau du complexe sportif « Colette Besson » à proximité de l'accueil de loisirs. Selon les activités d'autres infrastructures municipales peuvent être exploitées pour l'accueil des différents groupes (salles de sports, etc...).



REGLES DE FONCTIONNEMENT

Les enfants résidant sur une commune extérieure pourront être accueillis en fonction des places restantes mais au tarif « Hors commune »

Un enfant contagieux ne pourra pas être accueilli à l'Accueil de loisirs :

- ⇒ En cas de maladie infectieuse merci de suivre les recommandations de votre médecin avant que votre enfant ne réintègre l'Accueil
- ⇒ En cas de maladie virale (Gastro-entérite, Covid 19, angine rouge, grippe,...) nous vous demanderons de garder votre enfant le temps que les symptômes disparaissent. En effet, nous accueillons des enfants présentant parfois des fragilités.
- ⇒ Au moindre doute, n'hésitez pas à consulter la liste des évictions sur AMELI.fr

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, la responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent être contactés, cette dernière prévient les autres responsables indiqués sur le portail Famille. En fonction de la gravité les pompiers ou le SAMU seront appelés.

Si les parents fournissent une ordonnance, un animateur ou une animatrice pourra délivrer à l'enfant le médicament prescrit. Cela reste occasionnel, l'équipe ne peut pas se charger de « soins quotidiens » de type lavage de nez au sérum physiologique par exemple.

Les ports de bijoux, d'objets de valeurs ou de collection se fait sous la responsabilité des parents. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration. Les téléphones et les montres connectées sont strictement interdits.

Merci de fournir une tenue vestimentaire de rechange pour les plus jeunes. L'enfant peut apporter son « doudou » ou son objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué au nom de l'enfant. Il ne pourra pas le sortir pendant l'activité.

Lors des périodes estivales, on demandera aux enfants d'apporter : casquettes, crème solaire et une gourde. Tout doit être noté au nom de l'enfant.

REGLES DE FONCTIONNEMENT

Les enfants pratiquant une activité sportive ou culturelle extérieure à l'accueil de loisirs ne pourront y être accompagnés par l'équipe pédagogique et ne pourront en aucun cas réintégrer la structure, après celle-ci, conformément à la réglementation en vigueur relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Dans le cadre d'un rendez-vous médical, un retour exceptionnel de l'enfant est possible à l'accueil de loisirs à condition que l'enfant ne nécessite pas une prise en charge d'un animateur ou d'une animatrice pour l'accompagner ou le chercher.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de l'accueil, celui-ci devra le signaler à l'équipe encadrante et donner le nom de la personne qui viendra chercher l'enfant. Cette personne devra être inscrite sur le logiciel Famille dans l'onglet « Autres Responsables » et présentera une carte d'identité à l'animateur ou à l'animatrice référente.

- ⇒ L'accueil ferme à 18h30. Si la ou les personnes autorisées ne sont pas venues chercher l'enfant à la fermeture du centre, la directrice le ou les contactera. En cas de retard important, l'enfant sera confié aux services de Gendarmerie du territoire.
- ⇒ En cas de retard pour venir récupérer l'enfant, une procédure sera appliquée. Il sera demandé aux parents de mentionner l'heure d'arrivée dans le registre et de le signer.
- ⇒ Tout dépassement d'horaire répété peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

PROPRETE : du fait de notre mode d'accueil **collectif** et du nombre d'enfants importants chez les tout-petits, la propreté est fortement recommandée. Si une protection est nécessaire sur le temps de sieste, merci de prévoir des changes que les enfants peuvent mettre et enlever en toute autonomie (couches de type « culottes d'apprentissage »). Ceci permet aux animateurs et aux animatrices d'être au plus près de l'ensemble des enfants composant le groupe et de veiller ainsi à leur bien-être.

REGLES DE FONCTIONNEMENT

COMPORTEMENT

Le bien-être de tous les enfants est le socle fondateur du service Enfance. Un accueil privilégié, la sécurité physique et affective des enfants ainsi que le respect de tout un chacun (agents compris) prime dans la mise en œuvre des intentions éducatives de la commune.

Dans ce cadre, les comportements portant préjudice à la bonne marche des temps périscolaires font l'objet d'échanges avec les familles et la direction de l'école. Tout manquement aux règles élémentaires de respect donne lieu à l'application de sanctions graduées et adaptées définies comme suit :

1. Rencontre avec le ou les enfants concernés de manière individuelle et collective. Explication et échanges. Le cadre est posé. Les parents sont informés par téléphone ou par mail.
2. Rencontre en présence des parents pour trouver des solutions et évoquer la suite à donner. En fonction de l'âge, des sanctions sont appliquées :
 - ⇒ Maternelle : un contrat moral est établi avec l'enfant avec un système de gommettes pour avoir un support pédagogique permettant à l'enfant de mesurer l'amélioration de son comportement à l'égard des enfants et des adultes
 - ⇒ Élémentaire : un contrat moral est établi avec l'enfant et une mission sera à réaliser (mission en lien avec l'évènement ayant donné lieu à une sanction / *ex : un enfant jette systématiquement des aliments au sol lors des repas, la responsable décide alors de l'affecter au débarrassage du service du jour au lieu d'aller jouer dans la cour avant de reprendre l'école*)
3. Suite à une dernière rencontre avec les parents et sur une attitude inchangée de l'enfant à propos de faits graves (violence, insultes, harcèlement...), **la mairie se réserve le droit d'exclure l'enfant des services périscolaires**

TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil municipal

Toute réservation non-annulée dans les délais impartis ou non-justifiée sera facturée.

Prise en compte du Quotient Familial:

Le logiciel supprime automatiquement le QF indiqué sur votre Portail Famille chaque **1er septembre** en vue de son actualisation annuelle.

Afin que l'on puisse rentrer de nouveau votre Quotient Familial, nous vous demandons de nous fournir une attestation à jour avant le 30 septembre de chaque année.

En cas de besoin particulier les responsables peuvent être amenées à se renseigner auprès de la CAF pour obtenir votre QF.

Sans cette attestation, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué et aucune rétroactivité ne pourra ensuite être prise en compte.

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal . En 2025 il a été proposé au conseil municipal de maintenir les tarifs de 2024 (cf en annexe)

PAIEMENT

Les factures sont consultables sur le portail Famille à partir du 15 du mois pour le mois précédent. Les familles doivent le consulter à partir de leur espace Famille (Factures).

Aucun exemplaire papier des factures ne sera adressé aux familles (sauf demande particulière adressée au service Enfance).

La famille s'engage à effectuer son paiement auprès de la Trésorerie pour le 10 du mois suivant.

Les paiements s'effectuent en ligne (portail sécurisé) ou en Trésorerie par espèces, chèque bancaire, ANCV ou CESU. Les prélèvements automatiques sont également possibles. Pour cela, il faut prendre contact avec le service Enfance.

En cas de difficulté de paiement, les situations particulières pourront être étudiées en Mairie, service CCAS.

CONTACTS

Directrice des Services Extrascolaires : **Lucie JEZEQUEL**

Directrice de l'Accueil de loisirs : **Lucie JEZEQUEL**

Suppléant de direction : **Julien BIARD**

Pour tout échange ou demande de renseignement :

☎ 02 98 40 49 92

✉ alsh@plabennec.fr

Horaires d'ouverture du secrétariat :

En semaine scolaire : 8h15-9h30 / 11h-12h / 16h-18h

Mercredi : 9h/18h

Vacances scolaires : 9h/17h30

L'équipe est consciente des difficultés que vous, parents ,
pouvez parfois rencontrer pour inscrire ou désinscrire votre ou
vos enfants.

Afin de faciliter cela ou pour tout autre besoin, n'hésitez pas à
nous contacter.

Nous serons heureux /ses de pouvoir vous aider dans la mesure
de nos possibilités.



L'équipe du Service Enfance

