



# Accueil périscolaire et de loisirs

## Règlement intérieur

Validé par le Conseil municipal du 24 septembre 2012

Mairie de La Plaine sur Mer

Place de Fort Gentil

44770 LA PLAINE SUR MER

02 40 21 50 14 – Fax : 02 40 21 05 15

**Service Enfance Jeunesse : Accueil périscolaire et de loisirs**

1, rue des Ecoles

**02 40 21 92 53**

# SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>Cadre réglementaire des accueils périscolaire et de loisirs</b>	<b>Page 3</b>
<b>II.</b>	<b>Capacité d'accueil et horaires d'ouverture</b>	<b>Page 4</b>
<b>III.</b>	<b>Prise en charge de l'enfant et encadrement</b>	<b>Page 5</b>
<b>IV.</b>	<b>Modalités d'inscription</b>	<b>Page 6</b>
<b>V.</b>	<b>Transport pour l'accueil périscolaire</b>	<b>Page 7</b>
<b>VI.</b>	<b>Fonctionnement de l'accueil périscolaire et de loisirs</b>	<b>Page 8</b>
<b>VII.</b>	<b>Participations financières des familles</b>	<b>Page 10</b>
<b>VIII.</b>	<b>Santé</b>	<b>Page 12</b>
<b>IX.</b>	<b>Assurances</b>	<b>Page 14</b>
<b>X.</b>	<b>Application du règlement et modifications</b>	<b>Page 14</b>

Les accueils périscolaire et de loisirs sans hébergement sont gérés par la Mairie de La Plaine sur mer depuis septembre 2012, pour répondre aux besoins d'accueil et de loisir des enfants.

La Mairie de La Plaine sur mer souhaite faire des accueils périscolaire et de loisirs un moment privilégié pour les enfants.

L'objectif de ces accueils est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants. Tous les moyens seront mis en œuvre pour favoriser la détente, l'éveil, les échanges, la socialisation de chaque enfant, en complémentarité avec la vie familiale et scolaire.

## I. Cadre réglementaire des accueils périscolaire et de loisirs

**L'accueil périscolaire** s'adresse aux enfants âgés de 3 à 12 ans, scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune. Le service fonctionne **les semaines de classe**.

**L'accueil de loisirs sans hébergement** est ouvert à tous les enfants scolarisés âgés de 3 à 12 ans, résidant ou non sur la commune, **les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi en période de vacances scolaires** (Fermeture annuelle de 2 semaines pendant les vacances scolaires de Noël).

Le projet éducatif, approuvé par le Conseil Municipal le 28 juin 2012, a été élaboré par la Commission Enfance-Jeunesse. Il s'appuie notamment sur les valeurs suivantes : créer des accueils éducatifs ; permettre l'épanouissement des jeunes, de l'enfance à l'âge adulte ; transmettre des valeurs ; offrir un cadre de vie sociale de qualité.

Un projet pédagogique est rédigé par la direction des accueils périscolaire et de loisirs en concertation avec l'équipe d'animation : il traduit le projet éducatif, en termes d'objectifs, de moyens et d'actions.

**Les projets éducatif et pédagogique sont à la disposition des familles.**

La Mairie de La Plaine sur Mer a signé un contrat Enfance Jeunesse avec la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique. Les accueils sont agréés par la Protection Maternelle et Infantile et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale : ils sont soumis à la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs.

## II. Capacité d'accueil et horaires d'ouverture

La capacité d'accueil de la structure est de 60 places.

### ***Période scolaire :***

Jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi

Horaires : matin de 7h30 à 9h00

soir de 16h30 à 19h00

### ***Le mercredi et les vacances scolaires :***

Type d'accueil	Heure d'arrivée	Heure de départ
Journée complète	Entre 7h30 et 9h00	Entre 17h00 et 19h00
Matinée sans repas	Entre 7h30 et 9h00	Entre 11h30 et 12h00
Matinée avec repas	Entre 7h30 et 9h00	Entre 13h30 et 14h00
Après-midi sans repas	Entre 13h30 et 14h00	Entre 17h00 et 19h00
Après-midi avec Repas	Entre 11h30 et 12h00	Entre 17h00 et 19h00

La Mairie s'engage à assurer les horaires d'ouverture, les familles sont tenues de les respecter. Des retards répétés pourront entraîner l'exclusion du service d'accueil périscolaire et de loisirs.

### III. Prise en charge de l'enfant et encadrement

#### ***Pour l'accueil périscolaire :***

L'enfant est pris en charge par les animateurs à sortie de l'école et jusqu'au retour du parent ou de la personne mandatée par celui-ci et justifiant de son identité.

#### ***Accueil du mercredi et des vacances scolaires :***

L'enfant est pris en charge au moment où son parent le dépose et jusqu'au retour de celui-ci. L'enfant peut être remis à son parent ou à la personne mandatée.

Pour des raisons évidentes de sécurité, **aucun enfant ne sera remis à une personne inconnue de l'équipe d'animation sans accord écrit.**

L'encadrement est assuré par la responsable des accueils et 4 animateurs de la commune, selon des taux d'encadrement définis par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

La directrice, titulaire du concours d'animateur territorial, est chargée de l'organisation administrative ; est garante de l'encadrement des enfants et du bon déroulement de l'accueil, de la mise en place des animations proposées, du respect de la réglementation relative aux conditions d'accueil des enfants, du rapport avec les familles et de la régie de recettes.

Quatre animateurs, titulaires du BAFA, et/ou du CAP Petite Enfance sont chargées de l'animation et de l'encadrement des enfants. L'un des animateurs titulaire du BPJEPS Loisirs Tous Publics, assure la fonction de direction en l'absence de la directrice.

Taux d'encadrement :

***Pour l'accueil périscolaire :***

1 animateur pour 10 enfants pour les enfants de moins de 6 ans.

1 animateur pour 14 enfants pour les enfants de 6 ans et plus.

***Accueil du mercredi et des vacances scolaires :***

1 animateur pour 8 enfants pour les enfants de moins de 6 ans.

1 animateur pour 12 enfants pour les enfants de 6 ans et plus.

<b>IV. Modalités d'inscription</b>
------------------------------------

Pour fréquenter l'accueil, un enfant doit être inscrit. L'inscription est valable pour la durée de l'année scolaire concernée.

Une fois inscrit, l'enfant peut fréquenter les accueils régulièrement ou occasionnellement.

***Pour l'accueil périscolaire :*** il est demandé aux familles de **fournir, au plus tard le 25 du mois, un planning prévisionnel de présence de l'enfant pour le mois suivant.**

***Pour l'accueil de loisirs :*** l'inscription peut s'effectuer auprès de la responsable de l'accueil au plus tard **le mardi matin pour un accueil le mercredi**, dans la limite des places disponibles.

Pour les vacances scolaires, toute inscription à l'ALSH doit être effectuée au minimum **7 jours avant le début des vacances.**

Le dossier d'inscription est à retirer sur le site de l'accueil périscolaire et de loisirs. Il est demandé aux familles les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription complétée et signée
- La fiche sanitaire
- La photocopie des pages vaccinations du carnet de santé
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile
- Une attestation de la CAF ou la MSA sur laquelle figure le quotient familial ou le dernier avis d'imposition des personnes vivants au foyer

Pour être recevable :

- Le dossier d'inscription doit être complet
- La famille doit être à jour de tout paiement au regard de l'accueil périscolaire et de loisirs

<b>V. Transport pour l'accueil périscolaire</b>
---

Le transport est assuré par la collectivité. Deux animatrices encadrent les enfants pendant le transport.



## VI. Fonctionnement de l'accueil périscolaire et de loisirs

La directrice des accueils périscolaire et de loisirs organise une **réunion de présentation de l'accueil et de l'équipe aux familles en début d'année scolaire**. Cette réunion est également un moment d'échanges sur les objectifs pédagogiques des accueils.

L'accueil et le départ des enfants, pour des raisons de sécurité, **devront se faire à l'intérieur des locaux et les enfants seront confiés ou repris auprès d'une animatrice**.

### A. Règles de vie

Des règles de vie seront mises en place avec les enfants, afin qu'ils se les approprient. Il leur est demandé de respecter :

1. Le personnel d'encadrement, politesse
2. Les autres enfants
3. Les locaux et le matériel
4. La nourriture

En cas de non-respect de ces règles, l'enfant encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive :

- Dans un premier temps : l'enfant est appelé à « réparer » le préjudice causé. C'est un acte éducatif qui vise à faire prendre conscience à l'enfant de ses erreurs, sans pour autant avoir des conséquences graves.

La situation est réglée entre les animateurs et l'enfant.

- Dans un second temps, si la sanction n'a pas fonctionné, un avertissement écrit est adressé aux parents.

- Dans un troisième temps, et si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas rapidement, les parents et l'enfant sont convoqués à la Mairie.

## B. Activités proposées

### ***Pour l'accueil périscolaire :***

L'équipe d'animation propose des ateliers ludiques chaque matin et chaque soir.

Pour les enfants qui le souhaitent, un temps dédié aux devoirs peut être organisé le soir.

### ***Pour l'accueil de loisirs :***

Des activités sont proposées à l'accueil ou dans la cour, et des sorties extérieures à thème sont organisées à la demi-journée ou à la journée. Des vêtements spécifiques (casquettes, blouson de pluie, bottes, baskets...) peuvent être demandés à la famille pour l'occasion.

## C. Le goûter

L'accueil périscolaire du soir et l'accueil de loisirs comprennent un temps dédié au goûter à 16h45.

Le goûter est fourni par la Mairie.

#### D. La restauration à l'accueil de loisirs

Pour le mercredi et les vacances scolaires, un temps de restauration collective est prévu au restaurant scolaire municipal, sur le même site que l'accueil, de 12h30 à 13h15.

Les enfants bénéficient d'un repas confectionné par les cuisiniers du restaurant scolaire.

La liste des goûters et des menus hebdomadaires est affichée à l'accueil périscolaire et de loisirs et publiée sur le site Internet de la commune.

#### E. La sieste à l'accueil de loisirs

Pour la sieste des 3-5 ans, le linge de lit sera fourni par la commune et lavé régulièrement. Néanmoins, il est conseillé d'apporter un doudou et une couverture familière à l'enfant.

Une tenue de rechange est à prévoir par les parents.

<b>VII. Participations financières des familles</b>
---

Les tarifs sont calculés en fonction des ressources des personnes vivant au foyer et du nombre d'enfants d'âge scolaire.

**Sont facturés les jours de présence effective de l'enfant et les jours d'absence non signalés.**

Se reporter aux tarifs en annexe.

Le tarif de l'accueil périscolaire et de loisirs est fixé par délibération du Conseil Municipal. La Mairie de La Plaine sur mer peut être amenée à réajuster ses tarifs au cours de l'année scolaire.

Pour permettre l'application du tarif, la famille doit fournir les justificatifs demandés. A défaut, il sera appliqué le tarif plafond jusqu'à la réception des documents, sans effet rétroactif.

Toute modification de la situation familiale doit être communiquée, pour être prise en compte dans la facturation.

Une facture globale, regroupant les frais d'accueil périscolaire et/ou de loisirs sera établie mensuellement et devra être réglée dans le délai indiqué sur celle-ci. Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement l'échéance indiquée sur la facture.

Le paiement est à effectuer à réception de la facture soit auprès de la responsable à l'accueil périscolaire :

- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
- En espèces
- En chèques vacances pour l'accueil de loisirs uniquement

Soit par prélèvement automatique.

En cas de non-paiement, une première relance est envoyée par la Mairie ; puis une procédure est engagée par la Trésorerie.

### **Cas particulier des absences de l'enfant :**

Seules les absences suivantes ne seront pas facturées :

- Absence pour raison médicale de l'enfant attestée par un certificat médical
- Absence pour cas de force majeure (décès survenu dans la famille, accident..)

En dehors des cas ci-dessus, **pour ne pas être facturée, toute absence à l'accueil de loisirs devra être signalée au plus tard le vendredi à 16h00 pour la semaine suivante.**

## VIII. Santé

Le parent doit signaler les problèmes de santé de l'enfant à la directrice avant que l'enfant ne fréquente l'accueil périscolaire et de loisirs.

L'enfant malade (fièvre, maladie contagieuse, grippe...) **n'est pas accepté aux accueils périscolaire et de loisirs.**

Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence, le personnel de l'accueil périscolaire et de loisirs prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.

Le personnel d'animation est formé aux premiers secours. Une armoire à pharmacie avec les produits autorisés se trouve à l'accueil et permet de soigner les « petits bobos. »

En cas d'accident, la responsable de l'accueil périscolaire et de loisirs s'engage à mettre en place, dans les plus brefs délais, la chaîne des secours appropriée à la situation (médecin, pompiers, SAMU...)

Dans tous les cas, la famille sera prévenue dans les délais les plus courts. Pour cela, les parents devront fournir **des coordonnées téléphoniques à jour**, permettant de les joindre à tout moment de la journée (téléphone fixe, mobile et/ou professionnel) ou de contacter des personnes-ressources qui seront plus facilement joignables.

### Enfant sous traitement médical :

L'équipe d'animation ne peut administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un « projet d'accueil individualisé » (PAI) le prévoit et dans la limite de ses prérogatives.

En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, la responsable administrera les remèdes prescrits.

Le médecin indiquera par écrit la dose à prendre. L'emballage portera très lisiblement le nom de l'enfant.

Les médicaments et les ordonnances seront remis en mains propres par les parents à la personne responsable de l'accueil.

### Enfant atteint d'une pathologie spécifique :

Le service d'accueil périscolaire et de loisirs ne peut assurer les régimes alimentaires particuliers.

Cependant, un PAI précisant les besoins spécifiques de l'enfant pourra, après étude du dossier, être mis en place avec l'ensemble des partenaires concernés.

Le cas échéant, la fourniture d'un panier repas par les parents pourra être autorisée pour des raisons médicales.

## **IX. Assurances**

De manière à éviter les pertes et les confusions, **tous les vêtements de l'enfant seront marqués à son nom.**

Les jeux, jouets, bijoux, téléphones portables, consoles et objets de valeur personnels à l'enfant sont interdits à l'accueil.

La responsabilité de l'accueil périscolaire et de loisirs ne pourra être engagée en cas de vols, pertes ou dégradations des dits objets.

La commune de La Plaine sur Mer souscrit pour ses agents une assurance Responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Concernant l'enfant, la famille doit présenter la preuve d'un contrat de responsabilité civile couvrant son enfant et comprenant une garantie individuelle accidents.

## **X. Application du règlement et modifications**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur au 1er septembre 2012 et pourra être modifié à tout moment par la Mairie de La Plaine sur Mer. Dans ce cas, une copie des articles modifiés sera transmise aux parents.

L'inscription à l'accueil périscolaire et à l'accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement dont un exemplaire est remis aux parents.

**Vu,  
le Maire**

**Michel BAHUAUD**