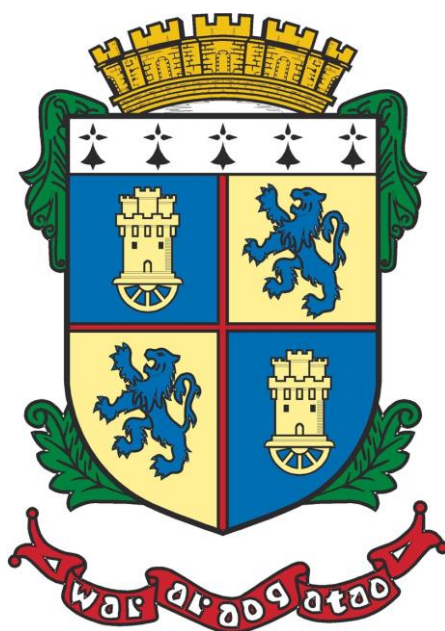


Ville de PLABENNEC



Service enfance

Règlement intérieur
de l'accueil de loisirs
Am Stram Gram

Le 14 Décembre 2016

Les accueils du service enfance sont gérés par la Commune de Plabennec, et sous la tutelle du ministère de la Cohésion Sociale, en lien avec les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et de la Mutualité Sociale Agricole (MSA). L'encadrement des enfants est assuré par des agents municipaux qualifiés (BAFA, CAP petite enfance, BAFD, BPJEPS).

Un partenariat est établi avec les Communes de Kersaint Plabennec et Loc Brévalaire afin d'accueillir les enfants résidant sur ces Communes au sein des accueils de loisirs.

Un projet éducatif, mis en place par les élus de la Commune de Plabennec, oriente les valeurs défendues par le service enfance, tels que :

- Assurer l'accueil de l'enfant dans une logique de co-éducation et de responsabilités partagées
- Réfléchir à la place que les parents occupent au sein des structures d'accueils

Le présent document sera consultable et téléchargeable sur le site internet de la Ville (www.ville-plabennec.fr) rubrique vie quotidienne-enfance et sur le portail famille www.logicielcantine.fr/plabennec

Présentation

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Am Stram Gram est une structure ludoéducative.

Il est avant tout un lieu d'accueil, de loisirs et de socialisation pour les enfants en âge d'être scolarisés et jusqu'à 11 ans inclus, les mercredis et vacances scolaires.

L'inscription et le fonctionnement

Afin de prévoir au plus juste le nombre d'animateurs nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, il est important de prévenir au plus tôt de la venue de votre enfant.

Huit jours avant le jour de présence de l'enfant (avant 12h).

(Exemple : si votre enfant est présent à l'accueil de loisirs le mercredi 15 juin, vous pouvez effectuer votre inscription jusqu'au mardi 7 juin 12h dernier délai).

Le dossier administratif de l'enfant

Adresse portail famille : www.logicielcantine.fr/plabennec

Les parents doivent **impérativement** compléter en ligne un formulaire d'inscription qui comprend les renseignements suivants :

- Renseignements administratifs
- Les renseignements sanitaires pour chaque enfant
- L'approbation du règlement intérieur du service par le parent et l'enfant

Une copie du dernier avis d'imposition (pour les ressortissants MSA) devra être transmise par voie informatique via le portail famille ou au service enfance. Une attestation médicale remplie d'un médecin pourra vous être demandée pour des activités spécifiques.

Chaque famille aura un identifiant et un mot de passe pour accéder à son espace informatique. Elle est responsable de la précision des informations transmises. Si certains champs obligatoires ne sont pas renseignés, l'inscription ne pourra être validée.

- L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif et sanitaire informatique de l'enfant est complet, l'enfant ne pourra fréquenter l'accueil de loisirs sans cette condition.
- Les enfants accueillis doivent être propres, en âge d'être scolarisé et avoir moins de 12 ans.
- Les parents peuvent inscrire ou désinscrire leur(s) enfant(s) tout au long de l'année, par le biais du portail famille dans la limite des places disponibles. Les inscriptions doivent être effectuées 8 jours avant la présence de l'enfant (jusqu'à 12h). Passé ce délai, un tarif dit « non-inscrit » sera alors appliqué.

- Pour toute absence non-justifiée, la journée sera facturée (voir grille tarifaire en annexe).
- L'accueil de loisirs doit être informé des absences des enfants par téléphone au 02 98 40 49 92 ou à l'adresse alsh@ville-plabennec.fr
- Il est conseillé de venir visiter l'accueil de loisirs préalablement avec votre enfant pour favoriser son adaptation.
- Le dossier d'inscription à remplir pour chaque enfant participant à l'accueil de loisirs est valable pour une année scolaire.
- Les enfants accueillis en priorité sont ceux de la Commune de Plabennec et des Communes partenaires (Loc Brévalaire et Kersaint Plabennec).
Les enfants scolarisés au sein d'une école de Plabennec, mais ne résidant pas sur les communes sus citées, pourront aussi être accueillis si le taux d'encadrement le permet, au tarif « hors commune ». Ponctuellement, des accords éventuels avec d'autres Communes pourront être trouvés, dans le cadre d'une mutualisation dûment approuvée en Conseil Municipal.
- Un enfant malade ne sera pas accueilli. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à l'avis du médecin.
- En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, le directeur prévient le médecin disponible, les pompiers, le SAMU ou l'hôpital le plus proche.
- L'enfant pourra s'administrer seul un médicament sous la responsabilité d'un adulte et sous réserve de la présentation d'une ordonnance.
- Le port de bijoux, d'objets de valeur ou de collection se fait sous la responsabilité des parents. La Commune décline toute responsabilité en cas de perte de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants (jeux, jouets, bijoux...).
- Fournir une tenue vestimentaire de rechange pour les plus jeunes est important. 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 cependant pas l'utiliser durant les activités.
- Prévoir une tenue adaptée à la météo et aux activités.
- L'usage du téléphone est interdit au sein de la structure Accueil de loisirs.
- Dans le cas d'accueil spécifique, l'organisateur met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer un accueil adapté. Suite à un entretien préalable, précédant l'inscription de l'enfant, avec l'équipe éducative et les parents ou tuteurs, les modalités d'accueil spécifiques seront étudiées en concertation. L'ensemble des situations particulières seront étudiées afin d'apporter un accueil de qualité à chaque enfant. Dans le cas où un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place avec l'établissement scolaire de l'enfant, il est indispensable que celui-ci soit ajouté au dossier d'inscription.

Les horaires

L'Accueil de loisirs est ouvert toute l'année, tous les mercredis et toutes les vacances scolaires.

	Mercredis	Vacances scolaires
En journée	De 7h15 à 18h30	De 7h15 à 18h30
En 1/2 journée sans repas	De 7h15 à 12h20 Ou de 13h30 à 18h30	De 7h15 à 12h Ou de 13h15 à 18h30
En 1/2 journée avec repas	De 7h15 à 13h45 Ou de 12h20 à 18h30 (pour les 6 -11 ans) Ou de 11h20 à 18h30 (pour les 3-5 ans)	De 7h15 à 13h30 Ou de 11h45 à 18h30

L'accueil : Les enfants doivent arriver à l'accueil de loisirs le matin entre 7h15 et 9h30, l'après-midi entre 13h30 et 13h55.

L'heure du repas diffère selon les périodes de l'année. Les mercredis, les 3-5 ans mangent à 11h30 et les 6-11 ans mangent à 12h30. Les enfants qui déjeunent à l'accueil de loisirs peuvent être déposés 10 minutes avant l'heure du repas. Durant les vacances, un seul et même service de restauration est proposé de 12h à 13h. Les enfants doivent donc être déposés à partir de 11h50 afin de ne pas perturber les activités prévues.

Le départ : Les parents ont la possibilité de venir chercher leur(s) enfant(s) à la fin des activités du matin et de l'après-midi de 11h20 à 12h30 les mercredis et de 11h50 à 12h10 durant les vacances. L'accueil du soir se fait de 16h30 à 18h30.

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux, sauf cas où les enfants sont auparavant sous la responsabilité du service périscolaire (mercredi midi). L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

- Les enfants pratiquant une activité sportive ou culturelle extérieure à l'ALSH ne pourront y être accompagnés par l'équipe pédagogique et ne pourront en aucun cas réintégrer l'ALSH après celle-ci, conformément à la réglementation en vigueur.
- Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de l'accueil, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à la personne signalée, sur présentation de la carte d'identité. Si la ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, le directeur les contactera. En cas d'impossibilité de les joindre, la gendarmerie sera contactée.

Dans un souci de qualité de service, les horaires administratifs sont les suivants :

En dehors de ces créneaux, vous pouvez contacter l'équipe administrative par mail : alsh@ville-plabennec.fr

	<u>Lundi</u>	<u>Mardi</u>	<u>Mercredi</u>	<u>Jeudi</u>	<u>Vendredi</u>
<u>Matin</u>	8h30 / 9h30	8h30 / 9h30	8h30 / 18h30	8h30 / 9h30	8h30 / 9h30
<u>Midi</u>	13h15 / 14h	13h15 / 14h		13h15 / 14h	13h15 / 14h
<u>Soir</u>	16h30 / 18h30	16h30 / 18h30		16h30 / 18h30	16h30 / 18h

Les séjours

La structure peut proposer aux enfants de la Commune et Communes conventionnées des séjours durant les vacances scolaires (Vacances d'Été principalement)

Ces séjours sont organisés dans le cadre législatif de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et sont sous la responsabilité de la Commune.

Ils se déroulent dans un périmètre proche de la structure et ne peuvent excéder 4 nuitées.

Ils concernent uniquement les enfants inscrits à l'année au sein de l'Accueil de Loisirs.

Les enfants des Communes de Kersaint-Plabennec et Loc-Brévalaire peuvent en bénéficier dans les mêmes conditions que les enfants plabennecois.

Les locaux

L'accueil de loisirs Am Stram Gram a ouvert ses portes en 2013. Le bâtiment d'une surface de 990 m² répond aux normes Bâtiment Basse Consommation (BBC). Il est également accessible à toutes les personnes à mobilité réduite.

Il se compose de :

- 2 bureaux
- 1 hall d'accueil
- 3 salles d'activités pour les enfants de 3 à 5 ans
- 3 salles d'activités pour les enfants de 6 à 11 ans
- 2 salles de sieste
- 1 salle de motricité
- 1 office
- Toilettes
- 1 infirmerie avec douche
- 1 préau
- Espaces extérieurs

Le personnel d'encadrement

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

L'équipe éducative se compose comme suit :

- Un responsable : Nicolas URIEN
- Un responsable - adjoint
- Des animateurs permanents
- Des animateurs occasionnels diplômés
- Des stagiaires

Le taux d'encadrement appliqué est le suivant :

- 1 animateur pour 8 enfants chez les 3/5 ans
- 1 animateur pour 12 enfants chez les 6/11 ans

Afin de prévoir le nombre d'animateurs nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, il est important de prévenir au plus tôt de la venue de votre enfant.

Huit jours avant (jusqu'à midi) l'accueil (vacances scolaires et mercredis), les inscriptions sont bloquées.

Les tarifs

Les tarifs sont arrêtés annuellement en Conseil Municipal.

Quotient familial	Journée entière avec repas	Demi- journée sans repas	Demi- journée avec repas	Sortie
De 0 à 399 €	3,11 €	1,56 €	3,11 €	3,63 €
De 400 à 599 €	6,22 €	3,63 €	6,22 €	3,63 €
De 600 à 799 €	10,35 €	6,22 €	9,84 €	3,63 €
De 800 à 999 €	13,46 €	7,24 €	10,87 €	3,63 €
De 1 000 à 1 199 €	14,48 €	7,24 €	10,87 €	3,63 €
1 200 € et +	15,52 €	8,28 €	11,91 €	3,63 €
Quotient familial non communiqué	15,52 €	8,28 €	11,91 €	3,63 €
Tarif non-inscrits	17,09 €	9,31 €	12,95 €	3,63 €
Tarifs hors Plabennec et communes conventionnées	22,12 €	11,24 €	16,73 €	3,63 €

Séjours

Quotient familial	Tarif
De 0 € à 399 €	100 €
De 400 € à 799 €	145 €
De 800 € à 899 €	160 €
900 € et +	200 €
QF non communiqué et hors commune	215 €

Tarifs votés en Conseil Municipal du 29 mars 2016

Le prix du séjour sera facturé en deux parts égales : la première après inscription, la seconde après le séjour.

Le paiement

Les factures sont consultables sur le portail famille (www.logicielcantine.fr/plabennec).

Chaque famille s'engage à consulter en ligne sa facture dématérialisée sur son portail personnel à partir du 10 de chaque mois.

Un mail sera adressé aux familles les invitant à consulter leur espace famille (factures).

Aucun exemplaire papier des factures ne sera adressé aux familles.

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

Les paiements s'effectuent en Trésorerie par espèces, chèque bancaire, chèque vacance ou CESU. Les prélèvements automatiques sont également possibles. Il revient à chaque payeur, via le portail famille, de renseigner ses références bancaires dans son espace personnel.

Les situations particulières pourront être étudiées en Mairie, service CCAS.

Règles de bon comportement

Les temps d'activités en accueil de loisirs se veulent être des moments de découvertes et d'initiation où chaque enfant doit s'épanouir individuellement au sein d'un groupe.

Dans un esprit de savoir-vivre, chacun doit respecter l'autre, les locaux et le matériel.

Par ailleurs, chacun doit appliquer les règles relatives à la sécurité à chaque instant.

Nous demandons aux parents de rappeler régulièrement ces règles de respect et de vie en société.

REGLES DE VIE

POLITESSE

- Je dis « Bonjour », « Au revoir », « S'il te plait », « Pardon » et « Merci » car ces mots seront toujours appréciés et permettent de vivre dans une ambiance agréable
- Les gros mots sont à proscrire, pour moi-même, comme pour les autres
- Je demande avant de me servir
- Quand quelqu'un prend la parole, je l'écoute, je le regarde
- Je laisse les autres s'exprimer et j'attends mon tour pour parler

SECURITE

- Je dois avoir une attitude calme et adaptée, plutôt qu'un comportement agressif
- Je sors de la pièce avec l'accord d'un adulte
- Je ne parle pas aux inconnus et je préviens très rapidement un animateur si quelqu'un que je ne connais pas veut me parler
- Je reste dans la zone de jeux ou d'activité défini par l'animateur (trice)

HYGIENE

- Je préviens l'animateur (trice) lorsque je vais aux toilettes
- Je marche pour aller aux toilettes, je circule dans les couloirs uniquement avec l'autorisation des animateur (trice)
- Après être allé aux toilettes, je me lave les mains

SAVOIR VIVRE ENSEMBLE

- J'ai de bonnes relations avec tout le monde, même si je ne m'entends pas avec eux
- Je ne prends pas quelqu'un à partie

LES LOCAUX

- Les conserver propres
- Je marche sauf consigne contraire de l'animateur (trice)

LE MATERIEL

- Je prends soin du matériel
- J'utilise le matériel en fonction des consignes de l'animateur (trice)
- Le matériel scolaire est réservé au temps de classe, le matériel TAP est à ta disposition - Demande à ton animateur (trice)
- Je dois respecter le matériel, car je préfère être accueilli dans des locaux propres et en bon état et avoir des jeux qui fonctionnent bien
- Tous, enfants et personnel encadrant se doivent le respect en toutes circonstances

En cas de non respect de ces règles, des sanctions sont appliquées. Si le comportement négatif se reproduit, un avertissement peut être donné et peut aller jusqu'au renvoi temporaire ou définitif des accueils proposés par le service Enfance, après entretien avec les parents de l'enfant concerné.

**Approbation du règlement intérieur
Accueil de loisirs Am Stram Gram – PARENTS**

Je soussigné/e

Représentant(e) légal(e) de l'enfant

Déclare avoir pris connaissance des règlements du service Enfance, m'engage à les respecter et à sensibiliser mon enfant sur le chapitre des « Règles de bon comportement ».

A Plabennec, le.....

Signature

**Approbation du règlement intérieur
Accueil de loisirs Am Stram Gram – ENFANT**

Je soussigné/e

Enfant fréquentant les structures d'accueil enfance

Déclare avoir pris connaissance des règles de bon comportement du service Enfance, m'engage à respecter les règles de vie durant les différents temps de la journée.

A Plabennec, le.....

Signature