



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL LOISIRS DE LAMPAUL PLOUARZEL

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal régit le fonctionnement de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de le modifier à tout moment.

L'accueil périscolaire et le Centre de Loisirs sont gérés par la Commune. Ils fonctionnent sous la responsabilité du directeur ou en cas d'absence de la personne déléguée. L'encadrement est recruté et rétribué par la Commune.

FONCTIONNEMENT

Le lieu: le complexe de l'enfance, situé rue de Molène.

Les horaires :

La garderie périscolaire fonctionne tous les jours de classe :

- de 7 H.00 à 8 H.45 et de 16 H.30 à 19 H.15 les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- de 7 H.00 à 9 H.00 le mercredi

Le centre de Loisirs est ouvert tous les mercredis en période scolaire. Les heures d'arrivées sont les suivantes :

- soit dès 12 H.00 si l'enfant déjeune au restaurant scolaire
- soit 13 H.00 s'il n'est présent que l'après midi

Le centre de loisirs ferme à 19 H.00. Les enfants doivent être repris au plus tard à 19 H.00.

Respect des horaires:

Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent scrupuleusement respecter ces horaires. En cas d'imprévu, les parents doivent téléphoner.

En dernier recours, si aucune personne autorisée ne vient récupérer l'enfant et en cas d'impossibilité de joindre les parents, la Gendarmerie sera contactée.

Accueil et remise des enfants aux familles:

L'enfant est pris en charge par le centre de loisirs:

- Le matin ou en début d'après midi, à partir de l'instant où la personne qui accompagne l'enfant le remet à un animateur en transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant ce jour.
- Dès sa présentation à un animateur pour l'enfant venant seul au centre de loisirs.

La prise en charge de l'enfant en centre de loisirs s'arrête :

- A la remise de l'enfant par un animateur aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux lors de l'inscription. .
- Au départ de l'enfant à un horaire déterminé par écrit par les parents.

L'enfant qui quitte l'accueil loisirs pour des activités ne peut y revenir ensuite. L'accueil loisirs n'est pas une halte -garderie.

L'enfant est pris en charge par l'accueil périscolaire :

- le matin, dès sa remise à un animateur jusqu'à sa prise en charge par les enseignants, soit dans la cour, soit dans les classes pour les plus jeunes
- le soir après la classe et jusqu'à la remise aux parents ou au départ de l'enfant seul à un horaire déterminé par écrit par les parents.

ACTIVITÉS

L'accueil périscolaire et l'accueil loisirs disposent d'aménagements de coins jeux : coin poupées, constructions, jeux de société, dessin, livres.

L'équipe d'animation organise des activités ludiques et créatives, en intérieur ou en extérieur.

Le directeur peut faire intervenir des bénévoles pour des activités particulières.

Accueil périscolaire:

L'accompagnement scolaire est une activité assurée par des bénévoles, dans le cadre de l'accueil périscolaire. Elle est subordonnée à la présence de personnes bénévoles. L'organisation est faite en concertation avec le directeur du centre de loisirs et de l'accueil périscolaire. Les parents ne peuvent exiger l'accomplissement de cette prestation par le personnel communal.

Accueil loisirs:

L'équipe d'animation organise des activités ludiques et créatives dans le cadre du projet pédagogique. Celui-ci est présenté en début d'année scolaire.

INSCRIPTIONS:

Les inscriptions se font à la mairie. Les modalités d'inscriptions sont les suivantes:

Accueil périscolaire :

L'accueil périscolaire s'adresse en priorité aux enfants scolarisés à Lampaul-Plouarzel dont les deux parents travaillent. Les autres enfants sont accueillis dans la limite des places disponibles. Des dérogations peuvent être accordées lors de circonstances exceptionnelles nécessitant l'accueil de l'enfant (sans pénalités).

Les inscriptions se font à partir du mois de juin jusqu'à la mi-septembre.

Les parents inscrivent leurs enfants toute la semaine ou un, deux ou trois jours déterminés à l'avance, le matin et (ou) le soir, et pour l'année scolaire.

Si les horaires de fréquentation sont connus et réguliers, les parents remplissent une feuille de réservation annuelle.

Sinon, des fiches de réservation hebdomadaire sont remises au moment de l'inscription. En cours d'année, elles sont disponibles à la garderie et à la Mairie. Elles doivent être remises impérativement pour le jeudi matin de la semaine précédente.

En cas d'absence, il est demandé aux familles de prévenir le plus rapidement possible l'accueil périscolaire (Tel: 02 98 84 11 59).

Attention : ces fiches ne concernent que l'accueil périscolaire.

Centre de loisirs:

Il s'adresse à tous les enfants de 3 à 12 ans.

Pour les mercredis, les parents inscrivent leurs enfants pour les périodes entre les vacances (de la rentrée aux vacances de Toussaint, de la rentrée de la Toussaint aux vacances de Noël ...).

L'inscription se fait avant les vacances (exemple : fin octobre pour la période allant jusqu'à Noël). Inscription à partir de juin pour septembre.

En cas de désistement ou d'absence, les familles doivent prévenir le plus rapidement possible le centre de loisirs.

Le dossier d'inscription doit comporter les documents suivants:

- la fiche d'inscription avec l'identité des personnes autorisées à récupérer l'enfant en dehors des parents.

- la fiche sanitaire de liaison avec la photocopie du carnet de santé concernant les

vaccins ou certificat médical en cas de contre indication.

- attestation d'assurance (individuelle accidents corporels) + responsabilité civile
- en cas de séparation des parents le jugement concernant les dispositions relatives à la garde. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs et de l'accueil périscolaire.
- Photocopie du dernier avis d'imposition.
- le présent règlement signé des parents.

Les familles conserveront un exemplaire du règlement afin de s'y référer.

Inscriptions ponctuelles

Des inscriptions ponctuelles pour convenances personnelles sont acceptées dans le limite des places disponibles. Le tarif applicable est le tarif plein. L'inscription se fait une semaine à l'avance, à la Mairie.

LES TARIFS ET LA FACTURATION:

Le Conseil Municipal vote chaque année les tarifs des prestations. La facturation est calculée en fonction des revenus (quotients familiaux) sous réserve de la présentation du chiffre du quotient familial fourni par la CAF ou organisme assimilé (MSA).

Pour l'accueil périscolaire la base de facturation est la demi-heure. Un forfait d'une heure est automatiquement compté comprenant le goûter et la surveillance pour les enfants présents le soir. Toute demi-heure commencée sera due. Un registre tient le compte des présences.

Les prestations seront facturées aux familles mensuellement, à terme échu et le paiement s'effectue, soit par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces, soit par prélèvement automatique, soit par C.E.S.U, soit par chèques vacances. Une demande spécifique doit être faite en Mairie pour compléter les imprimés nécessaires.

Les absences ne seront pas facturées sous réserve de la présentation de justificatifs dans les jours qui suivent l'absence. Pour les absences prévues au centre de loisirs, les parents doivent prévenir le centre de loisirs ou la Mairie une semaine à l'avance.

Aucun justificatif postérieur à l'édition de la facture ne sera accepté.

Tout enfant présent sans être inscrit et hors circonstances exceptionnelles se verra facturé au tarif plein.

Tout retard pourra être considéré comme un impayé susceptible de poursuites par les Services du Trésor Public. En cas de négligence manifeste et répétée dans l'acquittement des sommes dues, la Commune est habilitée à suspendre l'admission des enfants des familles concernées.

Les familles qui rencontrent des difficultés de règlement sont invitées à contacter le C.C.A.S. Contact: Mairie.

RESPONSABILITÉS:

La Commune dispose d'une assurance. Elle ne se substitue en aucun cas à la responsabilité civile des parents. En outre ceux-ci doivent souscrire une assurance individuelle accidents corporels. Cette dernière est obligatoire.

SANTÉ DES ENFANTS :

Aucun enfant malade ne sera accepté.

Le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments.

Pour toute maladie chronique ou allergie, un protocole d'accueil (à établir par le

médecin traitant) est exigé à l'inscription au centre de loisirs.

Pour l'accueil périscolaire il faut un P.A.I. (projet d'accueil individualisé).

APPORT DE NOURRITURE:

L'apport de nourriture pour le goûter est strictement interdit, celui ci étant fourni par la Commune.

RÈGLES DE VIE :

L'équipe d'animation élabore des règles de vie avec les enfants, ces règles de vie sont affichées dans les locaux.

Les relations entre les enfants et les animateurs seront caractérisées par un respect mutuel. Ne seront pas tolérés :

- un refus d'obéissance
- une attitude ou un langage manifestement inconvenant ou insolent
- des brutalités, des bagarres
- des moqueries, des insultes, des grossièretés

Les enfants doivent respecter le matériel et ranger ce dernier après une activité.

Les parents sont tenus de respecter le personnel.

SANCTIONS:

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil périscolaire ou de l'accueil-loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, une exclusion temporaire pourra être décidée par le Directeur en concertation avec le Maire ou l'élú chargé de l'enfance.

En cas de récidive ou de comportement mettant en danger l'intégrité d'autrui, le Maire pourra prononcer une exclusion définitive.

Le non respect de ce règlement sur d'autres points que le comportement de l'enfant pourra également entraîner une exclusion de l'accueil périscolaire ou de l'accueil loisirs.

Attention : pour tout problème concernant les inscriptions et la facturation les parents doivent s'adresser impérativement à la Mairie, au service administratif.

LAMPAUL-PLOUARZEL le 12 juin 2014