

Maison de l'Enfance
Ty ar vugale
MdE
29830 Plouguin



Tél. : 09.64.05.25.45
Courriel : mde.plouguin@orange.fr

**REGLEMENT INTERIEUR
DE LA MAISON DE L'ENFANCE (MdE)
PERISCOLAIRE
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H.)
TEMPS D'ACTIVITES PERICOLAIRE (TAP)**

délibérations du 13 décembre 2012, du 11 décembre 2014 et du 13 octobre 2016

PREAMBULE

La municipalité de PLOUGUIN élabore et définit la politique de la ville susceptible de répondre aux attentes des administrés de la commune.

La commune de PLOUGUIN met à disposition des familles les services de :

***la Maison de l'Enfance, 6 rue Ernestine de Grisolles
29830 PLOUGUIN,
tél : 09.64.05.25.45, courriel : mde.plouguin@orange.fr :***

- 1) Accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.)
- 2) Périscolaire
- 3) *Temps d'activités périscolaire*

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel territorial formé aux métiers de l'animation.

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles gérant le fonctionnement et le bien vivre ensemble des services de la MdE.

Article 2 : Dispositions générales

1) Inscription

Les inscriptions s'effectuent par *l'intermédiaire du portail Familles Aïga installé sur le site de la commune de PLOUGUIN : www.plouguin.fr*. La première inscription se fait à la MdE pour l'ensemble des services (voir dispositions particulières pour chaque activité). Le retour complété et signé du dossier d'inscription est un préalable à la prise en charge des enfants.

L'inscription est valable pour une année scolaire.

Les parents sont directement acteurs du suivi des inscriptions de leur enfant par accès au portail Familles.

2) Prise en charge des enfants

Il est conseillé de venir visiter l'accueil de loisirs avec votre enfant pour favoriser son adaptation.

La personne accompagnant l'enfant le confie, à l'intérieur de la structure, à un des membres du personnel. Pendant les plages horaires des services post et périscolaire la responsabilité de la commune est engagée.

Pendant les plages horaires scolaires, les enfants scolarisés sont sous la responsabilité du personnel enseignant.

En début de période scolaire, le personnel de la MdE assure le transfert des enfants entre la MdE et les deux écoles de la commune aux horaires de début de prises en charge par les enseignants.

En fin de période scolaire, le personnel de la MdE assure le transfert des enfants entre les deux écoles de la commune vers la MdE aux horaires de fins de prises en charge par les enseignants.

En dehors de ces heures et des locaux, la responsabilité des parents est engagée.

Pour qu'une personne, autre que les parents, puisse reprendre l'enfant il faut qu'elle figure sur l'autorisation signée par les parents sur la fiche de renseignements du portail Familles

En cas de retard, les parents devront faire tout leur possible pour prévenir la MdE, afin de déterminer la meilleure conduite à tenir.

En cas d'absence des parents à la fermeture de la MdE, le responsable contactera les parents puis la personne signalée par les parents le cas échéant. En dernier recours, l'enfant sera confié à la gendarmerie de PLOUDALMEZEAU.

3) Facturation

Les factures sont expédiées au début du mois suivant les présences ; le règlement s'effectue auprès de la perception de *PLABENNEC*. *Il est possible de régler ces factures en utilisant :*

- 1) *le prélèvement automatique*
- 2) *l'application TIPI installée sur le site de la commune de PLOUGUIN.*
- 3) *chèque et chèque vacances pour les mini camps, et CESU pour certains services*

En cas de litige, les parents règlent la facture et prennent contact au plus tôt avec la MdE. Les rectifications éventuelles prennent effet sur la facture suivante.

La tarification des prestations fait l'objet d'une délibération annuelle du conseil municipal de PLOUGUIN. Elle prend en compte le quotient familial pour l'A.L.S.H., et le lieu d'habitation des familles.

4) Régime alimentaire particulier

Si un enfant doit suivre un régime alimentaire particulier pour raisons médicales, les parents doivent en informer préalablement les services pour vérifier la compatibilité de ce régime avec les moyens du service restauration. S'il est compatible, un délai de mise en place peut être nécessaire pour l'instruction du dossier avec le fournisseur de repas.

5) Prise de médicament et maladie

Un enfant malade et contagieux ou fiévreux ne peut être pris en charge. Dans les autres cas s'il peut suivre les activités du groupe, il peut être accueilli.

A la demande effective des parents, et uniquement dans le cadre de la présentation d'un certificat médical sous deux jours ouvrables, quand un enfant malade est gardé par la famille, les autres enfants de la fratrie peuvent rester chez eux. L'absence aux prestations réservées ne sera pas facturée.

En cas de traitement médicamenteux au cours de la journée, il est nécessaire de fournir à la directrice l'ordonnance médicale ainsi qu'une décharge signée des parents autorisant le personnel de la MdE à donner les médicaments prescrits. Les médicaments devront être remis à la directrice avec le nom de l'enfant et la posologie notée sur la boîte. Elle pourra, au vu de ces éléments, refuser de prendre en charge l'enfant.

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 responsable prévient le médecin disponible, les pompiers, le SAMU ou l'hôpital le plus proche.

6) Prises et diffusion d'images

Il pourra être procédé à des prises de photographie et/ou de vidéos individuelles ou collectives sur le temps d'activités à des fins d'illustrations et de diffusions sur les différents supports médiatiques mis à disposition de la collectivité (presse, affiches, revues, internet,...). L'accord des parents sera sollicité, dès l'inscription, par le biais de « l'autorisation droit à l'image » *du portail Familles Aïga*.

7) Discipline

De bonnes relations, basées sur le respect mutuel, doivent s'instaurer entre les enfants et entre les enfants et le personnel. Toute violence verbale ou physique est à bannir.

Les enfants doivent prendre soin du mobilier et des installations. Ils ne doivent pas apporter d'objet dangereux dans les locaux. L'usage de l'alcool, du tabac et de tout produit stupéfiant est interdit ainsi que l'introduction dans les locaux d'animaux domestiques. Des règlements par activités pourront être élaborés.

Soucieuse de la qualité du service rendu aux enfants, la mairie de PLOUGUIN entend que soient respectées ces règles de vie.

8) Habits de rechange pour les plus petits

Les enfants âgés de 2 à 5 ans doivent être munis en début de période d'accueil d'un change complet marqué du nom de l'enfant. *Il peut être fourni un coussin portant son prénom pour la sieste en ALSH*

9) Assurance

La commune de PLOUGUIN assure la gestion de la MdE. Pour cela elle a souscrit une assurance « responsabilité civile ».

Il est toutefois recommandé aux responsables légaux des mineurs concernés de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés ces mineurs au cours des activités auxquelles ils participent (assurance extra-scolaire, multirisque habitation)

La mairie de PLOUGUIN n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir pendant le temps d'accueil des enfants.

Extrait article L227-5 du code de l'action sociale et des familles :

« Les personnes organisant l'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4, ainsi que celles exploitant les locaux où cet accueil se déroule, sont tenues de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, ainsi que de celle de leurs préposés et des participants aux activités qu'elles proposent. Les assurés sont tiers entre eux.

Les personnes organisant l'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4 sont également tenues d'informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent »

Article 3 : l'A.L.S.H.

1) Le service

La MdE accueille dans le cadre de l'A.L.S.H. les enfants de 3 à 12 ans et leur propose des activités pédagogiques en cohérence avec le Projet Educatif. Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation.

Le nombre de places est limité par la DDCS.

L'A.L.S.H. ouvre le mercredi *après-midi* et pendant les petites et grandes vacances scolaires, du lundi au vendredi sauf les jours fériés.

En cas d'inscription de quatre enfants ou moins l'A.L.S.H. sera fermé avec propositions de solution aux familles concernées. L'A.L.S.H. sera fermé entre Noël et le jour de l'An.

Les repas sont pris au restaurant municipal. Un pique-nique est à prévoir pour les sorties (généralement le jeudi).

Horaires d'accueil des enfants de 7 heures à 19 heures.

2) L'inscription

Les inscriptions sont ouvertes, *sur le portail Familles Aïga*, 10 jours à l'avance et jusqu'à 48 heures précédant le jour souhaité **sous réserve des places disponibles**. Le nombre d'animateurs dépendant du nombre d'enfants, il est donc nécessaire de disposer de ce délai pour faciliter l'organisation de la journée. Les désistements à moins de 48 heures seront facturés, sauf sur présentation d'un certificat médical.

3) Les activités

Le programme des vacances est diffusé sur le site de la mairie et envoyé par courriel aux familles. L'encadrement et l'organisation des activités sont effectués par des animateurs et/ou des stagiaires placés sous l'autorité de la directrice.

A l'extérieur : vélos, trottinettes, ballons, grands jeux, jeux sportifs...

A l'intérieur : jeux de société et activités manuelles telles que peinture, coloriage, bricolage, cuisine...

Les sorties : patinoire, piscine, parcs de loisirs, bibliothèque, cinéma, plage...

Ces listes ne sont pas exhaustives.

Périodes d'activités, présence des enfants en A.L.S.H. :

Horaires des activités : 9 heures à 11 heures 45 et 13 heures 30 à 17 heures.

Si un enfant présent au centre, quitte ce dernier momentanément pour se rendre à une activité extérieure, les parents doivent le signaler au moment de l'inscription, remplir et signer une décharge et prendre leurs dispositions pour que l'enfant soit accompagné d'une personne extérieure du centre, à l'aller comme au retour.

Mini-séjours et camps de vacances : la MdE se réserve le droit d'annuler le séjour au cas où le nombre d'enfants serait insuffisant. Dans ce cas, vous seriez prévenus dans les plus brefs délais.

Article 4 : Le Périscolaire

1) Le service

La garderie périscolaire accueille les enfants scolarisés au sein des deux écoles de la commune : l'école du Petit Bois et l'école Sainte Anne.

L'accueil est assuré dans les locaux de la MdE tous les jours de classe.

Horaires d'accueil des enfants : 7 heures à 9 heures, 16 heures 30 à 19 heures.

Il est possible que les parents fournissent le petit déjeuner.

2) L'inscription

Il existe deux modes d'inscriptions au périscolaire *par l'intermédiaire du portail Familles Aïga* :

a) Inscription régulière

Elle est possible à des fréquences adaptables aux besoins des parents.

Lorsqu'un enfant habituellement présent en périscolaire est absent un ou plusieurs soirs, les parents doivent prévenir 24 heures à l'avance au minimum. En cas de manquement à cet article, un goûter et une heure de garderie seront facturés.

b) Inscription à la demande

L'inscription est possible le jour même, par téléphone ou courriel, sous réserve de place disponible.

Priorité est donnée aux inscriptions régulières.

Afin de ne pas perturber les enfants et le service, nous vous demandons d'attendre dans le hall, la fin du goûter.

3) Les activités

L'encadrement et l'organisation des activités sont effectués par des animateurs et/ou des stagiaires placés sous l'autorité de la directrice.

Lecture, jeux de société, jeux extérieurs, danse, activités manuelles...

Les activités sont mises en place par l'équipe d'animation dans le respect du Projet Educatif.

ARTICLE 5 : Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

1) *Le service*

Une douzaine d'animateurs organisent et participent aux TAP pour les deux écoles de la commune dans le respect des taux d'encadrement.

Les TAP se déroulent de 15 h 30 à 16 h 30, lundis et jeudis pour les enfants de l'école du Petit Bois, les mardis et vendredis pour les enfants de l'école Sainte Anne.

2) *L'inscription*

Se fait par l'intermédiaire du portail Familles avant chaque période entre deux vacances scolaires

3) *Les activités*

Il est proposé un large panel d'activités pour chaque période, adaptées à l'âge des enfants, dans le respect du Projet Educatif :

Clip vidéo, création artistiques, expériences, chants, danse, loisirs créatifs, sports,...

L'activité est fixée pour la classe.

Ce règlement intérieur a été établi pour recevoir au mieux votre enfant, lui offrir un accueil périscolaire, des vacances des tap et des loisirs de qualité, et pour assurer un bon fonctionnement de la Maison de l'Enfance.

Merci de le respecter.