



Ville de  
Plonéour-Lanvern

## ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL

*(Règlement adopté en Conseil d'Administration le 16/05/2011)*

### Règlement interne

L'accueil de loisirs est une structure municipale organisée par le CCAS, Mairie place Charles de Gaulle, 29720 PLONEOUR LANVERN (contact : Christine COUROT, adjointe déléguée à la jeunesse, l'enfance et à la famille au 02 98 82 66 00).

L'accueil de loisirs est constitué de **deux structures** : le centre de loisirs qui assure la prise en charge des enfants **les mercredis et durant les vacances scolaires** et la **garderie périscolaire** qui organise l'accueil des enfants **avant et après la classe**.

L'objectif de ces deux structures est la prise en charge des enfants dans les meilleures conditions possibles, encadrée par une équipe d'animation formée.

L'intention de l'équipe est d'organiser de vrais **moments de détente** et de jeux différents du cadre et du rythme scolaire. Pour cela, les enfants auront le choix de leurs activités et pourront décider de les pratiquer seuls ou avec d'autres enfants. Nous désirons **développer l'autonomie** de l'enfant, le **responsabiliser**, en particulier dans le **choix de ses activités**, lui apprendre à **respecter les autres**, par l'apprentissage de **la vie en collectivité** et par la prise en charge des moments de **vie quotidienne** : goûter, repas, rangement.

### CONDITIONS D'INSCRIPTION

**GARDERIE PERISCOLAIRE**  
**(21 rue Croas Ar Bléon)**

et

**CENTRE DE LOISIRS**  
**(5 rue Chateaubriand)**

Pour participer, **un dossier administratif** doit être impérativement complété par les responsables légaux. Ce dossier est à retirer à la Maison de l'Enfance (5 rue Chateaubriand) ou dans les locaux de la garderie périscolaire (21 rue Croas Ar Bléon) dans l'enceinte de l'école élémentaire publique.

Le dossier est valable pendant un an.

#### **Documents à compléter et à fournir pour chaque enfant :**

- 1 Dossier d'inscription comprenant
  - 1 **fiche de renseignements**
  - 1 **justificatif de responsabilité civile**
  - 1 **photocopie des vaccins**
  - 1 **calendrier d'inscription**
  - 1 **attestation de quotient familial** délivrée par la CAF, la MSA ou autres régimes
  - 1 **fiche accueil spécifique** (\*uniquement en cas de handicap et / ou allergie ou régime alimentaire particulier)

- **POUR LA GARDERIE PERISCOLAIRE : se référer au chapitre horaires et lieux d'accueil**

**Des calendriers à la semaine** sont disponibles à la garderie périscolaire, au centre de loisirs ou sur demande par e-mail (possibilité d'inscription à l'année).

**Inscriptions possibles durant l'année scolaire :**

- A la journée (matin et après-midi)
- Matin
- Après midi

- **POUR LE CENTRE DE LOISIRS : se référer au chapitre horaires et lieux d'accueil**

**Des calendriers pour les mercredis et pour les vacances scolaires**, sont disponibles à la maison de l'enfance, à la garderie périscolaire ou sur demande par e-mail.

**Inscriptions possibles pendant les vacances scolaires :**

- A la journée

**Inscriptions possibles les mercredis durant la période scolaire :**

- A la journée
- Matin + Repas
- Après-midi Sans Repas

**TOUTE JOURNEE RESERVEE SERA FACTUREE**

**(Excepté sur présentation d'un certificat médical « sous 48h » ou en cas de force majeure).**

**IMPORTANT**

**A tout moment, en tous lieux, les parents doivent systématiquement accompagner leur(s) enfant(s) dans les locaux.** Les parents doivent s'assurer que les enfants sont bien pris en charge par un animateur et bien inscrit sur le registre de présence.

Quand les enfants ne sont pas pris en charge par les représentants légaux, les parents doivent en informer l'animateur d'accueil.

Le nom, le prénom et les coordonnées des personnes autorisées à prendre en charge les enfants doivent impérativement figurer dans le dossier d'inscription.

**En cas de non-information, les enfants pourraient ne pas être confiés à la personne venue les chercher.**

**TOUTE SORTIE EST DEFINITIVE.**

Les informations recueillies dans les formulaires sont enregistrées dans un fichier informatisé.

Ces données sont conservées jusqu'au départ de l'enfant et au plus tard à ses 14 ans révolus.

Elles sont destinées à usage interne pour la gestion des structures d'accueil et de loisirs du CCAS.

Conformément à la loi « informatique et liberté », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la mairie, en précisant « données personnelles ».

## HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL

### ● POUR LA GARDERIE PERISCOLAIRE :

La garderie périscolaire (21 rue Croas Ar Bléon) est ouverte chaque jour de classe. Les enfants sont accueillis dans les locaux le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de **7h15 à 8h35** et à partir de **16h30** (fin des cours) jusqu'à **19h**.

### ● POUR LE CENTRE DE LOISIRS :

Le centre de loisirs est ouvert tous les mercredis et durant les vacances scolaires de **7h15 à 19h**.

**Le matin**, les enfants peuvent arriver de **7h15 à 9h30**. **Après le repas**, les familles sont accueillies entre **13h30 et 14h**. **Le soir**, les enfants doivent être récupérés entre **17h30 et 19h**. Les enfants de 3 à 12 ans sont pris en charge par groupes (**4 groupes différents sur 2 Sites**) selon leurs âges.

➤ **Site 1 : Maison de l'Enfance** (5 rue Chateaubriand) : **Lutin / Clowns** (6-8 ans) et **8/12 ans**.

➤ **Site 2 : Garderie périscolaire** de l'école publique (21 rue Croas Ar Bléon) : **loustiks** (3/4 ans) et **Canailles** (5-6 ans)

**L'accueil du matin et du soir** se fait sur les lieux d'activités respectifs des enfants (**voir détail des 2 sites**), **excepté durant les vacances de fin d'année (ou à titre exceptionnel) ou seul le site 2 est ouvert**.

## LA FACTURATION

Les factures sont adressées en fin de mois au domicile des parents et se règlent au **Trésor Public** par chèque, par prélèvement ou en espèces. Les chèques vacances (ANCV) et les chèques emploi service universel (CESU) sont acceptés (seuls les chèques CESU sont acceptés pour le règlement de la garderie périscolaire). Pour la garderie périscolaire, les factures sont adressées tous les 2 mois.

**La Commune ne prendra en compte l'inscription des enfants UNIQUEMENT si la famille s'est acquittée de toutes les créances (restauration, garderie périscolaire, centre de loisirs) auprès du Trésor Public.**

**Le tarif est modulé et calculé selon le quotient familial. Les familles doivent impérativement justifier leur Quotient familial (voir chapitre dossier administratif, documents à compléter et à fournir).**

## POUR NOUS CONTACTER

### ● POUR LA GARDERIE PERISCOLAIRE :

- **Par téléphone** au 02.98.82.70.16 (*permanence de 16h à 16h30*)
- **Par mail** : [garderie.scolaire@ploneour-lanvern.fr](mailto:garderie.scolaire@ploneour-lanvern.fr)

### ● POUR LE CENTRE DE LOISIRS :

- *Périodes scolaires* : **Lors des permanences les mardis et vendredi de 16h à 18h, le mercredi de 17h30 à 19h** ou par téléphone au 02.98.87.75.48
- *Périodes de vacances scolaires* : **Permanences du lundi au vendredi de 17h30 à 19h**.
- **Par mail** : [clsh@ploneour-lanvern.fr](mailto:clsh@ploneour-lanvern.fr)

## INFORMATIONS GENERALES

### ACTIVITES

Les activités peuvent être annulées (météo, prestataires extérieurs...), aucun remboursement ne sera effectué

### LES TARIFS

Se reporter au tableau en dernière page

### ACOMPTE

Un acompte de 3€ par jour d'inscription est demandé pour les **vacances d'été**.

Un acompte de 30€ par jour est également demandé pour les inscriptions aux mini séjours et séjours de vacances.

Les inscriptions sont effectives après accord de la direction et versement de l'acompte.

Celui-ci peut être réglé par chèques, chèques vacances et chèques CESU (l'espèce n'est pas acceptée)

Cet acompte est non remboursable (sauf sur présentation d'un certificat médical ou en cas de force majeure).

## SANTÉ

Aucun enfant malade ou fiévreux ne peut être reçu dans la structure dans son propre intérêt (fatigue) et pour celui des autres (contagion). Le personnel ne pourra donner des médicaments aux enfants. En cas de visite chez un médecin lors d'une journée, le paiement de la consultation sera à la charge des parents. Tout enfant malade doit être pris en charge par ses parents ou une personne autorisée dans les plus brefs délais.

### ACCUEIL INDIVIDUALISÉ D'ENFANT (allergie, handicap)

Au préalable, il est indispensable de prendre rendez-vous afin d'étudier et organiser au mieux les possibilités d'accueil de l'enfant. Lors de la fréquentation de l'enfant sur la structure, les parents s'engagent à :

#### ➤ **Fournir les trousse d'urgence contenant les médicaments prescrits par le médecin**

Indiquer et informer sur les endroits où sont déposées les trousse d'urgence durant les temps d'accueil de garderie périscolaire, durant les temps d'accueil du centre de loisirs et durant les temps de restauration.

Les trousse fournies par les parents doivent contenir un double de la fiche d'accueil spécifique.

Les parents fournissent les médicaments et il est de leur responsabilité de vérifier la date de péremption et de les renouveler dès qu'ils sont périmés.

Les parents s'engagent à informer les partenaires en cas de changement de la prescription médicale

Au centre de loisirs, les parents doivent amener et ramener quotidiennement la trousse de secours et la confier à un adulte référent du groupe de l'enfant.

#### ➤ **En cas de déplacement ou sorties**

Informers les personnels de la structure d'accueil de l'existence de la trousse de secours contenant un double de la fiche d'accueil spécifique.

#### ➤ **Dans tous les cas d'allergie ou régime alimentaire particulier, prendre contact avec le responsable de la restauration municipale, monsieur David LE GUEN au 02 98 82 66 61.**

#### ➤ **Un refus pourra être prononcé concernant l'accueil d'un enfant si les moyens matériels et humains de la structure ne le permettent pas. Un entretien ainsi qu'une motivation de la décision sera alors proposé à la famille.**

## ASSURANCE

La police d'assurance du CCAS, organisateur du centre de Loisirs et de la garderie périscolaire, garantit exclusivement sa responsabilité civile et celle de son personnel dans l'exercice de ses fonctions. Le CCAS porte l'attention des responsables légaux des enfants sur l'obligation de souscrire un contrat d'assurance.

## VÊTEMENTS ET OBJETS PERDUS

**En cas de perte, la structure décline toute responsabilité et le personnel ne peut être tenu pour responsable.**

## VIE COLLECTIVE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de la structure, les parents en seront avertis par l'équipe de direction. Si le comportement persiste, une décision pourra être prise par le CCAS dans un souci de protection des autres mineurs.

## LES TARIFS

### **Garderie Péri-scolaire de l'école publique de Ploneour-Lanvern**

Quotient Familial	Matin	Soir	Matin et Soir
QF < 650	1€	1,4€	2,3€
651 < QF < 840	1,2€	1,6€	2,6€
841 < Q F < 1050	1,4€	1,8€	2,9€
1051 < Q F < 1260	1,6€	2€	3,2€
1261 < QF < 1680	1,8€	2,2€	3,5€
QF > 1680	2€	2,4€	3,8€

### **Centre de Loisirs (mercredis et vacances)**

Quotient Familial	Journée avec repas	1/2 Journée avec repas	1/2 Journée sans repas
QF < 650	7€	4€	3,5€
651 < QF < 840	9€	5,2€	4,5€
841 < Q F < 1050	11€	6,3€	5,5€
1051 < Q F < 1260	13€	7,45€	6,5€
1261 < Q F < 1680	15€	8,6€	7,5€
QF > 1680	17€	9,75€	8,5€

### **Nouveau terme : Mini Camps d'été**

Quotient Familial	Journée avec repas
QF < 650	14€
651 < QF < 840	18€
841 < Q F < 1050	22€
1051 < Q F < 1260	26€
1261 < Q F < 1680	32€
QF > 1680	34€