



# Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs et des Temps Péri-scolaires

La commune de Planfoy organise tout au long de l'année des activités de loisirs pendant les temps :

- péri-scolaires pour les enfants de 3 à 12 ans,
- et extrascolaires pour les enfants de 4 à 12 ans.

Les activités sont régies par la commune. Le local et les équipements sont la propriété communale.

L'accueil de loisirs est déclaré à la DDCSPP (Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations).

L'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) est conventionné par la CAF, la MSA et le Conseil Départemental de la Loire.

Ils répondent d'une part à un besoin de garde des familles et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants. Ces accueils collectifs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

Ces diverses activités sont réalisées :

- Pour l' ACM (accueil collectif des mineurs) des mercredis: espace Charles Exbrayat, 38 impasse des Lucioles
- Pour l' ACM vacances d'été et petites vacances (Automne, Février, Printemps) : espace Charles Exbrayat, 38 impasse des Lucioles
- Pour la garderie péri-scolaire : l'espace Charles Exbrayat, 38 impasse des Lucioles

**Tel François COUTENSON au 06 59 39 00 37**

## 1. Périodes d'ouverture

- Péri-scolaire de 17h30 à 18h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- ACM extrascolaire le mercredi de 8h00 à 18h
- ACM extrascolaire vacances d'été (selon calendrier Inspection Académique) :
  - Juillet – 3 ou 4 semaines de 8h00 à 18h00
  - Août - dernière semaine du mois de 8h00 à 18h00.
- ACM extrascolaire petites vacances d'automne, février, printemps (1 semaine) 8h à 18h du lundi au vendredi
- Garderie communale de 7h30 à 8h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

## 2. L'encadrement

- Il est constitué en fonction des normes départementales de la DDCSPP en termes de qualification (BAFD, BAFA) et du nombre d'encadrants.
- L'accueil de loisirs et le péri-scolaire fonctionnent sous la responsabilité du directeur titulaire du BAFD (brevet d'animateur aux fonctions de directeur).
- Pour l' ACM extrascolaire l'équipe est composée d'un directeur (BAFD), d'animateurs pour partie titulaires du BAFA ou diplôme équivalent (50% minimum), d'animateurs en cours de formation BAFA (30% maximum) et sans qualification (20% maximum).

La Municipalité de Planfoy s'est engagée dans un PEDT (projet éducatif de territoire).

Ainsi, les normes d'encadrement pour le péri-scolaire, sont d'un animateur :

- pour 14 enfants de maternelle et
- pour 18 enfants d'élémentaire.

Pour l'extrascolaire, les normes d'encadrement sont d'un animateur :

- pour 8 enfants de 4 à 6 ans et
- pour 14 enfants de 6 à 12 ans.

### 3. Fonctionnement

**a) L'ACM extrascolaire** accueille les enfants de **4 à 12 ans** de Planfoy en priorité ou des communes voisines dans la mesure des places disponibles, en juillet, août et petites vacances, ainsi que les mercredis.

#### ➤ ACCUEIL :

Les enfants sont inscrits à la journée de 8h à 18h :

- Horaires d'accueil de 8h00 à 9h00 le matin
- Horaires de départ de 16h30 à 18h le soir.

Les horaires d'accueil peuvent être modifiés en fonction de certaines sorties. Dans ce cas, les parents sont informés.

Les parents doivent obligatoirement accompagner et venir chercher leur enfant à l'ACM et informer les animateurs ou le directeur du départ de celui-ci.

En dehors des horaires d'accueil et uniquement pour des raisons médicales, tout départ doit faire l'objet d'une décharge de responsabilité.

Dans le cas où une tierce personne (assistante maternelle, membre de la famille, etc) vient chercher un enfant, l'autorisation parentale remise lors de l'inscription sera obligatoirement remplie. Si l'enfant fait les trajets seul ou accompagné d'un autre mineur de plus de 14 ans, la personne mandatée doit venir munie d'une pièce d'identité.

Ces périodes d'accueil sont un moment privilégié d'échanges entre les parents et les animateurs qui peuvent ainsi communiquer des informations importantes.

La municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant dont les familles ne respectent pas les horaires de fermeture.

#### ➤ REPAS :

- Pour les mercredis de l'année scolaire, le repas est fourni par les parents.

Tout enfant fréquentant le centre de loisirs bénéficie d'un repas de midi préparé par une société de restauration pour partie par le Collège St-Régis de St-Genest Malifaux et par l'établissement Thonnerieux en liaison chaude. Une convention est signée avec ces deux partenaires. Ce repas est pris avec l'équipe d'encadrement à la cantine scolaire de Planfoy située à la salle communale, rue du 19 mars 1962.

L'après-midi un goûter est prévu par le centre de loisirs entre 16h00 et 16h30.

Pour les repas, les parents dont les enfants ont des allergies alimentaires doivent le signaler obligatoirement sur la fiche d'inscription.

Dans le cadre des repas en mini séjour, les repas sont élaborés par le personnel d'encadrement et avec la participation des enfants.

#### ➤ ACTIVITES :

Un planning d'activités est élaboré par l'équipe d'animation qui reprend les thèmes, les sorties et les activités du programme.

Ce planning est à disposition lors de l'inscription.

L'équipe de direction se réserve le droit d'annuler ou reporter une activité si les conditions climatiques sont défavorables.

Des sorties exceptionnelles : mini-séjour, piscine etc, pourront être proposées. Pour certaines, le nombre de places peut-être limité. Les mini-séjours de 2 nuits/3 jours sont des accueils collectifs avec hébergement soumis à la déclaration auprès de la DDCSPP.

#### ➤ TRANSPORT :

Pour les sorties exceptionnelles ou mini-camps, une société de transport est sollicitée ; les enfants sont accompagnés par l'équipe d'encadrement.

**b) L'ACM périscolaire** accueille les enfants de **3 à 12 ans** sauf les mercredis (de 4 à 12 ans) scolarisés à Planfoy et fonctionne pendant toute l'année scolaire.

➤ **HORAIRE :**

les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17h30 à 18h30.

Pour le départ du périscolaire, les mêmes règles d'accompagnement du centre de l'ACM s'appliquent. (cf ci-dessus).

Les enfants sont accompagnés, pour les trajets école-périscolaire, par le personnel encadrant.

Pour chaque plage horaire, les animateurs font l'appel, relèvent les présences et les enregistrent sur un cahier et ensuite de façon informatique.

Les parents sont tenus de respecter les horaires. En cas de retard exceptionnel, ils doivent avertir le responsable de l'accueil périscolaire dès que possible. Toute heure entamée est due.

➤ **Activités :**

Des activités spécifiques sont proposées aux enfants.

La participation aux activités périscolaires n'ayant pas de caractère obligatoire, les parents qui ne souhaitent pas y inscrire leurs enfants pourront les récupérer dès la fin des heures d'enseignement, c'est-à-dire à 16h30 (ou 17h30 pour ceux qui restent à l'étude.)

Cette sortie de l'école sera définitive.

➤ **Transports :**

Les déplacements se font à pied avec un encadrant.

## 4. Les Inscriptions

L'inscription est obligatoire pour tous les temps (vacances, périscolaire, extrascolaire).

Tout dossier incomplet provoquera le refus de l'enfant dans la structure.

L'inscription se fait sur fiche de réservation. Les modifications seront acceptées jusqu'à une date prévue lors de l'inscription et présentées sur une nouvelle fiche (modification orale exclues).

Toute inscription sera due par la famille.

Pour chaque année scolaire, l'inscription des enfants se fait auprès du directeur de l'ACM.

➤ **Pour l'ACM extrascolaire des vacances d'été et des mercredis :**

Le programme et les bulletins d'inscription seront diffusés début juin. Ils seront aussi diffusés lors de la réunion d'information courant juin.

Ces inscriptions sont à remettre au directeur de l'ACM aux dates indiquées sur le bulletin d'inscription.

Toute journée inscrite est due sauf si un certificat médical est fourni.

En cas d'annulation d'une sortie ou d'un mini-séjour pour cause d'insuffisance d'effectif, mauvaise condition météorologique ou autre, la commune s'engage à proposer d'autres activités dans la mesure du possible.

Les inscriptions occasionnelles se font au plus tard 48h avant la journée prévue seulement auprès du directeur, sous réserve de places disponibles.

➤ **Pour le périscolaire :**

Les inscriptions se font auprès du directeur du centre de loisirs.

Des inscriptions occasionnelles sont possibles sous réserve de places disponibles.

Les bulletins d'inscription seront diffusés début juin et doivent être remplis pour chaque période comprise entre 2 vacances scolaires.

### **Pièces à fournir:**

- dossier d'inscription dûment complété et signé
- fiche sanitaire de liaison dûment complétée et signée
- attestation d'assurance responsabilité civile et extra-scolaire
- attestation de lecture et d'acceptation du règlement intérieur signée
- certificat de non contre-indication à la pratique des sports
- en cas de divorce ou de séparation, le jugement pour responsabilité légale
- en cas d'allergie alimentaire : certificat médical
- pour les allocataires CAF et/ou MSA : le n° d'allocataire et le quotient familial de la MSA, CAF ou autre
- Si le document CAF ou MSA n'indique pas le quotient familial, fournir le(s) avis d'imposition
- carte vitale n° de sécurité sociale
- photocopie du carnet de vaccination

### **Annexe 1 :**

- fiche liaison sanitaire
- autorité parentale
- dossier d'inscription
- décharge arrivée
- droit à l'image
- autorisation médicale
- attestation lecture règlement intérieur.

En cas d'accident ou de maladie, le personnel prévient les parents et les secours si besoin.

## **5. Participation financière des parents**

Les tarifs sont modulables en fonction du quotient familial et sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

### **Annexe 2 :**

- fiche d'inscription avec tarifs
- délibérations du conseil municipal des tarifs

➤ remboursement : seules les journées annulées avec un certificat médical ne seront pas facturées.

➤ mode de paiement : le paiement se fait par chèque à l'ordre du Trésor Public de Bourg Argental, ou par CESU  
Les chèques vacances pour l'ACM sont acceptés.

Pour les activités extrascolaires d'été, une facturation est établie en septembre.

Pour les petites vacances, les mercredis, la garderie du matin et les périscolaire, une facturation est faite à la fin de chaque période (vacances scolaires).

En complément de la participation des familles, la mairie de Planfoy, les caisses d'allocations familiales, le contrat enfance jeunesse et le conseil départemental soutiennent le fonctionnement de notre accueil de loisirs.

## **6. Règles de vie et exclusions**

Les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant fasse preuve de respect dans son comportement, tant à l'égard du matériel que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent.

Il est rappelé que les actes de violence, le racket et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, la commune se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas, aucun remboursement du séjour ne sera effectué.

Les dégradations perpétrées volontairement par l'enfant seront à la charge des parents.

Ne pas apporter d'objet de valeur afin d'éviter la casse ou de susciter l'envie.

## **7. Assurances**

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

La mairie de Planfoy certifie avoir contracté une assurance responsabilité civile et assurance dommage et biens. Les coordonnées de l'assureur peuvent vous être communiquées à votre demande.

## **8. Acceptation et modification de règlement intérieur**

Le règlement est affiché au centre de loisirs. Il est disponible en mairie et en ligne sur le site internet de la commune.

L'acceptation et la signature de ce règlement intérieur figure sur la fiche d'inscription.

Fait à Planfoy le 29 Mai 2018

Signature du responsable  
de l' ACM

Signature de Monsieur le Maire