



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS MUNICIPAUX (Mercredis et vacances scolaires)



Préambule :

Les Accueils de Loisirs organisés par la Ville d'Hennebont accueillent les enfants scolarisés dès la Très Petite Section (TPS) de maternelle et jusqu'au CM2 inclus.

Ils proposent des activités d'éveil et d'expression (manuelles, sportives, scientifiques, culturelles) adaptées au rythme de chacun.

I. L'ENCADREMENT

Sur chaque Accueil de Loisirs, l'équipe d'animation, conformément à la législation en vigueur, est composée de :

- 1 directeur titulaire ou en cours de formation B.A.F.D (voire BPJEPS).
- D'un nombre d'animateurs BAFA ou en cours de formation en fonction du nombre d'enfants accueillis :
 - Accueil de loisirs moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants,
 - Accueils de loisirs de plus de 6 ans : 1 pour 12 enfants.
- D'animateurs spécialisés (surveillant de baignade, ...).

II. LES ACCUEILS DE LOISIRS (SANS HEBERGEMENT) DES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Ils sont déclarés auprès des Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement, et aux Sports (SDJES) qui délivrent une habilitation.

Ils sont contrôlés et soumis à l'avis de la PMI (Protection Maternelle Infantile) pour l'Accueil de Loisirs maternel (enfants moins de 6 ans).

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT à l'école maternelle Pierre Curie	ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DE LA FERME DU MERDY	ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DE JEAN MACE
<u>Accueil des enfants scolarisés en maternelle</u>	<u>Accueil des enfants scolarisés en CP, CE1 et CE2</u>	<u>Accueil des enfants scolarisés en CM1 et CM2</u>
Ouverts les mercredis et vacances scolaires		
<u>N° Téléphone</u> Fixe : 02/97/85/06/76 Portable : 06/20/44/22/84 <u>Mail :</u> alsh-kerpotence@mairie-hennebont.fr	<u>N° Téléphone</u> Fixe : 02/97/36/36/25 Portable : 06/20/44/25/49 <u>Mail :</u> alsh-merdy@mairie-hennebont.fr	<u>N° Téléphone</u> Fixe : 02/97/85/00/04 Portable : 06/02/03/72/48 <u>Mail :</u> alsh-mace@mairie-hennebont.fr
En fonction du nombre d'enfants accueillis ou d'impératifs, d'autres sites peuvent être ouverts sur la Ville, notamment en période estivale.		

III. PERIODE DE FONCTIONNEMENT ET HORAIRES D'OUVERTURE

- LE MERCREDI EN PERIODE SCOLAIRE :

L'enfant peut être accueilli :

- A la journée avec repas.
- Le matin ou l'après-midi **avec ou sans repas**

Sur chaque Accueil de Loisirs, un accueil est possible dès 7h30 le matin et jusqu'à 19h00 le soir.

	Accueil 7h30-9h30	Activités 9h30-12h00	Repas	Activités 14h00-17h00	Accueil 17h00-19h00
Journée complète	<i>facultatif</i>				<i>facultatif</i>
Matinée sans repas	<i>facultatif</i>				
Matinée avec repas	<i>facultatif</i>		Départ 13h30		
Après-midi sans repas				Accueil 13h30	<i>facultatif</i>
Après-midi avec repas					<i>facultatif</i>

- LES VACANCES SCOLAIRES (TOUSSAINT, NOËL, HIVER, PRINTEMPS, ETE)

L'enfant peut être accueilli, du lundi au vendredi (sauf jours fériés) :

- A la journée avec repas,
- Le matin ou l'après-midi sans repas (sauf l'été, où l'inscription est obligatoire à la journée).

Sur chaque Accueil de Loisirs, l'accueil des enfants est possible dès 7h30 le matin et jusqu'à 19h00.

Petites vacances scolaires					
	Accueil 7h30-9h30	Activités 9h30-12h00	Repas 12h00-13h30	Activités 13h30-17h00	Accueil 17h00-19h00
Journée complète	<i>facultatif</i>				<i>facultatif</i>
Matinée sans repas	<i>facultatif</i>				
Après-midi sans repas					<i>facultatif</i>
Vacances scolaires de juillet et août					
	Accueil 7h30-9h30	Activités 9h30-12h00	Repas 12h00-13h30	Activités 13h30-17h00	Accueil 17h00-19h00
Journée complète	<i>facultatif</i>				<i>facultatif</i>

Quand l'Education Nationale ferme les écoles le lendemain du jeudi de l'Ascension, les Accueils de Loisirs ne seront pas assurés pour pallier cette fermeture.

Dans tous les autres cas, les familles seront informées en cas de fermeture exceptionnelle.

IV. **MODALITES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION**

L'accueil d'un enfant est soumis à **une inscription préalable obligatoire sur l'Espace Famille numérique** même si sa présence s'avère être occasionnelle. Pour une 1^{ère} inscription, une **FICHE DE RENSEIGNEMENTS** (valable également pour la restauration scolaire et les accueils périscolaires) **devra être complétée et remise à la Direction du Parcours de l'Enfant et du Jeune.** **Les parents s'engagent à signaler tout changement de situation.**

Une fois l'inscription réalisée, **la réservation des jours de présence souhaitée est à effectuer sur le Planning de l'Espace Famille numérique.**

Pour être prise en compte, toute modification (nouvelle réservation, annulation) doit être effectuée sur l'Espace Famille, **au plus tard à 17h le jeudi précédant** la semaine concernée.

CONDITIONS D'ADMISSION :

Les Accueils de Loisirs accueillent les enfants scolarisés en maternelle ou élémentaire.

Les familles doivent justifier que leur enfant répond aux exigences réglementaires de vaccination.

Accueil des enfants en situation de handicap : l'inclusion des enfants en situation de handicap dans les Accueils de Loisirs est une préoccupation de la Ville d'Hennebont. Avant d'inscrire l'enfant, les parents concernés doivent prendre contact avec la Direction du Parcours de l'Enfant et du Jeune. Une rencontre sera organisée pour vérifier la capacité de la Ville à prendre en charge l'enfant (adaptation de la structure par rapport au handicap de l'enfant) et envisager les éventuelles mesures particulières à mettre en œuvre. Des points de situation entre les parents et la direction de l'Accueil de Loisirs pourront avoir lieu en cours d'année pour réajuster éventuellement les modalités d'accueil.

V. **ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS**

A son arrivée sur l'Accueil de Loisirs, l'enfant doit être confié à l'équipe d'animation.

A son départ du site, l'enfant ne pourra être confié qu'aux seules personnes mentionnées sur la **FICHE DE RENSEIGNEMENTS (activités péri-extrascolaires)**. L'Accueil de Loisirs n'est pas habilité à refuser de remettre un enfant à l'un des parents, sauf ordonnance du tribunal dont la copie est obligatoirement à fournir à la Direction du Parcours de l'Enfant et du Jeune.

Seuls les enfants de 10 ans et plus peuvent quitter l'Accueil de Loisirs seul dès lors que les parents (ou responsables légaux) l'ont indiqué sur la **FICHE DE RENSEIGNEMENTS**.

Toute personne (y compris frères et sœurs) autorisée à venir chercher l'enfant doit être âgée **de plus de 12 ans** et être notifiée sur la **FICHE DE RENSEIGNEMENTS**.

De façon plus ponctuelle, un écrit peut être remis au directeur de l'Accueil de Loisirs.

L'enfant présent à la journée complète est déposé et repris en charge par les personnes autorisées sur le site (Accueils de Loisirs de Kerpotence, Ferme du Merdy ou Jean Macé).

Dans le cas d'une présence à la demi-journée :

- **A Kerpotence et à Jean Macé :**
 - **Présence le matin** : reprise en charge de l'enfant par la personne autorisée à 12h00 ou à 13h30 s'il déjeune à l'Accueil de Loisirs,
 - **Présence l'après-midi** : l'enfant est déposé par la personne autorisée à 12h00 s'il déjeune à l'Accueil de Loisirs, sinon à 13h30.
 -
- **A la Ferme du Merdy** (le déjeuner se déroulant à Jean Macé) :
 - **Présence le matin** : reprise en charge de l'enfant par la personne autorisée
 - à 12h00 à J.Macé (présence sans repas),
 - à 13h30 à la Ferme du Merdy (présence avec repas).
 - **Présence l'après-midi** : l'enfant est déposé par la personne autorisée
 - à 12h00 à Jean Macé (présence avec repas),
 - à 13h30 à la Ferme du Merdy (présence sans repas).

La prise en charge par les taxis-ambulances pendant la période des vacances n'est pas possible.

En cas de retard

A l'issue des accueils (19h00), si aucune personne autorisée ne s'est présentée pour prendre en charge l'enfant – dès lors que celui-ci n'est pas autorisé à rentrer seul – et, si aucune des personnes autorisées n'est joignable, la Ville est légalement tenue de remettre l'enfant mineur aux services de la Police Nationale.

De plus, les retards peuvent créer une inquiétude pour l'enfant et occasionnent pour notre service des perturbations quant à son fonctionnement. Aussi, après un premier retard notifié par courrier à la famille lui rappelant la nécessité de respecter les horaires, une pénalité de 10 euros sera facturée à la famille à chaque retard constaté.

VI. ORGANISATION DE LA PAUSE REPAS

➤ **La restauration scolaire**

Les repas sont élaborés et livrés par une société de restauration collective.
Le pain est confectionné et livré par des boulangeries.

Afin de permettre à tous ceux qui sont intéressés à la bonne marche de restauration, un Comité consultatif des usagers de la restauration (CCUR) conduit par l'Adjointe au Maire en charge du Parcours de l'Enfant et du Jeune, se réunit 2 fois par an en présence des usagers (enfants et parents), des membres de la communauté éducative (enseignants et personnel municipal), et du prestataire.

Il permet de :

- Proposer des améliorations,
- Examiner les doléances,
- Suivre l'application du marché public entre la Ville et le prestataire, relatif à la confection des repas.

Les familles peuvent consulter les menus :

- sur le site internet de la ville et/ou le portail famille (6 semaines afin la présence de l'enfant),
- par voie d'affichage sur les sites (1 à 2 semaines afin la présence de l'enfant).

Ces dernières sont tenues de prendre connaissance des menus servis dans le cadre de la restauration scolaire/extrascolaire.

Si pour des raisons diverses (goûts culinaires, menus confessionnels ou principes philosophiques, etc...) le menu classique ne convient aux familles, **une proposition végétarienne est possible chaque jour**. Cette alternative doit alors être cochée lors de la réservation sur le portail famille.

A ce titre, le menu réservé sera servi aux enfants dans son intégralité par l'ensemble des agents qui encadrent la pause méridienne et ne pourra donc faire l'objet d'une adaptation particulière quelle qu'elle soit.

Inscrire son enfant à la cantine implique donc d'en accepter les conditions de fonctionnement.

VII. **SANTE -PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)**

➤ **SANTE :**

- Les enfants ne peuvent pas être accueillis à l'Accueil de Loisirs, en cas de fièvre ou maladie contagieuse.
- Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant sans prescription médicale complétée d'une autorisation parentale.
- Les parents autorisent l'équipe d'animation à mettre de la crème solaire à leur enfant soit celle qui doit être fournie par la famille soit en l'absence, la crème de l'Accueil de Loisirs.
- En cas de fièvre ou maladie survenant au cours de la journée de présence de l'enfant, le responsable de l'Accueil de Loisirs en informera aussitôt les parents et leur demandera de venir chercher leur enfant s'il estime que son état de santé le nécessite.
- En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, pompiers...).

➤ **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)**

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de votre enfant en collectivité (école, temps d'accueils périscolaires).

Il concerne les **enfants atteints de troubles de la santé** comme une pathologie chronique (par exemple, l'asthme), une allergie, une intolérance alimentaire ou une **maladie de longue durée** sont aussi concernés (ex : diabète)

Le PAI est élaboré à la demande de la famille auprès du chef d'établissement tout en informant rapidement le secrétariat de la direction du parcours de l'enfant et du jeune de la ville d'Hennebont via une fiche de renseignements.

Les besoins thérapeutiques de votre enfant sont précisés dans l'**ordonnance signée par le médecin spécialiste** qui le suit pour sa pathologie.

Le PAI doit **notamment** contenir des informations sur les points suivants :

- Régimes alimentaires à appliquer,
- Conditions des prises de repas,
- Aménagements d'horaires.

Le PAI concerne une pathologie ou un trouble constaté pendant l'année scolaire. Il peut être reconduit d'une année sur l'autre ou être revu et adapté.

Les Accueils de Loisirs organisent des ateliers cuisine. Les enfants participent à l'élaboration et à la confection des menus. Néanmoins, pour des raisons de sécurité alimentaire, les enfants allergiques (PAI) ne pourront pas participer à ces ateliers sauf autorisation médicale contraire.

➤ **La restauration scolaire**

Cependant, pour que cet accueil soit assuré dans des conditions de sécurité optimale, il est nécessaire **que la famille s'engage à anticiper leurs besoins en commandant les repas au moins 15 jours avant le jour de la présence de l'enfant.**

Dans le cas contraire, la ville ne sera pas en mesure d'assurer ce type de repas.

Néanmoins, la ville s'efforcera alors de proposer à l'enfant un plat de secours sans allergènes.

➤ **URGENCE MEDICALE**

Si un accident survient lors des temps périscolaires, les représentants légaux en seront informés dès que possible par téléphone. En cas d'absence de réponse, le responsable du temps périscolaire prendra les mesures jugées nécessaires.

- En cas de blessures bénignes, une trousse d'urgence permet d'apporter les premiers soins.

- En cas d'accident grave, de choc violent, de malaise persistant, la priorité sera donnée à l'appel des services de secours qui prendront en charge l'enfant.

A l'occasion de tels évènements, un rapport circonstancié est rédigé à la hiérarchie.

VIII. COMPORTEMENTS DES ENFANTS

Les accueils de loisirs sont des espaces favorisant l'épanouissement de tous les enfants. Ils leur permettent de se ressourcer, de découvrir, de pratiquer des activités avec d'autres enfants et les animateurs. Le jeu est le mode d'apprentissage privilégié. Le plaisir d'être ensemble à tous les moments de la journée est une priorité pour l'équipe d'animation. Aussi, il est attendu de chaque enfant participant, un comportement adapté. Il ne pourrait être toléré d'attitude violente (verbale ou physique) d'un enfant vis – à – vis d'un autre enfant ou d'un adulte. Dans le cas contraire et selon la gravité de la situation, la Ville pourra prendre des mesures pouvant conduire à l'éviction temporaire ou définitive de l'enfant sur l'accueil de loisirs.

IX. VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS

Il est souhaitable que les vêtements de l'enfant soient marqués à son nom. L'argent, les objets de valeurs, les bijoux, les jeux (consoles, portables, enceintes connectées, ...) ne sont pas autorisés à l'Accueil de Loisirs. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

X. FACTURATION - PAIEMENT

En septembre, les parents sont invités à transmettre l'attestation de leur quotient familial (moins de 3 mois) de la CAF ou MSA pour bénéficier des tarifs adaptés à leur situation. Passé ce délai, le tarif maximum leur sera appliqué.

Les parents qui ne sont pas allocataires CAF ou MSA doivent se rapprocher du secrétariat munis du dernier avis d'imposition, des justificatifs Pôle Emploi ou autres ressources ... et/ou du justificatif des prestations familiales versées par les organismes autres que la CAF et MSA si tel est le cas.

Tout enfant pris en charge à l'accueil de loisirs fait l'objet d'une facturation établie chaque mois.

La facture mensuelle est disponible sur l'Espace Famille et l'avis des sommes à payer est envoyé par le Trésor Public.

Le paiement se fait :

En chèque auprès du Centre des Finances Publiques, SGC de Lorient (Trésor Public) 5 rue Benjamin Delessert 56 317 LORIENT,

En espèces auprès des buralistes dans le cadre du paiement de proximité, voir liste sur le lien <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>,

Par prélèvement automatique (les représentants légaux doivent compléter l'imprimé à retirer au secrétariat de la Direction du Parcours de l'Enfant et du Jeune et joindre un RIB),

Par internet Via la plate-forme sécurisée PayFip.gouv.fr accessible depuis l'espace famille via le site de la ville www.hennebont.bzh.

Toute absence non signalée dans le délai prévu (avant 17h00 le jeudi précédent la semaine concernée) sera facturée.

Dans le cadre d'une absence pour maladie, le 1^{er} jour dit jour « **de carence** » sera laissé à la charge des familles. En période de vacances, dès lors qu'elles préviennent le secrétariat le 1^{er} jour de maladie, les jours suivants le jour de carence seront annulés. Dans le cas contraire, pour une information donnée tardivement, la facturation sera conservée.

XI. LES TRANSPORTS – LES SORTIES

- Les déplacements réalisés dans le cadre des Accueils de Loisirs se font en transport privé ou véhicule municipal.

➤ LE TRANSPORT AUX ACTIVITES EXTERIEURES HENNEBONTAISES :

Pour les enfants inscrits aux Accueils de Loisirs de la Ferme du Merdy et de Jean Macé, un transport sur les activités extérieures municipales ou associatives le mercredi après-midi **en période scolaire** est possible. Celui-ci est **limité à une activité dans la journée par enfant**.

Ce service est assuré uniquement à partir du 3^{ème} mercredi de septembre et s'arrête 3 mercredis avant l'été. Il est assuré **de 13h45 à 16h30**.

Selon le nombre d'enfants concernés, l'Accueil de Loisirs ne peut pas garantir d'être à l'heure à toutes les activités car plusieurs créneaux d'activités peuvent se chevaucher. Aussi, nous mettons une priorité aux activités municipales (musique, danse, arts plastiques) mais là encore, sans certitude d'une arrivée ponctuelle.

Il appartient aux parents de compléter l'autorisation parentale disponible au secrétariat de la Direction du Parcours de l'Enfant et du Jeune avant l'accompagnement de l'enfant à l'activité (les inscriptions sont clôturées le jeudi de la semaine précédente à 17h). Il est important de transmettre les éléments nécessaires pour assurer, en toute sécurité, ce service.

L'enfant est déposé sur le site de son activité et confié au responsable qui doit être informé au préalable par les parents. Il est alors sous sa responsabilité et cela jusqu'à sa reprise en charge par l'animateur de l'Accueil de Loisirs ou par le parent suivant l'heure de fin de l'activité.

L'enfant doit être autonome pour l'habillage et le déshabillage ou être aidé par le responsable de l'activité (*).

Les activités des Accueils de Loisirs sont prioritaires et en cas d'empêchement, les parents seront avertis au minimum 15 jours avant.

(*) Spécificité concernant la natation au Complexe Aquatique de Kerbihan (CAK) : l'animateur de l'accueil de loisirs ne conduit l'enfant ni aux vestiaires ni jusqu'à son cours de natation. L'enfant est confié à un agent du CAK et repris au même endroit. Durant ce temps, il est sous la responsabilité du CAK.

XII. LES ACTIVITES

En l'inscrivant à l'Accueil de Loisirs, les parents autorisent leur enfant à participer à toutes les activités proposées qu'elles soient organisées sur site (ateliers, jeux, ...) ou qu'elles nécessitent un déplacement (visites, piscine, plage, parc d'attraction, ...).

Un programme d'activités est proposé à chaque période de vacances et les mercredis en période scolaire. Il est consultable sur le site de la ville. L'Accueil de Loisirs pourra modifier les plannings d'activités en fonction des nécessités (météo, encadrement, ...).

Par ailleurs, certaines activités sont contraintes à un nombre d'inscriptions (poney, piscine, sorties, ...), car souvent liées au taux d'encadrement réglementaire. Aussi, c'est le nombre de jours de présence de l'enfant durant la période voire l'année qui sera priorisé.

VILLE D'HENNEBONT - DIRECTION DU PARCOURS DE L'ENFANT ET DU JEUNE

*Centre Socioculturel Jean Ferrat
Rue Gabriel Péri – 56700 HENNEBONT*

Secrétariat ouvert au public
du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30
(fermé le mardi matin)

02.97.36.39.16

contact.dpej@mairie-hennebont.fr

www.hennebont.bzh