



## REGLEMENT INTERIEUR Mercredis et vacances scolaires

Mairie de  
Gouesnou

Date d'application : mise à jour le 14 octobre 2019

La commune de Gouesnou propose un service d'accueil de loisirs (ALSH) pour les enfants de 2 à 12 ans, scolarisés.

Il est ouvert les mercredis et les périodes de vacances scolaires avec une capacité d'accueil de 100 enfants dont 50 de moins de 6 ans.

ALSH : 3 rue de Brecon, 29850 Gouesnou / Téléphone : 02.98.07.73.51

**Art.1 / Horaires :** l'accueil de loisirs est ouvert de 9h à 17h durant les vacances et les mercredis

Un temps d'accueil est prévu sur le même lieu avant 9h et après 17h exclusivement pour les enfants inscrits à l'accueil de loisirs.

|           | Les mercredis | Les petites vacances | Les vacances d'été |
|-----------|---------------|----------------------|--------------------|
| ouverture | 7h15          | 7h15                 | 7h30               |
| fermeture | 19h           | 19h                  | 18h30              |

**Art.2 / Prise en charge des enfants :**

- Les enfants sont placés sous la responsabilité des agents qui assurent l'animation dès lors qu'ils sont notés présent sur la feuille de pointage journalier.

Les parents doivent donc s'assurer que les enfants signalent leur présence auprès de l'animateur de service dès leur arrivée dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

- Les enfants sont placés sous la responsabilité des agents qui assurent l'animation jusqu'au moment de les confier à leurs parents, à un tiers\* ou de les laisser partir seuls\*.

(\* sous couvert d'une autorisation signée par les représentants légaux)

**Art.3 / Respect des horaires :**

Afin de permettre un départ dans de bonnes conditions et dans le respect de l'horaire de fermeture, les parents sont invités à venir chercher leurs enfants dix minutes avant l'horaire de fermeture.

Les animateurs ont pour consigne de rappeler les horaires aux parents qui arriveraient après l'heure de fermeture. Le cas échéant, un courrier de rappel leur sera adressé.

Les parents qui, malgré ce rappel, ne respecteraient toujours pas les horaires, se verraient appliquer une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive du service.

Un rendez-vous serait alors fixé entre les parents, la référente périscolaire et l'adjointe à l'éducation pour définir le degré de la sanction.

**Art.4 / Responsabilité :**

La commune ne peut être tenue responsable en cas de perte, de détérioration et/ou de vol d'objets personnels.

La commune ne procédera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, endommagé ou volé.

Les parents veilleront à ce que l'enfant n'apporte pas d'objet de valeur et/ou dangereux.

## **Art.5 / Droit à l'image :**

Les parents ont le choix d'autoriser ou de refuser que leur enfant soit photographié et/ou filmé dans le cadre des animations du centre de loisirs ou un reportage effectué par la Ville de Gouesnou. Ils peuvent autoriser ou refuser l'utilisation et la diffusion de ces photographies ou vidéos, à des fins non commerciales, sur l'ensemble des outils de communication de la Ville de Gouesnou. Ces photographies et/ou vidéos pourront être diffusées sur le site internet de la Ville de Gouesnou, sur la page Facebook de la Ville de Gouesnou, sur le compte Instagram de la Ville de Gouesnou et sur la chaîne Youtube de la Ville de Gouesnou. L'étendue de l'exploitation est sans limitation de durée et concerne le monde entier.

Ce choix s'effectue sur le portail famille Berger Levraut (<http://harmonie.ecolesoft.net/portail/>) dans l'onglet « Mon enfant » puis dans les « données complémentaires ».

## **Art.6 / Les activités :**

L'encadrement et l'organisation des activités sont effectués par des animateurs et/ou des stagiaires placés sous l'autorité du directeur de l'accueil de loisirs.

Les modes d'intervention pédagogique sont explicités dans le projet pédagogique.

Les ateliers sont ouverts aux enfants de 9 à 12 ans. Les enfants doivent s'inscrire aux ateliers sur toute la période. La période couvre entre deux périodes de vacances scolaires. Elle est susceptible d'être modifiée en fonction du projet.

## **Art.7 / Les projets éducatif et pédagogique :**

Ils sont consultables sur place ou sur le site de la commune : [www.gouesnou.bzh](http://www.gouesnou.bzh)

Ces documents explicitent les modalités et le contexte d'intervention de l'équipe éducative. Ils sont présentés aux familles lors de l'inscription.

## **Art.8 / Les repas et les goûters :**

Les repas et les goûters sont mis en condition et servis par les agents sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs.

Les repas sont préparés par un prestataire de service et sont livrés au restaurant scolaire de l'école du moulin dans les conditions d'hygiène prévues par la réglementation en vigueur.

Les menus sont validés en commission réunissant le prestataire, des parents d'élèves, l'une des référentes périscolaires et un représentant municipal.

## **Art.9 / Régimes spécifiques :**

- Pour raison de santé :

L'équipe d'animation sera informée des problèmes de santé via le portail famille.

Un certificat médical ou un PAI, sera nécessaire.

- Repas sans porc

Informez le service qui prendra les mesures nécessaires

- Pour convenance personnelle :

Aucune dérogation ne sera admise

## Art.10 / Problème de santé :

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des soins ou des médicaments.

Pour les enfants dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier ou la prise régulière d'un traitement :

- Les parents peuvent se rendre à l'accueil de loisirs pour administrer le médicament à l'enfant.
- Après accord de l'équipe de direction et sur présentation d'une ordonnance médicale, l'enfant pourra procéder seul à sa prise de médicaments ou à ses soins.

Le responsable de l'enfant prendra les précautions d'usage afin d'éviter tout incident.

- Le régime alimentaire sera respecté (Cf. conditions d'apport d'un repas spécifique)

## Art.11 / Accidents :

Les accidents bénins : l'enfant est soigné sur place et l'information est répertoriée dans le cahier de soins.

Les accidents plus sérieux :

- Les secours seront alertés et guideront les animateurs quant à la conduite à tenir.
- Les parents sont informés dans les plus brefs délais.
- Les agents ne sont pas autorisés à transporter les enfants dans leur véhicule personnel. Le cas échéant, les services de secours prendront en charge le déplacement de l'enfant vers le centre de soin le plus approprié. Si les services de secours ne considèrent pas leur déplacement comme nécessaire, ce sont les parents qui s'en chargeront.

## Art.12 / Assurance :

Nous vous conseillons de souscrire à une assurance accident.

En cas d'accident, les parents effectueront une déclaration auprès de leur assurance scolaire et/ou extrascolaire. Le directeur du centre les aidera à remplir la rubrique concernant les circonstances de l'accident.

## Art.13 / Modalités d'inscription :

Seuls les enfants scolarisés, âgés de 2 à 12 ans, peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs et dans la limite des places disponibles.

La capacité d'accueil du service étant limitée, le conseil municipal se réserve la possibilité de prioriser l'inscription des enfants dont l'un des ascendants directs est domicilié à Gouesnou.

Après un entretien de présentation du service, avec la directrice de l'accueil de loisirs ou une référente périscolaire, les familles, munies de leur code d'accès, procèdent à leur inscription administrative sur le « portail familles » <http://harmonie.ecolesoft.net/portail/> et veillent à renseigner l'ensemble des champs nécessaires.

Prévenir le service « facturation scolaire » en mairie ou la référente périscolaire en cas de changement important de situation au cours de l'année scolaire : perte d'emploi, naissance, décès... Accueil mairie : 02.98.37.37.50

Les parents ont également l'obligation de fournir un certificat, dûment rempli et signé par le médecin traitant, attestant que :

- L'enfant est à jour de ses vaccinations ;
- L'enfant est apte à la pratique des activités physiques.

Le cas échéant, un courrier sera adressé aux parents pour leur indiquer les informations manquantes. Les parents qui, malgré ce courrier de rappel, ne fourniraient pas les informations nécessaires ou le certificat médical, se verraient appliquer une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive du service.

Un rendez-vous serait alors fixé entre les parents, la référente périscolaire et l'adjointe à l'éducation pour définir le degré de la sanction.

#### Art.14 / Modalités de réservation :

Les inscriptions pour les mercredis et les vacances scolaires sont obligatoires.

Elles se font via le portail famille

Pour le mercredi :

Les inscriptions sont possible jusqu'au lundi minuit.

Pour les vacances scolaires :

Les périodes d'inscription (début et fin) sont communiquées aux familles.

Le cas échéant, un courrier sera adressé aux parents pour leur rappeler l'obligation d'inscription.

Les parents qui, malgré ce courrier de rappel, n'inscriraient toujours pas leur enfant via le « portail familles », se verraient appliquer une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive du service.

Un rendez-vous serait alors fixé entre les parents, la référente périscolaire et l'adjointe à l'éducation pour définir le degré de la sanction.

Un ordinateur avec une connexion Internet peut être mis à disposition des parents, sur le temps d'ouverture du service. La demande est à formuler auprès de la référente périscolaire.

#### Art.15 / Modifications ou annulation de réservation :

- **Pour les repas :**

Tout repas réservé et non consommé sera facturé.

Pour être prise en compte sans facturation, les annulations doivent être faites dans les délais ci-dessous :

- le vendredi avant 9h pour le repas du lundi
- le lundi avant 9h pour le repas du mardi
- le mardi avant 9h pour le repas du mercredi
- le mercredi avant 9h pour le repas du jeudi
- le jeudi avant 9h pour le repas du vendredi

- **Pour les mercredis :**

Les ajouts sont possibles dans la mesure des places disponibles jusqu'à 9h le mardi précédent le mercredi.

**En cas de maladie de l'enfant ou d'arrêt de travail du responsable de l'enfant.**

**Un certificat médical devra alors être fourni dans les 48h.**

**Passé ce délai, il ne sera pas pris en compte et les absences seront facturées.**

En tout état de cause, une fois la facturation établie, le certificat médical ne sera plus recevable.

- **Pour les vacances scolaires :**

Après la période d'inscription sur le portail famille, les ajouts seront possibles dans la mesure des places disponibles : se renseigner à l'ALSH.

**Toute annulation survenant après la date limite d'inscription (ou date butoir le cas échéant) sera facturée sauf pour maladie de l'enfant ou arrêt de travail du responsable de l'enfant.**

**Un certificat médical devra alors être fourni dans les 48h.**

Passé ce délai, il ne sera pas pris en compte et les absences seront facturées  
En tout état de cause, une fois la facturation établie, le certificat médical ne sera plus recevable.

#### Art.16 / Situations particulières :

Elles seront étudiées sur demande écrite en mairie.

Ecrire à : Mr Le Maire, mairie de Gouesnou, 1 place des fusillés 29850 Gouesnou

#### Art.17 / Facturation - Tarification :

Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil municipal.

Le temps d'accueil avant et après l'accueil de loisirs est compris dans le coût de la demi-journée.

Deux situations :

- L'un des parents (père ou mère), réside à Gouesnou :  
La tarification est basée sur le quotient familial.
- Aucun des parents (père ou mère), ne réside à Gouesnou :  
Un tarif spécifique est appliqué, sans prise en compte du quotient familial.

La mise à jour du quotient familial est effectuée annuellement en septembre, chaque famille devant fournir l'attestation CAF indiquant sa situation.

**Si le quotient familial n'est pas fourni dans les délais impartis, la tranche de tarif la plus élevée est appliquée. Il n'y aura pas d'effet rétroactif sur le ou les mois précédents la remise du QF.**

**Prévenir le service « facturation scolaire » en mairie ou la référente périscolaire en cas de changement important de situation au cours de l'année scolaire : perte d'emploi, naissance, décès...**

**Accueil mairie : 02.98.37.37.50**

Les prestations seront facturées aux familles mensuellement, à terme échu.

Le paiement s'effectue par tout moyen légal auprès de la trésorerie de Brest Métropole.

Les chèques sont à libeller à l'ordre du « trésor public ».

Il est possible d'opter pour le prélèvement automatique (sauf dans le cas d'un paiement par chèques vacances) : sur présentation d'un RIB/IBAN, le service édite un mandat de prélèvement SEPA qui est remis au responsable de l'enfant pour signature.

Dans le cas de l'utilisation de différents services municipaux, une facture unique est adressée aux familles.

En Cas de litige, les parents règlent la facture et prennent contact au plus tôt avec l'accueil de loisirs.  
Les rectifications éventuelles prennent effet sur la facture suivante.

En cas de difficultés financières, il est conseillé aux parents de prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale : 02.98.37.37.73

#### Art.18 / Sanctions :

**Les enfants doivent respecter les règles de vie et plus généralement les consignes du personnel.**

En cas de manquement au règlement ou de comportements inappropriés à la vie en collectivité tels que violences verbales et physiques entre enfants ou envers l'équipe d'animation, des sanctions seront appliquées :

- **Premier niveau** : sanction basique à l'échelle du problème rencontré  
Pour exemple : rappel des règles de vie, exclusion momentanée du groupe, excuses à la victime, confiscation momentanée de l'objet de discorde, etc.

- **Deuxième niveau** : sanction qui implique la mobilisation des parents  
Travail sur les règles de vie en fonction du problème rencontré à faire signer par les responsables de l'enfant

A la troisième sanction de niveau 2, les responsables de l'enfant sont convoqués à un entretien avec l'adjointe à l'enfance et le responsable du service enfance jeunesse.

Il leur sera alors notifié l'application de la sanction de niveau 3 en cas de récidive.

- **Troisième niveau** : exclusion temporaire du service

Après trois sanctions de niveau 2, un enfant faisant preuve d'insolence ou de grossièreté ou reconnu responsable d'actes de violence sera exclu du service.

La durée de cette exclusion sera fixée en fonction de la gravité des faits.

- **Quatrième niveau** : exclusion définitive du service

Après l'application d'une sanction de niveau 3, un enfant qui persisterait à adopter un comportement contraire à la bonne marche du service pourrait se voir refuser l'accès à ce service.

#### Art.19 / Application :

Monsieur Le Maire est chargé de la mise en application de ce règlement