



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS 2026/2027

I. OBJET ET CONTENU

1. OBJET

Ce règlement intérieur a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, et pour assurer le bon fonctionnement de la structure.

2. CONTENU

L'Accueil de Loisirs (AL) est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 11 ans en dehors du temps scolaire. L'AL défend des valeurs de socialisation, d'autonomie, de respect et d'amusement chez l'enfant. Il n'est donc pas un mode de garde. L'AL est une entité éducative habilitée par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) soumis à une législation et à une réglementation spécifique.

1

II. INSCRIPTION

1. CARACTERES GENERAUX

L'Accueil de Loisirs est ouvert tous les mercredis en période scolaire, et du lundi au vendredi, pendant les vacances scolaires.

Formules d'inscription		
Les inscriptions peuvent se faire à la journée, la demi-journée, avec ou sans repas		
	Arrivée	Départ
Journée	Entre 7h30 et 9h30	Entre 16h30 et 18h30
Matin	Entre 7h30 et 9h30	Entre 11h45 et 12h00
Matin +repas	Entre 7h30 et 9h30	Entre 13h00 et 13h30
Repas + après-midi	Entre 11h30 et 11h50	Entre 16h30 et 18h30
Après-midi	Entre 13h30 et 14h00	Entre 16h30 et 18h30

2. MODALITES D'INSCRIPTION

Pièces nécessaires à l'inscription administrative de votre enfant. <i>(A renouveler chaque année)</i>	✓ Une attestation (1) du quotient familial, CAF ou MSA ✓ Copie des vaccins ✓ Un certificat médical attestant que votre enfant est apte à la vie en collectivité, à la pratique d'activités physiques et que ses vaccins sont à jour. (2) ✓ Une attestation d'assurance péri et extrascolaire (3) ✓ Une autorisation du droit à l'image signée par les deux parents ou les représentants légaux ✓ Acceptation du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs
Ouverture des inscriptions pour l'accueil de loisirs des mercredis	Les inscriptions débutent le 1^{er} du mois précédent, pour tous les usagers de l'Accueil de Loisirs (Pencran et hors Pencran)
Ouverture des inscriptions pour l'accueil de loisirs des vacances scolaires	Les inscriptions débutent un mois avant le 1^{er} jour des vacances de la zone B pour tous les usagers de l'Accueil de Loisirs (Pencran et hors Pencran)
Modalités d'inscription	✓ Le Portail Familles de Pencran : https://mairie-pencran.portail-defi.net/ ✓ Une réponse vous sera donnée sous une semaine
Modalités d'annulation	✓ Une semaine avant le jour de présence (le mercredi pour le mercredi suivant). ✓ Avec un certificat médical à fournir dans les 48h de l'absence de l'enfant
Contact	Direction : Ysabel PICART Adjoint : Marie GODARD alsh@pencran.bzh 09.60.54.23.03

(1) Si ces documents ne nous sont pas fournis, l'accueil sera facturé au tarif maximum.

(2) En l'absence de ce document, la municipalité se réserve le droit de refuser l'enfant.

(3) Conformément à l'article L227-5 du code de l'action sociale et des familles, la structure souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que celle de ses préposés et des participants aux activités qu'elle propose. Les assurés sont tiers entre eux. Nous vous informons donc de votre intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels votre enfant peut être exposé.

3. MODALITES D'ATTRIBUTION DES PLACES

L'Accueil de Loisirs étant soumis à une forte demande d'inscription, le conseil municipal a voté le 1^{er} juillet 2019 un mode d'attribution des places en fonction de l'ordre de priorité suivant :

Priorité 1 : Pencranais scolarisés à l'école de Pencran

Priorité 2 : Enfants (hors Pencran) assidus à l'ALSH scolarisés à l'école de Pencran ou enfants pencranais assidus inscrits dans un autre établissement scolaire (hors Pencran)

Priorité 3 : Enfants assidus à l'ALSH, quelle que soit la commune d'origine (hors Pencran)

Priorité 4 : Enfants (hors Pencran) inscrits dans un autre établissement scolaire

Est considéré comme assidu un enfant inscrit au moins 3 journées dans la semaine pendant les vacances, ou 2 à 3 mercredis (journée) dans le mois.

Aux dates d'ouvertures des inscriptions (*cf tableau p.2*), tous les usagers pourront transmettre leurs souhaits via le portail. Seule une validation par mail vaudra inscription. Les attributions seront effectuées en fonction des « priorités » ci-dessus, la semaine après l'ouverture des inscriptions, et des places disponibles.

Note : Lors des vacances d'été, les enfants qui entrent en 6^e ne bénéficieront plus de la priorité d'inscription à l'ALSH. Cette mesure est mise en place en raison de la forte demande d'inscriptions durant cette période. Nous vous conseillons de vous rapprocher des structures jeunesse, telles que la MPT de Landerneau, avec laquelle nous avons une convention.

CAS PARTICULIER

La direction de l'ALSH se réserve le droit d'ajuster les priorités d'inscription des enfants, dans le but de répondre au mieux aux besoins réels des familles :

- **Annulations fréquentes** : Une famille qui inscrit régulièrement ses enfants mais procède fréquemment à des annulations pourra perdre sa priorité lors de l'attribution des places. Les enfants sur liste d'attente ne disposant d'aucune solution de garde pourront alors être prioritaires. Cette modification de priorité s'appliquera jusqu'à la fin de l'année en cours.
- **Réservations ciblées sur les sorties** : Une famille qui annule l'ensemble des jours d'accueil à l'exception de la journée de sortie pourra se voir refuser cette inscription. Cette mesure vise à permettre à un enfant en attente de bénéficier d'une semaine complète d'accueil.

III. ENCADREMENT ET PRISE EN CHARGE APRES L'ACCUEIL DE LOISIRS

1. ENCADREMENT

La Municipalité est responsable du recrutement, de la formation et de la rémunération du personnel. Les membres du personnel d'encadrement sont recrutés en fonction de leurs diplômes et des taux d'encadrements imposés par la SDJES.

2. PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Aux heures d'arrivée et de départ, les parents doivent avertir un animateur lorsqu'ils déposent ou récupèrent leur(s) enfant(s).

Si un enfant est récupéré par une autre personne que ses parents, le nom de celle-ci doit être indiqué sur leur espace Portail Familles comme personne autorisée à le récupérer. Cette personne doit se présenter à l'équipe pédagogique munie d'une pièce d'identité.

Si un enfant quitte seul l'Accueil de Loisirs, ses parents doivent remplir une décharge de responsabilité.

Les enfants ne peuvent pas quitter seul l'ALSH avant leurs 7 ans révolus.

Aucun enfant ne sera autorisé à sortir de l'Accueil en dehors des heures de départ, sauf situation particulière signalée en amont à la direction.

IV. SANTE ET SECURITE

Chaque famille doit prévenir l'équipe d'animation en cas de maladie ou situation particulière concernant l'enfant.

L'enfant ne sera pas admis si son état n'est pas compatible avec la vie en collectivité (fièvre, vomissements, maladie contagieuse...).

Le personnel n'est pas autorisé à administrer de médicaments aux enfants, sauf quand un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en a précisément déterminé les conditions et circonstances.

En cas de maladie ou d'incident, les parents sont prévenus et tenus de récupérer leur enfant.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence. Le responsable légal est immédiatement informé.

Les parents doivent s'assurer que leurs coordonnées sont à jour sur le dossier d'inscription.

V. REGLES DE VIE ET SANCTIONS

1. REGLES DE VIE

Les vêtements des enfants doivent être adaptés à la vie d'un Accueil de Loisirs et aux animations proposées (activité peinture, sorties, jeux dans les bois...).

Nous vous conseillons d'éviter les vêtements neufs ou de valeur.

Aucun objet de valeur ne doit être apporté à l'AL (consoles de jeux, appareils photos, bijoux...).

Nous demandons aux enfants de ne pas apporter de jeux personnels.

En aucun cas, l'ALSH et son personnel ne peuvent être tenus responsables du non-respect de ces consignes, ni de l'oubli de vêtements ou d'objets.

L'enfant se doit d'avoir un comportement et un vocabulaire corrects envers ses camarades, les personnels d'animation, d'entretien et d'accueil.

5

2. SANCTIONS

Si l'enfant ne respecte pas les règles de vie collective, il pourra être sanctionné, voire exclu, après avoir été, dans tous les cas, reçu par la direction de l'ALSH et / ou l'adjointe en charge du secteur Enfance-Jeunesse, en présence de ses parents.

Tout manquement grave à la discipline ou à la politesse, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (non-respect des horaires, dégradation du matériel, violence...) fera l'objet :

- ✓ d'un avertissement écrit aux parents ou aux responsables légaux,
- ✓ d'une convocation des parents ou responsables légaux accompagnés de l'enfant, pour un entretien avec M. le Maire ou son adjointe en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

Suite à cela, il sera décidé d'une sanction pouvant aller d'une exclusion temporaire à une exclusion définitive de l'enfant de l'Accueil de Loisirs, cette dernière étant réservée aux cas les plus graves.

VI. TARIFICATION ET FACTURATION

1. TARIFICATION

2. LA TARIFICATION EST ETABLIE SUR LA BASE D'UN QF DE REFERENCE FIXE A 1000 AVEC DEUX TRANCHES DE QUOTIENT FAMILIAL :

- Seuil plancher : QF 700
- Les familles dont le quotient familial est inférieur à 700 € bénéficient d'un tarif préférentiel calculé sur la base QF 500
- Seuil plafond : QF 1500
- Variation linéaire du tarif en fonction du QF entre les valeurs 700 € et 1 500 €
- Enfants extérieurs à la commune : QF 1500

Toute modification de quotient familial en cours d'année doit être signalée et justifiée. Elle sera prise en compte à compter de la réception du justificatif.

6

Tarifs de l'ALSH au 1er septembre 2026			
Quotient Familial	Journée	Repas	½ journée
QF 1000	8,00 €	3,00 €	5,20 €
QF 1500 et plus	12 €	4,50 €	7.80 €
QF de 500 à 700	4 €	1.50 €	2.60 €
Repas P.A.I	1.50 €		

La journée à l'accueil de loisirs sera facturée 8,00 €, auxquels s'ajoutera le coût du repas, fixé à 3,00 € soit 11€ pour un QF à 1000.

3. FACTURATION ET REGLEMENT

Une facture mensuelle vous sera expédiée chaque mois.

Vous pouvez régler votre facture :

- ✓ Par prélèvement automatique (il vous faudra fournir un RIB et nous retourner le mandat SEPA signé permettant le prélèvement).
- ✓ Par CESU (non virtuel) ou chèque vacances où liquidité
- ✓ Par paiement *PAYFIP*

A l'exception des prélèvements, les règlements sont à expédier ou à transmettre à la trésorerie de Landerneau ou SGC.

VII. DISPOSITIONS DIVERSES

Toute information ou remarque concernant l'Accueil de Loisirs doit être transmise directement à la direction de l'ALSH, en utilisant l'adresse électronique alsh@pencran.bzh ou au 09.60.54.23.03.

L'adjointe en charge du secteur Enfance – Jeunesse en sera automatiquement informée et pourra vous répondre directement le cas échéant.

L'inscription d'un enfant à l'AL implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.



Feuille à signer et à remettre à l'Accueil de Loisirs

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR 2026/2027

Nous soussignés M/Mme :

responsables de (nom et prénom de l'enfant) :

certifient avoir pris connaissance et accepter dans son ensemble le règlement intérieur de

L'Accueil de Loisirs de Pencran pour l'année 2026-2027.

8

Fait le à

Signature (1) :

Signature (2) :