

Commune de **Grand-Champ**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Services Enfance et Jeunesse

Pôle Famille

Rue de la Résistance
56 390 Grand-Champ

Tél : 02 97 66 77 11
mairie@grandchamp.fr
www.grandchamp.fr



* Oser voir Grand



Sommaire

Préambule	4
Article 1 Généralités et présentation des services	3
Article 2 Périodes de fonctionnement et horaires	5
Article 3 Conditions d'admission	4
Article 4 Inscription, réservation et annulation	6
Article 5 Tarification, facturation et paiement	5
Article 6 Assurances	8
Article 7 Accueil et départ des enfants	8
Article 8 Situation familiale et administrative	8
Article 9 Santé des enfants, maladies et urgences	9
Article 10 Restauration scolaire et goûter	9
Article 11 Effets personnels et objets de valeur	7
Article 12 Discipline, règles de vie et sanctions	10
Article 13 Dispositions relatives à la sécurité	10
Article 14 Acceptation du règlement et visa	11

Distinction entre les services

Ce document unique regroupe l'ensemble des règles relatives aux temps d'accueil des enfants à Grand-Champ. Pour chaque domaine, il distingue :

1. **L'accueil périscolaire** : assuré avant et après la classe, les jours d'école (lundi, mardi, jeudi et vendredi) ainsi que le mercredi en demi-journée ou journée complète.
2. **L'ALSH (accueil de loisirs sans hébergement)** : pendant les vacances scolaires, à la journée ou à la demi-journée,
3. **Le service Jeunesse (Espace Jeunes)** : destiné aux préadolescents et aux adolescents de 11 à 17 ans.

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur, adopté initialement par les délibérations des 28 juin et 20 septembre 2007, puis modifié les 25 octobre 2018 et 25 octobre 2019, définit les modalités d'organisation, d'accès et de fonctionnement de l'accueil périscolaire, de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) et du service Jeunesse de la commune de Grand-Champ. Il précise les droits et obligations des familles et s'impose à l'ensemble des usagers des services.

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS ET PRÉSENTATION DES SERVICES

La commune de Grand-Champ propose trois dispositifs complémentaires, adaptés à l'âge et aux besoins des enfants et des jeunes :

1.1 Accueil périscolaire et mercredis

Public : enfants de 3 à 11 ans scolarisés à Grand-Champ.

Lieu : Maison de l'enfance « Ti Mômes et Kerloustic », route de Kermoch. **Tél. :** 02 97 66 73 69.

Répartition : enfants de 3 à 5 ans à Kerloustic ; enfants de 6 à 11 ans à Ti Mômes.

Cadre : activités éducatives et de loisirs encadrés.

Pédibus : assuré vers l'école Sainte-Marie avec un départ à 8 h 15 et vers l'école Yves Coppens avec un départ à 8 h 30.

Encadrement : l'équipe d'animation est constituée conformément à la réglementation en vigueur (services de l'État et protection maternelle et infantile — PMI). Elle comprend un directeur, une directrice adjointe et des animateurs diplômés (BAFA, BPJEPS, CAP petite enfance, etc.) ou stagiaires.

1.2 ALSH (accueil de loisirs)

Public : enfants de 3 à 11 ans domiciliés à Grand-Champ, à Brandivy ou dans d'autres communes.

Lieu : Maison de l'enfance « Ti Mômes et Kerloustic », route de Kermoch. **Tél. :** 02 97 66 73 69.

Répartition : enfants de 3 à 5 ans à Kerloustic ; enfants de 6 à 11 ans à Ti Mômes.

Cadre : activités éducatives et de loisirs encadrés.

Encadrement : l'équipe d'animation est constituée conformément à la réglementation en vigueur (services de l'État et protection maternelle et infantile — PMI). Elle comprend un directeur, une directrice adjointe et des animateurs diplômés (BAFA, BPJEPS, CAP petite enfance, etc.) ou stagiaires.

1.3 Service Jeunesse (Espace Jeunes)

Public : jeunes de 11 à 17 ans.

Lieu : Espace Jeunes, 11 rue René Cassin. **Tél. :** 06 03 91 36 80.

Fonctionnement : accès libre, sans inscription préalable, aux créneaux d'ouverture : le mercredi de 14 h à 18 h et le vendredi de 16 h à 19 h. Pendant les vacances scolaires, un programme spécifique est proposé sur inscription via le portail famille.

ARTICLE 2 : PÉRIODES DE FONCTIONNEMENT ET HORAIRES

Le tableau ci-dessous détaille les jours, les horaires et les modalités d'accueil propres à chaque service.

REPÈRES	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE		ALSH
	JOURS DE CLASSE	MERCREDIS	VACANCES SCOLAIRES
Jours d'ouverture	Lundi, mardi, jeudi et vendredi (périodes scolaires)	Tous les mercredis (selon calendrier)	Du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires (selon calendrier)
Horaires d'accueil	Matin : de 7h à 8h30. Soir : de 16h30 à 19h.	Journée continue : de 7h30 à 19h. Accueil en demi-journée possible selon les modalités prévues.	Journée continue : de 7h30 à 19h. Accueil en demi-journée possible selon les modalités prévues.
Horaires en demi-journée		Matin : 9h30 à 11h45, Départ autorisé entre 11h45 et 12h00 Matin avec repas : 9h30 à 13h15 Départ ou arrivée autorisé entre 13h00 et 13h15 Repas et après-midi : 11h45 à 16h30 Après-midi : 13h15 à 16h30 Départ autorisé à partir de 16h30 et jusqu'à 19h	Matin : 9h30 à 11h45, Départ autorisé entre 11h45 et 12h00 Matin avec repas : 9h30 à 13h15 Départ ou arrivée autorisé entre 13h00 et 13h15 Repas et après-midi : 11h45 à 16h30 Après-midi : 13 h 15 à 16h30 Départ autorisé à partir de 16h30 et jusqu'à 19h
Repas et collation	Goûter fourni à 16h30. Aucun repas du midi n'est géré au titre de l'accueil périscolaire des jours de classe.	Déjeuner au restaurant scolaire (ou pique-nique lors des sorties) et goûter inclus à 16h00.	Déjeuner au restaurant scolaire (ou pique-nique lors des sorties) et goûter inclus à 16h00.
Type d'activités	Accueil autour du temps scolaire, ateliers libres, détente, coup d pouce aux devoirs.	Programme d'animations pédagogiques, grands jeux, projets thématiques et sorties.	Programme d'animations pédagogiques, grands jeux, projets thématiques et sorties.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ADMISSION

Priorité d'accès

1. **PERISCOLAIRE** : l'accès est réservé en priorité aux enfants scolarisés dans les établissements de la commune de Grand-Champ.
2. **ALSH** : l'accès est réservé en priorité aux enfants domiciliés à Grand-Champ et à Brandivy, puis ouvert aux enfants des autres communes, selon les places disponibles.

Condition de propreté commune aux deux services : l'admission en accueil périscolaire et en ALSH exige que l'enfant soit en capacité de :

- Signaler ses besoins,
- Ne pas porter de couches ou de protections.

Les exceptions liées à un motif médical ou au développement de l'enfant sont examinées au cas par cas, dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

ARTICLE 4 : INSCRIPTION, RÉSERVATION ET ANNULATION

4.1 Dossier administratif annuel

Pour l'ALSH comme pour l'accueil périscolaire, une fiche d'inscription annuelle obligatoire doit être complétée sur le Portail Famille, signée, puis transmise à l'Espace Famille, par courriel à espace.famille@grandchamp.fr ou déposée dans la boîte aux lettres de la Maison de l'Enfance de Kerloustic.

4.2 Pièces justificatives obligatoires

1. Copie des pages du carnet de santé attestant que les vaccinations sont à jour. (Numérisation sur la plateforme CONCERTO conformément au RGPD et destruction des documents physiques)
2. En cas de pathologie ou d'allergie : copie du projet d'accueil individualisé (PAI) à jour et traitements dans leur emballage d'origine, accompagnés de l'ordonnance.
3. Attestation de quotient familial (CAF ou MSA) ou numéro d'allocataire.
4. Le cas échéant, justificatifs d'aides aux temps libres (CAF ou MSA).

4.3 Modalités de réservation et d'annulation

DOMAINE	PÉRISCOLAIRE, POUR LES MERCREDIS	ALSH
Réservation	Inscription au service périscolaire au moyen du dossier d'inscription annuel Les mercredis : Réservation obligatoire sur le Portail Famille : - Grand-Champ et Brandivy, 3 semaines avant le premier mercredi et jusqu'aux vacances suivantes. - Autres communes : du samedi au mercredi (10 à 7 jours avant la date) précédant le mercredi concerné, dans la limite des places disponibles.	Réservation obligatoire sur le Portail Famille : Grand-Champ et Brandivy : 3 semaines avant le début de la période de vacances. Autres communes : 10 jours plutôt, avant le début de la période de vacances, dans la limite des places disponibles. Clôture des réservations 7 jours avant la date d'accueil.

DOMAINE	PÉRISCOLAIRE, POUR LES MERCREDIS	ALSH
Annulation et absences	Le service doit être informé de toute absence pour les inscriptions le mercredi. Les mercredis : Annulation possible sur le Portail Famille jusqu'à 7 jours ouvrés avant la date d'accueil. La non-facturation d'une absence est accordée uniquement sur présentation d'un justificatif : maladie avec certificat médical, hospitalisation ou événement familial grave. Dans les autres cas, la prestation est facturée.	Le service doit être informé de toute absence. Annulation possible sur le Portail Famille jusqu'à 7 jours ouvrés avant la date d'accueil. La non-facturation d'une absence est accordée uniquement sur présentation d'un justificatif : maladie avec certificat médical, hospitalisation ou événement familial grave. Dans les autres cas, la prestation est facturée.

ARTICLE 5 : TARIFICATION, FACTURATION ET PAIEMENT

5.1 Principes tarifaires et quotient familial (QF)

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et peuvent être révisés. La tarification est modulée selon le quotient familial, calculé sur la base de l'année N-2 et actualisé chaque année en janvier ou en février. En l'absence de justificatif de quotient familial, le tarif maximal est appliqué d'office : tranche F en périscolaire et tranche G en ALSH (QF supérieur ou égal à 1 700€)

1. **Périscolaire du matin et du soir** : facturation à la demi-heure à partir de 7h le matin et à partir de 16 h 30 le soir. Toute demi-heure commencée est due.
2. **ALSH et mercredis** : facturation à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas, selon la réservation effectuée.
3. **Service Jeunesse** : En période scolaire, la cotisation forfaitaire annuelle de 15 € par jeune, donnant un accès illimité aux créneaux d'ouverture libre. Durant les vacances il y a une facturation à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas, selon la réservation effectuée.

5.2 Facturation et règlement

Une facture mensuelle unique est émise à terme échu par la collectivité. Le paiement s'effectue auprès du Trésor public, notamment par prélèvement automatique ou en ligne via PayFiP. La CAF participe au financement du service dans le cadre d'un contrat d'accompagnement.

5.3 Impayés et accès aux services du Pôle Famille

En cas de factures échues et impayées au titre des services du Pôle Famille, la famille ne bénéficie pas de la priorité d'inscription aux séjours, mini-camps, sorties ou activités spécifiques dont le nombre de places est limité.

Cette disposition s'applique après information de la famille et en l'absence de régularisation de la dette ou de mise en place d'un échéancier de paiement accepté par le comptable public.

Lorsque le nombre de demandes excède le nombre de places disponibles, les inscriptions des familles à jour de leurs règlements ou respectant un échéancier en cours sont examinées prioritairement.

Cette disposition ne constitue pas une exclusion des accueils périscolaires ou extrascolaires habituels. Les situations particulières de difficulté financière peuvent faire l'objet d'un examen individualisé afin de rechercher une solution de régularisation ou d'accompagnement par le CCAS de la commune de Grand-Champ.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

La commune est couverte par une assurance de responsabilité civile pour les activités organisées (décret n° 2002-538). Les responsables légaux doivent souscrire une assurance de responsabilité civile couvrant les dommages causés par l'enfant. Une assurance individuelle accident est vivement recommandée.

ARTICLE 7 : ACCUEIL ET DÉPART DES ENFANTS

7.1 Transmissions et prise en charge

L'enfant doit être accompagné par un adulte à l'intérieur de la structure et confié personnellement à un animateur. La responsabilité de la commune débute uniquement lors de cette prise en charge effective.

7.2 Remise des enfants aux personnes désignées et départs autonomes

L'enfant est remis aux responsables légaux ou aux personnes majeures désignées par écrit sur la fiche d'inscription.

RÈGLE	PÉRISCOLAIRE (MECREDIS)	ALSH
Départ autonome	Autorisé à partir de 8 ans révolus, avec l'autorisation écrite préalable du responsable légal.	Autorisé à partir de 8 ans révolus, avec l'autorisation écrite préalable du responsable légal.
Prise en charge de la fratrie	Un enfant de 11 ans peut venir chercher son frère ou sa sœur plus jeune, avec une autorisation écrite.	Un enfant de 11 ans peut venir chercher son frère ou sa sœur plus jeune, avec une autorisation écrite.

7.3 Respect des horaires et gestion des retards

Les horaires de fermeture de l'accueil périscolaire du soir et de l'ALSH, fixés à 19 h, doivent être strictement respectés. En cas d'empêchement, la famille doit prévenir la structure avant 18 h 45.

Procédure en cas de retard non régularisé à 19 h : l'équipe cherche à joindre les responsables légaux ou les personnes autorisées. En l'absence de réponse, elle alerte l'autorité municipale (le maire ou l'élue de permanence), afin que les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant soient prises, notamment la saisie des services compétents. Tout retard entraîne l'application des pénalités ou des restrictions.

ARTICLE 8 : SITUATION FAMILIALE ET ADMINISTRATIVE

Les familles doivent signaler immédiatement tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation familiale.

Séparation ou divorce : la présentation du jugement fixant les modalités de garde et d'exercice de l'autorité parentale est obligatoire. En l'absence de document officiel, l'autorité parentale est réputée conjointe. Le parent qui n'a pas la garde habituelle de l'enfant ne peut pas exercer son droit de visite dans l'enceinte des structures. Le personnel n'a pas vocation à gérer les différends entre les parents.

ARTICLE 9 : SANTÉ DES ENFANTS, MALADIES ET URGENCES

1. **Maladie :** un enfant présentant de la fièvre, une maladie contagieuse ou des symptômes incompatibles avec l'accueil en collectivité ne peut pas être accueilli.
2. **Médicaments :** l'administration de médicaments est strictement interdite sans ordonnance médicale valide et sans présentation des médicaments dans leur emballage d'origine, identifié au nom de l'enfant.
3. **Projet d'accueil individualisé (PAI) :** un PAI est obligatoire pour toute allergie, maladie chronique ou situation nécessitant un protocole médical. Il est actualisé chaque année à la rentrée scolaire.
4. **Urgences :** en cas d'accident grave, les secours sont appelés en priorité (SAMU : 15 ; sapeurs-pompiers : 18) et les familles sont immédiatement informées.

ARTICLE 10 : RESTAURATION SCOLAIRE ET GOÛTER

Les repas du midi servis à l'ALSH, les mercredis et pendant les vacances scolaires, sont préparés sur place par le service municipal de restauration ou, exceptionnellement, livrés en liaison chaude ou froide. Lors des sorties de l'ALSH, un pique-nique est fourni.

Allergies alimentaires : deux modalités sont prévues selon le PAI :

1. Repas municipal avec exclusion des aliments interdits, avec repas de substitution spécifique.
2. Fourniture d'un panier-repas par la famille, sous sa responsabilité.

Goûter : un goûter est fourni à tous les enfants accueillis au périscolaire du soir ou à l'ALSH.

ARTICLE 11 : EFFETS PERSONNELS ET OBJETS DE VALEUR

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. Les familles doivent prévoir des tenues adaptées aux activités et aux conditions météorologiques.

Période estivale (ALSH) : prévoir un sac à dos contenant de la crème solaire, une casquette ou un chapeau, des lunettes de soleil et une gourde.

Objets interdits : objets de valeur, argent, téléphones portables, montres connectées, consoles et jouets personnels. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

ARTICLE 12 : DISCIPLINE, RÈGLES DE VIE ET SANCTIONS

Les accueils sont des espaces éducatifs fondés sur le respect mutuel et les règles de vie collective. Le dialogue avec les familles est privilégié pour rechercher des réponses adaptées à l'enfant et au collectif.

Coéducation et engagement des familles

Les responsables légaux s'engagent à répondre aux sollicitations du service, à participer aux rencontres proposées et au suivi des actions éducatives convenues. En cas d'empêchement, une autre modalité d'échange est organisée. Les engagements réciproques et les délais de retour sont précisés lors des échanges.

Gestion des comportements inadaptés

En cas de comportement inadapté ou violent, la démarche progressive suivante est appliquée :

1. Rappel des règles par l'équipe d'animation.
2. Information de la famille au départ de l'enfant, ou immédiatement si nécessaire.
3. Entretien avec la direction pour définir des actions éducatives et leur suivi.
4. Si les difficultés persistent, entretien réunissant un élu, la direction et la famille.

L'absence de retour de la famille donne lieu à une relance, puis à un rappel écrit. Elle ne peut, à elle seule, justifier une sanction contre l'enfant.

Mesures disciplinaires

Si les manquements persistent malgré l'accompagnement éducatif, les mesures suivantes peuvent être prises progressivement : avertissement oral, avertissement écrit, exclusion temporaire du service concerné - périscolaire, ALSH ou temps méridien - puis exclusion définitive en dernier recours.

Toute mesure est proportionnée aux faits et tient compte de l'âge et des besoins particuliers de l'enfant. Avant toute exclusion, la famille peut présenter ses observations et l'enfant est entendu selon son âge et sa maturité. La décision est motivée et notifiée par écrit, avec sa durée, sa portée et les voies et délais de recours.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Sécurité des locaux : toute personne entrant dans les locaux ou en sortant doit veiller à la fermeture effective des portes.

Interdiction de fumer et de vapoter : il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble de l'enceinte, à l'intérieur comme à l'extérieur.

ARTICLE 14 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT ET VISA

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 2 novembre 2026.

L'inscription de l'enfant à l'un des services (périscolaire, ALSH ou Jeunesse) vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur unique.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les délibérations du conseil municipal ;