



# REGLEMENT INTERIEUR ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

*Mise à jour : juillet 2019*



---

Route de Ploudiry - 29800 LA MARTYRE - Tél. 02.98.25.16.52 - Fax. 02.98.25.18.08  
[syndicatplateau-ploudiry@sipp.bzh](mailto:syndicatplateau-ploudiry@sipp.bzh) - [www.sipp.bzh](http://www.sipp.bzh)

## Article 1. Présentation du gestionnaire

---

Le Syndicat Intercommunal du Plateau de Ploudiry (SIPP) regroupe les communes de Ploudiry, La Martyre, Loc-Eguiner, Tréflévénez, Le Tréhou et Saint Eloy. Il exerce des responsabilités variées qui lui ont été transférées par les communes adhérentes dont la compétence enfance / jeunesse.

Les activités d'animation mises en place par le SIPP s'effectuent dans le cadre des accueils collectifs de mineurs (ACM). La réglementation spécifique des accueils collectifs de mineurs est regroupée dans le code de l'action sociale et des familles, dans la partie législative (articles L.227-1 à L.227-12 ; L.133-6) et dans la partie réglementaire (articles R.227-1 à R.227-30).

## Article 2. Présentation du service





---

La vocation première du service « enfance / jeunesse/ sport » est de proposer différents accueils qui offrent des actions éducatives et pédagogiques aux enfants des communes adhérentes au SIPP.

Les enfants des communes extérieures au SIPP peuvent être accueillis dans la mesure des places disponibles.

Les accueils périscolaires et extrascolaires organisés par le SIPP sont déclarés auprès des services départementaux de la cohésion sociale (DDCS du Finistère).

Les activités se déroulent majoritairement sur les quatre sites suivants : (voir annexe 1)

-  Site de LA MARTYRE (Alsh Kerbruck)
-  Site de LE TREHOU - école la fleur bleue (Alsh Le Tréhou)
-  Site de SALLE OMNISPORTS (Alsh Sport été)
-  Site de LA MAISON DES JEUNES

## Article 3. Ouvertures et Fermetures des accueils.

---

### A- L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

PERISCOLAIRE	Activités	ALSH La Martyre	Alsh Le Tréhou
	Accueil du matin : 7h15 / 9h00 - (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)	X	X
	Accueil du soir + goûter : 16h30 / 19h00 - (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)	X	X
	Accueil du Mercredi : 7h15 / 18h30	X	
	Repas du Mercredi midi : 12h00 / 13h30	X	
	Accompagnement à la scolarité : 16h30 / 17h30 - (Lundi et Jeudi)	X	X



**Des conditions exceptionnelles (climatiques, absences des navettes bus...etc.) peuvent entraîner une modification du lieu « accueil matin » et « accueil soir » pour les enfants scolarisés au RPI – Ploudiry.**

**Dans ces cas-là l'accueil se fera à l'école maternelle de Ploudiry aux horaires périscolaires habituels.**

## B- L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

EXTRASCOLAIRE	Activités	ALSH La Martyre	Alsh Salle de sports Ploudiry
	Accueil de loisirs Kerbruck : 7h15 / 18h30 - (Vacances scolaires) (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi)	X	
	Repas du midi : 12h00 / 13h30 - (Vacances scolaires)	X	
	Accueils avec hébergement (Séjours de vacances)	Séjours avec hébergement	
	Accueil sport été : (vacances scolaires durant le mois de juillet) (lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi )		X
	Accueil ados : (vacances scolaires- selon le programme)	Maison des jeunes	

## Article 4. Inscriptions

---

### A- INSCRIPTION ANNUELLE

Afin de bénéficier des différents services (dans la limite des places disponibles), les parents doivent effectuer une inscription annuelle dans les délais impartis.

L'inscription doit être renouvelée chaque année. Elle est valable du 1<sup>er</sup> septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

Cette inscription est valable pour toutes les activités organisées par le SIPP (enfance / jeunesse / sport). Elle se fait en ligne sur le site internet du SIPP : <https://sipp.bzh>

Pièces à fournir pour un dossier complet :

- ✓ Fiche de renseignements (à compléter en ligne) ;
- ✓ Fiche sanitaire de liaison ;
- ✓ Certificat médical (faisant apparaître les mentions : « **aptitude à la pratique sportive** » et « **à jour des vaccinations obligatoires** »)
- ✓ Attestation de natation (uniquement pour les activités nautiques si votre enfant y participe)

### B- GESTION DES RESERVATIONS ET DES ABSENCES-ANNULATIONS

Pour une bonne gestion des présences et des absences, celles-ci seront prises à l'accueil de l'ALSH. Vous pouvez également utiliser la messagerie électronique (courriel, SMS) (cf. annexe 1).

#### a) Gestion des présences

Toutes les présences doivent être signalées au service, en respectant les délais nécessaires à l'organisation de l'accueil :

- ✓ Accueil périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : Prévenir la direction selon la fréquentation de votre enfant à l'ALSH : « *régulière* » ou « *occasionnelle* »
- ✓ Accueil périscolaire (mercredi + repas) : réservation avant le vendredi précédent.
- ✓ Accompagnement à la scolarité (lundi et jeudi) : réservation à l'année (signature d'un contrat CLAS)
- ✓ Accueil extrascolaire (journées vacances + repas) : réservation 10 jours avant le début des activités
- ✓ Accueil extrascolaire (séjours extérieurs) : réservation/inscription auprès de la direction suivant le calendrier

- ✓ Accueil extrascolaire Sport été : réservation/inscription auprès de la direction ou du secrétariat du SIPP suivant le calendrier
- ✓ Accueil extrascolaire ados : réservation/inscription auprès de la direction ou du secrétariat du SIPP suivant le calendrier

## b) Gestions des absences

**Toutes les absences doivent être signalées au service** : En respectant les délais nécessaires à l'organisation de l'accueil :

- ✓ Accueil périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : prévenir la direction si changement dans la fréquentation à l'ALSH : « régulière » ou « occasionnelle »
- ✓ Accueil périscolaire (mercredi + repas) : annulation avant 9h00 le lundi précédent
- ✓ Accompagnement à la scolarité (lundi et jeudi) : prévenir la direction si changement dans la fréquentation : « régulière » ou « occasionnelle »
- ✓ Accueil extrascolaire (journées vacances + repas) : annulation 72h avant le début des activités
- ✓ Accueil extrascolaire (séjours extérieurs) : annulation 15 jours avant le début des activités
- ✓ Accueil extrascolaire Sport été : annulation 72h avant le début des activités
- ✓ Accueil extrascolaire ados : annulation 72h avant le début des activités

Toute absence / annulation hors délais entrainera la facturation totale de la prestation sauf dans les cas suivants :

- ✓ Maladie avec certificat médical
- ✓ Situation exceptionnelle (hospitalisation, événement grave dans la famille...).

## Article 5. Tarification

---

Les tarifs des différents accueils sont fixés par délibération du Comité Syndical. La grille tarifaire est disponible en annexe 2 de ce document.

Le tarif des activités est calculé en fonction du quotient familial (QF).

Le tarif des activités extrascolaires (séjours et sport été) est disponible après le vote du budget (en début d'année civile)

### **Si vous souhaitez bénéficier du tarif modulé vous devez fournir les éléments suivants :**

(Avant le 15 Septembre de l'année scolaire en cours ou lors de votre 1ère inscription si celle-ci a lieu en cours d'année)

- ✓ Régime CAF : (N° allocataire à noter sur la fiche d'inscription en ligne)



*Nous vous informons que la CAF du Finistère met à notre disposition un service à caractère professionnel (convention « mon compte partenaire ») qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission (Tarifs / Quotient familial). Conformément à la loi du 6 Janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas inscrire « **opposition** » à la place du N° allocataire dans la fiche de renseignement en ligne.*

- ✓ Autres régimes : (attestation de QF délivrée par votre organisme - à déposer au secrétariat du SIPP)

Le QF utilisé pour le calcul des prestations correspond au QF disponible au **15 Septembre de l'année scolaire en cours**. Celui-ci est conservé durant toute la période de l'exercice (Septembre à Aout).



*Le QF pourra être réactualisé, **uniquement** à la demande écrite des familles (courrier, courriel...). Le nouveau QF sera pris en compte à la date de la demande (pas d'effet rétroactif).*

**Si vous ne souhaitez pas communiquer les informations ci-dessus, le tarif maximum vous sera appliqué.**

## Article 6. Facturation et modalités de paiement

---

Une facture mensuelle est adressée aux familles. Le règlement est à effectuer à réception de la facture. Il vous sera possible de régler par :

- ✓ Chèques, carte bancaire, espèces, CESU, chèques vacances directement à la trésorerie de Landerneau à l'adresse suivante :

Centre des finances publique de Landerneau  
Maison des services publics  
59, Rue de Brest  
BP 709 - 29207 LANDERNEAU



Si vous utilisez le CESU dématérialisé, vous devez impérativement en informer par mail le secrétariat du SIPP afin de valider votre paiement.

- ✓ Prélèvement automatique (coordonnées bancaires à fournir au secrétariat du SIPP)
- ✓ Virement bancaire (IBAN au verso de la facture)

## Article 7. Activités et encadrements.

---

Le planning des activités est disponible sur le site du SIPP : [www.sipp.bzh](http://www.sipp.bzh)

Les activités sont organisées en cohérence avec les principes édictés dans le projet éducatif et les projets pédagogiques (âge des enfants, répartition temps d'activité / temps de repos...).

Lors de certaines sorties organisées à l'extérieur, aucun accueil n'est assuré au sein de l'ALSH.

Lors des sorties, les pique-niques préparés par les parents doivent être conservés dans des sacs isothermes.

L'encadrement des activités est soumis à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Il est assuré par des agents territoriaux (SIPP) auxquels peuvent s'ajouter :

- ✓ Des animateurs BAFA (titulaires et/ou stagiaires) ;
- ✓ Des intervenants extérieurs ;
- ✓ Des bénévoles.

Taux d'encadrement	
Périscolaire	Extrascolaire
Moins de 6 ans = 1 animateur / 10 enfants Plus de 6 ans = 1 animateur / 14 enfants.	Moins de 6 ans = 1 animateur / 8 enfants Plus de 6 ans = 1 animateur / 12 enfants  Lors de certaines activités sportives le taux d'encadrement peut être inférieur à celui-ci afin d'assurer la sécurité des participants.

## Article 8. Sécurité

---

### A- SANTE

#### a) Suivi sanitaire

Les parents doivent, tous les ans, transmettre aux services :

- ✓ La fiche sanitaire de liaison dûment complétée (les cas d'allergies doivent y être portés)
- ✓ Un certificat médical (non contre-indication à la pratique sportive ; à jour de ses vaccinations obligatoires) datant de moins de trois mois ;
- ✓ L'ordonnance médicale si l'enfant suit un traitement.

L'organisateur assure le respect de la confidentialité des informations produites.

Un mineur non-vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

Les parents sont informés de toutes maladies contagieuses survenant dans la structure.

**Il n'est pas souhaitable qu'un enfant malade soit admis dans la structure (hors maladies chroniques.)**

#### b) Projet d'accueil individualisé (P.A.I)

Dans le cadre de certains troubles de la santé (allergies, pathologies chroniques, intolérance alimentaire...) la sécurité des enfants est prise en compte par la signature d'un « projet d'accueil individualisé » (PAI). Ce document organise dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne (par exemple : conditions de la prise des repas, aménagement des horaires et du rythme de vie...)

Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I., une copie de ce document doit **obligatoirement** être transmise à l'ALSH. Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la collectivité ne s'avère pas être en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription.

L'accueil d'un enfant qui bénéficie d'un P.A.I. doit obligatoirement faire l'objet d'un rendez-vous avec la directrice (teur) en amont de la 1<sup>ère</sup> participation.

#### c) Accident.

En cas d'accident ou état de santé non compatible avec la vie en collectivité, le personnel contacte les parents ou une autre personne désignée sur la fiche de renseignements.

En cas d'accident grave, le personnel d'encadrement fait appel aux services d'urgences, qui prennent alors toutes les dispositions nécessaires.

Dans le cadre d'un séjour, la directrice (teur) en concertation avec la famille et la collectivité pourra décider d'un rapatriement de l'enfant.

Dans le cas où l'organisateur (SIPP) est amené à engager des dépenses pour les soins administrés à un enfant, les responsables légaux sont tenus de rembourser les frais engagés.

## **B- ASSURANCES**

L'organisateur (SIPP) a souscrit une assurance, celle-ci fonctionne dans le cadre des activités de l'ALSH, lorsqu'il y a une faute prouvée d'un responsable ou d'un encadrant.

L'organisateur invite les responsables légaux des mineurs à souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages auxquels peuvent les exposer les activités pratiquées.

## **C- ARRIVEES ET DEPARTS**

Dans le cadre des différents accueils (périscolaires, extrascolaires...) les enfants sont déposés par leurs parents ou responsables directement dans la structure d'accueil. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès d'un référent de l'accueil afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée ou du départ de chaque enfant (émargement)

Le personnel ne peut confier l'enfant en fin d'accueil qu'aux parents ou à une personne autorisée (inscription sur la fiche de renseignement).

Une autorisation écrite et signée est obligatoire pour les parents qui souhaitent que leur enfant arrive ou quitte seul la structure d'accueil. Les enfants doivent signaler leur arrivée et leur départ à l'animateur chargé des inscriptions. La responsabilité du SIPP est dérogée dès le départ de l'enfant.

En cas de retard des parents, ces derniers doivent avertir le personnel de la structure. Quand un enfant est encore présent alors que l'heure de fermeture est dépassée, le personnel contacte les parents ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant.

## **D- DROIT A L'IMAGE**

Des photos ou des vidéos peuvent être réalisées dans le cadre des activités. Celles-ci peuvent être utilisées à des fins uniquement pédagogiques (non commerciales) et pour les outils de communication des services du SIPP.

En cas d'accord (***droit à l'image***) dans le dossier d'inscription, il ne pourra être exercé aucun recours ultérieur en cas de publication de ces images.

## **E- REGLES DE VIE**

Les règles de vie au sein de l'accueil s'appuient sur les valeurs déclinées dans le projet éducatif du SIPP et dans les projets pédagogiques de la structure. Tout manquement à ces règles sera signalé aux parents et pourra être sanctionné par un avertissement. Si ces manquements devenaient répétitifs ou en cas d'attitude agressive ou violente, le SIPP se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de l'accueil.

Les organisateurs déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol dans la structure. Il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur ou des jouets personnels dans les lieux d'accueils.

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. La tenue doit être adaptée aux activités du jour.

## Article 9. Les réclamations

---

Toute réclamation est à formuler auprès de la directrice (teur) ou au secrétariat du SIPP.

## Article 10. Publicité et date d'entrée en vigueur

---

Le présent règlement est consultable sur le site internet du SIPP. Il est également disponible dans tous les ACM organisés par le SIPP.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque représentant légal lors de l'inscription annuelle.



*La fiche « **acceptation du règlement intérieur** » doit être signée et remise à la directrice (teur) avant toute participation.*



# ANNEXES

## ANNEXE 1 : Coordonnées des accueils collectifs de mineurs

<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE</b>  <b>SITE DE KERBRUCK</b> (enfants scolarisés à Ploudiry et La Martyre)	Maison des enfants Kerbruck 29800 LA MARTYRE Tél : 02.98.25.15.69 Portable : 06.84.33.57.37. <a href="mailto:maisondesenfants@sipp.bzh">maisondesenfants@sipp.bzh</a>
<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE</b>  <b>SITE DE LE TREHOU</b> (enfants scolarisés à Le Tréhou) (Pas d'activité le mercredi à Le Tréhou)	Ecole la fleur bleue 10, route de Sizun 29450 LE TREHOU Tél : 02.98.68.82.22. <a href="mailto:alshletrehou@sipp.bzh">alshletrehou@sipp.bzh</a>
<b>ACCUEIL EXTRASCOLAIRE</b>  <b>SITE DE KERBRUCK</b>  Accueil de loisirs (vacances scolaires)	Maison des enfants Kerbruck 29800 LA MARTYRE Tél : 02.98.25.15.69 Portable : 06.84.33.57.37. <a href="mailto:maisondesenfants@sipp.bzh">maisondesenfants@sipp.bzh</a>
<b>ACCUEIL EXTRASCOLAIRE</b>  <b>SITE DE LA SALLE OMNISPORTS</b>  Accueil Sport été (Juillet)	Syndicat intercommunal du plateau de Ploudiry Route de Ploudiry 29800 LA MARTYRE Tél : 02.98.25.16.52 Portable : 06.70.50.96.02. <a href="mailto:Syndicatplateau-ploudiry@sipp.bzh">Syndicatplateau-ploudiry@sipp.bzh</a>
<b>ACCUEIL EXTRASCOLAIRE</b>  <b>SITE DE LA MAISON DES JEUNES</b>	Syndicat intercommunal du plateau de Ploudiry Route de Ploudiry 29800 LA MARTYRE Tél : 02.98.25.16.52 <a href="mailto:Syndicatplateau-ploudiry@sipp.bzh">Syndicatplateau-ploudiry@sipp.bzh</a>

Les coordonnées des lieux de séjours sont disponibles suivant le calendrier.

## ANNEXE 2 – Grille tarifaire

DEPARTEMENT DU FINISTERE  
ARRONDISSEMENT DE BREST

Envoyé en préfecture le 05/07/2019  
Reçu en préfecture le 05/07/2019  
Affiché le  
ID : 029-242900546-20190704-DEL2019629-DE

### SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU PLATEAU DE PLOUDIRY

#### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

Délibération n° del2019629

L'an deux mille dix-neuf, le 4 juillet à 20 heures,  
LE COMITE SYNDICAL dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la salle municipale de PLOUDIRY sous la présidence de Monsieur PITON Jean Jacques.

Date de convocation : 11 juin 2019

**Présents :** AUVRET Stéphane, BILLON Henri, BODILIS André, DONVAL Jean-Michel, DONVAL Serge, FOUILLARD Marie-Claire, GUEGUEN Marie-Laure, KERMARREC Bernard, LE GARREC NEGER Emmanuelle, LOIRE Carole, PHILIPPE Georges, PITON Jean Jacques, PITON Paul, OLLIVIER Muriel, SOUDON Chantal et VAILLANT Mickaël.

**Absents et excusés :** CANN Joël (pouvoir à PITON Paul), CORNEC Nathalie (pouvoir à DONVAL Serge), LE STANC Jean-Luc (pouvoir à PHILIPPE Georges), PIZZETTA Jean-François (pouvoir à OLLIVIER Muriel) et POULIQUEN Gérard.

**Secrétaire de séance :** LE GARREC NEGER Emmanuelle

Membres en exercices	Membres présents	Pouvoirs	Membres votants
21	16	4	20

#### Tarifs du service animation

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, les tarifs seront les suivants :

➤ Tarifs calculés selon le quotient familial – base pour un QF de 1 000,00 euros

Domaine	Prestation	Tarif en euros
Enfance	Garderie périscolaire et CLAS / ½ heure	0,66
	Vacances / ½ journée	6,40
Jeunesse	Vacances / ½ journée	1,10
	Sortie : tarif 1	8,00
	Sortie : tarif 2	12,00

➤ Tarifs non calculés selon le quotient familial

Domaine	Prestation	Tarif en euros
Enfance	Pirouette enfant / trimestre	25,00
	Pirouette assistante maternelle / trimestre	10,00
	Goûter	0,53
Jeunesse	Atelier / séance	5,00

Le tarif du repas sera identique à celui demandé par la commune de LA MARTYRE aux familles dont les enfants prennent régulièrement leurs repas à la cantine municipale.

Après en avoir délibéré, le comité syndical, à l'unanimité, **ADOpte**, les tarifs ci-dessus.

Pour copie conforme au registre,

Le Président,  
Jean Jacques PITON

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL  
DU PLATEAU DE PLOUDIRY**  
Route de Ploudiry  
29800 LA MARTYRE

### ANNEXE 3 : Tarification modulée (quelques explications) :

- ✓ Les tarifs calculés selon le quotient familial (cf. grille tarifaire) sont inscrits sur une base QF= 1000€.
- ✓ Votre QF est supérieur à 1000, le tarif augmente proportionnellement jusqu'au **seuil plafond** (QF=1200€)
- ✓ Votre QF est inférieur à 1000, le tarif diminue proportionnellement jusqu'au **seuil plancher** (QF = 651€)
- ✓ Votre QF est égal ou inférieur à 650, un tarif préférentiel est appliqué. Pour l'année scolaire en cours ce tarif correspond au tarif (QF = 600€)
- ✓ En périscolaire la facturation se fait à la ½ heure. Toute ½ heure commencée est due.
- ✓ La tarification pour les enfants « extérieur » correspond à la tarification « QF= 1200 ».
- ✓ Un calculateur est également disponible sur le site internet du SIPP : [https:// sipp.bzh](https://sipp.bzh)



## ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR 2019/2020

(à joindre au dossier d'inscription)

(Règlement intérieur adopté en Comité Syndical en date du 4 juillet 2019)

Je soussigné(e)

représentant légal de l'enfant

- reconnais avoir reçu lors de l'inscription annuelle un exemplaire du règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs organisés par le Syndicat Intercommunal du Plateau de Ploudiry.
- reconnais en avoir pris connaissance et l'accepte dans son intégralité.

*Fait à*

*Le*

*Signature*