



# **Règlement intérieur :**

## **Accueils périscolaires**

### **et extrascolaires**

La mairie de Plougastel-Daoulas gère :

- les accueils périscolaires : accueils du matin et du soir, ainsi qu'un service de restauration scolaire et d'animation sur la pause méridienne. Ils s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles publiques primaires de la commune.
- les accueils périscolaires les mercredis en période scolaire et les accueils extrascolaires durant les vacances. Ils s'adressent à tous les enfants de la commune.

Document à lire et à conserver

# Sommaire

<b>1. Les dispositions communes.....</b>	<b>1</b>
1.1 Les inscriptions .....	1
1.1.1 Une première inscription .....	1
1.1.2 Un renouvellement d'inscription .....	2
1.2 Les tarifs .....	2
1.3 La santé de l'enfant.....	3
1.4 Les responsabilités.....	4
1.5 Les assurances .....	5
1.6 Les sanctions.....	5
<b>2. Les services périscolaires.....</b>	<b>6</b>
2.1 L'accueil du matin et du soir.....	6
2.2 La pause méridienne .....	6
<b>3. Les centres de loisirs .....</b>	<b>6</b>
3.1 Le centre de loisirs du mercredi.....	7
3.1.1 Le centre de loisirs de Keravel.....	7
3.1.2 Le centre de loisirs de Mona Ozouf .....	7
3.2 Le centre de loisirs des vacances scolaires	8
3.2.1 Le centre de loisirs de Keravel.....	8
3.2.2 Le centre de loisirs de Mona Ozouf .....	8
3.2.3 Le centre de loisirs de Saint Adrien.....	9

# **1. Les dispositions communes**

## **1.1 Les inscriptions**

Un enfant fréquentant l'accueil périscolaire, extrascolaire (centres de loisirs) et/ou le restaurant scolaire doit obligatoirement être inscrit.

### **1.1.1 Une première inscription**

Pour une première inscription, un dossier vous sera remis et devra impérativement être retourné en mairie au Guichet Unique Education au plus tard mi-juin ou transmis par mail à [gu.education@mairie-plougastel.fr](mailto:gu.education@mairie-plougastel.fr) accompagné d'une attestation d'assurance en responsabilité civile et d'un Relevé d'Identité Bancaire si prélèvement automatique est à mettre en place.

Ce dossier comprend :

- Un dossier famille,
- Une fiche sanitaire de liaison par enfant,
- Une fiche d'autorisations :
  - Liste des numéros de téléphone mis à jour des personnes à joindre en cas d'urgence et d'absence des parents,
  - Liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à l'accueil périscolaire et/ou au centre de loisirs,
  - Participation aux sorties organisées pendant le temps périscolaire et extrascolaire,
  - Droit à l'image,
  - Autorisation pour l'enfant de quitter seul l'accueil de loisirs et/ou le centre de loisirs. En cours d'année scolaire, tout changement doit être signalé auprès du Guichet Unique Education et de la directrice de l'accueil périscolaire.
- Une fiche d'inscription au centre de loisirs les mercredis hors vacances scolaires,
- Un formulaire d'adhésion au prélèvement automatique (facultatif),
- La notice explicative,
- L'emploi du temps.

### **1.1.2 Un renouvellement d'inscription**

Le renouvellement d'inscription aux services périscolaires et extrascolaires se déroule en quatre temps :

1. Fiche sanitaire de liaison, transmise début mai par l'intermédiaire de l'école pour les enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire publique ou par courrier postal pour les enfants scolarisés en dehors de ces établissements, à compléter et à transmettre au Guichet Unique Education,
2. Dossier de renouvellement à faire sur l'Espace Citoyen selon la procédure disponible dans la rubrique « Edition de documents » de l'Espace Citoyen,
3. Si besoin : inscription au centre de loisirs pour l'année scolaire sur l'Espace Citoyen, dans la rubrique « ma famille » sélectionner « accueils de loisirs ».
4. Si besoin : réservation des jours de présence en centre de loisirs les mercredis hors vacances scolaires pour l'année scolaire sur l'Espace Citoyen, dans la rubrique « ma famille » sélectionner « gérer mes réservations ».

**Sans dossier ou renouvellement, votre enfant ne pourra pas être pris en charge.**

## **1.2 Les tarifs**

Le tarif de la prestation est calculé selon le quotient familial pour les familles domiciliées à Plougastel-Daoulas et révisé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Une facture mensuelle est établie pour chaque famille et par service périscolaire (restauration scolaire-accueil périscolaire, transport scolaire et centres de loisirs-club ados) le mois suivant les prestations. Un avis de somme à payer accompagné des détails des consommations est adressé aux familles par courrier postal par le Trésor Public. Le détail des consommations est également disponible sur l'Espace Citoyen.

**Différentes modalités de paiement sont disponibles :**

- Par prélèvement automatique, en fournissant l'autorisation de prélèvement complétée et un Relevé d'Identité Bancaire,
- En ligne sur le site Payfip.gouv, par carte bancaire ou prélèvement automatique, en utilisant les références figurant sur l'avis de somme à payer,

- En espèce ou par carte bancaire dans les bureaux de tabacs habilités pour les paiements jusque 300 €. La liste des bureaux de tabacs habilités est disponible sur l'Espace Citoyen,
- Par chèque bancaire accompagné du talon de paiement auprès du centre d'encaissement indiqué sur le talon de paiement,
- Par CESU/chèques vacances au format papier pour les prestations éligibles, à transmettre par courrier avec le talon de paiement (et un éventuel chèque complémentaire en fonction des CESU disponibles) au Centre des finances publiques chargé du recouvrement (8 rue Duquesne - BP30196 - 2900 BREST),
- Par CESU dématérialisé pour les prestations éligibles, référence à renseigner : 42082\*9 (code établissement) et références figurant sur l'avis de somme à payer.

**En cas de dépassement des horaires de fermeture de l'accueil périscolaire du soir (18h45) et du centre de loisirs (18h30), une majoration de 50 % du tarif sera facturée par enfant.**

### 1.3 La santé de l'enfant

En cas de troubles de santé ou d'allergies alimentaires de l'enfant, la famille peut demander à établir et à signer un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). La Mairie de Plougastel-Daoulas met en place des repas de substitution pour les enfants ayant un P.A.I. alimentaire. Quand le P.A.I. prévoit la fourniture par la famille d'un panier-repas, une réduction sur le tarif normalement applicable selon les quotients familiaux est mise en place.

En cas de traitement médical ponctuel, les médicaments ne pourront être administrés que sur présentation d'une ordonnance en cours de validité, claire et explicite avec indications portées sur la ou les boîte(s) de médicaments.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de fièvre (38°C), le parent s'engage à garder son enfant. Si la fièvre survient durant les temps d'accueil, le parent s'engage à venir chercher son enfant dès qu'il reçoit un appel de l'accueil péri/extrascolaire.

Le parent s'engage à respecter les protocoles sanitaires en vigueur, nécessaire au bon fonctionnement des accueils péri/extrascolaires.

Evènements graves - Accidents : En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé d'un enfant, celui-ci est confié au SAMU. Le, la responsable légal(e) de l'enfant est informé(e) dans les délais les plus brefs.

## 1.4 Les responsabilités

Pendant les temps scolaires, les enfants scolarisés sont sous la responsabilité des enseignants.

Pendant les temps périscolaires (accueil du matin et du soir, pause méridienne et les mercredis) ainsi que pendant les temps extrascolaires (vacances scolaires), la responsabilité de la Mairie est engagée.

La municipalité ne pourra être tenue responsable en dehors des horaires d'accueil. En dehors de ces heures et des locaux scolaires, la responsabilité des parents est engagée.

La Mairie de Plougastel-Daoulas est responsable de l'enfant dès lors que la famille ou les enseignants l'ont confié à un membre de l'équipe d'animation. La personne accompagnant l'enfant dépose celui-ci à l'intérieur de la structure et informe les animateurs de son arrivée et du pointage de sa présence.

Les parents, ou toute personne désignée par ces derniers, doivent conduire et rechercher leur enfant sur le lieu de l'accueil. Si l'enfant d'âge élémentaire est autorisé à rentrer seul, les parents devront le mentionner dans le dossier. Les personnes habilitées de manière permanente par les parents à récupérer l'enfant sont mentionnées dans le dossier d'inscription ; une personne non désignée sur le dossier peut exceptionnellement récupérer l'enfant sous réserve de présenter une autorisation signée des parents ainsi qu'une pièce d'identité.

À la fin du temps scolaire, le midi ou le soir, les enfants dont les parents ne se présentent pas à l'école sont confiés aux animateurs périscolaires. La présence en accueil périscolaire est facturée à la famille. À la fermeture de l'accueil péri/extrascolaire, lorsqu'un enfant n'aura pas été repris en charge par sa famille (et que celle-ci n'aura pas préalablement autorisé son départ par écrit), l'animateur contactera la famille ou les personnes mentionnées dans le dossier. A défaut de ne pouvoir les joindre, conformément à la loi, l'élu de permanence prendra les mesures en vigueur et pourra confier l'enfant à la gendarmerie.

Les parents sont chargés de communiquer tout changement (n° de téléphone, adresse, situation familiale, jugement du tribunal...) au Guichet Unique Education et à la direction de l'accueil péri/extrascolaire.

Le port de bijoux ou objets de valeur est fortement déconseillé. Les téléphones portables sont interdits dans l'enceinte des services périscolaires et extrascolaires.

## 1.5 Les assurances

Il est fortement recommandé de souscrire une assurance couvrant la responsabilité civile individuelle. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque pour dommages aux biens et aux personnes causés par l'enfant mais également le risque de dommages dont il pourrait être victime.

## 1.6 Les sanctions

De bonnes relations, basées sur le respect mutuel, doivent s'instaurer entre les enfants et l'ensemble des adultes qui participent à l'accueil de l'enfant durant sa journée. Toute violence, verbale ou physique, est interdite.

Tout manque de respect envers les personnels concourants ou non à l'accueil et envers les locaux et le matériel mis à disposition se verra sanctionné. Le remplacement de tout matériel dégradé par négligence ou de manière volontaire pourra être porté à la charge des tuteurs légaux des enfants concernés.

La Mairie se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, des enfants dont le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des activités ou incompatible avec les règles de vie collective. Le non-respect des dispositions du présent règlement peut aussi aboutir sur une exclusion. Ces décisions d'exclusion seront prises après échange avec la famille, qui informe également le directeur de l'école.

En cas de comportement incompatible avec la vie en collectivité, le Maire se réserve le droit d'appliquer les sanctions suivantes :

1. Avertissement et mise en garde par le personnel,
2. Courrier du service Enfance/Scolaire à la famille pour l'informer des difficultés rencontrées,
3. Décision d'éviction temporaire d'une semaine des temps périscolaires,
4. Décision d'éviction définitive pour l'année en cours des temps périscolaires.

Dans tous les cas, les services restent à la disposition des familles pour, avec elles, envisager les solutions possibles.

## **2. Les services périscolaires**

Lors de l'inscription de votre enfant en mairie auprès du Guichet Unique Education, il vous sera proposé un accès à l'Espace Citoyen.

L'ensemble des activités est encadré par des agents et des animateurs qualifiés. Les enfants sont accueillis, pour ces services, directement dans leur école. **L'inscription auprès du Guichet Unique Education est néanmoins nécessaire et le retour du dossier d'inscription ou de renouvellement est obligatoire.**

### **2.1 L'accueil du matin et du soir**

L'accueil périscolaire est ouvert dans chaque école :

- Le matin : de 7h15 à 8h35,
- Le soir : de 16h45 à 18h45. Les parents peuvent venir chercher leur enfant après le goûter, soit à partir de 17h30.

### **2.2 La pause méridienne**

Les enfants peuvent déjeuner au restaurant scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45. Le retour à l'école se fait à 13h35 pour les enfants qui déjeunent à la maison.

## **3. Les centres de loisirs**

Les demandes de places, les modifications et les annulations se font via l'Espace Citoyen dans la rubrique « ma famille » onglet « gérer mes réservations », « signalement d'absence » ou par mail à [gu.education@mairie-plougastel.fr](mailto:gu.education@mairie-plougastel.fr).

L'accueil des enfants s'effectue dans la limite des capacités d'accueil de chaque centre de loisirs. Une priorité est donnée aux familles habitant la commune.

Aucune inscription, modification ou annulation ne sera prise par téléphone.



Toute absence ou modification devra être uniquement signalées au Guichet Unique Education :

- Le jour même en cas d'absence ou de modification imprévue, puis justifiée par un certificat médical ou autre selon la situation,
- Les jours précédents sur justificatif,
- Au plus tard 7 jours auparavant pour ne pas être facturé sans justificatif.

**Au-delà de 3 absences non justifiées ou signalées hors délais, l'inscription sera annulée jusqu'à la fin de l'année scolaire.**

## **3.1 Les centres de loisirs du mercredi**

### **3.1.1 Le centre de loisirs de Keravel**

Public accueilli : enfant de 3 à 4 ans

Lieu : Accueil périscolaire de l'école de Goarem Goz

Horaires : 7h30-18h30. Accueil en demi-journée avec ou sans repas possible.

- Arrivée le matin : entre 7h30 à 9h,
- Accueil et départ avant le déjeuner : entre 11h30 et 11h45,
- Accueil et départ après le déjeuner : entre 13h15 et 13h30,
- Départ le soir : entre 17h et 18h30.

### **3.1.2 Le centre de loisirs de Mona Ozouf**

Public accueilli : enfant de 5 à 13 ans

Lieu : Accueil périscolaire de l'école de Mona Ozouf

Horaires : 7h15-18h30. Accueil en demi-journée avec ou sans repas possible.

- Arrivée le matin : entre 7h15 à 9h,
- Accueil et départ avant le déjeuner : entre 12h00 et 12h30,
- Accueil et départ après le déjeuner : entre 13h30 et 14h00,
- Départ le soir : entre 17h et 18h30.

La porte d'entrée du groupe scolaire ne s'ouvre pas en automatique, sonner au visiophone (bouton périscolaire). Après votre passage, bien vérifier que **la porte d'entrée principale du groupe scolaire soit bien fermée.**

L'accueil des enfants se fait devant la salle de chaque tranche d'âge (côté couloir). **Les enfants doivent être impérativement accompagnés de leurs parents ou d'un adulte.**

## **3.2 Le centre de loisirs des vacances scolaires**

### **3.2.1 Le centre de loisirs de Keravel**

Public accueilli : enfant de 3 à 4 ans

Lieu : Accueil périscolaire de l'école de Goarem Goz

Horaires : 7h30-18h30. Accueil en demi-journée avec ou sans repas possible.

- Arrivée le matin : entre 7h30 à 9h,
- Accueil et départ avant le déjeuner : entre 11h30 et 11h45,
- Accueil et départ après le déjeuner : entre 13h15 et 13h30,
- Départ le soir : entre 17h et 18h30.

### **3.2.2 Le centre de loisirs de Mona Ozouf : petites vacances**

Public accueilli : enfant de 5 à 13 ans

Lieu : Accueil périscolaire de l'école de Mona Ozouf

Horaires : 7h15-18h30. Accueil en demi-journée avec ou sans repas possible.

- Arrivée le matin : entre 7h15 à 9h,
- Accueil et départ avant le déjeuner : entre 12h00 et 12h30,
- Accueil et départ après le déjeuner : entre 13h30 et 14h00,
- Départ le soir : entre 17h et 18h30.

La porte d'entrée du groupe scolaire ne s'ouvre pas en automatique, sonner au visiophone (bouton périscolaire). Après votre passage, bien vérifier que **la porte d'entrée principale du groupe scolaire soit bien fermée.**

L'accueil des enfants se fait devant la salle de chaque tranche d'âge (côté couloir). **Les enfants doivent être impérativement accompagnés de leurs parents ou d'un adulte.**

### **3.1.1 Le centre de loisirs de Saint Adrien : vacances d'été**

Public accueilli : enfant de 5 à 13 ans

Lieu : Centre de loisirs de Saint Adrien – village de St Adrien.

Horaires : 7h30-18h30. Accueil en journée complète obligatoire.

- Arrivée le matin : entre 7h30 à 9h,
- Départ le soir : entre 17h et 18h30.

L'accueil des enfants se fait devant la salle de chaque tranche d'âge (côté couloir). **Les enfants doivent être impérativement accompagnés de leurs parents ou d'un adulte.**