



COMMUNE DE PLOEMEL

Pôle Enfance Jeunesse – Vie Scolaire

RÈGLEMENT INTÉRIEUR du SERVICE ENFANCE :

ACCUEIL DE LOISIRS PERI ET EXTRASCOLAIRE RESTAURATION SCOLAIRE

Le présent règlement intérieur définit les modalités pratiques de fonctionnement du Service Enfance en cohérence avec le projet éducatif communal. Il est susceptible d'être revu chaque année en fonction des évolutions du service.

*Le Service comprend : - la restauration scolaire des deux écoles
- l'accueil de loisirs (mercredis et vacances)
- l'accueil périscolaire de l'école Groez Ven (accueil avant et après la classe)*

COORDONNEES DU SERVICE ENFANCE

Les bureaux se situent à l'étage de la médiathèque,
2 allée Abbé Martin KERCRET – 56400 PLOEMEL

La Responsable du Pôle Enfance Jeunesse – Vie Scolaire est joignable :

- ✉ Par mail à l'adresse suivante : responsable.enfance.jeunesse@ploemel.fr
- ☎ Par téléphone au 02.97.06.21.96

Le directeur de l'accueil de loisirs périscolaire est joignable :

- ✉ Par mail à l'adresse suivante : service.enfance@ploemel.fr
- ☎ Par téléphone au 06.23.67.01.67

SOMMAIRE

COORDONNEES DU SERVICE ENFANCE	1
SOMMAIRE	2
REGLES COMMUNES A CHAQUE LIEU	3
ARTICLE 1. CONDITIONS D'ACCES, INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS	3
ARTICLE 2. ASSURANCES, PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITE	3
ARTICLE 3. TARIFICATION, FACTURATION ET MODES DE PAIEMENT	4
3.1. <i>Tarification</i>	4
3.2. <i>Facturation</i>	5
3.3. <i>Modes de paiements</i>	5
ARTICLE 4. SANTE ET SECURITE	5
4.1. <i>Suivi sanitaire</i>	5
4.2. <i>P.A.I.</i>	6
4.3. <i>Protocoles de soins</i>	6
ARTICLE 5. PERTE OU VOL D'OBJETS OU EFFETS PERSONNELS.....	6
ARTICLE 6. DISCIPLINE ET RESPECT	6
REGLES SPECIFIQUE A LA RESTAURATION SCOLAIRE - SEMAINES SCOLAIRES.....	7
ARTICLE 1. HORAIRES ET CONDITIONS D'ACCUEIL.....	7
ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTIONS ET D'ANNULATION	7
ARTICLE 3. REGIME ALIMENTAIRE	8
REGLES SPECIFIQUE A L'ACCUEIL DE LOISIRS – MERCREDIS ET VACANCES	8
ARTICLE 1. HORAIRES ET CONDITIONS D'ACCUEIL.....	8
ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTIONS ET D'ANNULATION	9
ARTICLE 3. ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES.....	9
REGLES SPECIFIQUE A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE – ECOLE GROEZ VEN	10
ARTICLE 1. HORAIRES ET CONDITIONS D'ACCUEIL.....	10
ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTIONS ET D'ANNULATION	10
ARTICLE 3. GOUTER ET AIDE AUX DEVOIRS	10
EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	10

REGLES COMMUNES A CHAQUE LIEU

Article 1. Conditions d'accès, inscriptions et réservations

Le Service Enfance accueille les enfants scolarisés jusqu'au CM2.

Pour pouvoir être pris en charge, les enfants doivent être préalablement inscrits auprès du Service Enfance avec un dossier unique d'inscription.

Pour cela, les familles doivent contacter le Service Enfance afin d'obtenir les identifiants qui leur permettront d'accéder au portail famille et compléter les informations nécessaires :

- La fiche de renseignements (adultes et enfants)
- La fiche sanitaire
- Les autorisations parentales (droit à l'image, personnes habilitées à venir chercher l'enfant...)
- L'attestation de quotient familial (obligatoire pour pouvoir bénéficier de la tarification modulée)
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile

L'enfant doit obligatoirement être à jour dans ses vaccins pour pouvoir accéder aux différents services. La copie du carnet de santé est donc obligatoire pour valider le Dossier Unique d'Inscription (DUI) qui **conditionne l'accès aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires ainsi qu'au service de restauration scolaire.**

Une fois le DUI validé par le Service Enfance, les parents peuvent ensuite procéder aux inscriptions via le portail familles. Les inscriptions des enfants se font en fonction de la classe de l'enfant (année en cours), et non en fonction de l'âge.

Le DUI est valable pour l'année scolaire en cours et la mise à jour devra être validée avant chaque rentrée scolaire.

Tout changement de situation en cours d'année (adresse, téléphone, personnes habilitées à récupérer l'enfant, ...) doit être signalé via le portail famille et sera validé par le Service Enfance.

Pour les familles ne disposant pas d'un accès internet, des ordinateurs sont disponibles à la médiathèque pendant les horaires d'ouverture ; vous pouvez aussi vous rapprocher du Service Enfance-Vie scolaire.

Article 2. Assurances, prise en charge et responsabilité

La commune a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités.

Chaque enfant inscrit doit obligatoirement bénéficier de la couverture d'une assurance responsabilité civile garantissant les dommages créés aux tiers.

Il est recommandé d'avoir une assurance individuelle accident (assurance scolaire et/ou extrascolaire).

La responsabilité du Service Enfance sera engagée dès l'instant où l'enfant est confié à un animateur jusqu'à la prise en charge de l'enfant par un adulte référent (parent, personne habilitée à venir le chercher, enseignant pour le temps du midi) ou dès lors que l'enfant a quitté l'enceinte de l'accueil de loisirs pour les enfants autorisés à rentrer seuls.

Les parents sont tenus de confier leur enfant à un membre de l'équipe d'animation. La mairie décline toute responsabilité envers les enfants qui seront laissés seuls devant le portail de la cour.

Seuls les enfants dont les parents ont signé une autorisation de sortie auprès du Service Enfance pourront partir seuls.

Seules les personnes mentionnées par les parents dans le dossier d'inscription comme pouvant venir chercher leur enfant seront autorisées à le faire. Une pièce d'identité peut leur être demandée.

Les parents ou autres personnes habilitées sont tenus de respecter les horaires d'accueil de la structure et devront venir chercher les enfants avant l'heure de fermeture. Dans le cas contraire, la Municipalité se réserve le droit de prévenir la gendarmerie dans le cas d'un retard excessif ou si les parents ne peuvent être joints. Tout quart d'heure supplémentaire au-delà de l'heure de fermeture donnera lieu à **la facturation d'un supplément.**

Article 3. Tarification, facturation et modes de paiement

3.1. Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et sont susceptibles d'être revus chaque année. Pour connaître le détail des tarifs, se référer à la grille tarifaire en vigueur, consultables sur le portail famille et le site de la commune.

Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial. A défaut de présentation de l'attestation QF ou justificatifs de ressources, le tarif le plus élevé sera appliqué. En cas de changement de Quotient Familial en cours d'année, la famille doit en avvertir le Service Enfance pour la prise en compte du nouveau quotient familial (fournir la nouvelle attestation). La commune se réserve le droit d'effectuer des contrôles de quotient dans l'année de façon aléatoire.

Seules les familles concernées par une des situations ci-dessous peuvent bénéficier d'une tarification modulée en fonction des ressources sur la base du Quotient Familial :

- Résidant à Ploemel
- Résidant hors commune mais dont un parent peut justifier d'un employeur basé sur la commune
- Résidant hors commune mais dont un des parents travaille pour la commune

3.2. Facturation

Les factures sont adressées mensuellement.

Toute facture inférieure à 15€ sera reportée le mois suivant, selon l'article D1611-1 du CGCT du 7 avril 2017 à exception faite de :

- Fin de l'année scolaire (facture du mois de juin + premiers jours de juillet)
- Fin de l'année civile (facture du mois de décembre)

Une facture ne peut pas être recalculée. En cas de modification de facture (régulation, changement de quotient), un avoir sera reporté sur une prochaine facture ou un remboursement sera effectué si la famille n'est plus utilisatrice des services.

Les réservations en ligne font office de justificatif pour la facturation.

Les modalités de facturations peuvent varier selon les services, se référer aux modalités d'inscription/annulations de chaque type d'accueil.

3.3. Modes de paiements

Plusieurs modes de paiement sont possibles :

- Prélèvement automatique,
- Paiement PayFIP
- Directement à la trésorerie d'Auray.

Si vous optez pour le prélèvement automatique, il se fera sur l'ensemble des services facturés (le paiement en chèques vacances ne pourra donc pas être accepté).

Les chèques CESU sont destinés au paiement des frais de garde d'enfants jusqu'à 6 ans.

Article 4. Santé et sécurité

4.1. Suivi sanitaire

Tout enfant vivant en collectivité est soumis aux vaccinations en fonction du calendrier prévu par les textes légaux.

Aucun médicament ne sera administré par l'équipe d'encadrement. Les traitements médicaux prescrits à un enfant peuvent donnés **si et seulement si** :

- Les médicaments sont fournis dans leur boîte d'origine avec la notice
- S'ils sont accompagnés d'une ordonnance médicale.

Il est également obligatoire pour les familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte. Le traitement et la prescription doivent être remis au directeur, à son adjoint ou à l'animateur responsable.

4.2. P.A.I

Dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place dans le domaine scolaire pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'une allergie alimentaire, les familles doivent en avertir le Service Enfance-Vie Scolaire.

Une fois signé par la responsable du Service Enfance Jeunesse, le P.A.I vaut pour tous les lieux relevant du Service Enfance.

Les régimes alimentaires stricts font obligatoirement l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

4.3. Protocoles de soins

En cas d'incident considéré comme bénin (coup ou choc léger, écorchures ...) : l'enfant sera pris en charge par le personnel habilité du service enfance (titulaire d'un diplôme de formation aux premiers secours). Les représentants légaux sont informés lorsqu'ils viennent chercher l'enfant.

En cas de maladie ou d'accident, les parents seront prévenus pour décider de la conduite à tenir. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. La direction se réserve le droit de faire appel à un médecin.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgences.

Le Service Enfance ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés ne sont plus en service. Il est souhaitable de communiquer, lors de l'inscription, les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture des accueils.

Article 5. Perte ou vol d'objets ou effets personnels

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter de porter ou d'apporter tout objet de valeur.

Les enfants et leur famille sont seuls responsables de ce qu'ils apportent. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détériorations des vêtements, bijoux, jouets ou jeux, même commis à l'intérieur des locaux, lors d'activités extérieures ou de trajets. Les animateurs ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables de la perte ou de l'oubli des affaires personnelles de l'enfant. Il est vivement recommandé de marquer au nom de l'enfant ses affaires.

Article 6. Discipline et respect

L'accès à la structure et aux activités est conditionné par la connaissance et le respect de ce document.

Pour permettre à l'enfant de bien vivre les temps péri et extrascolaires, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite. Les attitudes, agressions verbales ou physiques ne sont aucunement tolérées.

Les enfants accueillis doivent respecter leurs camarades, le personnel, le matériel et les locaux.

En cas de non-respect du règlement (de la part des parents ou de l'enfant), la mairie se réserve le droit d'appliquer une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

En cas de dégradation, une compensation peut être demandée aux parents.

L'usage des téléphones portables et appareils multimédias (consoles jeux, tablettes...) est formellement interdit.

REGLES SPECIFIQUE A LA RESTAURATION SCOLAIRE - SEMAINES SCOLAIRES

Article 1. Horaires et conditions d'accueil

Les restaurants scolaires fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux horaires suivantes

- De 11h45 à 13h30 sur le site du Groez Ven avec une distribution des repas en 2 services
- De 11h30 à 13h45 sur le site de Sainte-Marie avec une distribution des repas en 3 services

Les bénéficiaires du service sont les élèves des écoles élémentaire et maternelle de la commune n'ayant pas la possibilité de prendre leur repas de midi à leur domicile ou chez une tierce personne. Les enseignants, stagiaires ou autres personnels autorisés ont la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire dans la limite des places disponibles.

Article 2. Modalités d'inscriptions et d'annulation

L'inscription préalable est obligatoire afin de pouvoir prendre en charge correctement les enfants et prévoir les repas auprès du prestataire de service.

Toute inscription/ annulation se fait en ligne via le portail familles **au plus tard 12 jours ouvrés** avant la date choisie. (**Attention**, le restaurant scolaire de l'école Ste-Marie est fermé le mercredi).

Passé ce délai, aucune inscription/annulation ne sera possible sur le portail familles. Au-delà, il convient de contacter la responsable du Service Enfance Jeunesse.

En cas de maladie, l'annulation est possible sur présentation d'un justificatif médical dans les 48h. Le repas du premier jour d'absence sera dans tous les cas facturé (jour de carence du fait de la livraison du repas par le prestataire).

Les parents doivent prévenir au plus tôt la responsable du Service Enfance Jeunesse de l'absence et du retour de l'enfant.

En cas d'absence prolongée d'un enseignant (supérieur à 24h), seuls les parents qui auront prévenu la Responsable Enfance Jeunesse de l'absence de leur enfant au restaurant scolaire pourront voir leurs repas non facturés (hormis le jour de carence).

Article 3. Régime alimentaire

Les enfants souffrant d'intolérances ou d'allergies alimentaires peuvent être accueillis au restaurant scolaire sous certaines conditions.

En cas d'allergie avérée, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place à chaque rentrée scolaire par le médecin scolaire en collaboration avec les parents, le chef d'établissement, le responsable du restaurant scolaire et la Responsable du Service Enfance Jeunesse. Le prestataire de restauration propose un repas adapté en substitution.

Dans le seul cas où le PAI mentionne que la famille apporte le panier repas, la famille devra respecter les règles d'hygiène et de sécurité (pas de rupture de la chaîne du froid).

Le panier doit être identifié au nom de l'enfant et remis à un adulte à son arrivée à l'école afin de respecter la chaîne du froid (transport dans un sac isotherme).

La responsabilité de la famille reste entière dans ce cas de figure.

Les régimes végétariens sont également possibles par le prestataire. La famille doit en faire la demande en début d'année auprès de la Responsable Enfance Jeunesse. Une inscription pour un régime végétarien est obligatoirement réalisée pour l'année, elle ne peut pas se faire ponctuellement en fonction du menu.

REGLES SPECIFIQUE A L'ACCUEIL DE LOISIRS – MERCREDIS ET VACANCES

Article 1. Horaires et conditions d'accueil

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est ouvert les mercredis et les vacances de 7h30 à 18h30, hors jours fériés. Il est fermé une semaine durant les vacances de Noël.

Les horaires d'accueil des enfants et des parents sont les suivants :

de 7h30 à 9h00

de 11h50 à 12h00 } *pour les inscriptions à la demi-journée avec ou sans repas*

de 13h30 à 13h40 } *et les inscriptions à la journée sans repas*

de 17h00 à 18h30

Article 2. Modalités d'inscriptions et d'annulation

L'accueil des enfants se fait à la journée ou la demi-journée, avec ou sans repas.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs et est inclus dans les inscriptions de la journée et de l'après-midi.

Les inscriptions et annulations pour l'accueil de loisirs se font uniquement via le portail famille.

Elles devront être réalisées **au plus tard 12 jours ouvrés** avant la date choisie.

Passé ce délai, aucune modification ne sera possible sur le portail famille et les réservations seront dûes. Sous conditions particulières, certaines situations peuvent être reconsidérées (cas de force majeure). Il convient de contacter le service Enfance-Vie scolaire.

L'inscription en ligne est obligatoire. La direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser un enfant qui ne serait pas inscrit au préalable via le portail famille (panier non validé). Toute présence sans réservation entrainera la facturation d'une majoration.

En cas de maladie, l'annulation est possible sur présentation d'un justificatif médical dans les 48h. Le repas du premier jour d'absence sera dans tous les cas facturé (jour de carence du fait de la livraison du repas par le prestataire).

Article 3. Activités extra-scolaires

Les enfants ont la possibilité de s'absenter de l'ALSH pour se rendre à une activité extra-scolaire les mercredis :

- Si l'enfant est autorisé à partir seul, les parents devront signer une « autorisation annuelle de sortie pour se rendre à une activité extrascolaire », disponible à l'ALSH. L'équipe d'animation n'autorisera pas un enfant à quitter seul le centre sans autorisation parentale.
- Si l'enfant est accompagné : le nom de la personne autorisée par les parents à venir chercher/ramener l'enfant au centre doit être mentionné dans le dossier d'inscription.

Le temps d'absence engendré par l'activité extrascolaire n'est pas décompté du prix de la demi-journée.

Dès lors que l'enfant est pris en charge par la personne habilitée ou qu'il a quitté l'enceinte de l'accueil de loisirs pour l'enfant partant seul, il n'est plus sous la responsabilité du Service Enfance. La commune décline toute responsabilité si l'enfant n'est pas revenu à l'accueil de loisirs à l'issue de son activité.

En aucun cas les animateurs de l'accueil de loisirs ne pourront être désignés comme accompagnateurs.

REGLES SPECIFIQUE A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE – ECOLE GROEZ VEN

Article 1. Horaires et conditions d'accueil

Les enfants scolarisés à l'école du Groez Ven sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- MATIN de 7h30 à 8h35
- SOIR de 16h15 à 18h30

Article 2. Modalités d'inscriptions et d'annulation

L'inscription préalable de l'enfant est obligatoire et se fait via le portail famille **au plus tard 5 jours ouvrés** avant la date choisie.

Passé ce délai, les réservations se feront en fonction des places disponibles et uniquement sur confirmation de la direction. Les réservations ne seront pas dues.

Article 3. Goûter et Aide aux devoirs

Le goûter n'est pas fourni par la commune durant les jours scolaires. Les familles devront fournir les goûters à leurs enfants.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, une aide aux devoirs est proposée aux enfants, sur la base du volontariat. Il ne s'agit pas d'un soutien scolaire (travail non vérifié par l'animateur).

EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le seul fait d'inscrire un enfant au Service Enfance constitue pour les parents et l'enfant une acceptation de ce règlement.

La réglementation applicable à toute situation exceptionnelle, de type crise sanitaire est susceptible de compléter ou de se substituer au présent document.