

Services périscolaires : cantine, garderie, Temps d'Activités Périscolaires (TAP) – Règlement intérieur

1 Préambule :

La fréquentation des services périscolaires vaut acceptation et respect du présent règlement ainsi que la fourniture aux services de la Mairie de Plourhan d'un dossier d'inscription complet.

Dans l'intérêt des enfants, il est indispensable de tenir la Mairie informée de tout changement de situation dans les meilleurs délais, en particulier :

- les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence,
- les informations médicales concernant l'enfant.

Les écoles ne sont pas tenues de transmettre ces informations à la Mairie.

Les projets pédagogiques de la garderie périscolaire et des TAP sont à votre disposition auprès de la Mairie.

2 Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié, conformément à la réglementation en vigueur. Le personnel d'encadrement est responsable des enfants qui lui sont confiés sur la tranche horaire les concernant. Pour la cantine et la garderie, il est constitué d'agents municipaux. Pour les TAP, il est constitué de personnel municipal et de personnel employé par l'association Cap à Cité (animateurs et directeur).

Les déplacements entre les écoles et les équipements municipaux s'effectuent à pied et sont encadrés par le personnel municipal ou les intervenants des TAP.

3 Horaires

3.1 Cantine :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Mercredi
1er service à 11h55 pour l'école Lucie Aubrac	De 11h45 à 13h15
2 ^{ème} service à 12h20 pour l'école du Sacré Cœur	Repas à 12h00

Cantine du mercredi midi : elle est exclusivement réservée aux enfants fréquentant le centre de loisirs de Cap à Cité à Binic-Etables-sur-Mer le mercredi après-midi. Les enfants sont pris en charge par les animateurs de Cap à Cité au pôle périscolaire de Plourhan à 13h15. Ils sont transportés vers le centre de loisirs avec le car de la commune de Binic-Etables-sur-Mer.

3.2 Garderie :

MATIN Du lundi au vendredi	SOIR Lundi, mardi, jeudi et vendredi	MIDI Mercredi
De 7h30 à 8h45 Départ vers les écoles à 8h30	De 16h30 à 18h45	De 11h45 à 12h45

3.3 Activités T.A.P. (Temps d'Activités Périscolaires) :

Ecole Lucie Aubrac : les mardis et vendredis de 15h00 à 16h30

Ecole Sacré Cœur : les lundis et jeudis de 15h00 à 16h30

Ouverture des portes des écoles à 16h20 : les enfants peuvent être récupérés entre 16h20 et 16h30 en fonction de l'horaire de retour de leur groupe. A 16h30 les enfants partent pour la garderie.

4 Lieux d'accueil

4.1 Garderie – Cantine

La garderie et la cantine se situent dans le pôle périscolaire.

4.2 TAP

Les activités ont lieu dans les équipements municipaux. En maternelle, les TAP sont organisés dans les écoles dans lesquels sont scolarisés les enfants (salles de classe, préau, salle de motricité...)

5 TARIFS

Selon la délibération du Conseil Municipal du 24 juin 2016, les tarifs en vigueur pour l'année scolaire 2016/2017 sont les suivants :

5.1 Pour les enfants inscrits dans les délais

Cantine :

		Prix du repas
Enfants résidents à Plourhan	1 & 2 enfants	2.70
	3 enfants en +	2.54
Enfants hors commune	1 & 2 enfants	3.37
	3 enfants en +	3.17
Adultes	Tarif normal	5.40
Mercredi midi (repas + trajet vers centre de loisirs)		4.08

Garderie :

		MATIN		SOIR				MIDI
		Lundi à vendredi		Lundi, mardi, jeudi et vendredi				Mercredi
		avant	après	jusqu'à...				
		8h15	8h15	17h30	18h00	18h30	18h45	
Enfants résidents à Plourhan	QF ≤ 512	0.95	0.38	0.76	1.14	1.52	1.90	0.76
	512 < QF < 1138	1.46	0.58	2.00	2.60	3.12	3.51	1.17
	QF ≥ 1138	1.49	0.60	2.04	2.65	3.18	3.58	1.19
Enfants hors commune		1.87	0.75	2.65	3.32	3.99	4.49	1.49

Activités T.A.P. (Temps d'Activités Périscolaires) : Les activités TAP sont gratuites pour tous les enfants scolarisés dans les écoles de Plourhan.

5.2 Pour les enfants non inscrits dans les délais

En cas de fréquentation de la garderie et de la cantine sans inscription préalable dans les délais (voir paragraphe 8.2, **une majoration de tarif de 0,50 € sera appliquée.**

5.3 Informations à fournir pour bénéficier du tarif adapté à sa situation

Les tarifs de la garderie étant modulés selon le quotient familial (QF), les parents doivent fournir à la Mairie les éléments nécessaires à leur application :

- Pour les allocataires CAF : numéro d'allocataire et montant du QF (voir avec la CAF)
- Pour les allocataires non CAF (MSA...) : l'avis d'imposition

En l'absence de ces éléments c'est le tarif le plus élevé (QF > 1138) qui sera appliqué.

6 Garderie et TAP : prise en charge des enfants

6.1 A la garderie du matin

L'enfant doit être confié à un agent de la garderie et non déposé sur le parking. Nous demandons la signature du registre à chaque arrivée de l'enfant.

En aucun cas, un enfant ne sera accepté sur le trajet garderie-école.

6.2 Les jours de TAP, à l'issue du temps scolaire à 15h00

Pour les enfants qui participent aux TAP :

Les enfants des classes maternelles restent dans leur classe ou à la sieste où ils sont pris en charge par leurs animateurs.

Les enfants des classes élémentaires se rendent devant le point de rassemblement de leur groupe et sont pris en charge par leur animateur qui fait l'appel. Le départ des enfants vers les lieux d'activités est organisé depuis le portail de l'école où l'enfant est scolarisé.

Pour les enfants qui ne participent pas aux TAP :

A l'issue du temps scolaire à 15h00, les enfants des classes maternelles devront être récupérés dans leur salle de classe, et les enfants des classes élémentaires seront accompagnés au portail de l'établissement scolaire.

Les enfants qui ne sont pas inscrits aux TAP restent sous la responsabilité des enseignants qui assurent les conditions de leur départ. Dans le cas où personne n'est venu chercher l'enfant à 15h00, les enseignants le confieront à un animateur des groupes « maternelles » dans son école. Puis le directeur des TAP contactera les personnes notifiées sur la fiche de renseignement. Nous vous remercions de le contacter directement en cas de retard imprévu.

6.3 A 16h30

Pour les enfants qui vont à la garderie : Les enfants sont pris en charge par le personnel municipal dans les écoles. En aucun cas, un enfant ne sera accepté ni repris sur le trajet école-garderie.

Nous demandons la signature du registre à chaque départ de l'enfant.

Pour les enfants qui ne vont pas à la garderie : Les enfants sont libérés après les TAP dans leur école entre 16h20 et 16h30. Ils sont confiés aux parents ou à un tiers autorisé. L'autorisation doit être transmise par écrit au directeur des TAP (voir dossier d'inscription).

Les enfants de plus de 6 ans ne peuvent partir seuls qu'avec l'autorisation des parents transmise par écrit.

Dans le cas où personne n'est venu chercher l'enfant à 16h30, les enseignants ou les animateurs des TAP le confieront au personnel municipal de la garderie, dans son école. Puis le responsable de la garderie contactera les personnes notifiées sur la fiche de renseignement. Nous vous remercions de le contacter directement en cas de retard imprévu.

7 Aide aux devoirs

Une aide aux devoirs peut avoir lieu à la garderie de 17h15 à 18h15 les lundis, mardis et jeudis, selon la disponibilité des bénévoles. Les bénévoles sont recrutés par les associations de parents d'élèves et placés sous la responsabilité du responsable de la garderie.

Il ne s'agit pas de soutien scolaire mais simplement d'une aide pour les familles. Cela ne dispense pas les parents d'un suivi régulier de la progression scolaire de leurs enfants.

Ce service est réservé aux enfants fréquentant la garderie. Il est gratuit : pas de facturation en plus de la garderie. Une inscription préalable est faite par les parents en garderie.

8 Inscriptions

L'inscription préalable en Mairie est obligatoire. Elle doit être faite avant le jeudi à 12h00 pour la semaine suivante. Ce délai est nécessaire au bon fonctionnement des services (commande des denrées alimentaires et respect du taux d'encadrement).

L'inscription des enfants à l'école (maternelle notamment) ne vaut pas inscription en Mairie.

8.1 En cas de fréquentation régulière

Lors de l'inscription de vos enfants, remplissez le tableau situé à la fin de la fiche de renseignements. Toute modification doit être signalée à la Mairie avant le jeudi à 12h00 pour la semaine suivante :

- via le portail www.logicielcantine.fr/plourhan
- ou par écrit (courrier à déposer en Mairie ou mail à enfance@plourhan.fr).

Il est possible de modifier les inscriptions pour fréquentation régulière en cours d'année scolaire. Il suffit de faire une demande écrite à la Mairie (courrier à déposer en Mairie ou mail à enfance@plourhan.fr).

8.2 En cas de fréquentation irrégulière

L'inscription est faite avant le jeudi à 12h00 pour la semaine suivante. Plusieurs modalités sont proposées :

1. Utiliser le portail Internet www.logicielcantine.fr/plourhan
2. ou Envoyer un mail à enfance@plourhan.fr
3. ou Remplir la fiche d'inscription hebdomadaire (modèle fourni avec le dossier d'inscription)

8.3 Choix des activités TAP

Toutes les activités sont organisées sous forme de 6 périodes de 6 à 8 semaines. Il s'agit d'ateliers de découverte et d'éveil qui permettent à tous les enfants de s'initier à des activités dans les domaines sportifs, culturels, artistiques, créatifs, récréatifs...

Les enfants des classes élémentaires ont la possibilité de choisir leurs activités (3 choix par période). Pour cela, ils remplissent le tableau de choix fournit dans le dossier d'inscription aux services périscolaires, avant la rentrée scolaire. Au cours de l'année, le directeur des TAP consulte les enfants avant le démarrage de chaque période pour confirmer ou modifier leur choix car il est possible de changer de groupe uniquement en début de période dans la limite des places disponibles. La composition des groupes est communiquée aux familles avant le démarrage de chaque période. Si les parents refusent la modification du choix de leur enfant, ils prennent contact avec le directeur des TAP pour en discuter avec lui.

La Mairie se réserve le droit de limiter le nombre de places pour certaines activités, afin qu'elles se déroulent dans les meilleures conditions.

8.4 Pénalités pour les enfants non inscrits dans les délais

En cas de fréquentation de la garderie et de la cantine sans inscription préalable dans les délais (voir paragraphe 8.2, **une majoration de tarif de 0,50 € sera appliquée.**

9 Gestion des absences, annulation des inscriptions

9.1 TAP

Lorsque l'enfant est inscrit, il est sous la responsabilité de la commune. Bien que les TAP ne soient pas obligatoires, toute absence ou annulation d'inscription doit faire l'objet d'un signalement écrit par les parents : par courrier à déposer en Mairie ou par mail à enfance@plourhan.fr.

9.2 Cantine et garderie

Toute absence doit être signalée à la mairie le jeudi avant 12h00 pour la semaine suivante. Dans le cas contraire, le repas ou la 1^{ère} tranche horaire de garderie sera facturée. Il n'existe que 2 exceptions à cette règle :

- Si l'enfant est malade (absent de l'école) et que vous avez contacté la Mairie dans la journée par téléphone au 02.96.71.94.34
- Si l'enfant est en sortie scolaire : c'est l'école qui signale l'absence des élèves concernés

10 Régimes alimentaires spécifiques

Il est possible de respecter le régime alimentaire spécifique des enfants sur demande écrite des parents, précisant les motifs (médical, confessionnel) et explicitant les aliments interdits.

Aucun repas de substitution ne pourra être fourni dans le cas inverse.

11 Traitement médical

Si l'enfant présente un problème médical nécessitant un traitement (allergies, asthme, etc), il conviendra de joindre impérativement et ce, dès le 1^{er} septembre, dans une trousse nominative avec photo de l'enfant :

- Une ordonnance médicale
- Une autorisation des parents permettant à un des agents de délivrer le traitement
- Une boîte de médicament non périmé.

Le nombre de trousse devra correspondre à la fréquentation des lieux périscolaires : une trousse pour la cantine, une trousse pour la garderie, une trousse pour les TAP qui suivra l'enfant tout au long de l'année en fonction du groupe fréquenté.

12 Discipline

Les services périscolaires sont aussi, comme l'école, un moment d'apprentissage de la vie en collectivité. Cela comprend le respect entre les enfants mais également avec tous les adultes qui les encadrent, les locaux et le matériel. Afin que le temps périscolaire demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite.

Les animateurs se réservent le droit de sanctionner l'enfant en cas de non-respect de ces règles.

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités feront l'objet d'avertissements adressés aux responsables légaux.

Le maire ou son représentant pourra prendre des sanctions pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.

13 Droits à l'image

L'autorisation des parents est réputée acquise pour que l'image de leur enfant puisse être exposée ou diffusée, en vue de promouvoir les activités proposées par les services périscolaires : photos, vidéos,

presse locale, sites Internet et pages Facebook de Plourhan et de Cap à Cité. Dans le cas contraire, merci de cocher la case sur la page 2 de la fiche de renseignements.

14 Responsabilité et sécurité

Les services de la Mairie tiennent un registre des accidents sur le temps périscolaire. Y sont annotés les accidents corporels survenus sur le temps cantine, cour, garderie et TAP.

14.1 Assurance

Pour que leur enfant soit accueilli, les parents doivent vérifier auprès de leur assurance (responsabilité civile, scolaire ou extrascolaire), si celle-ci couvre les dommages que leur enfant pourrait causer ou dont il pourrait être victime.

Une copie de l'attestation d'assurance devra être jointe au dossier d'inscription.

14.2 Accidents

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant les parents seront tenus de récupérer leur enfant. En cas d'urgence, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

A

Le

Signature précédée de la mention "lu et approuvé"