



Services périscolaires :
Dossier d'inscription
2023 -2024

À retourner pour le 7 juillet 2023



Service Enfance

Mairie 1, rue du Parc 22410 PLOURHAN - 02 96 71 94 34

Mail. enfance@plourhan.fr

Horaires d'ouverture au public

Lundi, mercredi et vendredi de 08h30 à 12h00 et 14h à 17h30

Mardi et jeudi de 9h à 12h00

Garderie 02 96 71 99 95
(pendant les horaires d'ouverture du service)



A noter pour la rentrée 2023

- La tarification a évolué : merci d'en prendre connaissance pages 4 et 5.
- La mesure « Cantine à 1 € » est maintenue.
- Sauf demande écrite de votre part, les factures seront adressées aux familles par mail
- **RAPPEL :**
Le paiement en ligne est possible sur notre portail : www.logicielcantine.fr/plourhan

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, tout enfant dont la famille n'aura pas préalablement déposé un dossier d'inscription dûment complété et signé avec les pièces annexes ne sera pas admis à fréquenter les services périscolaires.

Pièces à transmettre au service Enfance :

- La fiche de renseignements, dûment complétée et signée (1 fiche par enfant à remplir),
- Attestation CAF ou attestation MSA du mois en cours avec mention du Quotient Familial
- Attestation d'assurance périscolaire ou Responsabilité civile au nom de l'enfant OBLIGATOIRE
- Mandat de prélèvement SEPA et RIB (le cas échéant)
- PAI le cas échéant

Les responsables légaux devront également, en fonction de leur situation particulière, fournir certains documents complémentaires :

En cas de divorce/séparation :

- Joindre l'extrait du dernier jugement du JAF en cas de garde exclusive
- Joindre le calendrier de garde en cas de garde alternée si facturation séparée.

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

- Toute information médicale concernant l'enfant ;
- Les numéros de téléphone des personnes à contacter en cas d'urgence ;
- La situation familiale des parents ;
- Le changement de quotient familial (QF)

Services périscolaires – Règlement intérieur 2023-2024

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

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.

- **En cas de fréquentation régulière**

Lors de l'inscription de vos enfants, remplissez le tableau sur 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)

- **En cas de fréquentation irrégulière**

Toute inscription doit être signalée à la Mairie avant le jeudi à 12h00 pour la semaine suivante :

- via le portail www.logicielcantine.fr/plourhan
- ou par mail à enfance@plourhan.fr
- ou dépôt à la Mairie de la fiche « inscriptions à jour(s) variable(s) ou exceptionnel(s) » jointe à ce dossier

Horaires

- **Cantine**

- 1er service à **11h55** pour l'école Lucie Aubrac
- 2^{ème} service à **12h15** pour l'école du Sacré Cœur

- **Garderie**

-

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

| MATIN | SOIR |
|--|---|
| A partir de 7h30 Départ vers les écoles : ➔ 8h15 pour Lucie Aubrac ➔ 8h25 pour le Sacré Cœur | Dès la fin de la classe Départ des écoles vers garderie : ➔ 16h15 pour Lucie Aubrac ➔ 16h30 pour le Sacré Cœur Jusque 19h00 |

Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par des agents municipaux qualifiés conformément à la réglementation en vigueur.

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal durant les différents temps d'accueil périscolaires (garderie matin, pause méridienne, garderie soir). Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant et cesse :

- Pour l'accueil du matin et du midi, lorsque l'enfant est accompagné dans l'enceinte scolaire et remis sous la responsabilité de l'enseignant ou du personnel habilité par l'enseignant,
- Pour l'accueil périscolaire du soir, lorsque le responsable légal ou la personne désignée par le celui-ci (dans le dossier d'inscription périscolaire) vient rechercher l'enfant.

- **À la garderie du matin**

L'enfant doit être confié à un agent de la garderie et non déposé sur le parking.

- **À la garderie du soir**

Les enfants sont pris en charge par le personnel municipal dans les écoles.

- ➔ **La signature du registre à chaque arrivée et départ de l'enfant sera faite par l'agent en charge de la garderie.**
- ➔ **En aucun cas, un enfant ne sera accepté sur le trajet garderie-école pour des raisons de responsabilité et de sécurité.**

Gestion des absences, annulation des inscriptions

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

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 facturé. Il n'existe que 3 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** : l'école signale l'absence des élèves concernés

Tarifs

Selon la délibération du Conseil Municipal du 31 mai, les tarifs en vigueur pour l'année scolaire 2023-2024 (selon le quotient familial) sont les suivants :

1. Cantine

- Pour les enfants inscrits dans les délais

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------|
| Enfants résidant à Plourhan | QF < 969 | 1.00 € |
| | 969 ≤ QF < 1393 | 2.98 € |
| | QF ≥ 1393 | 3.08 € |
| Enfants résidant hors de la Commune | QF < 969 | 1.00 € |
| | QF ≥ 969 | 3.87 € |
| Tarif adulte | 6.06 € | |

2. Garderie

| | | MATIN | | | SOIR | | |
|---------------------------------|-----------------------------|-------|-------|---------|-------|-------|-------|
| | | Avant | Après | Jusqu'à | | | |
| | | 8h00 | | 17h30 | 18h00 | 18h30 | 19h00 |
| Enfants résidant sur la commune | QF ≤ 589 | 1.04 | 0.62 | 0.83 | 1.25 | 1.66 | 2.03 |
| | 589 < QF < 969 | 1.64 | 0.98 | 2.22 | 2.90 | 3.49 | 4.08 |
| | 969 ≤ QF < 1393 | 1.64 | 0.98 | 2.22 | 2.90 | 3.49 | 4.08 |
| | QF ≥ 1393 | 1.67 | 1.00 | 2.22 | 2.97 | 3.56 | 4.14 |
| Enfants résidant hors commune | | 2.09 | 1.25 | 2.95 | 3.72 | 4.47 | 5.21 |

Les tarifs étant modulés selon le quotient familial (QF), les parents doivent fournir à la Mairie la dernière attestation CAF ou MSA indiquant leur numéro d'allocataire ainsi que le QF. **En l'absence de ces éléments c'est le tarif le plus élevé qui sera appliqué.**

Facturation

Les factures des services de cantine et garderie seront adressées par mail et resteront accessibles sur le portail internet www.logicielcantine.fr/plourhan.

→ **Si vous souhaitez recevoir les factures par courrier**, merci de nous l'indiquer par mail à enfance@plourhan.fr ou par demande écrite à la Mairie.

Il vous appartiendra de les acquitter selon votre choix : en ligne ; par prélèvement bancaire ; par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces.

⚠ La Mairie ne peut recevoir aucun paiement direct (chèque ou espèces)

→ Les paiements par chèque ou en espèces sont à faire directement auprès de la Trésorerie de Saint-Brieuc Banlieue : 8 place du 74e RIT CS 3245 22022 SAINT BRIEUC CEDEX 1.

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 les aliments interdits. Si ce n'est pas le cas, **aucun repas de substitution ne sera fourni**.

Traitement médical – Allergies alimentaires

Si l'enfant présente un problème médical nécessitant un traitement (allergies, asthme, etc.), il conviendra de joindre impérativement et ce, dès le 4 septembre, dans une trousse nominative avec photo de l'enfant :

- Une ordonnance médicale,
- Une autorisation des parents permettant aux agents municipaux des services périscolaires de délivrer le traitement,
- Une boîte de médicament non périmée.

Chaque lieu périscolaire fréquenté par l'enfant (cantine et garderie) doit disposer d'une trousse à son nom.

Dans le cas d'une allergie, la famille devra fournir tous les éléments nécessaires à la Mairie pour une bonne prise en charge de l'enfant. Les parents demanderont la mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)** à partir d'une prescription médicale afin d'être accueilli dans les meilleures conditions et que le personnel puisse intervenir de façon adaptée en cas d'urgence.

Procédure <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F21392>

1. Les parents contactent la médecine scolaire : 02 96 44 01 01
2. Ils demandent au médecin traitant qui suit l'enfant d'adresser à la médecine scolaire les documents nécessaires à l'élaboration du PAI :
 - L'ordonnance (document nécessaire à l'administration des médicaments et valable un an) ;
 - La prescription d'un régime alimentaire éventuel ;
 - La fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence » ;
 - Les demandes d'aménagements spécifiques qu'il apparaisse nécessaire de proposer dans le cadre de la pathologie ;
3. Le médecin de l'Éducation nationale rédige le PAI ;
4. Signature du P.A.I par l'ensemble des parties.

Le PAI indique :

- Les régimes alimentaires ; les dispenses de certaines activités ;
- Les gestes et procédures à mettre en œuvre en cas d'urgence

Le PAI fixe :

- Les conditions d'interventions éventuelles, médicales ou paramédicales, des partenaires extérieurs et des partenaires sur les temps scolaires et périscolaires.



L'enfant pourra être autorisé à fréquenter les différents temps périscolaires (garderie et restauration scolaire) UNIQUEMENT si le PAI a été validé.

Les personnels sont astreints au secret professionnel et transmettent uniquement les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Responsabilité et sécurité

Assurance

Pour que leur enfant soit accueilli, les parents doivent vérifier auprès de leur assurance que celle-ci couvre les dommages que leur enfant pourrait causer ou dont il pourrait être victime au cours des temps périscolaires. **Une copie de l'attestation d'assurance devra être jointe au dossier d'inscription.**

Accidents

Les services de la Mairie tiennent un registre des accidents sur le temps périscolaire, y est annoté chaque accident survenu sur le temps périscolaire (cantine, trajets, garderie...).

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.

Discipline

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.

Une charte de bonne conduite a été établie à cet effet.

Traitement des données

Les informations recueillies par la commune de Plourhan, dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie la commune, font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel aux fins de la gestion des inscriptions aux services périscolaires, l'accueil des enfants, la facturation des services, etc....

Ces informations sont conservées pendant toute la période de l'année scolaire. Au-delà de cette durée, certaines informations feront l'objet d'un archivage dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

Les destinataires des données sont : les agents et élu(e)s chargés de la gestion des services périscolaires, les agents chargés de l'accueil des enfants, le service Finances de la commune, la CAF.

La commune de plourhan pourra également être amenée à communiquer les données à caractère personnel aux autorités compétentes afin de répondre à des obligations légales et règlementaires.

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation, au traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de la mairie au service enfance par courrier postal ou par mail à cette adresse : enfance@plourhan.fr.

Le délégué à la protection des données de la commune est joignable par mail à cette adresse : cil@cdg22.fr.