Mairie de Gouesnou

# REGLEMENT INTERIEUR

## Temps périscolaires

Date d'application : Mise à jour septembre 2023

La commune de Gouesnou met à la disposition des familles des services périscolaires sur chaque école publique :

- L'accueil du matin et du soir
- La pause méridienne qui est composée du repas et du temps d'accueil avant, pendant et après le repas

Ces services sont ouverts aux enfants scolarisés dans l'école concernée.
Avant de bénéficier des services, les familles doivent procéder à une inscription administrative.
Les enfants arrivant seuls ou restant seuls devant l'école ou dans l'enceinte de l'école restent sous la responsabilité des parents.

Inscription au service : https://parents.logiciel-enfance.fr/gouesnou

### Art.1 / Contacts :

Une référente périscolaire est présente sur chaque école.
Les équipes sont présentées sur le site de la ville : https://www.gouesnou.bzh/listes/periscolaire/

. Téléphone école Isabelle Autissier : 02.29.61.39.02
. Téléphone école du Moulin : 02.98.37.37.92

### Art.2 / Horaires :

Accueil du matin :
Ouverture à 7h15 jusqu'à la prise en charge des enfants par les enseignants.

Accueil du soir :
Ouverture après la classe et jusqu'à 19h

Pause méridienne :
Les horaires de début et de fin de la pause méridienne correspondent aux horaires scolaires.
Deux services de repas sont assurés à partir de 12h :

- Avec un service à table pour les maternelles.
- Sous forme de self avec l'organisation d'un roulement à la semaine pour l'élémentaire.

Avant et après le repas, des activités sont proposées aux enfants selon le service auquel ils participent.

### Art.3 / Respect des horaires :

Afin de permettre un départ dans de bonnes conditions et dans le respect de l'horaire de fermeture, les parents sont invités à venir chercher leurs enfants dix minutes avant l'horaire de fermeture.

Les animateurs ont pour consigne de rappeler les horaires aux parents qui arriveraient après l'heure de fermeture.
Le cas échéant, un courrier de rappel leur sera adressé.
Les parents qui, malgré ce rappel, ne respecteraient toujours pas les horaires, se verraient appliquer une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive du service.
Un rendez-vous serait alors fixé entre les parents, la référente périscolaire et l'adjoint à l'éducation pour définir le degré de la sanction.

## Art.4 / Prise en charge des enfants :

Accueil du matin :
- Les parents doivent s'assurer qu'un agent est présent pour accueillir l'enfant.
- Les enfants sont sous la responsabilité des agents dès lors qu'ils ont franchi la porte de l'accueil périscolaire et jusqu'à leur prise en charge scolaire : sur la cour pour les élémentaires et dans les classes pour les maternelles.

Accueil du soir :
- Sur la base des inscriptions remises par le service périscolaire, les enseignants confient les enfants concernés aux agents en charge de l'accueil. D'où l'obligation d'inscrire les enfants.
- Les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité des agents qui assurent l'animation jusqu'au moment de les confier à leurs parents ou à un tiers* ou de les laisser partir seuls*.
(*sous couvert d'une autorisation signée par les représentants légaux ou d'une indication sur le portail famille)

Pause méridienne :
- Sur la base des inscriptions remises par le service périscolaire, les enseignants confient les enfants concernés aux agents en charge de la pause méridienne.
- Les enfants sont placés sous la responsabilité des agents qui assurent le service et/ou l'animation jusqu'à l'heure prévue du retour des enseignants de service sur la cour.

## Art.5 / Les activités :

L'équipe d'animation (animateurs, ATSEM, stagiaires, remplaçants ou intervenants extérieurs), sous l'autorité de la référente périscolaire, organise et encadre les activités.
Les propositions sont adaptées à l'âge des enfants : temps calmes, activités manuelles, jeux de cour, ballades, grands jeux, jeux de société, etc.

## Art.6 / Les repas :

Les repas sont mis en condition et servis par les agents sous la responsabilité, par délégation de la commune, du responsable du service restauration.

Les repas sont préparés par un prestataire de service et sont livrés aux restaurants scolaires dans les conditions d'hygiène prévues par la réglementation en vigueur.
Les menus sont validés en commission réunissant le prestataire, les parents d'élèves, une référente périscolaire et l'adjointe à l'éducation.

Le ménage pédagogique (nettoyage des tables et débarrassage des carafes d'eau) est réalisé par les enfants avec l'aide des animateurs.

L'inscription au repas est obligatoire.
Elle est réalisée via le portail famille et permet à la référente périscolaire :

- D'une part, de s'assurer de la présence des enfants (Sécurité)
- D'autre part, d'ajuster la commande des repas.

Les conditions d'inscriptions sont précisées aux articles 15 et 16.
Le cas échéant, un courrier sera adressé aux parents pour leur rappeler l'obligation d'inscription.
Les parents qui, malgré ce courrier de rappel, n'inscriraient toujours pas leur enfant via le « portail familles », se verraient appliquer une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive du service.
Un rendez-vous serait alors fixé entre les parents, la référente périscolaire et l'adjoint à l'éducation pour définir le degré de la sanction.

Un ordinateur avec une connexion Internet peut être mis à disposition des parents, sur le temps d'ouverture du service. La demande est à formuler auprès de la référente périscolaire.

## Art.7 / Les goûters :

Afin de préserver l'équité entre les enfants, le goûter du soir est prévu par le service.
Il est servi par les agents avec l'aide (pédagogique) des enfants présents.
Le ménage pédagogique (nettoyage des tables et balayage du sol) est réalisé par les enfants avec l'aide des animateurs.

L'inscription au périscolaire du matin est vivement conseillées.
Il est impératif que les parents vérifient si un animateur est bien présent pour accueillir leur enfant.

L'inscription au périscolaire du soir est obligatoire.
Elle est réalisée via le portail famille et permet à la référente périscolaire :

- D'une part, de s'assurer de la présence des enfants (Sécurité)
- D'autre part, d'ajuster la commande des goûters.

Les conditions d'inscriptions sont précisées aux articles 15 et 16.
Le cas échéant, un courrier sera adressé aux parents pour leur rappeler l'obligation d'inscription.
Les parents qui, malgré ce courrier de rappel, n'inscriraient toujours pas leur enfant via le « portail familles », se verraient appliquer une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive du service.
Un rendez-vous serait alors fixé entre les parents, la référente périscolaire et l'adjointe à l'éducation pour définir le degré de la sanction.

Un ordinateur avec une connexion Internet peut être mis à disposition des parents, sur le temps d'ouverture du service. La demande est à formuler auprès de la référente périscolaire.

## Art.8 / Régimes spécifiques :

- Pour raison de santé :

L'équipe d'animation sera informée des problèmes de santé via le portail famille.

Un certificat médical ou un PAI, sera nécessaire.
- Repas sans porc
Informer le service qui prendra les mesures nécessaires
- Pour convenance personnelle :
Aucune dérogation ne sera admise.

## Art.9 / Problème de santé :

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments.
Un projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera à établir pour les enfants dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier ou la prise régulière d'un traitement.
Si votre enfant est concerné, prenez contact avec la direction de l'établissement scolaire, en charge de la démarche P.A.I.

## Art.10 / Accidents :

Les accidents bénins : l'enfant est soigné sur place et l'information est répertoriée dans le cahier de soins.

Les accidents plus sérieux :
- Les secours seront alertés et guideront les animateurs quant à la conduite à tenir.
- Les parents sont informés dans les plus brefs délais.
- Les agents ne sont pas autorisés à transporter les enfants dans leur véhicule personnel. Le cas échéant, les services de secours prendront en charge le déplacement de l'enfant vers le centre de soin le plus approprié. Si les services de secours ne considèrent pas leur déplacement comme nécessaire, ce sont les parents qui s'en chargeront.

## Art.11 / Responsabilité :

La commune ne peut être tenue responsable en cas de perte, de détérioration et/ou de vol d'objets personnels.
La commune ne procédera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, endommagé ou volé.
Les parents veilleront à ce que l'enfant n'apporte pas d'objet de valeur et/ou dangereux.

## Art.12 / Assurance :

Nous vous conseillons de souscrire à une assurance accident.
En cas d'accident, les parents effectueront une déclaration auprès de leur assurance scolaire et/ou extrascolaire.
Le responsable pédagogique les aidera à remplir les rubriques nécessaires.

## Art.13 / Droit à l'image :

Les parents ont le choix d'autoriser ou de refuser que leur enfant soit photographié et/ou filmé dans le cadre des activités des services périscolaires ou un reportage effectué par la Ville de Gouesnou. Ils peuvent autoriser ou refuser l'utilisation et la diffusion de ces photographies ou vidéos, à des fins non

commerciales, sur l'ensemble des outils de communication de la Ville de Gouesnou. Ces photographies et/ou vidéos pourront être diffusées sur le site internet de la Ville de Gouesnou, sur la page Facebook de la Ville de Gouesnou, sur le compte Instagram de la Ville de Gouesnou et sur la chaîne Youtube de la Ville de Gouesnou. L'étendue de l'exploitation est sans limitation de durée et concerne le monde entier.

Ce choix s'effectue sur le portail famille (https://parents.logiciel-enfance.fr/gouesnou), les parents étant invités à prendre connaissance de ce règlement avant de cocher la case autorisant l'usage des supports concernés par les services de la ville.

## Art.14 / Conditions d'accès :

Seuls les enfants scolarisés dans l'établissement concerné peuvent bénéficier des services périscolaires.
Si les conditions d'accueils venaient à être insuffisantes, le conseil municipal se réserve la possibilité de prioriser l'inscription des enfants dont l'un des ascendants directs est domicilié à Gouesnou.

## Art.15 / Modalités d'inscription :

La période de référence de l'inscription est l'année scolaire.
Les inscriptions se font par les parents via le portail famille.

Prévenir le service « facturation scolaire » en mairie en cas de changement important de situation au cours de l'année scolaire : perte d'emploi, naissance, décès…
Accueil mairie : 02.98.37.37.50

## Art.16/ Modifications ou annulation d'inscription repas et accueil périscolaire du soir :

| | | Portail famille | Accueil périscolaire | Annulation Hors délai |
|---|---|---|---|---|
| Lundi | Matin | Le vendredi jusqu'à 9h00 | Le vendredi jusqu'à 9h00 | Repas ou repas apporté facturé |
| | Midi | | | |
| | soir | | | |
| Mardi | Matin | Le lundi jusqu'à 9h00 | Le lundi jusqu'à 9h00 | Repas ou repas apporté facturé |
| | Midi | | | |
| | soir | | | |
| Jeudi | Matin | Le mercredi jusqu'à 9h00 | Le mercredi jusqu'à 9h00 | Repas ou repas apporté facturés |
| | Midi | | | |
| | soir | | | |
| Vendredi | Matin | Le jeudi jusqu'à 9h00 | Le jeudi jusqu'à 9h00 | Repas ou repas apporté facturés |
| | Midi | | | |
| | soir | | | |

Tout repas commandé et non annulé dans les délais, y compris en mode repas apporté, sera facturé
En cas de grève ou de problème technique, et si les moyens humains le permettent, il peut être proposé aux parents de fournir un pique-nique.

Le repas est alors facturé au tarif « repas apporté », tel que prévu dans la grille tarifaire : https://www.gouesnou.bzh/medias/2023/09/Grille-tarifaire-Services-periscolaires-et-Accueil-de-loisirs-3-12-ans-4-septembre-2023.pdf
Cette facturation concerne la prise en charge des enfants sur le temps de pause méridienne.

## Art.17/ Facturation - Tarification :

Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil municipal.

Deux situations :

- L'un des parents (ascendant direct), réside à Gouesnou :
  La tarification est basée sur le quotient familial.
- Aucun des parents (ascendant direct), ne réside à Gouesnou :
  Un tarif spécifique est appliqué, sans prise en compte du quotient familial.

La mise à jour du quotient familial est effectuée annuellement en septembre, chaque famille devant fournir l'attestation CAF indiquant sa situation.
Si le quotient familial n'est pas fourni dans les délais impartis, la tranche de tarif la plus élevée est appliquée. Il n'y aura pas d'effet rétroactif sur le ou les mois précédents la remise du QF.

Prévenir le service « facturation scolaire » en mairie en cas de changement important de situation au cours de l'année scolaire : perte d'emploi, naissance, décès…
Accueil mairie : 02.98.37.37.50

Les prestations seront facturées aux familles mensuellement, à terme échu.
Le paiement s'effectue par tout moyen légal auprès de la trésorerie de Brest Métropole.
Les chèques sont à libeller à l'ordre du « trésor public ».
Il est possible d'opter pour le prélèvement automatique (sauf dans le cas d'un paiement par chèques vacances) : sur présentation d'un RIB/IBAN, le service édite un mandat de prélèvement SEPA qui est remis au responsable de l'enfant pour signature.

Dans le cas de l'utilisation de différents services municipaux, une facture mensuelle unique est adressée aux familles.

En cas de litige, les parents règlent la facture et prennent contact au plus tôt avec le service périscolaire.
Les rectifications éventuelles prennent effet sur la facture suivante.

En cas de difficultés financières, il est conseillé aux parents de prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale : 02.98.37.37.73

## Art.18 / Sanctions :

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie et plus généralement les consignes du personnel

En cas de manquement au règlement ou de comportements inappropriés à la vie en collectivité tels que violences verbales et physiques entre enfants ou envers l'équipe d'animation, des sanctions seront appliquées :

- Premier niveau : sanction basique à l'échelle du problème rencontré
Pour exemple : rappel des règles de vie, exclusion momentanée du groupe, excuses à la victime, confiscation momentanée de l'objet de discorde, etc.

- Deuxième niveau : sanction qui implique la mobilisation des parents.
Travail sur les règles de vie en fonction du problème rencontré à faire signer par les responsables de l'enfant
A la troisième sanction de niveau 2, les responsables de l'enfant sont convoqués à un entretien avec l'adjointe à l'enfance et le responsable du service enfance jeunesse.
Il leur sera alors notifié l'application de la sanction de niveau 3 en cas de récidive.

- Troisième niveau : exclusion temporaire du service
Après trois sanctions de niveau 2, un enfant faisant preuve d'insolence ou de grossièreté ou reconnu responsable d'actes de violence sera exclu du service.
La durée de cette exclusion sera fixée en fonction de la gravité des faits.

- Quatrième niveau : exclusion définitive du service
Après l'application d'une sanction de niveau 3, un enfant qui persisterait à adopter un comportement contraire à la bonne marche du service pourrait se voir refuser l'accès à ce service.

## Art.19 / Application :

Monsieur Le Maire est chargé de la mise en application de ce règlement

Fait à Gouesnou, le

Stéphane Roudaut
Maire de Gouesnou