

Ecole primaire de Locmaria-Plouzané

# Règlement intérieur



de l'accueil de loisirs  
Périscolaire

Durant le temps périscolaire, vous nous confiez vos enfants. Ce règlement vous permettra de mieux comprendre le fonctionnement de notre service et les obligations qui en découlent.

Ce service est mis en place et géré par la municipalité de Locmaria-Plouzané sous la responsabilité du maire.

L'ALSH Périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés à l'école primaire a pour but de les accueillir avant et après les temps scolaires.

Il s'agit d'un accueil Périscolaire et non d'un soutien scolaire ou d'une aide aux devoirs ; c'est un lieu de détente et de loisirs qui permet à vos enfants de vivre des moments de plaisir différents et complémentaires de l'école.



## **LE FONCTIONNEMENT**

### **Les horaires**



L'accueil du matin fonctionne tous les jours de classe de 7h à 8h50.

L'accueil du soir fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h45 à 19h.

Les enfants sont pris en charge à 16h45, dès le début de la vacation, et seulement au début.

L'accueil fonctionne le mercredi midi de 12 h à 12h30.

Les familles s'engagent, dès l'inscription de leur enfant, à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil périscolaire.

Les enfants doivent être repris au plus tard à 19h. En cas de non-respect de cette mesure, la vacation demandée aux familles sera doublée et l'éviction temporaire de l'accueil périscolaire pourra être prononcée.



## **L'encadrement**

L'accueil périscolaire fonctionne dans les locaux de la restauration scolaire et de la bibliothèque et d'autres locaux et lieux prévus et aménagés à cet effet qui devront être laissés dans un état de propreté convenable.

L'encadrement des temps de l'accueil périscolaire est assuré par du personnel qualifié relevant de la responsabilité de la mairie.

Le matin, les parents doivent confier eux-mêmes leurs enfants au personnel de l'accueil périscolaire.

Le soir, les enfants ne seront remis qu'au responsable légal ou à toute autre personne ayant été autorisée et désignée par écrit.

En aucun cas, ils ne doivent charger les grands frères ou grandes sœurs d'accompagner les plus petits.

Les parents qui souhaitent que leur enfant quitte seul l'accueil périscolaire, devront le spécifier sur la fiche d'inscription, dégageant ainsi la commune et ses agents d'encadrement de toute responsabilité, dès le départ de l'enfant.

Aucun enfant malade ne sera accepté.



## **Les modalités d'inscription**

Afin de bénéficier de l'accueil périscolaire, Les parents devront compléter et signer la fiche de renseignements périscolaires, compléter la fiche sanitaire de liaison sur la base 3DOUEST comme pour la restauration.

L'inscription des enfants se fera chaque matin auprès de la responsable du service périscolaire ou d'une animatrice.

Pour ceux qui n'ont pas fréquenté l'accueil périscolaire le matin, une feuille de pointage est mise à la disposition des parents devant chaque classe de maternelle, pour pouvoir inscrire votre enfant pour l'accueil du soir. En élémentaire les enseignants se chargeront de prendre les inscriptions des enfants.



## Les tarifs

Le montant de la participation des familles est fixé par le conseil Municipal. Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial.

Le tarif ci-dessous est applicable à la rentrée scolaire. Il fait par la suite, l'objet d'une réactualisation à chaque début d'année scolaire.

Tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016

Tranches	VACATION COMPLETE		½ VACATION		Réduction
	Matin	Soir	Matin	Soir	
A (1 à 599)	0.96	1.35	0.48	0.87	65%
B (600 à 799)	1.37	1.76	0.68	1.07	50%
C (800 à 999)	1.78	2.17	0.89	1.28	35%
D (1000 à 1199)	2.19	2.58	1.09	1.48	20%
E (1200 à 1399)	2.46	2.85	1.23	1.62	10%
F (1400 à 1599)	2.60	2.99	1.30	1.69	5%
G	2.73	3.12	1.37	1.76	0%

(Tarifs sous réserve de validation au Conseil Municipal du 27 juin 2016)

Une dégressivité est appliquée en fonction du nombre d'enfants abonnés au service.

- pour le 2<sup>ème</sup> enfant : 85 % du tarif, soit une facturation de 92.50 % du tarif pour chaque enfant

- à partir du 3<sup>ème</sup> enfant : 70% du tarif, soit une facturation de 85% du tarif pour chaque enfant.

En cas de changement de situation en cours d'année scolaire (naissance, etc...), les parents devront informer le service de comptabilité.

Le quotient familial de chaque famille sera réactualisé chaque année à partir du N° allocataire figurant sur la fiche de renseignement. Le tarif de la tranche la plus élevée est appliqué en l'absence de justificatif. En cas de changement de situation familiale ou de N° allocataire (veuillez communiquer le nouveau pour une mise à jour du dossier), aucun

réajustement rétroactif ne sera effectué. Toutefois, toute famille en difficulté pourra se rapprocher des services de la commune.

Une facture sera adressée après chaque période de vacances scolaires, aux familles concernées. Les familles peuvent visualiser, voir éditer leurs factures sur le site de 3DOUEST.

Le paiement des prestations s'effectue, soit par chèque à l'ordre du trésor public (à expédier au service dont les coordonnées figurent sur la facture), soit par prélèvement automatique accompagné d'un RIB (valable pour toute la scolarité de l'enfant), soit directement par carte bancaire sur le site 3 D OUEST ou par chèques CESUS auprès de la directrice Périscolaire.

- Le prix du goûter (inclus dans le prix de la facturation du soir) est de 0.39 €
- Les enfants qui arrivent à partir de 8h30 le matin ou qui quittent la garderie avant 17h30 le soir ne seront facturés que d'une ½ vacation.



### **Soins et médicaments**

**Aucun médicament n'est administré pendant la durée de présence au temps périscolaire par le personnel**

En cas d'accident, l'enfant est pris en charge par le responsable de l'accueil périscolaire qui prend toutes les dispositions d'urgence nécessaires (médecin, pompiers, SAMU). Le responsable légal de l'enfant est immédiatement averti.



### **L'assurance**

Les parents qui inscrivent leurs enfants à l'accueil périscolaire devront fournir une attestation de responsabilité civile, en plus de celle fournie pour l'école.

# **LES DROITS ET OBLIGATIONS DE CHAQUE PERSONNE**

Chacun, les enfants comme les adultes, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble des temps périscolaires.

Chacun se doit mutuellement respect et attention.



## **Les parents**

Les parents s'engagent à respecter et à faire respecter le règlement intérieur à leurs enfants.

Les parents doivent informer le personnel de l'arrivée et du départ de leur(s) enfant(s)

Les horaires de l'accueil périscolaire doivent être suivis par respect du personnel et des élèves fatigués en fin de journée.

En cas de retard pour venir chercher vos enfants à l'accueil périscolaire le soir, merci de bien vouloir contacter le :

**02.98.48.44.07** ou le **06.21.24.02.55**



## **Les enfants**

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.

Les enfants qui fréquentent l'accueil périscolaire doivent avoir connaissance avec leurs parents du Livret de bonne conduite remis en début d'année scolaire. Ils encourent des sanctions en cas de non-respect de ce règlement.

## **Le service minimum en cas de grève des enseignants**

La commune de Locmaria-Plouzané organise un service minimum en cas de grève. Le personnel communal (si lui-même n'est pas en grève) assure ce temps.

La commune de Locmaria-Plouzané se réserve, à tout moment, le droit de modifier ce règlement intérieur.

Fait à Locmaria-Plouzané  
Le 13/06/2016

Le Maire,  
Viviane GODEBERT.