

# Charte des accueils périscolaires et extra-scolaires

2024-2025



## Inscriptions

**Toute inscription vaut acceptation pleine et entière de la présente charte.  
Aucune inscription ne se reporte d'une année sur l'autre.**

Les inscriptions se font auprès de la Responsable Enfance-Jeunesse. Un dossier d'inscription devra être rempli **obligatoirement**, l'acceptation de l'enfant sera effective lors du retour de ces documents. Tout changement ou modification pouvant survenir pendant l'année scolaire doit être signalé à la responsable.

Les inscriptions occasionnelles sont à effectuer **avant le 25 du mois précédent** via le formulaire en ligne.  
Les parents qui ne seraient pas en mesure de respecter les délais d'inscription, seront soumis à un tarif majoré.

Toute inscription exceptionnelle pourra être étudiée dans la limite des places disponibles.

L'accueil de nouveaux enfants est accepté toute l'année scolaire à partir de 2 ans et demi à condition que l'enfant soit scolarisé.

Dans le cadre des activités périscolaires, tout enfant peut être photographié. Si vous avez donné votre autorisation sur le dossier unique d'inscription, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site internet de la commune, bulletin municipal ...)

L'accueil des enfants porteurs de handicap, sera étudié en amont avec le service et les parents, afin de favoriser au mieux l'intégration de l'enfant sur les temps périscolaires et extra-scolaires.

## Responsabilités - Assurance

La municipalité souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, les enfants et le personnel lors des activités. La responsabilité de la commune ne peut être engagée que pendant les heures de fonctionnement. En dehors de ces horaires, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs représentants légaux.

## Respect et règles de vie

Les enfants doivent respecter « la charte du vivre ensemble ». Ils doivent faire preuve de politesse à l'égard du personnel, de leurs camarades et de tout autre intervenant. Ils doivent respecter les locaux, le mobilier et le matériel. **Il est demandé aux parents de ne pas donner d'argent, de jouets, de friandises ou de boissons sucrées aux enfants.**



En cas d'indiscipline notoire et répétée, de conflit entre un enfant et l'une des personnes chargées du service, un premier avertissement sera adressé aux parents. Si la situation persiste, une sanction d'exclusion provisoire ou définitive sera prononcée. En cas de dégradation volontaire, le coût de réparation ou de remplacement sera facturé aux familles.

## Maladie – Santé - Accident

En cas de **maladie contagieuse**, les parents doivent prendre toutes dispositions pour faire garder leur(s) enfant(s) et avertir le service Enfance-Jeunesse.

En principe, les enfants malades ne sont pas admis et **aucun médicament ne peut être administré**, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant et avec l'accord de la Responsable Enfance-Jeunesse. Les médicaments pourraient alors être donnés sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite par le médecin et les parents.

**En cas d'accident**, la Responsable Enfance-Jeunesse ou l'animateur responsable de l'activité fera appel en priorité aux services d'urgence (pompiers, SAMU). Elle est également tenue d'informer le plus rapidement possible les parents.

La commune n'est pas en mesure de décider seule de l'organisation **de régimes alimentaires**. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès d'un médecin. Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la municipalité peut, après une mise en demeure, exclure l'enfant tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires. La mise en place d'un PAI doit être sollicitée par les parents auprès du maire, par courrier, accompagné d'un certificat médical détaillant les mesures à mettre en place.

## Départ – Retard - Absence

**En cas de départ anticipé, définitif, retard et/ou absence : Il ne suffit pas de prévenir l'école, vous devez signaler au service Enfance-jeunesse sous peine de facturation.**

### Départ

Un enfant n'a pas le droit de partir seul, sauf si les parents fournissent une **décharge écrite**, avec l'heure de départ autorisé. Dans ce cas, la responsabilité de la municipalité ne pourra pas être engagée en cas d'incident sur le trajet.

L'enfant pourra sortir soit avec ses parents, soit avec une personne désignée sur la fiche d'inscription.

Le soir, les parents ou le représentant légal qui viennent chercher leurs enfants à la garderie doivent

**signer la feuille d'émargement et indiquer l'horaire de départ.**

Les enfants ne sont rendus qu'aux parents ou à leur représentant régulièrement mandaté à cet effet.

Les personnes non régulières à venir chercher l'enfant devront se munir d'une pièce d'identité qu'ils présenteront à la demande éventuelle des animatrices.



Les enfants ne pourront être remis à un frère ou une sœur mineure que sur présentation d'une autorisation écrite du représentant légal.

Exceptionnellement, les enfants dûment inscrits à une activité sportive ou culturelle ... pourront être confiés au responsable de l'activité sous réserve d'une décharge écrite des parents.

### Retard

Après l'heure de fermeture des services, les responsables légaux venant chercher les enfants en retard à la garderie/Alsh devront désormais s'acquitter d'une *pénalité* de 10 €.

Si un enfant restait à la fin de l'école, il serait alors conduit auprès du service Enfance-jeunesse qui téléphonerait aux parents afin qu'ils viennent le chercher. Dans ce cas, toute heure de garderie entamée sera due dans son intégralité. **Les enfants doivent impérativement attendre leurs parents à l'intérieur de l'école.**

### Absence

Si un enfant est inscrit mais ne se présente pas dans la salle d'accueil, les animatrices informeront les parents par téléphone. En l'absence d'inscription, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas d'accident.

### Départ définitif de l'élève.

En cas de départ définitif, il ne suffit pas de prévenir l'école, vous devez avertir le service Enfance-jeunesse afin de désinscrire votre ou vos enfants des services périscolaires (cantine, garderie) sous peine de facturation.

## Facturation

Les règlements s'effectueront auprès du Trésor public, à réception des factures. La commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures antérieures ne sera pas effectué en totalité.

Une réduction des frais d'hébergement appelée « remise d'ordre » peut être accordée selon les cas suivants :

- De plein droit, sans que la famille en fasse la demande :
  - Fermeture du service (grève, etc.),
  - Sorties pédagogiques ou voyages scolaires (organisés par l'école ou service périscolaire).
- Sous condition et sur demande de la famille :
  - Absence de huit jours consécutifs pour maladie, justifiée par un certificat médical,
  - Changement de qualité en cours de trimestre : **le changement ne peut intervenir qu'à chaque période de vacances.**

La remise d'ordre effectuée est alors égale au tarif journalier.

Toute réclamation doit se faire auprès du Service Enfance Jeunesse. Le Trésor Public étudie toute demande d'étalement de paiement, en cas de difficulté financière. Il suffit pour cela de prendre contact avec eux.

## Personnes extérieures aux services

Durant les temps d'accueil ou d'activités périscolaires, aucun adulte étranger au service n'est autorisé à entrer dans la cour de l'école. Tout adulte désirant s'adresser à un enfant est tenu de se signaler auparavant auprès de l'adulte de surveillance.

### 1- Accueil de loisirs (ALSH)

L'accueil de loisirs est un service municipal mis à disposition des familles, pour lequel le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et au sport (SDJES) et les services de Protection Maternelle et Infantile (PMI) ont donné leur habilitation.

Cette habilitation nous permet d'obtenir le soutien technique et financier de la Caisse d'allocations familiales.



Sa vocation principale est de proposer une action éducative en complément de l'école. Le projet éducatif détaillant les orientations éducatives est à disposition des familles au service enfance jeunesse et sur [www.pbuneour-menez.bzh](http://www.pbuneour-menez.bzh)

#### 1- **Fonctionnement :**

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants de 3 à 11 ans :

- Les mercredis en journée complète en période scolaire
- Les vacances scolaires (Hiver, printemps, été, toussaint, Noël)

Légalement, nous sommes dans l'obligation de fermer les jours où il y a moins de 7 enfants inscrits. Vous serez informés une semaine avant des jours de fermeture s'il y en a.

L'encadrement est assuré par une équipe d'animation diplômée (BAFD, BAFA, CAP petite enfance), sous la responsabilité et l'autorité de la directrice de la structure. Cette dernière est responsable de l'encadrement du personnel, de la surveillance générale et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille ainsi que de l'application de la charte.

Le nombre d'animateurs peut varier en fonction du nombre d'enfants accueillis, conformément aux directives de la SDJES. Notre habilitation prévoit une capacité d'accueil limitée à 28 enfants pour 3 animateurs répartis comme suit :

\* 15 enfants de + 6ans

\* 13 enfants de - 6 ans

## 2- Horaires

L'accueil de loisirs fonctionne de 7h30 à 18h30, de la manière suivante :

7h30 - 9h30	Accueil des enfants
9h30 - 12h00	Animations
12h00 - 13h30	Repas et temps calme
13h30 - 16h30	Animations
16h30 - 18h30	Départ des enfants

**Aucune arrivée après 9h30 et 13h30, et aucun départ avant 12h00 et 16h30 ne seront acceptés.**

Le tarif journée comprend : les activités, le repas, le goûter, le personnel d'encadrement, le transport, les sorties quand il y a lieu et les temps d'accueil et de départ (garderie).

## 3- Délai d'inscription :

**Toute inscription devra être effectuée pour le vendredi matin de la semaine précédente pour les mercredis.** La gestion interne de l'accueil de loisirs impose le respect de ce délai.

## 4- Restauration :

L'enfant inscrit à la journée (ou ½ j avec repas) a automatiquement le repas compris dans le prix. Les pique-niques confectionnés par les familles ne sont pas autorisés au sein de la structure. Les repas sont confectionnés par la cuisine centrale de Morlaix et réchauffés sur place.

## 5- Absence :

Si un enfant inscrit n'est pas présent, la journée ou la ½ journée lui sera facturée sauf si l'annulation est faite par écrit au moins **3 jours francs** à l'avance. A défaut d'annulation la totalité sera facturée. En cas d'absence justifiée par un **certificat médical**, seuls les repas des **2 premiers jours** seront facturés.

**Le lundi -> pour le vendredi**

**Le mardi -> pour le lundi**

**Le mercredi -> pour le mardi**

**Le jeudi -> pour le mercredi**

**Le vendredi -> pour le jeudi**

## 2- Cantine



Le restaurant scolaire, s'est engagé dans une démarche d'agenda 21 dont l'un des axes est la lutte contre le gaspillage alimentaire. Par ailleurs, dans une démarche d'éducation à l'alimentation nous demandons aux enfants de goûter à tout.

Les enfants de maternelle sont conduits par une ATSEM et une animatrice directement dans les locaux de la cantine.

Les enfants des classes primaires sont pris en charge par les animatrices dans la cour de l'école élémentaire à 11h45, ils sont ensuite conduits dans les locaux de la cantine.

Il existe trois catégories de pensionnaires :

- **Au forfait** : Les enfants inscrits déjeunent au restaurant scolaire tous les jours d'école sauf le mercredi (4 jours)
- **En occasionnel** : Dans ce cas les parents devront procéder à l'inscription via le formulaire en ligne avant le 25 du mois pour le mois suivant, toute inscription est due.
- **En occasionnel régulier** : Les enfants inscrits déjeunent au restaurant scolaire les jours définis en début d'année.

**Le changement de catégorie ne peut intervenir qu'à chaque période de vacances.**

**Les élèves non-inscrits ne seront pas acceptés au restaurant scolaire.**

## 3-Garderie



La garderie municipale est un service d'accueil organisé pour les enfants qui fréquentent l'école. Elle a pour but d'accueillir les enfants, avant et après l'école, et ne peut, en aucun cas, être considérée comme une étude surveillée ou un service de soutien scolaire.

### 1- Horaires

Matin	7h30 à 8h35
Soir	16h30 à 19h

### 2- Fonctionnement

#### Arrivés des enfants :

Le matin, les familles sont responsables de la conduite des enfants **jusqu'à la salle d'accueil** et doivent s'assurer de sa prise en charge par le personnel. Les enfants sont accueillis au fur et à mesure de leur arrivée par les ATSEM.

Le soir, les enfants d'élémentaire se rendent seuls à la garderie jusqu'à la salle d'accueil. Les enfants de maternelle y sont conduits par l'animatrice.

#### Départ des enfants :

Le soir, après un temps réservé au goûter, les enfants peuvent ensuite participer à des activités manuelles, motrices, créatives ou ludiques.

Le goûter du soir est inclus dans le tarif quelle que soit la durée de présence.

### 3- Inscriptions/désinscriptions

Les inscriptions ou désinscriptions seront acceptées, **sur demande écrite**, présentée au service Enfance-Jeunesse, **1 jour franc** avant la date concernée.

---

**→ Les parents prennent connaissance de la charte du service lors de l'inscription de l'enfant et s'engagent à le respecter.**

## TARIFS 2024

### CANTINE

Forfait 4 jours	Repas occasionnels
3€27	3€85
Inscription de dernière minute (moins de 3 jours francs ou absence d'inscription : 5€/repas)	

### GARDERIE

Matin	1,50 €
Soir 1 (16h30-17h45)	2,00 €
Soir 2 (17h45-19h)	1,60 €

### ALSH

Quotient familial	JOURNEE	½ JOURNEE AVEC REPAS	½ JOURNEE SANS REPAS
- de 350	5,10 €	3,06 €	1,02 €
351 à 700	7,14 €	4,00 €	2,00€
701 à 850	11,73 €	7,14 €	3,06 €
851 à 1000	12,24 €	7,65 €	3,57 €
1001 à 1200	13,77 €	8,16 €	5,10 €
+1201 QF non calculé	14,28 €	8,67 €	5,61 €

# Contacts

## **SERVICE ENFANCE JEUNESSE**

Maian PERROS - Responsable  
**ti-gwer@pluneour-menez.bzh**

Inscriptions Cantine/Garderie/Accueil de loisirs  
**alsh.pluneour@gmail.com**

02.98.78.94.50 ou 06.77.58.07.07  
**<https://www.pluneour-menez.bzh/>**  
**<https://www.facebook.com/mairiepluneourmenez/>**

## **E C O L E**

Aline COAT - Directrice  
02.98.78.94.65  
**ecole.ploun.m@wanadoo.fr**

## **M A I R I E**

Accueil  
02.98.78.01.17  
**mairie@pluneour-menez.bzh**