



RÈGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE



Le service périscolaire municipal comprend la restauration, la garderie et les temps d'activité du mercredi (les TAM).

L'encadrement est assuré par du personnel communal ou des intervenants extérieurs dans le cas des TAM, mais toujours sous la responsabilité de la mairie.

Les TAM sont déclarés Accueil de loisirs auprès de la DDCSPP.



1. DOSSIER D'INSCRIPTION

La famille remplit, à chaque rentrée scolaire, un dossier d'inscription pour chaque enfant souhaitant s'inscrire à un ou des services.

- Première inscription : Le dossier doit contenir une « Fiche Famille », une « Fiche Enfant » et une « Fiche sanitaire ».
- Réinscription : Le dossier contient une « Fiche Enfant » et une « Fiche sanitaire ».

Ces documents peuvent être obtenus par téléchargement sur le site www.plelan-le-grand.fr ou sur demande à l'accueil de la mairie.

2. PAIEMENT

Si le montant est supérieur à 15 €, la facturation est mensuelle.

Si le montant de la facture est inférieur à 15 €, la somme due sera reportée sur le(s) mois suivant(s).

Le règlement pourra s'effectuer :

- soit par chèque ou espèces à adresser ou déposer à la trésorerie de Montfort-sur Meu*.
- soit par prélèvement automatique le 5 du mois suivant (joindre un R.I.B) Au-delà de deux mois, les factures ne sont plus contestables.

Attention ! Conservez bien vos factures (déduction des frais de garde pour les enfants de - de 6 ans).

3. ASSURANCE

L'assurance responsabilité civile est obligatoire : l'attestation d'assurance doit être fournie avec le dossier d'inscription

- Un enfant cause un dommage à un autre (ex. lunettes cassées) = assurance des familles entre-elles.
- Un enfant se blesse seul = assurance de l'enfant.
- Un enfant se blesse, si la responsabilité de la collectivité est prouvée = assurance de la commune et une déclaration d'accident est remplie par la collectivité.

4. RESPECT DES RÈGLES DE VIE ET DES CONSIGNES

Il appartient aux parents d'expliquer et de relayer auprès de leur enfant la nécessité d'avoir un bon comportement et de respecter les règles de vie :

- Ne pas se bousculer sur les trajets entre les écoles et le restaurant scolaire
- Respecter ses camarades et le personnel
- Ne pas jouer à des jeux dangereux

Tout manquement aux règles de vie engendrera un avertissement qui sera porté à la connaissance des parents.

Au bout de 3 avertissements, un courrier sera alors adressé aux parents et une convocation aura lieu en mairie.



Dans ce cas, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement du restaurant scolaire.

5. ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Ce PAI est valable un an.

Un certificat médical est obligatoire pour l'établir.

À défaut de ce document, aucun PAI ne pourra être mis en place.

6. RESTAURANT SCOLAIRE

6.1. INSCRIPTIONS TARDIVES OU OCCASIONNELLES

Un tarif majoré sera appliqué en cas d'inscription le jour même (5,55 euros).

Pour des raisons de sécurité liées à la capacité totale d'accueil autorisée de l'établissement, la collectivité peut refuser les inscriptions occasionnelles. Les familles seront alors prévenues par téléphone individuellement.

6.2. ABSENCES

Pour les enfants inscrits à l'année ou occasionnellement :

- les absences doivent être signalées 24h avant (la veille avant 12h et le vendredi avant 12h pour le lundi) sur le Portail Famille ou par téléphone au 07.79.69.11.10, sinon le repas sera facturé.
- En cas de maladie, il est nécessaire de prévenir par SMS sur le portable ou par mail par le portail famille. Le repas du jour étant préparé, il sera facturé.
- Il revient également aux familles de décocher les repas suivants sur le Portail Famille en fonction de la durée de l'absence de l'enfant. Tout repas non décoché par la famille sera facturé.

6.3. SORTIES SCOLAIRES

La collectivité se charge de désinscrire les enfants uniquement en cas de sortie, de voyage scolaire ou de journée pédagogique.

6.4. QUOTIENT CAF

Tout changement de quotient CAF doit être signalé auprès du service périscolaire - le changement ne sera effectif qu'à la date de réception du document.

7. LE MERCREDI À LA CANOPÉE

7.1. GARDERIE



- Garderie : 7h25 à 9h (facturation jusqu'à 8h30)
- de 13h05 à 13h30 au restaurant scolaire après le repas
- Pour les enfants non inscrits au service périscolaire, un tarif de garderie ponctuelle de 7h25 à 9h sera appliqué (voir tarifs périscolaires).

7.2. HORAIRES D'ACCUEIL

Les TAM de déroulent de 9h à 12h.

Les enfants bénéficient de 3 heures d'atelier découverte et d'initiation avec des intervenants extérieurs ou des agents sur un thème précis.

Entre chaque période de vacances scolaires, une nouvelle activité est proposée.

A partir de 12h10, les enfants sont conduits au restaurant scolaire.

Le projet pédagogique est disponible sur le site de la ville et à la Canopée.

7.3. INSCRIPTION

Chaque enfant doit être inscrit en début d'année au moins pour un trimestre.

Il n'est pas obligatoire de prévenir en cas d'absence sur un atelier via le portail famille.

Pour toute annulation d'un forfait, vous devez adresser une demande par e-mail ou courrier au service.

8. GARDERIE PÉRISCOLAIRE ÉLÉMENTAIRE PUBLIQUE

8.1. HORAIRES

Les jours d'école :

Le matin :

- de 7h25 à 8h45 (facturation jusqu'à 8h30) à la Canopée
- à partir de 8h50 à l'école La Pierre Pourprée

Le soir :

- de 16h30 à 16h45 à l'école La Pierre Pourprée (facturation à partir de 16h45)
- de 16h50 à 18h45 à la Canopée

Pour les garderies ponctuelles, il est préférable de réserver (preuve en cas de problème de facturation) mais aucun délai n'est demandé.

8.2. EN CAS D'URGENCE

Service garderie (matin et soir) : 06 14 31 11 30



Coordinatrice périscolaire : 07 79 69 11 10 (Portail famille et autres demandes)

*Pour toute annulation d'un forfait, vous devez adresser une demande par e-mail ou par courrier au service.

8.3. EN CAS DE RETARD LE SOIR

En cas de retards récurrents (au bout de 3 retards), un forfait de 5,05 euros sera appliqué aux familles.

9. GARDERIE PÉRISCOLAIRE MATERNELLE

9.1. HORAIRES

À l'école maternelle Les Mains Vertes :

- le matin de 7h25 à 8h50 (facturation jusqu'à 8h30)
- le soir de 16h30 à 18h45 (facturation à partir de 16h45)

9.2. EN CAS D'URGENCE

École les mains vertes : 02 99 06 82 05

Pour les garderies ponctuelles, il est préférable de réserver (preuve en cas de problème de facturation) mais aucun délai n'est demandé.

*Pour toute annulation d'un forfait vous devez adresser une demande par e-mail ou courrier au service.

9.3. EN CAS DE RETARD

En cas de retards récurrents (au bout de 3 retards), un forfait de 5,05 euros sera appliqué aux familles.

Attention ! Conservez bien vos factures (déduction des frais de garde pour les enfants de - de 6 ans).

10. COMMISSION RESTAURATION

Chaque année, une Commission Restauration se réunit au moins 3 fois.

Cette Commission est composée des représentants de parents d'élèves des différents établissements scolaires, des chefs d'établissements, du cuisinier, d'élus, d'agents et de la responsable du service périscolaire.

Cette instance permet d'améliorer le service et de valider les menus.



11. CONTACTS

Katia Godet

Responsable Service Enfance-Jeunesse-Périscolaire Tél. 06 13 29 01 46

responsable-periscolaire@plelan-le-grand.fr

Eliane Le Floch Pelletier Coordinatrice Périscolaire Tél. 07 79 69 11 10

accueil-periscolaire@plelan-le-grand.fr

Mairie de Plélan-le-Grand : 02 99 06 81 41 (aux heures d'ouverture)

accueil@plelan-le-grand.fr

