



commune de **Guémené
Penfao** Beslé /Vilaine
Guénouvry
Bretagne historique

RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES & EXTRA-SCOLAIRES

**SERVICE AFFAIRES SCOLAIRES,
ENFANCE-JEUNESSE**

22, rue de l'Hôtel de Ville
44290 GUÉMENÉ-PENFAO
Tél. : 02 40 79 24 24

Mail : education@mairie-guemene-penfao.fr

ABC



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES DE LA COMMUNE DE GUÉMÉNÉ-PENFAO

Le présent règlement s'applique :

- à la restauration scolaire
- aux accueils périscolaires
- à l'accueil de loisirs
- aux TAP (Temps d'Activités Périscolaires) au sein des écoles :
 - primaire Jules Verne
 - primaire Joséphine Baker

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement définit les conditions d'organisation et de fonctionnement des services périscolaires et extra-scolaires municipaux.

Toute personne inscrite à l'un de ces services accepte de se conformer à ce règlement intérieur, ainsi qu'à la législation en vigueur.

ARTICLE 2 – GÉNÉRALITÉS

La fréquentation des services proposés par la commune est subordonnée à l'inscription d'un dossier administratif préalable obligatoire. Ce dossier est disponible auprès du service Affaires scolaires, Enfance-Jeunesse.

Il est à retourner au service Affaires scolaires, Enfance-Jeunesse impérativement avant toute utilisation des services.

Pour les nouvelles inscriptions, à réception du dossier, le service Affaires scolaires, Enfance-Jeunesse transmet un code abonné pour y accéder. **L'envoi de ce code** (uniquement par mail, sauf exception) **vaut validation de l'inscription.**

Ce code n'est transmis que si le dossier est complet. Si celui-ci n'est pas transmis, il appartient à la famille de se rapprocher du Service Affaires scolaires, Enfance-Jeunesse pour en connaître le motif.

Si l'inscription n'est pas valide, l'/les enfant(s) ne pourra/pourront être accueilli(s) au sein des différents services.

Les réinscriptions se font directement via le portail famille, les pièces justificatives doivent être transmises en temps et **les familles doivent être à jour dans le paiement de leurs factures.**

Cette inscription ouvre, pour chaque famille, un espace personnel et sécurisé sur le **portail « Famille »** à partir duquel elle doit gérer directement les activités des enfants.

Cette plateforme permet ainsi :

- + de gérer les présences et absences des enfants
- + de signaler tout changement intervenant dans l'année dans la situation familiale
- + d'échanger avec le service Affaires scolaires, Enfance-Jeunesse via la messagerie interne du Portail Famille

L'inscription relève de la responsabilité de la famille et se fait via l'espace personnel du **portail « Famille »**.

L'inscription ou l'annulation est soumise à validation du service Affaires scolaires, Enfance-Jeunesse et doit être faite **au plus tard 24 heures avant le jour concerné** (possibilité d'appeler en mairie le matin même jusqu'à 9h30 en dernier recours).

Chaque famille doit alors s'assurer que la réservation a bien été validée.

De même, les réservations ou annulations pour les vacances ou retours de vacances doivent être anticipées.

Toute prestation non décommandée en heure et en temps sera facturée, sauf en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical.

Les réservations et/ou annulations sont obligatoires sur le portail Famille.

Toute réservation non effectuée sera sanctionnée d'une majoration d'un euro (1 €) par jour, par enfant et par réservation non effectuée (décision du Maire 2018-002).

Les réservations non annulées en cas d'absence (autre que maladie justifiée par un certificat médical) seront facturées.

Responsable du service affaires scolaires, enfance, jeunesse :

Julien SAMPIC 06.73.11.30.33 jsampic@mairie-guemene-penfao.fr

Responsable animation enfance :

Ronan CANCOUET 06.32.94.10.71 accueiloisirs@mairie-guemene-penfao.fr

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'ADMISSION

Sont admis aux services périscolaires et extra-scolaires, les enfants inscrits dans les écoles maternelles, élémentaires ou primaires publiques et privées de la commune, ou s'ils ne sont pas inscrits à l'école, dès qu'ils ont 3 ans révolus.

Pour les enfants de maternelle, l'admission aux services périscolaires et extra-scolaires est soumise aux mêmes conditions que celle de l'école.

Sont également admis à certains services périscolaires et/ou extra-scolaires, définis par convention municipale, les enfants inscrits dans les écoles publiques des communes limitrophes de Conquereuil, Langon et Pierric.

ARTICLE 4 – DOCUMENTS À FOURNIR

Le dossier unique d'inscription à l'école et/ou aux services périscolaires ou extra-scolaires, doit être accompagné des pièces justificatives suivantes :

- justificatif de domicile au nom du responsable légal
- copie du livret de famille
- copie des cartes d'identité du/des responsable(s) légal(aux)
- document CAF comportant le n° d'allocataire et le quotient familial ou document MSA
- copie de l'attestation d'assurance pour l'année en cours
- **en cas de séparation ou de divorce, document mentionnant la personne ayant autorité parentale et mentionnant les droits de garde**
- carnet de santé ou certificat de vaccinations
- certificat de radiation en cas de changement d'école ou de commune

Par la suite, chaque année, et afin de valider le renouvellement des inscriptions aux services périscolaires et extra-scolaires, chaque famille devra veiller à fournir, à minima, les documents suivants :

- copie de l'attestation d'assurance pour l'année en cours
- document CAF comportant le n° d'allocataire et le quotient familial ou document MSA
- copie du carnet de santé ou certificat de vaccinations (si modifications).

Tout changement de situation intervenant fera l'objet d'une transmission (par mail, de préférence : education@mairie-guemene-penfao.fr) des justificatifs correspondants (jugement de divorce, justificatif de domicile...).

ARTICLE 5 – ASSURANCE

La Commune souscrit une police d'assurance concernant les risques encourus au cours de ces activités.

Pour autant, elle décline toute responsabilité en cas d'échanges, de vols ou de pertes d'objets appartenant à l'enfant.

Chaque famille doit donc souscrire une police d'assurance scolaire pour couvrir les risques individuels liés à la fréquentation des services périscolaires.

ARTICLE 6 – HYGIÈNE ET SANTÉ

Pour fréquenter les services périscolaires et extra-scolaires, les enfants de maternelle doivent avoir acquis les règles de base de la propreté. Ils doivent être suffisamment autonomes pour aller aux toilettes.

Pour tout enfant présentant une allergie alimentaire avérée, un **Protocole d'Accueil Individualisé** (PAI) doit être élaboré en concertation avec la famille, l'école, le médecin scolaire et la commune. Il comporte notamment le protocole à suivre en cas d'urgence, ainsi que les aliments interdits. Il est signé par chacune des parties.

Dans le cas de PAI, la famille peut être amenée à fournir un panier repas (un tarif de 1.10 € est alors appliqué – voir Article 9 – Restauration scolaire). Celui-ci doit être acheminé et stocké en respectant les mesures d'hygiène en vigueur.

Le personnel communal n'est en aucun cas habilité à administrer des médicaments aux enfants (sauf PAI). Les familles doivent s'organiser pour assurer le suivi des traitements médicaux en dehors des heures de fréquentation des services périscolaires.

Les services périscolaires et extra-scolaires n'accueillent pas les enfants malades. En cas de maladie, le personnel contactera la famille afin qu'elle vienne chercher son/ses enfant(s).

En cas d'accident, le personnel se charge de contacter la famille au plus vite et de faire appel aux services d'urgence adéquats en fonction de la gravité de l'état de l'enfant. Une déclaration d'accident est transmise à la Mairie par le personnel encadrant présent au moment des faits.

ARTICLE 7 – RÈGLES DE VIE ET DISCIPLINE

Le personnel communal est chargé d'appliquer les règles de vie et de bonne conduite et d'y associer les mesures disciplinaires qui en découlent.

En cas de manquement à ces règles, des sanctions seront prises et la famille informée.

En cas de récidive, et si aucune amélioration n'est constatée malgré les mesures mises en place, la Commune se réserve le droit d'exclure le ou les enfant(s) concerné(s) temporairement ou définitivement des services.

Dans tous les cas, la direction de l'école est informée de la situation.

ARTICLE 8 – TARIFICATION

Les services périscolaires et extra-scolaires font l'objet d'une tarification qui tient compte des ressources des familles (quotient familial). Dans ce cadre, nous vous informons que la CAF met à notre disposition un site internet à caractère professionnel CDAP qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission (nombre d'enfants à charge, ressources, quotient familial, régime d'appartenance). Conformément à la loi « informatique et libertés », nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Les grilles tarifaires de chaque service sont jointes en **annexe 1**.

Le quotient familial est calculé selon les modalités de la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique. Le quotient familial est celui en vigueur au mois de juin précédent la rentrée scolaire. **Il fait référence pour toute l'année scolaire.** En cas de non transmission du quotient familial ou des éléments nécessaires à son calcul, le tarif le plus élevé est appliqué.

Les tarifs sont révisables chaque année par décision du Conseil Municipal.

La facturation est mensuelle et à terme échue. Elle est adressée le mois suivant par la Trésorerie de Guéméné-Penfao.

Le règlement peut s'effectuer :

- en espèces et carte bancaire (si < à 300 €) ou en carte bancaire, muni de votre facture, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)
- par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé au Centre des Finances publiques Service de gestion comptable de REDON
1, rue des Ecoles
CS 80261
35603 REDON CEDEX
- par prélèvement automatique (mandat de prélèvement SEPA dûment rempli à retourner en mairie, accompagné d'un RIB),

En cas de non-paiement, la Trésorerie met en œuvre une procédure de recouvrement. Si celle-ci reste sans effet, la Commune se réserve le droit de procéder à l'exclusion du ou des enfants concernés.

En cas de difficultés de paiement, il est possible de contacter le Centre Communal d'Action sociale (CCAS) :

Madame Aurore Durassier

Tél. : 02 40 79 24 24

ccas@mairie-guemene-penfao.fr

ARTICLE 9 – RESTAURATION SCOLAIRE

Fonctionnement du service

La restauration scolaire est ouverte tous les jours de classe :

- au restaurant scolaire de l'école primaire Guéméné-Penfao
- au restaurant scolaire de l'école primaire Beslé/Vilaine

Pour toute absence (sortie scolaire, maladie, grève, absence d'enseignants), la famille doit régulariser son inscription, via le portail « Famille », au plus tard la veille du jour concerné, pour que le repas ne soit pas facturé.

Pour toute absence non signalée dans les délais, les repas seront facturés.

Lorsque la famille fournit le repas dans le cadre d'un PAI, un montant de 1.10 € est facturé (voir grille tarifaire), correspondant aux frais d'accueil, de surveillance et de structure.

ARTICLE 10 – TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (TAP)

Fonctionnement du service

La Commune organise, sur chaque site scolaire, des Temps d'Activités Périscolaires (TAP). En dehors de ces temps spécifiques, des Temps de Surveillance Animés sont organisés par des animateurs.

Horaires TAP :

* École primaire Jules Verne : tous les soirs après la classe, de 15 h 30 à 16 h (TAP 1 soir/2, en alternance avec les TSA, pour que chaque groupe – petits et moyens/grands – bénéficie d'une heure de TAP par semaine)

* École primaire Joséphine Baker : vendredi de 12 h 05 à 13 h 50

Les familles sont tenues de respecter impérativement ces horaires. Il n'y aura donc pas de sorties autorisées en dehors de ces horaires (sauf cas de force majeure sur présentation d'un justificatif).

Les TAP sont des temps d'activités facultatifs et **gratuits**, et sont l'occasion de stimuler la curiosité des enfants.

ARTICLE 11 – ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Fonctionnement du service

Lieux :

- À Guémené-Penfao : Pôle Enfance et école Maternelle
- À Beslé-sur-Vilaine : école primaire Jules Verne

Pour l'accueil périscolaire de Guémené-Penfao, une navette assure le transport des enfants du lieu d'accueil à l'école St Marie (et inversement). Les enfants doivent donc **impérativement** être inscrits aux transports Scolaires :

transports@redon-agglomeration.bzh

L'inscription à l'accueil périscolaire implique que l'enfant soit scolarisé.

Horaires et responsabilité :

L'organisation des accueils est confiée à des agents municipaux qui en assurent le déroulement et la gestion administrative.

Ils fonctionnent tous les lundi, mardi, mercredi (uniquement le matin), jeudi et vendredi pendant l'année scolaire, selon les horaires fixés ci-après :

- Guémené-Penfao : de 7 h à 8 h 30 et de 16 h à 19 h
- Beslé-sur-Vilaine : de 7 h 30 à 8 h 30 et de 16 h à 18 h

En dehors de ces horaires, les enfants ne seront pas couverts par les assurances.

La facturation se fait au ¼ d'heure.

Tout quart d'heure entamé est dû.

Fermeture et retard :

Afin que l'accueil fonctionne dans les meilleures conditions, les horaires devront être scrupuleusement respectés, et plus particulièrement ceux de fin de journée.

En cas de retards répétés (à partir de 3), une pénalité de 5 € sera facturée à chaque nouveau retard.

Si des circonstances exceptionnelles empêchent les parents d'être présents à l'heure de fermeture, ceux-ci doivent le signaler par tout moyen possible et indiquer le nom de la personne qui viendra chercher l'/les enfant(s). Ce(s) dernier(s) ne sera/ont pas autorisé(s) à quitter l'accueil seul ou accompagné(s) d'un autre mineur (même frère ou sœur).

Coordonnées téléphoniques des accueils périscolaires :

- Guémené-Penfao : 02 40 87 03 86
- Beslé-sur-Vilaine : 02 40 87 29 00

ARTICLE 12 – ACCUEIL DE LOISIRS (ALSH)

Fonctionnement du service

L'accueil de loisirs est une prestation de garde et de loisirs éducatifs proposée aux familles. Il est destiné aux enfants âgés de 3 à 11 ans. Cet accueil a lieu sur le site du Pôle Enfance – 3, avenue de la Victoire (derrière l'école élémentaire Louis Pergaud).

L'accueil de loisirs est financé par la CAF et la MSA dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse.

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animateurs diplômés, pour jouer, se détendre, se reposer, lire, profiter de sorties et d'ateliers, mais également pour formuler des propositions, des attentes et des envies relatives à la vie et aux activités.

En période scolaire, l'accueil de loisirs du mercredi est réservé aux enfants résidant sur Guémené-Penfao, mais également sur Conquereuil, Langon et Pierric (par convention).

Suite à la révision des rythmes scolaires, la municipalité de Guémené-Penfao a souhaité prendre en compte les attentes des familles dont les enfants n'ont pas cours le mercredi matin.

Ainsi, l'accueil de loisirs ouvre ses portes le mercredi matin aux enfants scolarisés dans les écoles privées Ste Marie de Guémené-Penfao et St Guénolé de Pierric.

Horaires :

- ***Hors période scolaire (petites vacances et vacances d'été)***

⇒ de 7 h à 19 h, repas et goûter compris, sauf jour de sortie où il est demandé aux familles de fournir un pique-nique.

- ***En période scolaire***

⇒ de 7h à 12h demi-journée matin
⇒ de 12h à 19h (si déjeuner au restaurant scolaire)
⇒ de 13h30 à 19h demi-journée après-midi

Comme pour l'accueil périscolaire, les conditions d'horaires doivent être scrupuleusement respectées, et en cas de manquement à cette règle, la même pénalité de retard sera appliquée.

En cas de force majeure, les parents doivent également prendre toutes les mesures qui s'imposent pour avertir les responsables et indiquer le nom de la personne qui prendra en charge l'/les enfant(s).

La personne chargée de venir chercher l'/les enfant(s) doit se présenter à l'accueil.

Il est **impératif** qu'il(s) soi(en)t accompagné(s) jusque dans les locaux et récupéré(s) de même. La personne **a obligation** de se signaler à l'animateur.

Compte-tenu des responsabilités partagées quant à la sécurité des enfants, il vous est rappelé que cette responsabilité s'achève à la porte des accueils (ou de la navette).

Pour les enfants qui font la sieste, la famille devra fournir une couverture marquée au nom de chaque enfant, ainsi que tout élément favorisant son endormissement (doudou, tétine...).

Il convient également de prévoir un temps en fin de journée, pour permettre à votre/vos enfant(s) de ranger les jeux ou autres activités avant de partir.

Pour répondre à un objectif éducatif, il apparaît important d'établir un contact régulier avec les familles afin d'échanger et de partager sur les différents moments de la journée.

Pour cela, merci de prendre contact avec le Responsable Enfance-Jeunesse :

Monsieur Julien SAMPIC – Tél. : 06 73 11 30 33 - accueiloisirs@mairie-guemene-penfao.fr

La tarification se fait selon la grille jointe (**annexe 1**).

ARTICLE 13 – SÉCURITÉ

Tous les enfants qui empruntent la navette pour se rendre de l'accueil périscolaire à l'école St Marie (et inversement) – devront porter un gilet de sécurité (de couleur bleu) et ne pourront emprunter la navette qu'à cette condition.

En cas d'oubli répété ou de refus de porter le gilet, l'enfant/les enfants sera/seront expulsé(s) temporairement de la navette. En cas de récidive, l'expulsion pourra devenir définitive.

Le gilet est fourni par la Mairie de Guémené-Penfao lors de l'inscription aux services périscolaires et sera facturé **au prix de 5 €**.

Ce coût, qui correspond à la mise à disposition du gilet de sécurité pour la durée de la scolarité (de la maternelle au primaire) est facturé une seule fois **par la mairie** à l'inscription de l'enfant au service navette.

Pour mémoire, l'inscription à la navette est toujours à effectuer auprès du service des Transports scolaires de Redon Agglomération.

Le gilet suit l'enfant tout au long de sa scolarité et est échangé gratuitement (à la demande des familles) contre un gilet d'une taille supérieure (3 tailles existantes) au fur et à mesure de la croissance de l'enfant.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, le gilet sera remplacé par la Mairie contre une nouvelle facturation au tarif en vigueur.

Afin de personnaliser le gilet de chaque enfant et ainsi éviter tout vol, il est demandé aux familles de marquer le(s) gilet(s) de leur(s) enfant(s) **à l'aide d'étiquettes cousues (interdiction de marquer le nom directement sur le gilet, sinon il ne pourra être échangé ou repris)**

ARTICLE 14 – MODIFICATIONS - APPLICATIONS

La Commune de Guémené-Penfao se réserve le droit, à tout moment, d'apporter des modifications à ce présent règlement, qui est établi dans l'intérêt de tous.

Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement.

En cas de non-respect de tout ou partie des clauses de ce règlement intérieur, les utilisateurs s'exposent aux sanctions suivantes :

- pénalités de non réservation/annulation
- pénalités de retard
- avertissements
- en cas de dégradations, remboursement des frais engagés par la commune pour la remise en état ou le remplacement des matériels et mobiliers
- exclusion temporaire ou définitive, en fonction de la gravité des faits.

GRILLES TARIFAIRES

Restauration scolaire

Primaires et maternelles domiciliés à Guémené-Penfao	3.24 €
Primaires et maternelles domiciliés hors Guémené-Penfao	3.79 €
Accueil sans fourniture de repas (enfants allergiques)	1.10 €
Adultes	5.76 €

Accueil périscolaire

Nb enfants	Enfants domiciliés à GP	Tranche 1 0-400	Tranche 2 400-600	Tranche 3 600-800	Tranche 4 801-950	Tranche 5 951 et +
1	¼ heure	0.20	0.30	0.40	0.50	0.60
2	¼ heure	0.15	0.25	0.35	0.45	0.55
3 et +	¼ heure	0.10	0.20	0.30	0.40	0.50
Nb enfants	Enfants domiciliés hors GP	Tranche 1 0-400	Tranche 2 400-600	Tranche 3 600-800	Tranche 4 801-950	Tranche 5 951 et +
1	¼ heure	0.22	0.33	0.44	0.55	0.66
2	¼ heure	0.17	0.28	0.39	0.50	0.61
3 et +	¼ heure	0.11	0.22	0.33	0.44	0.55

Accueil de loisirs sans hébergement

Nb enfants	Enfants domiciliés à GP et communes conventionnées	Tranche 1 0-400	Tranche 2 400-600	Tranche 3 600-800	Tranche 4 801-950	Tranche 5 951 et +
1	½ journée	3.00	3.50	4.00	4.50	5.00
	journée	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00
2	½ journée	2.70	3.20	3.70	4.20	4.70
	journée	7.50	8.50	9.50	10.50	11.50
3 et +	½ journée	2.40	2.90	3.40	3.90	4.40
	journée	6.50	7.50	8.50	9.50	10.50
Nb enfants	Enfants domiciliés hors GP	Tranche 1 0-400	Tranche 2 400-600	Tranche 3 600-800	Tranche 4 801-950	Tranche 5 951 et +
1	½ journée	6.00	7.00	8.00	9.00	10.00
	journée	21.00	22.00	23.00	24.00	25.00
2	½ journée	5.70	6.70	7.70	8.70	9.70
	journée	20.50	21.50	22.50	23.50	24.50
3 et +	½ journée	5.40	6.40	7.40	8.40	9.40
	journée	19.50	20.50	21.50	22.50	23.50

Gilet de sécurité navette gratuite école / accueils périscolaires et de loisirs

Fourniture gilet de sécurité navette	5.00 €
Remplacement gilet de sécurité navette (perte, vol, dégradation)	5.00 €

Pénalités

Pour chaque absence de réservation par jour, par service et par enfant	1.00 €
Pénalité de retard accueils périscolaires et ALSH	5.00 €

Le Maire,

Isabelle BARATHON