



# Plabennec

## Service enfance

### Règlement intérieur des services périscolaires



Les accueils périscolaires du service enfance sont gérés par la Commune de Plabennec, et sous la tutelle du ministère de la Cohésion Sociale (hors pause méridienne), en lien avec les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et de la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

L'encadrement des enfants est assuré par des agents municipaux qualifiés (BAFA, CAP petite enfance, BAFD, BPJEPS).

Les temps d'accueil périscolaire et de pause méridienne sont organisés en lien avec le rythme de l'école publique du Lac.

Un projet éducatif de territoire de la Commune de Plabennec définit les orientations de la Municipalité et service enfance, tels que :

- o La place de l'enfant au sein de l'accueil collectif de mineurs
- o La logique de co-éducation et de responsabilités partagées
- o L'accès à toutes les familles aux services enfance
- o L'éducation environnementale

Le présent document sera consultable et téléchargeable sur le site internet de la Ville et le portail famille [www.logicielcantine.fr/plabennec](http://www.logicielcantine.fr/plabennec).

## Présentation

Les temps d'accueil périscolaire du matin et soir sont des services payants règlementés par le ministère de la Cohésion Sociale, en lien avec les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI). Ils accueillent, sur inscription, les enfants scolarisés à l'école publique du Lac.

## Lexique

- Accueil périscolaire : il s'agit des temps précédant le temps scolaire le matin et suivant le temps scolaire de l'après-midi.
- Pause Méridienne : il s'agit du temps de midi comprenant le temps de restauration et le temps de loisirs avant ou après le repas (selon l'organisation des services).
- Accompagnement à la scolarité : Il s'agit d'un temps proposé aux enfants, sur inscription, à l'issue du temps scolaire deux jours par semaine pour faire leurs permettre de réviser leurs leçons. Ces temps sont encadrés par des animateurs référents et une équipe de bénévoles.
- Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) : Ce sont des temps scolaires encadrés par les enseignants. En petit groupe, les enseignants proposent à certains enfants et en accord avec les familles de participer au APC. Elles se déroulent les mardis et jeudis de 11h30 à 12h dans les classes.

## INSCRIPTION

### Le dossier administratif de l'enfant

Adresse portail famille : [www.logicielcantine.fr/plabennec](http://www.logicielcantine.fr/plabennec)

Les parents doivent **impérativement** créer une fiche famille sur le portail auprès du service enfance (soit par téléphone, soit sur place) qui comprend les renseignements suivants :

- Les **renseignements sanitaires** pour chaque enfant (allergies, difficultés santé, précautions particulières). Les **renseignements administratifs** (adresse, téléphone, adresse mail, régime social, droit à l'image, autorisation de sortie, personnes autorisées à récupérer l'enfant)

Puis afin de valider le dossier de chaque famille devra fournir :

- Une **attestation médicale** (Conformément à l'arrêté du 20 Février 2003 du code de l'action sociale et des familles, relatif au suivi médical de mineurs, **seuls les enfants à jour de leur vaccination pourront être accueillis** en accueil collectif de mineurs. Une attestation type complétée par un médecin sera fournie pour chaque nouvelle inscription. Une durée de validité y sera précisée pour renouveler cette attestation uniquement en cas de nouvelle vaccination de l'enfant, selon le calendrier vaccinal en vigueur. Pour des activités spécifiques, un certificat médical pourra vous être demandé.  
Liste des vaccins obligatoires : <https://www.ameli.fr/finistere/assure/sante/themes/vaccination/vaccins-obligatoires>
- L'**approbation du règlement intérieur** du service par le parent sur le portail
- Une **attestation de quotient familial** pour les adhérents CAF ou une copie du dernier avis d'imposition pour les ressortissants MSA devra être fournie au service (papier ou numérique)

Chaque famille aura un identifiant et un mot de passe pour accéder à son espace informatique. Elle est responsable de la précision des informations transmises. Si certains champs obligatoires ne sont pas renseignés, l'accès aux réservations sera bloqué.

En cas de changement en cours d'année (changement d'adresse, numéro de téléphone, nouvelle vaccination ...), il est de la responsabilité des familles d'actualiser ces informations. Ce dossier administratif est un lien entre la famille et l'enfant accueilli. Il doit donc être rempli avec beaucoup de précisions pour assurer un accueil de qualité et adapté.

La famille s'engage à avoir souscrit à une assurance couvrant la responsabilité civile.

Une carte de pointage QR code nominative sera transmise à l'enfant pour toute la durée de sa scolarité (école du Lac). L'identifiant et le mot de passe resteront également inchangés.

## FONCTIONNEMENT

- o L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet.
- o Les enfants accueillis doivent être scolarisés à l'école publique du Lac.
- o Les familles peuvent réserver ou annuler l'inscription de leur(s) enfant(s) tout au long de l'année, par le biais du portail famille.
- o Pour toute absence non-justifiée, le tarif en vigueur sera appliqué pour la pause méridienne.
- o Pour l'accueil périscolaire matin et soir, une pénalité forfaitaire sera appliquée (voir tarifs).
- o Le service enfance doit être informé des absences des enfants par téléphone au 02 98 40 49 92 ou à l'adresse [absence@plabennec.fr](mailto:absence@plabennec.fr). Cette adresse permet d'informer simultanément l'école du Lac et le service enfance de l'absence de votre enfant.
- o Il est conseillé de venir visiter la structure préalablement avec votre enfant pour favoriser son adaptation. Ces visites sont possibles à tout moment et particulièrement lors des temps de portes ouvertes de l'école du Lac.
- o Un enfant malade ne sera pas accueilli. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à l'avis du médecin. La direction pourra refuser l'accueil d'un enfant en cas de maladies contagieuses. (Cf.liste des évictions sur AMELI.fr)
- o En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le service enfance prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, le responsable de service prévient le médecin disponible, les pompiers, le SAMU ou l'hôpital le plus proche.
- o L'enfant pourra s'administrer seul un médicament sous la responsabilité d'un adulte ET sous réserve de la présentation d'une ordonnance.
- o Le port de bijoux, d'objets de valeur ou de collection se fait sous la responsabilité des parents. La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants (jeux, jouets, bijoux..).
- o Fournir une tenue vestimentaire de rechange pour les plus jeunes est important. L'enfant peut apporter son « doudou » ou un objet de son choix à partir du moment où celui-ci est marqué au nom de l'enfant. Il ne pourra cependant pas l'utiliser durant les activités. La structure ne pourra être tenue responsable en cas de perte ou de vol de l'objet.
- o Les vêtements des enfants doivent, dans la mesure du possible, être notés au nom des enfants.
- o De nombreux vêtements et lunettes sont oubliés. Ils sont stockés dans le hall du service enfance durant une longue période avant d'être déposés à des associations caritatives.
- o Prévoir une tenue adaptée à la météo et adaptée au temps d'accueil. La structure ne serait être tenue responsable en cas de dégradation ou tâche sur les vêtements.

- o L'usage du téléphone portable est interdit sur les temps périscolaires.
- o Dans le cas d'accueil spécifique, l'organisateur met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer un accueil adapté. Suite à un entretien préalable, à l'inscription de l'enfant, avec l'équipe éducative et les parents ou tuteurs, les modalités d'accueil spécifiques seront discutées. L'ensemble des situations particulières seront étudiées afin d'apporter un accueil de qualité à chaque enfant. Dans le cas où un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place avec l'établissement scolaire de l'enfant il est indispensable que celui-ci soit ajouté au dossier d'inscription. Les parents devront fournir une pochette au nom de l'enfant avec les médicaments à administrer si nécessaire.
- o Les enfants scolarisés en élémentaire sont autorisés à rentrer seuls chez eux uniquement dans le cas d'une autorisation de départ signée par la famille.

#### Pointage présences :

Le matin, en arrivant à l'accueil périscolaire, l'adulte qui dépose l'enfant doit procéder au pointage sur tablette à l'aide de sa carte QR Code.

Il s'effectue aux bornes informatiques dans le hall AM STRAM GRAM. Ce pointage génère une facturation et permet d'identifier la présence de l'enfant dans les locaux.

De la même manière, le soir, en quittant les locaux, le même pointage devra être réalisé.

Il ferme le créneau de présence de l'enfant et enregistre l'amplitude de présence de l'enfant dans la structure. Celle-ci engendrant la facturation uniquement des créneaux consommés.

Dans le cas d'oubli de pointage, des pénalités financières seront appliquées. La totalité des créneaux concernés (matin ou soir) sera alors facturée aux familles.

En cas de perte de la carte QR Code , un nouvel exemplaire pourra être fourni par le service enfance, pour un montant facturé de 10 euros.

Chaque famille est responsable de sa carte. Il est possible de la dupliquer et/ou de la photographier avec un smartphone.

# Les modalités accueil périscolaire, Accompagnement à la scolarité, pause méridienne et Activités Pédagogiques

## Accueil périscolaire :

- Pour l'accueil périscolaire du matin, à partir de 7h15, les enfants peuvent apporter leur petit déjeuner afin qu'il soit consommé sur place. Pour les enfants arrivant après 7h45 ou plus tardivement, cela n'est pas possible.
- Pour l'accueil périscolaire du soir (hors accompagnement à la scolarité), les enfants inscrits sont accompagnés jusqu'au service enfance à l'issue du temps scolaire par l'équipe d'animateurs. Les déplacements se font donc en groupes restreints, ce qui permet de garantir la sécurité des enfants.
- Arrivés à l'accueil périscolaire (locaux AM STRAM GRAM), ils bénéficient d'un goûter et d'un temps récréatif.
- En outre, l'accueil périscolaire donne la possibilité aux enfants de jouer, lire et faire leurs leçons (en autonomie). Ils ont le choix de leur programme.
- L'accueil ferme à 19h00. En cas de retard important des parents, l'enfant sera confié aux services de Gendarmerie du territoire.

En cas de retard pour venir récupérer l'enfant, une procédure sera appliquée. Il sera demandé au parent de mentionner l'heure d'arrivée du dans le registre et de le signer. Tout dépassement d'horaire répété peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

- Les enfants de classes élémentaires ont la possibilité de quitter l'accueil périscolaire seuls, uniquement sur décharge écrite des responsables légaux.
- Toutes personnes susceptibles de récupérer les enfants, autres que les responsables légaux, doivent impérativement apparaître dans l'espace famille de l'enfant, onglet « autres responsables » et devront présenter une pièce d'identité, sans cela les enfants ne pourront être confiés.
- Une autorisation écrite devra être fourni par les responsables légaux si un « autre responsable » à moins de 16 ans.

## Délais d'inscription et de désinscription

Pour l'accueil périscolaire du matin, les inscriptions et annulations doivent être effectuées la veille avant 12h. Pour les lundis matin, les enfants doivent être inscrits avant le vendredi précédent 12h. En cas de jours fériés, l'inscription est à effectuer l'avant-veille 12h avant le jour de présence souhaité.

Pour l'accueil périscolaire du soir, les inscriptions et annulations doivent être effectuées avant 9h dernier délai le jour même.

Pour toute absence non-justifiée dans les délais impartis mentionnés ci-dessus avant la date de venue de l'enfant, la prestation sera facturée (voir grille tarifaire en annexe).

En dehors de ces délais, seront considérées comme étant justifiées les absences prévenues au plus tard le jour J et accompagnées par la suite d'un certificat médical. A défaut, la réservation sera facturée.

**Dépassé le délai d'inscription, un tarif « non inscrit » est appliqué** (cf. Tarifs)

## Accompagnement à la scolarité :

L'activité se déroule au sein des locaux de la restauration scolaire.

Un temps d'accompagnement à la scolarité est proposé aux enfants de 16h30 à 18h les lundis et jeudis. Les enfants ne peuvent quitter cet accueil avant 17h30 pour assurer une qualité d'activité. Le départ, échelonné, est possible à partir de 17h30, directement au restaurant scolaire (le pointage est effectué par les animateurs, inutile de remonter à Am stram gram).

A compter de 18h, les enfants sont à récupérer à Am stram gram et le pointage carte est à effectuer par les parents.

Ce temps permet aux enfants inscrits de bénéficier d'un accompagnement privilégié pour réviser leurs leçons.

Il s'agit de les accompagner par des adultes référents (animateurs et bénévoles).

Toutefois, le parent de l'enfant reste responsable du travail de maison de son enfant et doit veiller à la communication transmise par l'école via les cahiers individuels des enfants.

- o Les inscriptions à l'activité se font via le portail famille selon les mêmes modalités que l'accueil périscolaire du soir (le jour même avant 9h). Il sera demandé aux familles de cocher, sur leur espace famille, à la fois l'intitulé « accueil périscolaire soir » et « accompagnement à la scolarité ».

Les enfants inscrits, seront pris en charge à l'issue du temps scolaire par une équipe d'animateurs.

Ils bénéficieront d'un temps de goûter avant de participer au temps d'accompagnement à la scolarité.

Les enfants (du CP au CM2) sont encadrés par des animateurs, suivant les taux d'encadrement spécifiques périscolaires réglementés par le Ministère de tutelle SDJES et par des bénévoles (collaborateur bénévole du service public communal). Ce qui permet de décroiser les groupes et favoriser les échanges.

## Pause méridienne :

Le temps de pause méridienne est organisé de 11h30 à 13h20, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Il est composé pour chaque enfant demi-pensionnaire de 2 types de temps : un temps de repas (alimentaire) et un temps de loisirs.

Les enfants sont pris en charge de façon différente selon leur tranche d'âge :

Les enfants de maternelle sont servis à table de 11h40 à 12h30 (pour les PS et MS) et de 12h30 à 13h20 (pour les GS). Ils bénéficient de temps de sieste après le repas (Petite section PS), ou temps de loisirs (Moyen Section – Grande Section) avant ou après le repas.

Les enfants de classe élémentaire bénéficient d'un service en self et sont répartis en 3 services.



Cette organisation permet de limiter le nombre d'enfants accueillis simultanément dans les locaux de restauration et ainsi limiter le bruit sur les temps de repas.

Cette organisation en self permet aussi à l'enfant d'être acteur de son temps de repas. Il peut choisir le contenu de son assiette et prendre le temps qu'il souhaite pour s'alimenter.

Le temps de pause méridienne est organisé en trois services :

- o 1<sup>er</sup> service de 11h30 à 12h30 : PS , MS servis à table
- o 1<sup>er</sup> service de 11h30 à 12h10 : CP ,CEI en self
  
- o 2<sup>ème</sup> service de 12h40 à 13h30 : GS servis à table
- o 2<sup>ème</sup> service de 12h10 à 12h50 : CE2-CM1-CM2 en self (dont groupes A.P.C. les mardis et jeudis)
  
- o 3<sup>ème</sup> service de 12h50 à 13h30 : CE2-CM1-CM2 en self

En dehors du temps de repas, les enfants sont encadrés par des animateurs

L'enfant peut prendre le temps qu'il souhaite pour manger dans la limite du temps de son service de restauration.

#### Délais d'inscription et de désinscription

Pour la pause méridienne, les inscriptions et annulations doivent être effectuées pour toute la semaine suivante et ce avant le jeudi de la semaine précédente.

(Exemple : un enfant est inscrit à la pause méridienne sur la semaine du lundi 24 au vendredi 28 Septembre. Son inscription sera faite avant le jeudi 20 Septembre). Les inscriptions peuvent, toutefois, se faire à l'année en validant les réservations mois par mois dans l'espace famille.

Dépassé le délai d'inscription, soit jeudi de la semaine précédente, un tarif plus élevé, dit « non inscrit » est appliqué (cf. Tarifs)

- o Pour toute absence non-justifiée dans les délais impartis mentionnés ci-dessus avant la date de venue de l'enfant , la prestation sera facturée (voir grille tarifaire en annexe).

En dehors de ces délais, seront considérées comme étant justifiées les absences prévenues au plus tard le jour J et accompagnées par la suite d'un certificat médical. A défaut, la réservation sera facturée.



## Les horaires

Les horaires de l'accueil périscolaire et pause méridienne sont établis en lien avec les horaires scolaires et accueillent les enfants durant les périodes scolaires.

L'accueil périscolaire est ouvert en période scolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h15 à 8h20
- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 19h

### Matin

Le créneau spécifique de 8h10 à 8h20 n'est pas facturé aux familles pour permettre la prise en charge des enfants sur ce créneau « entre-deux ». En effet, ce temps est à l'intermédiaire entre le temps périscolaire et le temps scolaire.

Les enfants doivent être déposés à 8h10 dernier délai (heure de départ du groupe vers l'école). Aucun enfant ne sera pris en charge par l'équipe d'animation ou confié aux responsables légaux sur le trajet entre la structure Am Stram Gram et l'école du Lac.

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux le matin. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

### Soir

Il est souhaitable, pour favoriser les bonnes conditions d'accueil des enfants, que les parents viennent chercher leur enfant uniquement à l'issue du temps de goûter (16h30 à 17h30). Effectivement, l'accueil des parents au cours de ce temps est peu favorable pour le groupe d'enfants et l'équipe encadrante.

Toute prise en charge de votre enfant à la sortie de l'école par l'équipe d'animation sera facturée, il est donc important de badger votre carte de pointage, même en cas de léger retard.

Aucun enfant ne sera confié aux responsables légaux sur le trajet entre l'école et la structure Am Stram Gram.

Les responsables du service enfance vous reçoivent aux horaires suivants ou sont joignables par téléphone au 02 98 40 49 92.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Vacances scolaires
Matin	8h15 / 9h30	8h15 / 9h30	9h / 18h	8h15 / 9h30	8h15 / 9h30	9h / 17h30
Midi	11h / 12h	11h / 12h		11h / 12h	11h / 12h	
Soir	16h / 18h	16h / 18h		16h / 18h	16h / 18h	

En dehors de ces créneaux, vous pouvez contacter l'équipe administrative par mail : [periscolaire@plabennec.fr](mailto:periscolaire@plabennec.fr) ou laisser un message sur le répondeur au **02 98 40 49 92**

L'équipe du service enfance se tient à votre disposition pour convenir de rendez-vous pour évoquer des situations particulières ou pour la première inscription.

## Les locaux

Les enfants inscrits sur les temps d'accueil périscolaire sont accueillis à l'accueil Am Stram Gram de 7h15 à 8h20 et de 16h30 à 19h.

L'accompagnement à la scolarité se déroule les lundis et jeudis dans les locaux de la restauration de l'école de 16h30 à 18h.

Les repas sont pris dans les salles de restauration de l'école publique du Lac.

Les temps récréatifs du midi sont organisés selon les groupes au sein des locaux AM STRAM GRAM, dans la salle Pic et Pic (rdc école du Lac), sur la cour de l'école et sous les préaux de la cour élémentaire de l'école, la bibliothèque de l'école, les salles de sport, les terrains extérieurs.

Le service enfance AM STRAM GRAM, adapté au public 3-11 ans se compose de :

- o 2 bureaux
- o 1 hall d'accueil
- o 3 salles d'activités pour les enfants de 3 à 5 ans
- o 3 salles d'activités pour les enfants de 6 à 11 ans
- o 2 salles de sieste
- o 1 salle de motricité
- o 1 office
- o Toilettes
- o 1 infirmerie avec douche
- o 1 préau
- o Des espaces extérieurs
  
- o Pour la restauration de l'école du Lac
- o 3 salles de restauration (dont une aménagée en self)
- o 1 cuisine
- o Sanitaires

## Le personnel d'encadrement

La commune est responsable du recrutement, de la formation et de la rémunération du personnel.

- o Un(e) directeur(rice) Enfance-Jeunesse- Education
- o Un(e) responsable périscolaire
- o Un(e) responsable Accueil de loisirs
- o Des animateurs permanents titulaires
- o Des animateurs occasionnels contractuels
- o Des stagiaires

Le décret du 1<sup>er</sup> août 2016 prévoit, un taux d'encadrement assoupli applicable aux accueils périscolaires (matin et soir) dans le cadre de l'élaboration d'un Projet Educatif de Territoire (PEDT) et d'une déclaration auprès des services départementaux de la Cohésion Sociale.

- o 1 animateur pour 14 enfants chez les 3/5 ans
- o 1 animateur pour 18 enfants chez les 6/11 ans

Le fonctionnement de la pause méridienne n'est pas soumis à un taux d'encadrement spécifique dans la mesure où ce service n'est pas déclaré auprès des services de la SDJES.

Néanmoins, les équipes sont composées d'animateurs expérimentés qui connaissent les enfants et interviennent sur d'autres temps d'accueil.

## Les tarifs

Les tarifs sont arrêtés annuellement par le Conseil Municipal.

La facturation est basée sur le nombre de créneaux horaires de présence de l'enfant.

Lors de l'arrivée et/ou départ de votre enfant, il est important de badger votre carte de pointage, cela permet de facturer précisément les horaires de présence.

Toute demi- heure commencée est intégralement due. Le soir, le prix de l'accueil de 16h30 à 17h30 inclus le coût du goûter.

Toute réservation non-annulée ou annulée en dehors des délais impartis ou non-justifiée sera facturée.

Seront considérées comme étant justifiées les absences prévenues au plus tard le jour J et accompagnées par la suite d'un certificat médical ou pour raison familiale grave. A défaut, la réservation sera facturée.

Voir Annexe « grille tarifaire »

## Le paiement

Les factures sont consultables sur le portail famille ([www.logicielcantine.fr/plabennec](http://www.logicielcantine.fr/plabennec)).

Les factures sont disponibles sur le portail famille à partir du 15 du mois pour le mois précédent. Les familles doivent les consulter à partir de leur espace famille ( factures).

Aucun exemplaire papier des factures ne sera adressé aux familles (sauf demande particulière adressée au service enfance )

La famille s'engage à effectuer son paiement auprès de la Trésorerie pour le 10 du mois suivant.

Les paiements s'effectuent en ligne (portail sécurisé) ou en Trésorerie par espèces, chèque bancaire, ou CESU. Les prélèvements automatiques sont également possibles.

Pour mettre en place un prélèvement automatique, il faut prendre contact avec la Mairie (service comptabilité).

En cas de difficultés financières, les situations particulières pourront être étudiées en Mairie, service CCAS.

### Informations

Adresse de l'espace Famille : [www.logicielcantine.fr/plabennec](http://www.logicielcantine.fr/plabennec)

Service ENFANCE : 02 98 40 49 92 – [periscolaire@plabennec.fr](mailto:periscolaire@plabennec.fr)

Mairie : 02 98 40 41 32

Trésor Public : 02 98 40 41 44

## REGLES DE VIE

Les temps de loisirs périscolaires sont des moments de découvertes et d'initiation où chaque enfant doit s'épanouir individuellement au sein d'un groupe.

Dans un esprit de savoir-vivre, chacun doit respecter l'autre, les locaux et le matériel et doit appliquer les règles relatives à la sécurité de chacun.

### POLITESSE ET SAVOIR VIVRE ENSEMBLE

- o Je dis « Bonjour », « Au revoir », « S'il te plaît », « Pardon » et « Merci » car ces mots seront toujours appréciés et permettent de vivre dans une ambiance agréable
- o Les gros mots ne sont pas acceptés, pour moi-même, comme pour les autres
- o Quand quelqu'un prend la parole, je l'écoute, je le regarde
- o Je laisse les autres s'exprimer et j'attends mon tour pour parler
- o Tous, enfants et personnel encadrant se doivent le respect en toutes circonstances
- o J'ai de bonnes relations avec tout le monde, même si je ne m'entends pas avec eux

### SECURITE

- o Je dois avoir une attitude calme et adaptée, plutôt qu'un comportement agressif
- o Je sors de la pièce avec l'accord d'un adulte
- o Je reste dans la zone de jeux ou d'activité défini par l'animateur (trice)
- o Je n'hésite pas à m'adresser à un animateur (trice) ou à un responsable en cas de difficultés avec d'autres personnes
- o Je préviens un animateur (trice) ou un responsable si je me blesse afin qu'il me procure des soins ou si je me sens mal
- o J'adapte ma tenue à la météo et aux activités de loisirs

### HYGIENE

- o Je préviens l'animateur (trice) lorsque je vais aux toilettes
- o Je marche pour aller aux toilettes, je circule dans les couloirs uniquement avec l'autorisation des animateur (trice)
- o Après être allé aux toilettes, je me lave les mains
- o J'apporte ma gourde, ma casquette, ma crème solaire et une tenue de rechange ( si nécessaire) dans un sac à dos.

### LES LOCAUX

- o Je les conserve propres et range le matériel après utilisation.
- o Je marche sauf consigne contraire de l'animateur (trice)

### LE MATERIEL

- o Je prends soin du matériel
- o J'utilise le matériel en fonction des consignes de l'animateur (trice)
- o Je dois respecter le matériel, car je préfère être accueilli dans des locaux propres et en bon état et avoir des jeux qui fonctionnent bien

En cas de non respect de ces règles, des sanctions sont appliquées. Si le comportement négatif se reproduit, un avertissement peut être donné et peut aller jusqu'au renvoi temporaire ou définitif des accueils proposés par le service Enfance, après entretien avec les parents de l'enfant concerné.

Les sanctions sont adaptées à chaque situation et réfléchies en amont par l'équipe éducative. Elles ont pour objectif éducatif de permettre à l'enfant d'être acteur et d'agir sur son comportement au sein du groupe.

#### HARCELEMENT :

Si je suis ou que je pense être victime :

- J'en parle à un autre enfant, aux enfants médiateurs à mes parents à un adulte de confiance
- Je me tiens à l'écart des situations conflictuelles

Si je suis témoin de harcèlement :

- Je soutiens mon camarade
- Je suis dans l'obligation d'en parler à un enfant médiateur ou à un adulte
- Je ne participe pas

Si j'harcèle un autre enfant :

- Je suis sanctionné à la hauteur de mes actes
- Je dois réparation à l'enfant victime

*Ce règlement intérieur a été voté en Conseil Municipal le 7 juin 2022*

# Annexe – Grille tarifaire 2022-2023

## Tarifs des services périscolaires à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022

CRENEAUX HORAIRES	Horaires	Plabennec et Communes conventionnées						Communes non conventionnées					
		QF 1- 649 €	QF De 650 € à 799 €	QF de 800 € à 1199 €	QF de 1200 € à 1399 €	QF de 1400 € et plus	Tarif non-inscrit	QF 1 à 649 €	QF De 650 € à 799 €	QF De 800 € à 1199 €	QF De 1200 € à 1399 €	QF De 1400 € et plus	Tarif non inscrit
ACCUEIL DU MATIN	7 h 15 à 7 h 45	0,53 €	0,76 €	1,09 €	1,11 €	1,13 €	2,26 €	0,75 €	1,06 €	1,53 €	1,56 €	1,58 €	3,16 €
	7 h 45 à 8 h 10	0,53 €	0,76 €	1,09 €	1,11 €	1,13 €	2,26 €	0,75 €	1,06 €	1,53 €	1,56 €	1,58 €	3,16 €
	8 h 10 à 8 h 20	<b>Gratuité</b>											
ACCUEIL DU SOIR	16 h 30 à 17 h 30 (*)	1,06 €	1,51 €	2,18 €	2,22 €	2,26 €	4,53 €	1,50 €	2,12 €	3,06 €	3,12 €	3,16 €	6,33 €
	17 h 30 à 18 h 00	0,53 €	0,76 €	1,09 €	1,11 €	1,13 €	2,26 €	0,75 €	1,06 €	1,53 €	1,56 €	1,58 €	3,16 €
	18 h 00 à 18 h 30	0,53 €	0,76 €	1,09 €	1,11 €	1,13 €	2,26 €	0,75 €	1,06 €	1,53 €	1,56 €	1,58 €	3,16 €
	18 h 30 à 19 h 00	0,53 €	0,76 €	1,09 €	1,11 €	1,13 €	2,26 €	0,75 €	1,06 €	1,53 €	1,56 €	1,58 €	3,16 €
Enfant inscrit non-présent		1,13 € / Matin 2,26 € / soir											
Enfant présent sans pointage		Facturation de la plage horaire entière : 7h15 / 8h20 ou 16h30 / 19h											
Renouvellement carte de pointage		10 €											

\* Goûter inclus

### Tarifs Pause méridienne

Prix du repas servi	Quotient familial				
	QF de 1 à 649 €	QF de 650 à 799 €	QF de 800 € à 1199 €	QF de 1200 € à 1399 €	QF De 1400 € et plus
Tarifs	1 €	3,43 €	3,81 €	3,86 €	3,91 €
Non inscrit ou commune non conventionnée	4,98 €				