



Règlement périscolaire 2023-2024

Vous inscrivez votre enfant aux services périscolaires de Daoulas. Afin de faciliter cette inscription et de réduire les contraintes administratives, un document unique a été réalisé pour la garderie périscolaire et la cantine.

ATTENTION : ces inscriptions de principe seront complétées par une inscription spécifique au transport scolaire domicile/école (pour l'élémentaire) et au SIVURIC.

Nous vous invitons à lire attentivement, avec votre enfant, les règles de fonctionnement des services communaux (garderie périscolaire, cantine, transport) avant de les approuver dans la fiche de renseignements à compléter et à retourner à la responsable du service périscolaire (Sylvie Gager).

Nous sommes particulièrement attentifs à ce que chaque enfant reçoive un service de qualité quelle qu'en soit la nature. Il appartient à chaque enfant de faire en sorte que son comportement civique permette à tous les enfants présents d'apprécier les moments où ils se retrouvent dans l'ensemble des services périscolaires.

Les règlements sont à conserver par les familles. La fiche de renseignements est à compléter et à retourner à la responsable du service périscolaire avec les pièces justificatives suivantes :

Pour tous :

- Attestation d'assurance
- RIB (si règlement par prélèvement)

Situation particulière :

- Justificatif concernant l'autorité parentale (délivrée par le juge)
- PAI (projet d'accueil individualisé)

Le Maire,

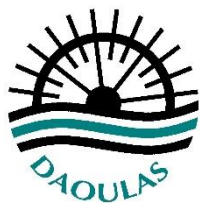
Jean-Luc LE SAUX



L'adjointe aux affaires sociales,
Petites enfance, enfance, jeunesse

Rachel FAURE





GARDERIE PERISCOLAIRE TI'MÔMES RÈGLEMENT INTERIEUR

Garderie Périscolaire Ti 'Mômes
3 route de la gare
29460 DAOULAS
Portable périscolaire : 06.61.67.05.27

Gestionnaire : Mairie de Daoulas
17 route de Loperhet
29460 DAOULAS
Courriel : periscolaire@daoulas.bzh

ATTENTION : Préinscription obligatoire

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

En période scolaire, la commune de Daoulas organise un accueil périscolaire le matin et le soir : lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h15 à 8h35 le matin et de 16h30 à 18h45 le soir.

La garderie périscolaire accueille les enfants scolarisés dans le groupe scolaire public de la commune. La garderie accueille également les enfants scolarisés à Loperhet s'ils sont inscrits préalablement et uniquement pour cette garderie.

La garderie périscolaire accueille également les enfants qui utilisent le transport scolaire entre la fin des cours et la prise en charge par le car communal.

L'accueil est organisé de la manière suivante :

Pour cette rentrée, et pour une durée indéterminée :

Les enfants de la maternelle et les enfants de l'élémentaire de Loperhet sont accueillis au sein de la garderie de l'école maternelle.

Les enfants de l'élémentaire sont accueillis dans la garderie annexe, au sein de l'école élémentaire. L'encadrement des enfants est assuré par des agents communaux rattachés au service scolaire et périscolaire.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

A partir de cette année, l'inscription est obligatoire pour l'accueil périscolaire.

L'inscription se fait par le biais de la feuille d'inscription annuelle ou mensuelle disponible à la mairie ou sur le site internet de la commune. La feuille d'inscription mensuelle est à déposer au plus tard avant le 25 du mois précédent. Elle est à transmettre soit par courriel à l'adresse periscolaire@daoulas.bzh ou à déposer dans la boîte aux lettres de la mairie.

Le dossier d'inscription concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire. Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au personnel de la garderie périscolaire.

ARTICLE 3 : ACTIVITÉS

Un goûter est servi aux enfants accueillis le soir.

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (jeux, lecture, travail scolaire, repos), en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil de l'enfant, à l'autonomie, au

respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène

Le service n'offre pas systématiquement « d'aides aux leçons ».

ARTICLE 4 : ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

Arrivée des enfants :

Le matin :

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

Le soir :

Les enfants de la maternelle sont pris en charge directement par l'animatrice à l'école maternelle.

Les enfants de l'élémentaire rejoignent, quant à eux, directement la garderie.

Les enfants de Loperhet sont accueillis à la garderie de l'école maternelle.

Départ des enfants :

Le matin :

Les enfants sont confiés à 8h35 aux enseignants.

Les enfants de l'élémentaire de Loperhet sont accompagnés au car pour 8h20, pour un départ à 8h25.

Le soir :

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants à l'entrée de la garderie. L'enfant pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables n'est confié qu'à l'une des personnes désignées.

Les adolescents d'au moins 11 ans peuvent venir chercher leurs frères et sœurs à la garderie sur autorisation écrite des parents. Celle-ci peut être valable toute l'année.

ARTICLE 5 : SANTÉ (maladie-accident)

Seuls les enfants réputés propres sont admis. L'enfant malade n'est pas admis.

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 du médecin scolaire.

Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant de l'accueil périscolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

En aucun cas, les agents de la garderie périscolaire ne sont autorisés à transporter des enfants dans leur véhicule personnel.

Le directeur de l'école et le service administratif de la mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par la coordinatrice.

Il est rappelé aux familles que les enfants, pour leur propre sécurité, doivent se conformer aux consignes qui leur sont données par les agents de la garderie.

ARTICLE 6 : PARTICIPATION DES FAMILLES

Le tarif de la garderie est fixé pour l'année scolaire.

Le tarif du soir comprend le goûter.

Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7h15/8h35	8h/8h35	16h30/17h45	16h30/18h45
1 ^{er} enfant	2,70 €	1,75 €	2,80 €	3,65 €
2 ^{ème} enfant	2,25 €	1,50 €	2,30 €	3,00 €
3 ^{ème} enfant	0,80 €	0,50 €	0,90 €	1,10 €
A partir du 4 ^{ème} enfant	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Absence justifiée	Pas de pénalités			

PENALITÉS				
Absence non justifiée	Facturation du créneau horaire réservé			
Tarif hors réservation	7h15/8h35	8h/8h35	16h30/17h45	16h30/18h45
1 ^{er} enfant	5.40 €	3.50 €	5.60 €	7.30 €
2 ^{ème} enfant	4.50 €	3.00 €	4.60 €	6.00 €
A partir du 3 ^{ème} enfant	1.60 €	1.00 €	1.80 €	2.20 €
Retard	à partir de 18h45			
1 ^{er} enfant	3.65 €			
2 ^{ème} enfant	3.00 €			
A partir du 3 ^{ème} enfant	1.10 €			

L'annulation de la garderie doit être transmise au plus tard la veille avant midi, uniquement par courriel à l'adresse suivante : periscolaire@daoulas.bzh.

Tout dépassement d'horaires de la fermeture de la garderie entraînera une pénalité équivalente au coût de la garderie du soir (x2). Il appartient aux familles de trouver une solution qui prend en compte la sécurité de leurs enfants, dans le cadre du régime applicable aux garderies périscolaires. En cas de retards répétés, la mairie informera la gendarmerie et pourra décider d'une exclusion temporaire ou définitive.

La facturation est effectuée tous les mois par le service administratif de la mairie. Les factures doivent être réglées au Trésor Public de Landerneau (Maison des services publics – 59 rue de Brest – 29800 LANDERNEAU). Elles peuvent être réglées par chèque, par prélèvement automatique (RIB à fournir) ou par internet (les informations sont mentionnées sur les factures).

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ / ASSURANCE

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 9 : PROTECTION DES DONNÉES

La ville de DAOULAS, en sa qualité de responsable de traitement, collecte des données vous concernant et concernant votre enfant afin d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires et de la petite enfance. Les finalités sont notamment les inscriptions, le suivi et la facturation desdits services.

Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement, dans la limite de leurs attributions respectives ; les services de l'éducation nationale chargés de la circonscription concernée ; le Conseil départemental et les agents disposant de compétences déléguées en la matière ; le Trésor Public pour la facturation.

Ces informations sont obligatoires et nécessaires à la commune pour l'exercice de ses missions d'intérêt public et pour certaines données, votre consentement est nécessaire (consentement que vous pouvez retirer à tout moment). Les données personnelles concernant les fiches de renseignement sont conservées 1 an et les éléments de facturation 10 ans. Vous avez le droit d'accéder à vos informations personnelles, ou de les faire rectifier. Vous pouvez également demander la limitation de vos données et/ou vous opposer au

traitement de vos données. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande au service concerné : victoria.can@daoulas.bzh ou à notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh ou La Cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper.

La collectivité ou le délégué à la protection des données sera susceptible de vous demander un justificatif d'identité. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

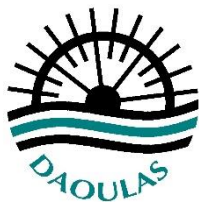
ARTICLE 10 : RESPECT DU RÉGLEMENT

La responsable fera part au Maire de tout manquement au présent règlement.
Celui-ci se réserve le droit de prendre des sanctions proportionnelles allant jusqu'à l'exclusion.

DAOULAS, le 09/06/2023

Le Maire,
Jean-Luc LE SAUX





**CANTINE MUNICIPALE DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE
JOSETTE CORNEC
RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Cantine Municipale
3 route de la gare
29460 DAOULAS

Gestionnaire : Mairie de Daoulas
17 route de Loperhet
29460 Daoulas
Tél : 02 98 25 80 19
Courriel : periscolaire@daoulas.bzh

ATTENTION : Préinscription obligatoire

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CANTINE MUNICIPALE

La commune de Daoulas organise le service de restauration scolaire pour les écoles publiques de Daoulas. Les repas sont livrés par le SIVURIC.

Les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Un temps de détente sur la cour est prévu.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement le service de restauration scolaire. Cette formalité est à effectuer auprès du SIVURIC (tél : 02 98 25 80 00).

Un pointage est effectué pour transmission au SIVURIC.

Les tarifs sont fixés annuellement par le comité syndical du SIVURIC.

IMPORTANT : Les communes adhérentes au Sivuric sont Daoulas, Saint-Urbain, Dirinon Loperhet, Logonna-Daoulas et L'Hôpital-Camfrout. Les autres communes ne peuvent bénéficier du tarif coefficient familiale.

ARTICLE 3 : POINTAGE

Nouveauté : pour la **maternelle** et l'**élémentaire**, les inscriptions à la cantine se font sur **3 modes** de fréquentation :

1) Votre enfant mange les mêmes jours toute l'année : vous faites une inscription annuelle (cf. fiche d'inscription périscolaire 2022-2023 disponible sur le site internet)

2) Votre enfant mange régulièrement à la cantine : vous pouvez prévoir ses présences pour un mois en complétant la fiche d'inscription mensuelle (cf. fiche d'inscription périscolaire 2022-2023 disponible sur le site internet)

3) Votre enfant mange occasionnellement : prévenir au plus tard, uniquement par mail, 4 jours avant le repas.

IMPORTANT : en cas de changements, d'absences pour **la cantine**, merci de bien vouloir contacter par courriel uniquement le service périscolaire au plus tard **4 jours avant** : periscolaire@daoulas.bzh

Si votre enfant est malade au réveil, prévenir au plus tard **le matin même avant 9h**.

Toutes les inscriptions et annulations se font par courriel uniquement : periscolaire@daoulas.bzh

Pas d'annulation ou d'inscription auprès des agents et des enseignants

Tout repas commandé sera facturé

ARTICLE 4 : SANTÉ (maladie-accident)

L'enfant malade n'est pas admis.

La fourniture des repas à des enfants souffrant d'allergies alimentaires n'est pas assurée par le SIVURIC. Un

accueil de ces enfants est possible à l'office moyennant la fourniture des repas par les familles. Dans ce cas, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est nécessaire. Un tarif spécifique concernant l'accueil des enfants allergiques est fixé tous les ans par le Conseil Municipal de Daoulas. Depuis septembre 2018, un **Plan de Maitrise Sanitaire** a été mis en place dans lequel est stipulé le protocole concernant les repas fournis par les familles.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un **Plan d'Aide Individualisé** le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur de l'école est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint aux heures des repas.

En aucun cas, les agents ne sont autorisés à transporter des enfants dans leur véhicule personnel. Le directeur de l'école et le service administratif de la mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant.

Il est rappelé aux familles que les enfants, pour leur propre sécurité, doivent se conformer aux consignes qui leur sont données par les agents des offices.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE VIE AU SEIN DE LA CANTINE

Le moment du repas doit constituer un temps de détente, il est important que les enfants puissent déjeuner dans le calme.

En cas de non-respect des règles de vie, la mairie pourra prononcer l'éviction temporaire puis définitive.

Le règlement décliné ci-dessous est destiné aux enfants.

- ☺ Sur les temps de cour avant et après la cantine, je respecte les règles de la cour.
- ☺ Avant d'entrer, je vais aux toilettes et je me lave les mains, puis je me range.
- ☺ J'entre calmement, je me déplace sans courir, sans bousculer les autres.
- ☺ Je parle doucement, je ne crois pas, je lève le doigt si j'ai quelque chose à dire à un adulte. Je me tiens bien à table.
- ☺ J'utilise mes couverts correctement je ne mange pas avec les mains, je me sers de ma serviette, je ne parle pas la bouche pleine.
- ☺ J'essaie de goûter chaque plat, même ceux que je ne connais pas, je sais apprécier les repas.
- ☺ Je parle correctement à mes camarades et aux adultes qui m'accompagnent, j'utilise des formules de politesse : « s'il vous plaît, merci... ».
- ☺ Je ne me lève pas de table sans autorisation.
- ☺ J'obéis aux personnes chargées de la surveillance, je respecte leur travail.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ / ASSURANCE

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

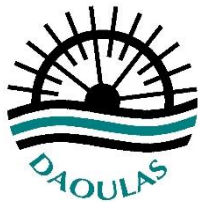
La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

DAOULAS, le 09/06/2023

Le Maire,

Jean-Luc LE SAUX





TRANSPORT SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES DU SERVICE DE TRANSPORT

La commune de Daoulas met à disposition matin et soir un service de transport entre le domicile et l'école pour les enfants scolarisés en élémentaire.

ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS / TITRES DE TRANSPORT

Pour le transport domicile/école des enfants de l'élémentaire, l'inscription se fait auprès de la mairie dès le mois de juin et si possible avant la rentrée pour prévoir le circuit.

ARTICLE 3 : RÈGLES DE SÉCURITÉ ET DE DISCIPLINE

Une discipline, une bonne tenue et la politesse sont exigées des enfants à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules affectés aux transports scolaires, gages de tranquillité et de réduction des risques d'accident.

La montée et la descente des enfants doivent s'effectuer en ordre. Les enfants doivent attendre, pour ce faire, l'arrêt complet du véhicule. Ils doivent être présents 5 minutes avant l'heure de passage.

Après la descente, les enfants ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du car. Ils doivent s'assurer qu'ils peuvent le faire en toute sécurité. Ils attendent que le car soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée du côté où le car s'éloigne.

Dans le minibus, chaque enfant doit rester assis à sa place et attaché, pendant tout le trajet, ne la quitter qu'au moment de la descente et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ou mettre en cause la sécurité.

Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur d'un car affecté aux transports scolaires engage la responsabilité des parents.

ARTICLE 4 : NON-RESPECT DU RÉGLEMENT

En cas de non-respect des règles de vie, la mairie pourra prononcer l'éviction temporaire puis définitive.

DAOULAS, le 09/06/2023

Le Maire,
Jean-Luc LE SAUX



Informations utiles :

Garderie Maternelle

École Maternelle Josette Cornec
Vern Deredec
29460 DAOULAS

Téléphone École : 02 98 25 86 87

Garderie Élémentaire

École Élémentaire Josette Cornec
3 route de la gare
29460 DAOULAS

Téléphone École : 02 98 25 86 87

Cantine Élémentaire

02 98 25 91 90

Service périscolaire

Téléphone : 06 61 67 05 27
Courriel : periscolaire@daoulas.bzh

Mairie

Téléphone : 02 98 25 80 19
Courriel : Info@daoulas.bzh