



## REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES 2025-2026 (périscolaire et pause méridienne)

### ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un service municipal, il est facultatif et réservé aux enfants scolarisés à l'école de l'Océan.

Ce dernier permet de répondre aux besoins des familles en proposant un accueil complémentaire à l'école, avant et après la classe.

Les familles s'engagent par leur inscription à respecter le présent règlement intérieur et à fournir l'ensemble des informations nécessaires à l'accueil de leur enfant.

Ce temps est un moment de transition entre la famille et les enseignants. Il s'agit de créer au travers de l'accueil périscolaire, un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité mais aussi de partage et de respect. L'accueil périscolaire est déclaré en tant qu'accueil de loisirs auprès de la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement Et aux Sports). Il suit également les recommandations de la PMI (Protection Maternelle Infantile) pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

L'équipe d'encadrement est composée d'agents titulaires des diplômes requis (BAFA/BPJEPS...)

### ARTICLE 1 - HORAIRES ET CONTACTS

L'accueil est ouvert durant les périodes scolaires pour les élèves de l'école de l'océan.

Le matin : de 7h30 à 8h20

Le soir : de 16h15 à 18h30

L'accueil est joignable aux numéros suivants :

07 89 86 57 48 ( Julien )

06 81 93 88 39 (Ginette, si absence de Julien)

L'adresse mail pour communiquer est la suivante : [servicejeunesse@mairieplouharnel.fr](mailto:servicejeunesse@mairieplouharnel.fr)

### ARTICLE 2 - LIEUX

L'accès au périscolaire se fait par l'entrée de l'école (Rue du Pont-Neuf). Afin de respecter le rythme des enfants, ceux-ci sont répartis sur deux pôles.





- 1 pôle pour les PS-GS
- 1 pôle pour les CP-CM2

Le matin la salle d'accueil unique est celle des -6ans.

Après 18h, les deux groupes d'enfants sont réunis au sein du périscolaire des -6ans.

### ARTICLE 3 - INSCRIPTION VIA LE PORTAIL FAMILLE

Pour bénéficier de l'accueil périscolaire, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire.

Un service d'inscription par internet est mis en place via un portail famille (Le lien est disponible sur le site de la mairie). En se connectant les familles accèdent à leur calendrier et cochent les jours où l'enfant sera présent à l'accueil.

D'une façon générale, aucune inscription n'est prise par téléphone, sms ou mail. Le portail famille étant l'outil unique dédié à ces formalités.

Les inscriptions se font au plus tard 24h avant l'activité désirée. Il est possible d'annuler une (ou plusieurs) inscriptions en respectant les mêmes délais. Si un imprévu de dernière minute ou un oubli d'inscription sur le planning conduisent néanmoins les parents à devoir laisser leur enfant à l'accueil périscolaire, il est impératif de le signaler le jour même, par téléphone au 07-89-86-57-48 ou par mail.

**[Seule une réponse par mail, appel ou sms pourra confirmer votre réservation de dernière minute.](#)**

### ARTICLE 4 - GOUTER

De 16h15 à 17h, un goûter élaboré par la diététicienne de notre prestataire est servi aux enfants. Un goûter équilibré, pris en milieu d'après-midi, permet une meilleure répartition des apports alimentaires sur la journée. Les enfants et les animateurs partagent ce goûter autour d'une table ou à l'extérieur (selon le temps). Les enfants prennent ainsi le temps de se détendre, de raconter leur journée et de tisser des liens.

### ARTICLE 5 - LES ACTIVITES ET L'AIDE AUX DEVOIRS

L'accueil périscolaire est avant tout un lieu où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage .... Les animateurs proposent des activités culturelles, artistiques et sportives mais ne les imposent pas.





L'enfant peut donc être concepteur et acteur d'activités, il peut s'exprimer à travers plusieurs pratiques en développant son imaginaire, sa motricité. Il a accès aux ressources présentes dans son environnement (coin lecture ou de dinette, jeux de société ou de construction, peinture ...).

Pour les élémentaires (CP au CM), les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs. Une personne est disponible pour les aider le lundi et jeudi via la présence de bénévoles. Ce moment n'est pas obligatoire et une liste sera éditée à chaque rentrée pour pouvoir inscrire les enfants.

## ARTICLE 6 - ACCUEIL ET DEPART DE L'ENFANT

### Le matin :

Les enfants doivent être accompagnés jusque dans les locaux où ils sont pris en charge par le personnel du périscolaire.

### Le soir :

Afin de ne pas perturber le goûter des enfants, aucun départ n'est autorisé entre 16h15 et 17h. Les enfants sont remis aux parents ou à une des personnes mentionnées sur la fiche d'inscription. Si l'équipe périscolaire ne connaît pas cette dernière, la présentation de la carte d'identité sera demandée. La personne responsable de l'enfant doit venir récupérer ce dernier au sein des locaux.

Entre 17h et 18h30, les enfants peuvent être récupérés à tout moment. En cas de retard, les parents devront prévenir le service jeunesse.

Au-delà de l'heure de fermeture fixée, et en l'absence des parents, le responsable de l'accueil peut contacter les instances officielles (police nationale, gendarmerie) pour la prise en charge de l'enfant.

## ARTICLE 7 – TARIF ET FACTURATION EXCEPTIONNELLE

Chaque année, le tarif du périscolaire est fixé par délibération du conseil municipal. Le prix appliqué est calculé en fonction du quotient familial et/ou de la domiciliation de la famille.

A partir de cette année, le logiciel couplé à la CAF pour l'édition des QF ne prend plus en compte le numéro d'allocataire pour le calcul de ce dernier. Il faudra que la famille rentre sur l'espace dédié les nouvelles informations indispensables au calcul du bon Quotient (date et lieu de naissance, etc.).





A défaut d'information, le tarif maximum est appliqué.

Si oubli d'inscription, l'accueil sera alors facturé au tarif de 5 euros.

Si l'absence est non justifiée, l'accueil sera facturé au tarif de 5 euros.

Absence justifiée : Présentation d'une attestation médicale sous les 48h.

Les parents se présentant **après 18h30** se verront facturer un montant forfaitaire de 10 € par foyer et par ½ heure de retard.

## ARTICLE 8 - PAIEMENT

Une facture est adressée chaque mois par le Trésor Public. Le paiement s'effectue directement au Trésor Public soit par chèque (à l'ordre du trésor public), soit par prélèvement ou par PayFiP

## ARTICLE 9 - TRAITEMENT MEDICAL – ALLERGIES - ACCIDENT

Les enfants victimes d'allergie, ou d'intolérance alimentaire, attestée médicalement doivent être signalés à la Mairie et à l'école. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelable chaque année. Il est à demander auprès de la direction des écoles. Selon le PAI, le goûter sera adapté à l'enfant. Si cela est trop délicat, l'enfant pourra alors apporter son propre goûter.

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant sans prescription médicale complétée d'une autorisation parentale.

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école.

## ARTICLE 10 - L'ENFANT A DES DROITS ET AUSSI DES DEVOIRS

### Ses droits

L'enfant a le droit :

- D'être respecté, d'être écouté, de s'exprimer
- D'exprimer à tout moment, au personnel, un souci ou une inquiétude
- D'être protégé contre l'agression d'autres enfants (moquerie, bousculade, ...)





### Ses devoirs

L'enfant doit :

- Respecter les autres enfants et le personnel de l'accueil périscolaire, en étant poli et courtois
- Respecter les règles de vie, instaurées durant le temps périscolaire
- Respecter la nourriture et le matériel

## ARTICLE 11 – LE RESPECT DES REGLES DE VIE

En cas de non-respect répété des règles de vie par l'enfant et après avoir fait remonter à la famille des sanctions seront appliquées.

La sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire.

Les jouets de valeur et objets personnels sont strictement interdits (jeux vidéo, console de jeux, lecteur audio, téléphone ...). Les animateurs ne seront pas tenus responsables des objets volés ou perdus, apportés dans les différents lieux d'accueil.

## LA PAUSE MERIDIENNE

La pause méridienne est organisée par la collectivité, elle est facultative.

Le fonctionnement est assuré par une équipe d'agents municipaux.

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés sur les écoles de Plouharnel :

- L'école de l'océan
- L'école Notre Dame Des Fleurs

## ARTICLE 1 – horaires et lieux

La pause méridienne se déroule de 11h45 à 13h20.

Le service de restauration scolaire se fait en deux services, un premier pour les maternelles, puis un second pour les élémentaires.

Les repas sont servis au sein du restaurant scolaire. Les animations sont elles proposées au sein même des écoles.





## ARTICLE 2 - INSCRIPTION

Pour bénéficier de la restauration scolaire, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire. Un service d'inscription par internet est mis en place via un portail famille. (Le lien est disponible sur le site de la mairie). En se connectant les familles accèdent à leur calendrier et cochent les jours où l'enfant déjeune au restaurant scolaire.

Les inscriptions se font au plus tard **24h avant**. Il est possible d'annuler une (ou plusieurs) inscriptions en respectant les mêmes délais.

Si un imprévu de dernière minute ou un oubli d'inscription sur le planning conduisent néanmoins les parents à devoir laisser leur enfant au restaurant scolaire, il est impératif de le signaler le jour même, par téléphone au 07-89-86-57-48. A noter que l'inscription n'est définitivement prise en compte qu'à partir du moment où un retour sur cette demande est effectué.

## ARTICLE 3 - ABSENCES :

En cas d'absence non justifiée, le repas sera facturé.

Pour les sorties scolaires, il est du ressort des familles de désinscrire l'enfant si celui-ci y participe. A défaut, le repas sera également facturé.

Absence justifiée : Présentation d'une attestation médicale sous les 48h.

Le restaurant scolaire est approvisionné par un prestataire. Les repas sont élaborés sur place chaque jour par notre cuisinier.

En dehors des PAI (voir plus bas) aucune autre adaptation / substitution des repas ne sera prise en compte.

Aucune autre denrée alimentaire ou boisson n'est autorisée au sein du restaurant.

## ARTICLE 5 – TARIF ET FACTURATION EXCEPTIONNELLE

Chaque année, le tarif des repas est fixé par délibération du conseil municipal. Le prix appliqué est calculé en fonction du quotient familial et/ou de la domiciliation de la famille.

A partir de cette année, le logiciel couplé à la CAF pour l'édition des QF ne prend plus en compte le numéro d'allocataire pour le calcul de ce dernier. Il faudra que la famille rentre sur l'espace dédié les nouvelles informations indispensables au calcul du bon Quotient (date et lieu de naissance, etc.).

A défaut d'information, le tarif maximum est appliqué.





En cas d'oubli d'inscription, le repas sera alors facturé au tarif exceptionnel de 7 euros

#### ARTICLE 6 – PAIEMENT

Une facture est adressée chaque mois par le Trésor Public. Le paiement s'effectue directement au Trésor Public soit par chèque (à l'ordre du trésor public), soit par prélèvement ou par PayFiP.

#### ARTICLE 7 - TRAITEMENT MEDICAL – ALLERGIES - ACCIDENT

Les enfants présentant des allergies, ou une intolérance alimentaire, attestées médicalement doivent être signalés à la Mairie et à l'école. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelable chaque année.

**En l'absence de PAI à jour, nous ne pourrions accueillir l'enfant.**

Il est à demander auprès de la direction des écoles. Selon le PAI, notre cuisinier préparera un repas spécifique à l'enfant. Si la confection du repas n'est pas possible, l'enfant pourra alors apporter son panier repas.

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école.

#### ARTICLE 8 – DEPART DE L'ENFANT LORS DU TEMPS MERIDIEN

En cas de départ du temps de pause méridienne pour diverses raisons (rendez-vous médical par exemple) le responsable légal doit prévenir le responsable enfance jeunesse, sans cette indication, il n'est pas possible pour les équipes de confier un enfant à une personne tierce et non renseignée dans les contacts de la fiche enfant.

#### ARTICLE 9 - L'ENFANT A DES DROITS ET AUSSI DES DEVOIRS

##### Ses droits

L'enfant a le droit :

- D'être respecté, d'être écouté, de s'exprimer
- D'exprimer à tout moment, au personnel, un souci ou une inquiétude
- D'être protégé contre l'agression d'autres enfants (moquerie, bousculade, ...)





### Ses devoirs

L'enfant doit :

- Respecter les autres enfants et le personnel de restauration scolaire, en étant poli et courtois
- Respecter les règles de vie, instaurées durant le temps du midi
- Respecter la nourriture et le matériel

### ARTICLE 10 – LE RESPECT DES REGLES DE VIE

En cas de non-respect répété des règles de vie par l'enfant et après avoir fait remonter à la famille des sanctions seront appliquées.

La sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la pause méridienne.

Les jouets de valeur et objets personnels sont strictement interdits (jeux vidéo, console de jeux, lecteur audio, téléphone ...). Les animateurs ne seront pas tenus responsables des objets volés ou perdus.

