



# Règlement intérieur des accueils péri et extrascolaires de la commune de Louannec.

(Garderie, pause méridienne/cantine, centre de loisirs).

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles générales et permanentes concernant le fonctionnement des accueils périscolaires (garderies, cantine, pause méridienne, centre du mercredi) et extrascolaires (centre de loisirs pendant les vacances scolaires).

La CAF participe financièrement au fonctionnement du service.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique :

- Aux enfants bénéficiant des services périscolaires et extrascolaires.
- Aux parents, aux personnes chargées de déposer ou de récupérer les enfants.

## 3. DÉFINITION

Les accueils périscolaires sont les temps directement avant, après et entre les temps scolaires sur une même journée. Les garderies et pause méridienne concernent uniquement les enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelle et élémentaire de Louannec, de la toute petite section au CM2. Les accueils extrascolaires sont les temps qui se déroulent les jours où il n'y a pas école, petites et grandes vacances et sont ouverts à tous les enfants.

## 4. HEURES D'OUVERTURES :

	ELEMENTAIRE	MATERNELLE
Garderie Matin	7h30 – 8h45	7h30 – 8h35
Garderie soir	16h30 – 18h30	16h20 -18h30
Pause méridienne	12h15 – 14h	12h – 13h35
Centre de loisirs du mercredi	7h30 – 18h30	
Centre de loisirs des vacances	7h30 -18h30	

## 5. FRÉQUENTATION :

Les services respectent les normes d'encadrement pour les accueils déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale : 1 encadrant pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 encadrant pour 18 enfants de plus de 6 ans (garderie) et 1 encadrant pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 encadrant pour 12 enfants de plus de 6 ans pour les centres du mercredi et des vacances scolaires.

## 6. LOCAUX :

### GARDERIES :

Les enfants des classes élémentaires et des classes maternelles sont accueillis dans les locaux du centre de loisirs situées à proximité immédiate de l'école. **Matin et soir les enfants des classes de maternelle inscrits à la garderie seront accompagnés des encadrants pour rejoindre l'école ou la garderie.**

Il est possible que différents locaux de la commune soient utilisés afin de mettre en place des activités éducatives pour les enfants. Il se peut donc que les parents, dont l'enfant participe à un atelier, se voient dans l'obligation d'aller chercher l'enfant ailleurs que dans les locaux cités ci-dessus. Pour plus de facilité d'organisation, les locaux utilisés pour ces activités seront toujours à proximité de l'accueil périscolaire.

### CANTINE :

Les enfants des classes élémentaires de l'école publique mangent au restaurant scolaire principal en face de leur école.

Les enfants de l'école Diwan ainsi que tous les enfants inscrits au repas du centre du mercredi sont également accueillis dans ce restaurant.

Les enfants des classes maternelles de l'école publique mangent dans le restaurant annexe qui se trouve dans les locaux de la maternelle.

## 8. SANTÉ DE L'ENFANT :

Pour être admis en collectivité, l'enfant doit être à jour de ses vaccinations obligatoires.

Dans le cas contraire et conformément à la loi en vigueur, il ne pourra pas être accueilli dans le service.

Tout protocole médical doit être signalé directement auprès du directeur de la garderie ou du centre de loisirs.

Si l'enfant ne peut participer à certaines activités pour des raisons médicales, il appartient à la famille d'en avvertir la direction des accueils.

## 9. SÉCURITÉ – PERSONNES AUTORISÉES :

Les personnes ayant l'autorité parentale doivent signaler sur la fiche « autres responsables » dans l'espace « parents » du portail tout autre personne de confiance susceptible de venir chercher l'enfant (la carte d'identité pourra être demandée). Seules les personnes de plus de 11 ans pourront être habilitées.

Les enfants âgés de 7 ans et plus peuvent repartir seuls chez eux, à la condition qu'une autorisation parentale figure sur la fiche « médical et sortie » dans l'espace « parents » du portail famille

## **10. LES RÈGLES À RESPECTER :**

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants. Le service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- Ses camarades
- Le personnel
- Les lieux, les locaux et le matériel

Toute forme de discrimination, tout harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne, tout propos injurieux, sont strictement interdits. L'application du principe de laïcité interdit le port de signes ou de tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse (article L 141.5.1 du code de l'éducation). Les enfants doivent assister aux activités périscolaires dans une tenue décente et adaptée aux activités.

Les enfants ne peuvent apporter les objets suivants : médicaments (même avec une ordonnance) en dehors de l'article 6 de ce présent règlement, les objets dangereux, les téléphones portables, les objets de valeurs les appareils électroniques.

Tout comportement portant préjudice au bon fonctionnement de l'accueil périscolaire quel qu'il soit (la violence, les écarts de langage) feront l'objet de mesures disciplinaires graduées.

### **CANTINE :**

Présentation du permis à points appliqué au restaurant scolaire (annexe 1 de ce règlement)

Les parents s'adresseront au responsable du service « Affaires scolaires et périscolaires », à l'Adjointe aux affaires scolaires, ou à Monsieur le Maire en dernier ressort, qui prendront les éventuelles mesures qui s'imposent.

## **11. NON –RESPECT DU RÈGLEMENT :**

### **En cas de non-respect du règlement mineur :**

La responsabilité des décisions incombe à la direction de l'accueil périscolaire concerné et aux animateurs. La mesure disciplinaire sera graduée selon les faits.

### **En cas de non- respect du règlement majeures ou répétés :**

La réponse sera proportionnelle et graduée comme suit :

1. Un avertissement oral du directeur de l'accueil périscolaire concerné ou responsable de la cantine avec signalement aux parents.
2. Un avertissement écrit du directeur de l'accueil périscolaire et de l'adjoint aux affaires scolaires.
3. Un entretien entre les parents et la direction.
4. Une exclusion temporaire du service périscolaire concerné puis une exclusion définitive des services périscolaires (garderie, TAP, cantine) en cas de récidive.

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

## 12. CONDITIONS D'ACCÈS AUX SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES :

**Les inscriptions se font directement via le portail famille.**

1. Si votre enfant est scolarisé à Louannec, il vous suffit d'accéder à votre espace dans le portail famille et de réserver en ligne : <https://logiciel-enfance.fr/>
2. Si votre enfant n'est pas scolarisé à Louannec et n'a pas encore fréquenté le centre de loisirs : faire une demande par mail à l'adresse [enfance-louannec@orange.fr](mailto:enfance-louannec@orange.fr), en précisant votre nom, prénom, adresse postale et numéro de téléphone. Un espace dans le portail familles vous sera créé afin que vous puissiez faire vos réservations. Un lien vous sera envoyé pour y accéder (surveiller vos spams).

**Obligation de fournir les documents indiqués ci-dessous pour la mise à jour ou la création de votre compte sur le portail parents :**

(Pour les créations, vous recevrez un lien <https://logiciel-enfance.fr/>).

- Fiche d'inscription.
- Fiche sanitaire de liaison.
- Copie des pages de vaccinations du carnet de santé.
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois.

**Pour que l'inscription soit effective** et que vous puissiez faire vos réservations, vous devrez également **insérer les documents indiqués ci-dessous** dans l'onglet « Mes documents » du portail parents :

- Attestation de quotient familial CAF du mois d'août précédent la rentrée scolaire. *(Si l'attestation n'est pas mise avant le dernier jour de septembre, le tarif le plus élevé sera appliqué dès la 1<sup>ère</sup> facture de l'année scolaire).*
- *Aucun changement de quotient familial ne sera pris en compte dans l'année scolaire en cours sauf une fois par an, sur demande et si un écart d'au moins 2 tranches de tarifs est constaté.*
- Attestation d'assurance en responsabilité civile de l'année en cours.
- Le règlement intérieur signé par les responsables légaux.

Accédez à votre espace famille sur le portail <https://logiciel-enfance.fr/>

## 13. RÉSERVATIONS/INSCRIPTIONS/ ANNULATIONS :

**Les réservations/inscriptions se font uniquement via le logiciel enfance.**

Ce logiciel de gestion est accessible une fois l'inscription scolaire faite en mairie ou en centre de loisirs.

**Pour la cantine et la garderie :** Les réservations et modifications peuvent être effectuées jusqu'au jour même de fréquentation avant 8 h45 pour la cantine et garderie du soir et la veille 23h59 pour la garderie matin.

**Pour le centre de loisirs :** Les réservations et modifications peuvent être effectuées jusqu'au lundi 23h59 de la semaine courante pour le centre du mercredi et jusqu'au lundi 23h59 de la semaine précédente pour les vacances scolaires.

**Sans changement effectué dans les délais, la réservation sera facturée et les présences sans réservation seront majorées sauf sur présentation d'un justificatif médical.**

En cas de force majeure hors raison médicale, merci de contacter le service.

#### 14. RETARDS :

La garderie et le centre de loisirs ferment à 18h30 précise : il est demandé aux parents d'arriver **avant 18h30**. (Les agents pointent au départ effectif des familles et non à l'arrivée des personnes venant chercher l'enfant.)

Passé cet horaire, les retards seront **majorés automatiquement** (cf. tarifs, article 13 de ce règlement).

#### 15. TARIFS :

Les tarifs sont déterminés en fonction du quotient familial. Ce quotient doit être déposé sur votre espace famille du logiciel enfance avant la rentrée scolaire (article 10 de ce règlement)

- Majoration si prestation sans réservation : + 2 € par prestation.
- Majoration si départ de la garderie après 18h30 : + 10 €

#### 16. MODALITÉS DE FACTURATION :

La facturation des services périscolaires et des services extrascolaires est mensuelle. Les factures vous sont adressées via le Trésor Public et sont visibles sur votre espace famille.

#### 17. COORDONNÉES :

Accueil périscolaire 02.96.21.69.22 ou 06.51.06.79.83      enfance-louannec@orange.fr  
Service scolaire 02.96.23.26.16 ou 06.73.39.22.16      animations-louannec@orange.fr

-----  
Nom, Prénom (Mère).....Nom, Prénom père .....

Certifie avoir pris connaissance de ce règlement et de ses annexes et m'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Date :.....Signature Mère :

Signature père :

## Cantine de Louannec

### PERMIS DE BONNE CONDUITE

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Année scolaire 2023-2024

### Charte de bonne conduite pendant la pause méridienne

Le temps du midi est un moment de convivialité, et de plaisir. On y apprend à manger équilibré et à tout goûter.



#### Ce que je dois faire

- Rentrer calmement sans bousculade
- Parler calmement pendant le repas
- Se tenir tranquille et ne pas se lever sans autorisation
- Être poli avec ses camarades et le personnel
- Sortir calmement du restaurant scolaire



#### Ce que je ne dois pas faire

- Se déplacer pendant le repas
- Aller aux toilettes pendant les repas sans autorisation
- Jouer avec la nourriture
- Jouer avec les couverts
- Casser le matériel
- Jeter sa serviette
- Dire des gros mots

- Crier ou parler fort
- Se battre ou blesser un camarade
- Jouer avec l'eau

**Si je ne respecte pas ces règles, je sais que le personnel pourra me retirer des points sur les 6 que j'ai au départ.**

### **Sanction en cas de non-respect des règles**

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Cris, chahut                           | - 1 point  |
| 2. Se déplacer sans autorisation          | - 1 point  |
| 3. Jouer avec la vaisselle                | - 1 point  |
| 4. Jouer avec l'eau ou la nourriture      | - 2 points |
| 5. Dire des gros mots                     | - 2 points |
| 6. Manquer de respect envers le personnel | - 3 points |
| 7. Manquer de respect envers son camarade | - 3 points |
| 8. Se battre ou blesser un camarade       | - 6 points |

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
----------	----------	----------	----------	----------	----------

Date	Nombre de points	N° de motif	Signature

Signature d'un responsable légal à chaque perte de points.

En cas de perte totale, convocation de l'enfant et des parents en mairie (possibilité d'exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire)