

Règlement des temps périscolaires de Moëlan-sur-Mer Restauration scolaire - Accueil périscolaire

Présentation/encadrement

La participation des enfants aux différents temps périscolaires n'est pas obligatoire, ce sont des services mis en place par la commune.

Les enfants y sont encadrés par le personnel municipal (ATSEM, personnel de restauration scolaire, d'accueil périscolaire, animateurs).

Horaires de fonctionnement

Les temps périscolaires fonctionnent uniquement en période scolaire.

2-1 Restauration scolaire - pause méridienne

Écoles maternelles :

BOURG	KERGROES	KERMOULIN
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi
12 h - 13 h 30	12 h - 13 h 30	12 h - 13 h 30

Écoles élémentaires :

BOURG	KERGROES	KERMOULIN
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi
12 h - 13 h 30	12 h - 13 h 30	12 h - 13 h 30

2-2 Accueil périscolaire

École élémentaire du BOURG	École maternelle du BOURG	Écoles maternelle et élémentaire de KERGROES	École de KERMOULIN
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi
7 h 15 - 9 h	7 h 15 - 9 h	7 h 15 - 8 h 45	7 h 15 - 9 h
16 h 30 - 18 h 45	16 h 30 - 18 h 45	16 h 15 - 18 h 45	16 h 30 - 18 h 45

Modalités de fonctionnement

3-1 Restauration scolaire

L'inscription à la restauration scolaire implique de relayer l'action éducative

Les objectifs suivants sont recherchés :

- Faire du moment de repas un temps convivial, de détente, d'apprentissage du comportement à table (élèves, adultes), autonomie
- Fournir un repas de qualité aux enfants et favoriser leur éducation nutritionnelle, notamment en les invitant à goûter à tous les plats
- Permettre aux enfants de reprendre les activités scolaires de l'après- midi dans de bonnes conditions de réceptivité.

La cuisine centrale est engagée dans une démarche de conception de repas à partir de produits frais et issus des circuits courts, durables et biologiques. Elle s'est fixée comme objectif d'atteindre 50% de produits biologiques et un repas végétarien par semaine.

Des mesures d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises à l'encontre d'enfants perturbant gravement son fonctionnement.

3-2 Accueil périscolaire

Pour respecter les obligations de service des personnels et aussi leurs propres obligations familiales, les enfants doivent impérativement être repris avant la fin de l'accueil périscolaire, le soir à 18 heures 45. **Le non- respect de l'horaire entraînera une facturation complémentaire de 5€ par quart d'heure par foyer.**

Inscription

L'inscription préalable aux restaurants scolaires et à l'accueil périscolaire est obligatoire, que ce soit pour une fréquentation permanente, occasionnelle ou de très courte durée.

L'inscription s'effectue sur une fiche commune en mairie. Elle sera renouvelée à chaque début d'année scolaire.

Elle doit se faire au plus tard 8 jours avant la rentrée des classes pour les nouveaux élèves, et lors des permanences en mairie les 19 juin et 10 juillet pour les réinscriptions.

Des inscriptions ainsi que des modifications, en cours d'année sont possibles, se renseigner auprès de la mairie.

4-1 Inscription restauration scolaire et accueil périscolaire

Pour bénéficier de ces services, les familles doivent être à jour des factures de restauration scolaire et/ou d'accueil périscolaire, émises au cours des années scolaires précédentes.

La famille signale sur la fiche d'inscription aux temps périscolaires les enfants susceptibles de fréquenter l'accueil périscolaire durant l'année scolaire en cours.

Pour la restauration scolaire, l'option de fréquentation (régulière ou occasionnelle) se choisit avant le mois en cours et détermine la facturation. Cette option peut changer en cours de mois, dans la limite de deux fois par an, la date limite est fixée trois jours avant.

Un changement de situation (famille, emploi, adresse, coordonnées) signalé par la famille justifie une prise en compte différente.

Tarifs

Seuls la restauration scolaire et l'accueil périscolaire sont des services facturés aux familles.

Les tarifs sont établis en fonction des tranches de ressources ci-dessous basées sur le dernier quotient familial fourni par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou, le cas échéant, du dernier avis d'imposition.

tranches	Quotient (en €)
1	0 - 200
2	201 - 400
3	401 - 600
4	601 - 800
5	801 - 1000
6	1001 - 1300
7	1301 - 1600
8	1601 - 1900
9	1901 - 2200
10	> 2200

Lors de son inscription, chaque famille doit remettre son attestation de quotient familial de la CAF. Pour l'obtenir, il suffit d'aller sur le site www.caf.fr, ou de téléphoner au 0 810 252 930 avec son numéro d'allocataire (indiqué sur tous les courriers CAF).

Les familles n'ayant pas remis l'un de ces documents se verront appliquer la tranche la plus élevée.

Si, en cours d'année, une famille présente un document attestant d'une modification de son quotient familial CAF, il sera pris en compte dans la facturation suivante.

Les tarifs d'accueil périscolaire et de restauration scolaire sont votés par le conseil municipal.

Paiement

Les familles non prises en charge par le CCAS) qui le souhaitent peuvent opter pour le prélèvement automatique. Dans ce cas, elles fournissent un RIB en mairie pour l'établissement d'un mandat SEPA.

6-1 Accueil périscolaire

La facturation se fait au nombre de présence effective de l'enfant (matin soir ou journée) quelle que soit la durée de prise en charge. Dès lors que l'enfant est pris en charge en service d'accueil périscolaire, sa présence est comptabilisée.

Au vu du pointage établi par l'animateur, une facture trimestrielle, émise par la perception de Quimperlé, est établie en fin de période (chèque libellé à l'ordre de : TRESOR PUBLIC) et sera transmise 3 fois par an.

Il est interdit de prendre les enfants pendant le goûter dans les réfectoires avant 17 heures.

6-2 Restauration scolaire

Le nombre de repas prévus par l'enfant est arrêté au dernier jour de la période et reporté sur la facture qui sera adressée aux familles, bimestriellement, par la perception de Quimperlé.

POURRA ETRE DÉFALQUÉ, LE MONTANT DES REPAS NON PRIS POUR ABSENCE DE L'ENFANT, SOUS RÉSERVE QUE LA FAMILLE AIT PRÉVENUE COMPÉTENTES, C'EST-À-DIRE LE SERVICE PERISCOLAIRE (Annie-Claude LE CORRE 06.14.08.02.19 mail : periscolaire@moelan-sur-mer.bzh SEULE PERSONNE

COMPETENTE AU PLUS TARD LA VEILLE ET, EN CAS DE MALADIE, AVANT 9 HEURES LE MATIN IMPERATIVEMENT.

ATTENTION POUR LES ELEMENTAIRES UNIQUEMENT : A PARTIR DU 3EME JOUR D'ARRÊT CONSÉCUTIF.
Lors des jours de grève, si un service minimum est assuré, le service est facturé aux familles des élèves présents ; en cas de suppression de la cantine par la mairie, elle n'est pas facturée.

Responsabilités

La mairie décline toute responsabilité pour tout événement survenu en dehors des temps périscolaires. Sa responsabilité n'est engagée que pendant les temps périscolaires, aux heures annoncées et, s'il y a lieu, à l'occasion du transfert école - temps périscolaire.

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.

7-1 Sécurité

En cas d'accident d'un enfant pendant les temps périscolaires, les dispositions suivantes doivent être suivies :

En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant l'animateur fait appel aux urgences médicales (pompiers, samu)

La transmission des informations se fera par le personnel municipal pour toutes les écoles, par le biais d'un rapport qui sera transmis au responsable périscolaire.

7-2 Engagement de chacun

Les enfants s'engagent à participer à l'ensemble des temps périscolaires : écoute, respect des autres (camarades et personnel municipal), respect du matériel, respect du règlement en vigueur. Ils doivent être calmes sur le trajet, ne pas courir.

En cas de problèmes répétés (désobéissance, perturbation, manque de respect), Madame la Maire ou son délégué prendra contact avec les familles, pour obtenir une amélioration du comportement. Si les problèmes persistent, la Maire pourra prendre des mesures allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Dans tous les cas, le personnel, placé sous l'autorité territoriale, doit respecter le présent règlement.

L'enfant en maternelle doit être accompagné jusqu'à la porte de l'entrée de l'école par l'un de ses parents ou par son frère ou sa sœur si il (elle) est élève en élémentaire ou une personne nominativement désignée par les parents.

PAI

Un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence) par le médecin scolaire.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI médical, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention d'urgence précis, indiquant au personnel la procédure à suivre.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI alimentaire, ces modalités d'accueil résident dans le type de repas à fournir à l'enfant, sous forme d'éviction simple d'un aliment, avec élaboration dans tous les cas d'un protocole d'intervention d'urgence.

Tant que le PAI n'est pas validé et signé par l'ensemble des acteurs, la famille doit fournir un panier repas pour les PAI alimentaires.

Pour toutes les pathologies nécessitant un protocole spécifique (diabète, épilepsie.) les parents doivent en informer le service périscolaire.

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

Informations

A noter que vous pouvez déduire de votre déclaration de revenus les frais d'accueil de vos enfants de - de 6 ans.

Une attestation pourra être délivrée. A réclamer en mairie auprès du service périscolaire.

Date d'effet

Le règlement rentre en vigueur à compter du 2 septembre 2024.

Règlement à compter de la rentrée scolaire 2024/2025.