

# REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES ENFANCE JEUNESSE

## Année scolaire 2023/2024

*La communication de ce document vaut acceptation du règlement.  
Merci d'en prendre connaissance intégralement.*

### A) REGLEMENT FINANCIER

#### 1/ DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

##### Article 1 : personnes concernées

Un dossier unique d'inscription devra être déposé pour toute personne susceptible de fréquenter, même occasionnellement, les services suivants :

- Le restaurant scolaire
- Les Accueils de loisirs Sans Hébergement Enfance - Jeunesse : ALSH "Les Dauphins" 3/10 ans, Oxy'Jeunes 11/13 ans.
- L'accueil périscolaire : la garderie du matin et du soir

##### Article 2 : lieux et période de délivrance des dossiers

- Retrait auprès de l'accueil de la Mairie, si votre enfant n'a pas fréquenté les écoles de la commune à la date de remise des dossiers,
- Sur internet: le dossier est également téléchargeable sur le site [www.leconquet.bzh](http://www.leconquet.bzh) , à la rubrique Enfance Jeunesse, à l'un ou l'autre des onglets des sites cités à l'article 1.

#### 2/ PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

La participation financière des familles ne couvre qu'une faible partie du coût de revient global des dépenses liées au secteur de l'enfance et de la jeunesse. En effet, pour mémoire, la commune finance la majeure partie du coût de revient de ces services.

La ville du Conquet a souhaité mettre en place une modulation des tarifs en fonction des ressources des familles (= quotient familial). A cette fin, plusieurs tranches ont été créées. Votre tranche est déterminée à partir du calcul de ce quotient familial.

La CAF est donc partenaire avec la mairie.



##### Article 1 : ressources prises en compte

Les ressources prises en compte pour le calcul du quotient familial (*en cas de non possibilité de se connecter à votre compte CAFPRO*), sont les revenus imposables de l'année précédente (revenu fiscal de référence) intégrant les prestations familiales.

Le quotient familial est calculé selon la règle suivante :

$$QF \text{ famille} = \frac{(RFR/12)}{N}$$

RFR : Revenu Fiscal de Référence

N : Nombre de parts fiscales apparaissant sur la fiche d'imposition

A l'aide de votre numéro d'allocataire, nous mettrons à jour 3 fois par an votre quotient familial sur le portail. Si vous n'êtes pas allocataire CAF, votre/vos feuille(s) d'imposition(s) permettront de calculer votre quotient familial (*1/12ème du revenu imposable net de l'année précédente + prestations familiales du mois précédent / nombre de parts*). Enfin, si vous êtes allocataire MSA, une attestation justifiant votre quotient suffira.

##### Article 2 : calcul des tarifs

Les tarifs sont fixés durant l'été par délibération du Conseil Municipal et sont valables pour l'année scolaire à suivre.

Application des tarifs :

- \* Pour chacun des services fréquentés, le tarif correspondant à la tranche fiscale de votre famille est alors appliqué.
- \* Le tarif maximum (correspondant à la tranche 6) sera appliqué d'office pour chaque service utilisé :
  - s'il n'est pas possible de calculer votre quotient familial (absence de n° d'allocataire CAF et d'autorisation à consulter CAFPRO ou dossier non mis à jour auprès de la CAF, absence de fiche d'imposition de l'année N-1, etc...).
 Ce dernier sera appliqué tant que les justificatifs ne seront pas intégralement transmis aux services municipaux (pas d'effet rétroactif)
  - si vous avez fait le choix de ne pas communiquer vos revenus.

### **Article 3 : facturation**

Chaque facturation mensuelle (sauf avis contraire) est transmise entre le 1er et le 10 du mois suivant.

Pour les familles qui n'ont pas opté pour un paiement par prélèvement automatique, le règlement devra intervenir dans le délai indiqué sur la facture et être accompagné du talon détachable intégré à la facture.

Un délai de contestation maximal d'un mois à réception de la facture est autorisé.

Au delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

#### **\* La gestion des absences**

En cas d'absence pour motif de maladie, d'hospitalisation ou d'accident, prévenir l'établissement scolaire de la durée d'absence de l'enfant.

#### **\* Synthèse des délais de réservation des services municipaux liés au portail familles:**

	Restaurant Scolaire (maternelle/élémentaire/collège)		ALSH 3/10 ans Oxy'Jeunes 11/14 ans	Garderie Périscolaire <b>Maternelle/élémentaire</b>
Tarifification	Au tarif « Repas enfant » (= au QF)	Au tarif « Hors délai »	Au tarif QF	Au tarif QF
Inscription / Réservation	Si inscriptions aux repas de la semaine B faites <b>avant le mardi de la semaine A à 12h</b>  Possibilité de réserver pour l'année entière en validant bien les cases cochées pour chacun des mois avant e passer au mois suivant.	Si inscription entre le délai maximum (cité case de gauche) et le jour J du repas à 9h au plus tard.	J-2 à 8h au plus tard	* Au plus tard, la veille 20h pour l'accueil périscolaire du matin. * Au plus tard, le jour même 15h pour l'accueil périscolaire du soir
Annulation sur le portail / Désinscription ne donnant pas lieu à une facturation	Avant J - 2 à 12h		Avant J - 2 à 8h au plus tard	Délais identiques à la réservation.  Pas de facturation à ce jour si réservation non consommée. Si trop d'abus recensés, les réservations feront l'objet d'une facturation.
Cas exceptionnels d'absence (si délai inférieur à J-2 : maladie, hospitalisation, décès familial, etc...	Elève absent de l'école = repas non facturé (mais avoir prévenu l'école en amont)  Elève présent à l'école matin et après midi, mais qui ne déjeune plus = repas facturé		Idem restaurant scolaire	/
Inscription d'urgence	Facturation au tarif unique occasionnel		Possible dans la limite des places disponibles en contactant <a href="mailto:clsh@leconquet.bzh">clsh@leconquet.bzh</a>	Possible dans la limite des places disponibles en contactant le : 06.48.44.74.08 ou 02.98.89.1.32 <a href="mailto:garderie@leconquet.bzh">garderie@leconquet.bzh</a>

**Article 4 : Tarifs communaux du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2024** (tarifs 2024/2025 seront votés en juillet 2024)

**Restaurant scolaire**

ENFANTS PRIMAIRES	Tranches en €	Tarifs au 1er septembre 2023
QF 1	inférieur à 599 €	1,00 €
QF 2	de 600 à 799 €	2,57 €
QF 3	de 800 à 1099 €	3,51 €
QF 4	de 1100 à 1399 €	3,73 €
QF 5	de 1400 à 1999 €	3,94 €
QF 6	plus de 2000 €	4,10 €
Repas Occasionnel	/	4,41 €
	Repas au Tarif Unique	4.41 €
<b>COLLEGE</b>	<b>Supplément</b> si réservation hors délai	Tarif Repas + 1.00 €

- Enfants scolarisés en primaire (maternelle + élémentaire) : réduction de 50% à compter du 3ème enfant scolarisé sur la commune
- En cas de modification de la situation des familles, le quotient familial sera actualisé en cours d'année, en fonction des données fournies par la CAF
- En cas de séparation ou de divorce chaque parent devra fournir son numéro d'allocataire ou son attestation de quotient familial.

**ALSH 3/10 ans**

	Tranches en €	Journée hors repas	½ journée (matin)	½ journée (après midi)	Repas	Supplément sortie	Activité Spécifique (kayak, cirque, ...)
QF 1	inférieur à 599 €	5,15 €	3,82 €	4.14 €	1,00 €	2,26 €	2,37 €
QF 2	de 600 à 799 €	8,32 €	5,25 €	5.59 €	2,57 €	3,27 €	3,75 €
QF 3	de 800 à 1099 €	10,35 €	6,50 €	6.86 €	3,51 €	4,06 €	4,32 €
QF 4	de 1100 à 1399 €	11,04 €	6,93 €	7.31 €	3,73 €	4,32 €	4,85 €
QF 5	de 1400 à 1999 €	11,70 €	7,33 €	7.73€	3,94 €	4,57 €	5,25 €
QF 6	plus de 2000 €	12,84 €	7,81 €	8.23 e	4,10 €	5,05 €	5,89 €
	Non résidents	13,42 €	8,48 €	8.93 €	4,86 €	5,25 €	6,98 €

Les tarifs journaliers sont dégressifs:  
 De 1 à 7 jours de fréquentation : 100% du prix  
 Du 8ème au 12ème jour : 75% du prix  
 A partir du 13ème jour : 50% du prix

**Oxy'Jeunes 11/14 ans**

	Tranches en €	Sortie 1 avec entrée payante	Activité sur place 1	Sortie 2 sans entrée payante	Activité sur place 2	Activité Extra	Repas	Goûter
QF 1	Inférieur à 599 €	4,24 €	2,68 €	2,68 €	4,24 €	12,85 €	1.00 €	0.32 €
QF 2	de 600 à 799€	5,22 €			5,22 €	14,57 €	2.57 €	0.34 €
QF 3	de 800 à 1099 €	6,19 €			6,19 €	16.28 €	3.51 €	0.36 €
QF 4	de 1100 à 1399 €	7,16 €			7,16 €	18.00 €	3.73 €	0.38 €
QF 5	De 1400 à 1999 €	8.14 €			8.14 €	19.72 €	3.94 €	0.40 €
Qf 6	+ de 2000 €	9.11 €			9.11 €	21.43 €	4.10 €	0.42 €
<b>Tarif communes exter.</b>		10,71 €	3.75 €	3,75 €	10.71 €	23.57 €	4.41 €	0.45 €

## Garderie périscolaire

*Temps d'accueil comptabilisé par badge électronique (1 par enfant).*

Tarif au 1/4h (après 17h et le matin)		
QF 1	< à 600 €	0.43 €
QF 2	De 601 € à 800 €	0.48 €
QF 3	De 801 € à 1100 €	0.55 €
QF 4	De 1101 € à 1400 €	0.60 €
QF 5	De 1401 € à 2000 €	0.66 €
QF 6	+ de 2001 €	0.71 €

Tarif à la 1/2h de 16h30 à 17h (forfait avec goûter)		
QF 1	< à 600 €	1.53 €
QF 2	De 601 € à 800 €	1.63 €
QF 3	De 801 € à 1100 €	1.75 €
QF 4	De 1101 € à 1400 €	1.85 €
QF 5	De 1401 € à 2000 €	1.96 €
QF 6	> à 2001 €	2,07 €

Battement autorisé : 3 minutes Dépassement horaire à partir de 18h45: 1€ par ¼ d'h
---

### **Article 5 : modalités de paiement**

Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues le plus facilement possible, la ville du Conquet a souhaité mettre en place plusieurs modes de paiement :

#### **1/ Par prélèvement automatique : mode de paiement à privilégier (rapidité et simplicité, il vous reviendra de nous retourner la demande de prélèvement automatique ainsi qu'un RIB.)**

Vous recevrez chaque mois la facture concernant le mois précédent.

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année scolaire suivante; le redevable établira une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour la rentrée scolaire suivante.

#### **2/ Autres modes de paiement**

Si le prélèvement automatique n'est pas choisi, les familles pourront régler leurs factures par :

- L'application Payfip figurant sur la facture (paiement par carte bancaire sur internet)
- Chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture.
- CESH (uniquement pour les enfants de moins de 6 ans fréquentant la garderie périscolaire maternelle et l'ALSH 3/5 ans)
- Chèques-vacances (pour les enfants fréquentant l'ALSH Les Dauphins ou Oxy'jeunes)

Le paiement en espèce et par carte bancaire (paiement par carte bancaire sur place) pourra se faire chez un « buraliste agréé de la Française des jeux », la liste des partenaires est disponible à l'adresse suivante : [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)

### **Article 6 : révision du tarif appliqué**

- Les tarifs sont fixés chaque année, soit par délibération du Conseil Municipal, soit par arrêté du Maire.
- Tout changement important de situation personnelle (familiale ou professionnelle) en cours d'année doit faire l'objet d'une information écrite auprès des services municipaux (service comptabilité) avec demande d'actualisation du tarif appliqué. Cette actualisation ne peut intervenir sur la facture du mois en cours qu'à condition que l'information ait été faite avant le 30 du mois. Aucun effet rétroactif ne sera opéré sur les factures antérieures déjà éditées.
- Au cours de l'année scolaire, la Ville du Conquet se réserve le droit de réviser les quotients familiaux des utilisateurs de ses services (trimestriellement). Toute omission ou fausse déclaration entraînera un redressement sur les factures antérieures.

## **B) REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES MUNICIPAUX**

- \* RESTAURANT SCOLAIRE
- \* ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H / OXY'JEUNES)
- \* GARDERIE PERISCOLAIRE

La municipalité du Conquet élabore et définit la politique de la ville susceptible de répondre aux attentes des administrés de la commune. Elle met à disposition des familles les services de :

### \* Restaurant scolaire :

**Gérant** : Mr CARABY Matthieu  
**Adresse** : Rue Le Gonidec.  
**Téléphone** : 02.98.89.11.17  
**Courriel** : [restaurantscolaire@leconquet.bzh](mailto:restaurantscolaire@leconquet.bzh)

### \* Accueil de Loisirs extrascolaire (PS (3 ans) => CM1 inclus) : mercredis et vacances scolaires aux heures ouvrées) :

**Directrice** : Lauriane SIMON  
**Adresses** : Ecole Jean MONNET (3/5 ans) / Le Croae (6/9 ans)  
**Téléphones** : 02.98.89.01.32 / 02.98.89.05.18  
06.08.03.09.62 / 06.48.44.74.08  
**Courriel** : [clsh@leconquet.bzh](mailto:clsh@leconquet.bzh)

### \* Accueil de loisirs extrascolaire Oxy'Jeunes (CM2 => à la 4<sup>ème</sup> inclus) : mercredis après midis et vacances scolaires aux heures ouvrées) :

**Directeur Oxy'jeunes** : Yann PASQUET  
**Adresse** : Gymnase Kermarrec  
**Téléphone** : 06.84.71.93.88  
**Courriel** : [oxyjeunes@leconquet.bzh](mailto:oxyjeunes@leconquet.bzh)

### \* Garderie périscolaire (avant et après l'école) : Lundi, mardi, jeudi et vendredi aux heures ouvrées

**Directrice** : Sophie AUDENET  
**Lieu unique** : Ecole Jean MONNET  
**Téléphone** : 02.98.89.01.32 / 06.48.44.74.08  
**Courriel** : [garderie@leconquet.bzh](mailto:garderie@leconquet.bzh)

### \* Service général enfance jeunesse : (En dehors des heures ouvrées de chaque service)

**Coordinatrice** : Marie KERROS  
**Jours** : lundi, mardi, mercredi, jeudi (de 8h à 16h sans interruption)  
**Téléphone** : 02.98.89.07.68 / 06.75.56.54.20  
**Mail** : [enfance.jeunesse@leconquet.bzh](mailto:enfance.jeunesse@leconquet.bzh)

Les services périscolaires et extrascolaires sont déclarés à la Direction Départementale à la Cohésion Sociale. L'encadrement des enfants est assuré par du personnel territorial formé aux métiers de la restauration et/ou de l'animation, dans le respect de la réglementation en vigueur.

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement a pour objet de préciser toutes les modalités administratives à accomplir, le mode d'inscription, les règles de bien vivre ensemble des services enfance jeunesse que les enfants doivent appliquer, et l'organisation des différents services.

### **Article 2 : Dispositions générales (tous services confondus)**

#### a) Inscription :

Les inscriptions à chacun des services s'effectuent par l'intermédiaire du portail internet qui leur est dédié [www.logicielcantine.fr/](http://www.logicielcantine.fr/) et géré par la société 3D Ouest, établie à Lannion.

- Pour les familles déjà inscrites sur l'année scolaire l'année précédente :

Vous n'avez pas de formulaire d'inscription à transmettre, il vous appartient de faire vous-même les modifications utiles : changement d'adresse, de numéro de téléphone, mis à jour des renseignements médicaux de vos enfants, nouvelle attestation de responsabilité civile, ...

En cas **d'inscription d'un nouvel enfant de la fratrie**, il vous est demandé de nous le signaler par mail à [enfance.jeunesse@leconquet.bzh](mailto:enfance.jeunesse@leconquet.bzh) avec son nom, prénom, école, classe et date de naissance.

En **cas de divorce ou de séparation**, chaque représentant légal aura son propre compte de connexion et inscrira son/ses enfants aux périodes qui le concerne. Une facture séparée sera alors transmise à chaque parent. En cas de différents, il faudra fournir une copie du jugement et/ou un courrier de demande d'inscription spécifique avec la répartition des responsabilités et des charges financières de chaque représentant légal sur l'année ou sur la période en cours. Ce document devra être cosigné des deux représentants légaux.

- Pour les nouvelles familles désirant utiliser l'un ou l'autre de ces services :

Afin de créer l'espace personnel de chacune des familles sur le portail, il faudra remplir un formulaire d'inscription (disponible en mairie ou sur le site communal) et le redéposer au même endroit **accompagné de l'attestation d'assurance responsabilité civile familiale** (ou sinon envoyer le tout à l'adresse mail suivante [enfance.jeunesse@leconquet.bzh](mailto:enfance.jeunesse@leconquet.bzh) (adresse de contact lié au portail)).

Dès le retour de votre dossier en mairie, nous vous transmettrons par mail un identifiant et un mot de passe provisoire pour vous connecter. Vous devrez personnaliser ce mot de passe par la suite. Lors de la première connexion sur le portail, la fiche de renseignements de l'enfant sera à **COMPLETER INTEGRALEMENT** (responsables légaux, coordonnées des parents, informations médicales sur l'enfant, autorisation de prise en charge par des tiers, autorisation ou non à quitter seul nos services, etc...). Toute modification de situation en cours d'année devra faire l'objet des corrections sur le portail.

Les parents sont directement acteurs du suivi des inscriptions de leur enfant par accès au portail Familles.

**La fiche complète est préalable à la prise en charge des enfants en garderie, à l'ALSH, à Oxy'Jeunes et au restaurant scolaire :**

**=> Aucun enfant ne pourra être accueilli sans TOUTES ces informations.**

L'inscription est valable pour une année scolaire.

#### b) Assurance

La commune du CONQUET assure la gestion et a souscrit une assurance « responsabilité civile » pour ses différents services.

Il est toutefois recommandé aux responsables légaux des mineurs concernés de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés ces mineurs au cours des activités auxquelles ils participent (assurance extrascolaire, multirisque habitation)

La mairie du Conquet n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir pendant le temps d'accueil des enfants.

*Extrait article L227-5 du code de l'action sociale et des familles :*

*« Les personnes organisant l'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4, ainsi que celles exploitant les locaux où cet accueil se déroule, sont tenues de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, ainsi que de celle de leurs préposés et des participants aux activités qu'elles proposent. Les assurés sont tiers entre eux.*

*Les personnes organisant l'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4 sont également tenues d'informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels ils participent.*

#### c) Traitements médicaux – Régimes – PAI :

En cas de régime alimentaire particulier, de troubles de santé (asthme,...), de traitement médicamenteux particulier, etc..., **l'accueil des enfants est assuré après établissement d'un protocole de prise en charge validé par la famille, les responsables des différents services et la directrice / le directeur de l'école.**

Ces renseignements devront également être indiqués sur le portail famille: [www.logicielcantine.fr/leconquet/](http://www.logicielcantine.fr/leconquet/), onglet « médical – sorties ».

#### d) Prises et diffusion d'images

Il pourra être procédé à des prises de photographie et/ou de vidéos individuelles ou collectives sur le temps d'activités à des fins d'illustrations et de diffusions sur les différents supports médiatiques mis à disposition de la collectivité (presse, affiches, revues, internet ...). L'accord des parents sera sollicité, dès l'inscription, par le biais de « l'autorisation droit à l'image » du portail Familles 3D Ouest.

### **Article 3 : Discipline générale**

- Des règles de vie en collectivité sont instituées afin que les différents temps d'accueil soient des moments de convivialité basés sur le **RESPECT** (entre les enfants, envers le personnel, envers les locaux et le matériel).
- Les enfants doivent prendre soin du mobilier et des installations. Ils ne doivent pas apporter d'objet dangereux dans les locaux, et adopter un comportement responsable lors des déplacements vers les différents lieux d'accueil.
- Toute violence verbale ou physique est à bannir.
- En cas de problème : comportement verbal ou physique déplacé d'un enfant envers un autre enfant, ou envers un animateur ou tout autre agent municipal (ou l'inverse), la gérante du restaurant scolaire ou la coordinatrice Enfance sera immédiatement prévenue afin de régler le problème autour d'une réunion tripartite : enfant/agent municipal/responsable.
- Si un mauvais comportement de l'enfant est constaté après un premier rappel de la règle, un avertissement écrit sera envoyé aux parents afin que ceux-ci revoient avec leur enfant le bon comportement à adopter sur les temps d'accueils.
- En cas de récidive, l'enfant et ses parents seront convoqués en Mairie et une interdiction temporaire ou définitive de fréquenter le service concerné par le comportement inadapté de l'enfant pourra être prononcée.

### **Article 4 : Organisation spécifique au restaurant scolaire**

La restauration scolaire et la pause méridienne constituent un service public facultatif que la commune du Conquet a choisi de mettre en place, pour offrir une alimentation équilibrée, un service de qualité aux enfants des écoles et aussi rendre service aux parents.

Cet établissement est depuis plusieurs années une référence sur la communauté de communes concernant les efforts consentis pour réduire le gaspillage alimentaire et aussi sur la part du BIO dans l'élaboration des menus (30% du volume total, chiffre qui ne cesse de croître chaque année).

Le présent règlement a pour objet de maintenir la qualité du service, de rationaliser la préparation des repas et de la rendre gérable pour le personnel qui en assure le fonctionnement.

Le service de restauration scolaire et d'accueil périscolaire méridien est de 12h à 13h20 :

- Restauration des élèves maternelles : service entre 12h et 13h20 (1 service par école).
- Restauration des élèves élémentaires : 3 services en self entre 12h00 à 13h20 (1 service pour St Joseph et 2 pour Jean Monnet).
- Accueil périscolaire des élèves encadrés par les agents municipaux titulaires du BAFD, BAFA ou diplôme équivalent.
- Accueil des collégiens à « flux continu » en coordination entre les équipes du restaurant et les équipes du collège.

Quand les enfants ne sont pas en salle à déjeuner, ils sont sur leur cour respective, sous la surveillance d'animateurs municipaux qualifiés.

### **Article 5 : Organisation spécifique à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)**

#### a) Le service

- **Age de l'enfant : être âgé de 3 ans minimum.**

L'ALSH « Les Dauphins » accueille les enfants jusqu'en CM1 inclus, tous les mercredis et vacances scolaires (sauf jours fériés et ponts de fériés); il propose aussi une garderie de 7h15 à 9h15 et de 17h à 18h45 à l'école Jean MONNET pour les enfants présents les mercredis et vacances. Les CM2 pourront être accueillis sur demande les jours de fermeture de leur accueil spécifique (Oxy'Jeunes).

Les enfants sont accueillis à l'ALSH municipal Jean Monnet. A l'issue des travaux de réhabilitation de leur bâtiment (printemps 2024), les enfants élémentaires regagneront leur lieu d'activité du croaë (rue Guépratte).

Un minimum de 7 enfants devant être accueilli, il se peut que certains jours particuliers à faible fréquentation (vacances de Noël à caractère plutôt familial,...) l'ALSH ne soit pas ouvert.

Les repas sont pris au restaurant municipal. Lors des journées pique-nique, celui-ci est à préparer par les familles.

b) Activités

Des activités pédagogiques en cohérence avec le Projet Educatif leur sont proposées. L'ALSH est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation. Le nombre de places est limité par la DDCS. Un projet pédagogique est élaboré par l'équipe pour donner des objectifs concrets aux activités (disponible sur le site ou à l'accueil).

Le programme des vacances est diffusé sur le site de la mairie et envoyé par courriel aux familles. L'encadrement et l'organisation des activités sont effectués par des animateurs et/ou des stagiaires placés sous l'autorité de la directrice.

A l'extérieur : sorties vélos, trottinettes, ballons, grands jeux, jeux sportifs...

A l'intérieur : jeux de société et activités manuelles telles que peinture, coloriage, bricolage, cuisine...

Les sorties : parcs de loisirs, piscine, cinéma, bibliothèque, plage... Ces listes ne sont pas exhaustives.

c) Les conditions d'admission :

• **Etre propre en journée.**

• **Santé** : L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

• En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, le directeur prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

• Le personnel est autorisé à administrer des médicaments aux enfants uniquement sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance. En cas de traitement ponctuel, les médicaments seront remis au responsable chaque jour, dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation à l'intérieur et l'ordonnance du médecin. Les nom et prénom de l'enfant devront être inscrits sur la boîte ainsi que son poids si besoin est.

d) Prise en charge des enfants :

La personne accompagnant l'enfant (à un des services) le confie **physiquement** à l'intérieur de la structure, à un des membres du personnel. **En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée à la direction; le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'Accueil.**

Pour qu'une personne, autre que les parents, puisse reprendre l'enfant il faut qu'elle figure sur l'autorisation signée par les parents sur la fiche de renseignements du portail Familles

En cas de retard, les parents devront faire tout leur possible pour prévenir la responsable, afin de déterminer la meilleure conduite à tenir.

En cas d'absence des parents à la fermeture des services d'accueils (à 19h), le responsable contactera les parents puis la personne signalée par les parents le cas échéant. En dernier recours, l'enfant sera confié à la gendarmerie du Conquet.

e) Habits de rechange pour les plus petits

Les enfants âgés de 3 à 5 ans doivent être munis en début de période d'accueil d'un change complet marqué du nom de l'enfant. Il peut être fourni un coussin portant son prénom pour la sieste en ALSH.

**Article 6 : L'organisation spécifique à Oxy'Jeunes**

Oxy'Jeunes accueille vos enfants (des classes allant du CM2 à la 4<sup>ème</sup> incluse) au gymnase Kermarrec les mercredis après-midis de 13h30 à 17h30, et durant les vacances selon un calendrier établi en amont.

Possibilité de déjeuner au restaurant scolaire à partir de 12h (sur inscription sur le portail familles).

Transfert en minibus possible « avant ou après le repas » (Plougonvelin/Oxy'jeunes, trébabu/ Oxy'jeunes, ou quartiers conquétois éloignés/Oxy'jeunes) sur organisation préalable: inscription auprès du responsable Oxy'Jeunes. En fonction du nombre de jeunes à récupérer, l'heure sera fixée la veille ou l'avant-veille (passage unique avant le repas si au moins un des jeunes souhaite déjeuner avec la structure OU passage après le repas sinon.



Inscription par le portail familles.

### **Article 7 : L'organisation spécifique à l'accueil Périscolaire**

#### a) Le service

La garderie périscolaire accueille les enfants scolarisés dans les deux écoles de la commune : l'école Jean MONNET et l'école Saint Joseph. L'accueil est assuré dans les locaux de l'école Jean MONNET tous les jours de classe.

Horaires d'accueil des enfants de Jean Monnet : de 7h15 à 8h45 le matin et de 16h30 à 18h45 le soir.

Horaires d'accueil des enfants de Saint Joseph : le matin : de 7h15 à 8h05 sur Jean Monnet, puis à partir de 8h10 les élèves sont déposés directement à Saint Joseph. Le soir, les élèves rejoignent Jean Monnet à 16h40, et l'accueil se termine à 18h45.

Le personnel communal assure le transfert des enfants entre la garderie et l'école Saint Joseph (matin et soir). En dehors de ces heures et des locaux, la responsabilité des parents est engagée.

La première ½ h du soir (entre 16h30 et 17h) est incompressible. Elle sera facturée intégralement même si les parents arrivent avant 17h.

Il est possible que les enfants arrivent le matin avec de quoi boire et manger si le réveil a été compliqué.

Un service **d'aide aux devoirs** est proposé aux familles les **lundis et jeudis de 17h05 à 17h35**. Elle est assurée par des bénévoles sous la responsabilité d'un animateur communal. Un règlement intérieur propre à ce service supplémentaire est prévu.

#### a) L'inscription

Il existe 2 modes d'inscriptions au périscolaire *par l'intermédiaire du portail Familles 3D Ouest* :

##### *\* Inscription régulière par le site :*

Elle est possible à des fréquences adaptables aux besoins des parents. Par le portail familles, au + tard à 20h pour le matin suivant **ou** 15h pour le soir même. Si l'annulation a lieu après les délais cités, il faut envoyer un mail à [garderie@leconquet.bzh](mailto:garderie@leconquet.bzh) ou laisser un SMS au 06.48.44.74.08.

Si vous avez anticipé en inscrivant longtemps à l'avance votre enfant et que finalement il ne vient plus sur certains créneaux, il faudra le désinscrire sur le portail familles.

##### *\* Inscription à la demande (dernière minute) :*

L'inscription est possible le jour même, par téléphone au 06.48.44.74.08 / 02.98.89.01.32, ou courriel à [garderie@leconquet.bzh](mailto:garderie@leconquet.bzh), sous réserve de place disponible. Priorité est donnée aux inscriptions régulières. Nous vous recommandons donc d'avoir une solution alternative de remplacement au cas où, nous ne puissions accueillir votre enfant à la dernière minute.

#### b) Pointage garderie :

Le jour de la rentrée, la mairie du Conquet fournira aux nouvelles familles fréquentant la garderie périscolaire une carte personnelle (avec code barre individuel); cette carte permettra de « badger » sur une tablette prévue à cet effet dans la salle d'activités, à l'arrivée de leur enfant le matin ou en le récupérant le soir. Le badge reste identique d'une année sur l'autre.

Les parents seront seuls responsabilisés à cette phase de pointage qui sera directement lié à la facturation mensuelle ultérieure.

**ATTENTION : En cas d'oubli de pointage par la famille, l'amplitude horaire maximale (7h15/8h45 ou 16h30/19h) sera appliquée. Les réservations non honorées et non informées à la structure sont facturées.**

#### c) Les activités

#### d)

L'encadrement et l'organisation des activités sont effectués par des animateurs et/ou des stagiaires placés sous l'autorité de la directrice.

Aucune activité ne sera obligatoire mais les animateurs présents auront une gamme d'activités à proposer à l'enfant si celui-ci est demandeur : Lecture, jeux de société, jeux extérieurs, jeux extérieurs, activités manuelles...

Les activités sont mises en place par l'équipe d'animation dans le respect du Projet Educatif.

e) Aide aux devoirs

Les parents désirant que leur enfant suive l'aide aux devoirs les jours où ceux-ci sont proposés devront respecter le règlement prévu à cet effet (document à signer et remplir une fiche d'inscription). Les enfants inscrits ne pourront en aucun cas quitter la séance avant 17h35. Ce temps étant dispensé par une équipe de bénévoles donnant de leur temps, le respect de la discipline sera demandé.

Ce règlement intérieur a été établi pour recevoir au mieux votre enfant, lui offrir un accueil périscolaire, extrascolaire, mais aussi des vacances et des loisirs de qualité.

Il est rédigé pour assurer un bon fonctionnement du service dans un cadre agréable et sécuritaire.

Il sera porté à la connaissance de TOUS LES PARENTS dont les enfants fréquentent nos services.

**L'inscription d'un enfant vaut respect de celui-ci.**

Le Conquet, le 16/08/2023

Jean Luc-MILIN,  
Maire du Conquet

