



# MAIRIE DE SIZUN

## SERVICES PERISCOLAIRES MUNICIPAUX

### REGLEMENT INTERIEUR

#### **PREAMBULE :**

La mairie de Sizun organise et gère les services périscolaires suivants :

- Le restaurant scolaire
- Les garderies périscolaires (primaire et maternelle)
- L'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)
- L'ANIM'ADOS

La participation à ces différents services est subordonnée à l'acceptation du présent règlement qui est distribué à toutes les familles utilisatrices. Il permet de vérifier que chaque famille a bien pris connaissance des conditions d'utilisation de ces services.

Les accueils périscolaires sont des services municipaux réservés aux enfants scolarisés dans les écoles de Sizun pour le restaurant scolaire, les garderies (primaire et maternelle) et à tous les enfants pour l'ALSH du Mercredi et des vacances scolaires, de l'Anim'Ados dans la mesure des places disponibles.

Les services périscolaires sont des services facultatifs rendus par la collectivité.

Les agents de ces services sont placés sous l'autorité du Maire de la commune. Le personnel est recruté par la commune pour répondre au mieux aux besoins de ces services. Le présent règlement et les tarifs pourront être modifiés en cours d'année, après délibération du conseil municipal. Le présent règlement est également disponible sur le site internet de la commune [www.mairie-sizun.fr](http://www.mairie-sizun.fr)

## **DISPOSITIONS COMMUNES**

### **ARTICLE 1 :**

Le présent règlement définit les conditions d'inscriptions et les modalités de fonctionnement du restaurant scolaire, de la garderie périscolaire du matin et du soir, de l'ALSH et de l'Anim'Ados.

### **ARTICLE 2 : INSCRIPTION :**

**Un dossier sanitaire commun aux différents services est remis aux parents. Il doit être retourné dûment complété et signé en mairie avant toute utilisation d'un des services. Le dossier sanitaire est valable pour une année scolaire et doit donc être complété TOUS les ans pour les enfants fréquentant ces services.**

Pour les enfants déjà scolarisés, l'inscription pourra se faire avant la fin de l'année scolaire en cours, les dossiers étant alors transmis via les écoles. Pour les enfants non encore scolarisés dans une école de Sizun, l'inscription se fera à la rentrée scolaire, ou, le cas échéant, en cours d'année.

Le dossier d'inscription comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant : les coordonnées complètes du représentant légal, le nom de la compagnie et le numéro du contrat d'assurance extrascolaire avec responsabilité civile, ainsi que les vaccinations obligatoires.

Ne sont acceptés dans les différents services que les enfants dûment inscrits.

Le dossier d'inscription fera l'objet d'un traitement informatisé conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les personnes concernées par les informations nominatives peuvent en demander la communication ainsi que la rectification le cas échéant.

### **ARTICLE 3 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES :**

Pour la collectivité : La commune souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers et la couvrant contre les risques de dysfonctionnement du service engageant sa propre responsabilité.

Pour les parents : Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition. Une assurance scolaire comprenant une garantie individuelle accidents est fortement recommandée. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, le plus souvent, les risques liés à la fréquentation des services périscolaires.

### **ARTICLE 4 : FACTURATION :**

Le prix des services est fixé par délibération du Conseil municipal. Les services de restauration scolaire, et de garderie périscolaire, d'ALSH et Anim'Ados sont payables mensuellement, en fonction du nombre de repas pris et de présences. La facture est basée sur le quotient familial pour la cantine, l'ALSH et l'Anim'Ados fourni par la Caisse d'Allocations Familiales ou la M.S.A et transmis en mairie par le représentant légal en début d'année scolaire et vaut pour l'année en cours. A défaut, le quotient familial le plus élevé s'applique.

En cas de non paiement dans les délais impartis, les familles s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi.

## **ARTICLE 5 : DISCIPLINE-SANCTIONS :**

Les règles de vie lors des temps de restauration, garderie, ALSH et Anim'Ados s'inscrivent dans la même logique que celles appliquées lors du temps scolaire. Ainsi, ces services ne peuvent être pleinement profitables à l'enfant que si celui-ci respecte :

- Les lieux, le personnel et ses camarades
- Les encadrants en tenant compte de leurs remarques,
- Les locaux et le matériel.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche des services, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions adaptées. Exemple : avertissement oral, temps calme hors du groupe... De leur côté, les encadrants doivent tout autant respecter les enfants.

## **ARTICLE 6 : SANTE DE L'ENFANT-DONNEES MEDICALES :**

Durant le temps de restauration scolaire, de garderie périscolaire, d'ALSH et d'Anim'Ados où la responsabilité de la commune, représentée par son maire est engagée, les parents autorisent les agents de ces services, délégués par le Maire, à prendre toutes les mesures urgentes (soins de premiers secours, appel aux services du 15 et suivi de leurs instructions), qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s). La famille en sera immédiatement prévenue.

**A cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints aux heures de restauration scolaire, garderies périscolaires, ALSH, et Anim'Ados. Le service périscolaire ne pourra en aucun cas être tenu responsable si les numéros composés n'aboutissent pas.**

Les agents ne sont pas autorisés à administrer un médicament ou autre produit pharmaceutique aux enfants, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) nécessaire pour les enfants souffrant de troubles de la santé.

S'agissant du service de restaurant scolaire, **toute allergie devra également faire l'objet d'un P.A.I.** (Projet d'Accueil Individualisé), qui définira les modalités de restauration.

## **ARTICLE 7 : DROIT A L'IMAGE :**

Les parents devront préciser en début de chaque année scolaire s'ils autorisent ou non la diffusion des photos de leur enfant qui pourraient être prises dans les différentes activités.

## **ARTICLE 8 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES :**

Les informations personnelles recueillies sur le dossier sanitaire, sont obligatoires et nécessaires pour inscrire votre (vos) enfant(s) à l'école, et assurer la gestion des services proposés par la collectivité (inscription, suivi et facturation, mise à jour des données). Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement. Vous disposez de droits sur les données vous concernant que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de la collectivité, en adressant une demande par écrit accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : [protection.donnees@cdg29.bzh](mailto:protection.donnees@cdg29.bzh)

Pour connaître vos droits et les modalités pour les exercer, veuillez consulter la notice d'information affichée : mairie de SIZUN et site Internet : [www.mairie-sizun.fr](http://www.mairie-sizun.fr)

## CHAPITRE I – LE RESTAURANT SCOLAIRE :

### **ARTICLE 1 : OBJECTIFS :**

Le temps de restauration est un moment éducatif où chaque enfant doit pouvoir se restaurer dans de bonnes conditions de calme et d'hygiène, de convivialité et de camaraderie.

Pendant les repas, les enfants sont sous la responsabilité communale. Ils devront se conformer « aux règles de vie » du restaurant.

Le personnel d'encadrement de restauration doit obtenir de chaque enfant un comportement permettant d'atteindre les objectifs définis ci-dessus.

- Chacun veillera à la propreté du restaurant. Les enfants pourront être sollicités pour certaines tâches du moment du déjeuner.
- Aucun gaspillage ou jeu avec la nourriture ne sera toléré.
- Sur la cour : les enfants doivent respecter les consignes des encadrants durant la pause méridienne (ne pas escalader les grillages, ne pas entrer dans les salles de classes sans y avoir été autorisé, ne pas sortir de l'enceinte de l'école pour aller chercher un ballon...)
- L'accès au restaurant doit s'effectuer dans le calme

### **ARTICLE 2 : HORAIRES – INSCRIPTION :**

L'enfant devra être inscrit en Mairie pour accéder au restaurant scolaire. Une fiche d'inscription est à compléter et à remettre en Mairie (à renouveler tous les ans en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante).

Le restaurant scolaire accueille les enfants préalablement inscrits les lundis, mardis, jeudis et vendredis midi. L'inscription se fait sur le portail famille pour **le vendredi à 12h, dernier délai**, pour la semaine suivante.

Une pénalité de 4€ par repas sera appliquée en cas de non inscription ou d'inscription tardive et en cas d'absence non prévenue. L'absence (pour maladie ou autre) doit être signalée soit sur le portail, soit par mail : [sizun@mairie-sizun.fr](mailto:sizun@mairie-sizun.fr), soit en téléphonant à la mairie : 02-98-68-80-13 **au plus tard le jour même avant 9h.**

Nous attirons votre attention sur le fait qu'aucun enfant ne pourra être accepté au service sans réservation préalable. En cas de force majeure, il vous appartiendra de contacter la mairie.

Si une famille est amenée à récupérer l'enfant avant le déjeuner commandé, le repas est facturé.

Les enfants prenant leurs repas au restaurant scolaire sont sous la responsabilité du personnel communal d'encadrement de ce service.

Ils ne pourront donc pas être récupérés par leurs parents, sauf cas exceptionnel : tout départ anticipé pendant le temps de l'interclasse scolaire doit être expressément signalé au référent du restaurant scolaire **et faire l'objet d'une décharge signée.** La commune est déchargée de toute responsabilité envers l'enfant dès son départ.

De même, lorsque l'enfant ne déjeune pas au restaurant scolaire, il ne pourra revenir qu'après 13h30 sauf exception signalée et autorisée par la mairie.

## CHAPITRE II – Garderie périscolaire :

### **ARTICLE 1 : OBJECTIFS :**

La mairie de Sizun met en place une garderie pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Pendant la garderie périscolaire, diverses activités sont proposées et non imposées aux enfants.

### **ARTICLE 2 : HORAIRES – INSCRIPTIONS :**

La garderie périscolaire fonctionne pendant les périodes scolaires :

- Ecole élémentaire publique :
  - Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30 et de 16h35 à 19h00
- Ecole maternelle publique :
  - Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h40 et de 16h45 à 19h00

Ces horaires doivent être respectés très précisément. Des pénalités de retard seront appliquées après 19h00. La collectivité se dégage de toute responsabilité en dehors de ces horaires. En cas de retards répétés, la collectivité pourra confier l'enfant aux autorités compétentes (gendarmerie).

Le matin, l'enfant doit être confié à l'agent municipal de service.

Ces conditions sont dictées par des impératifs règlementaires de sécurité et de responsabilité. L'inscription n'est pas obligatoire.

Le rythme de fréquentation peut être continu (chaque jour de la semaine où l'école est ouverte) ou discontinu (certains matins ou certains soirs).

Quant à la garderie du soir, l'inscription se fera auprès du personnel communal le matin.

En cas de retard pour récupérer l'enfant à la sortie des classes, ce dernier sera accueilli à la garderie.

**En début d'année, les parents précisent sur la fiche d'inscription quelles sont les personnes habilitées à venir chercher leur enfant, ou, pour un élève des classes élémentaires, s'il est autorisé à rentrer seul.**

Ils veillent à prévenir par écrit les changements qui surviennent en cours d'année. Dans le cas contraire, les responsables de la garderie ne laisseront pas partir l'enfant. La garderie ne pourrait être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement de celle-ci.

Toute garderie commencée est due. Un parent ne peut venir chercher son enfant puis le ramener en cours de garderie.

## CHAPITRE III – ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) :

### **ARTICLE 1 : OBJECTIFS :**

La mairie de Sizun met en place un accueil de loisirs le mercredi durant les périodes d'école et pendant les vacances scolaires. Il est ouvert à tous les enfants, sizuniens ou enfants résidant dans les communes extérieures, dans la limite des places disponibles, pour permettre aux familles de mieux concilier vie professionnelle et vie familiale.

#### Cet accueil de loisirs :

- développe l'autonomie et la responsabilité de l'enfant
- aide les enfants à exprimer leur personnalité
- respecte le rythme de l'enfant, son bien être
- garantit la sécurité physique, affective et morale des enfants

### **ARTICLE 2 : LIEUX - HORAIRES – INSCRIPTIONS :**

Il accueille les enfants de 3 ans à 11 ans :

- Durant les mercredis de la période scolaire : sur le site de l'école maternelle publique, 9h00 à 17h30 à la journée ou de 9h00 à 12h00 et/ou 13h30 à 17h30 à la ½ journée.
- Durant les vacances scolaires : sur le site du Gollen (sous les tribunes du terrain de football) de 9h00 à 17h30 à la journée ou de 9h00 à 12h00 et/ou 13h30 à 17h30 à la ½ journée.
- Temps d'accueil ALSH :  
En matinée : l'enfant est accueilli jusqu'à 9h30 dernier délai.  
Soir : L'enfant est à récupérer à partir de 16h30 ;
- Garderie : le mercredi et les vacances scolaires de 7h30 à 9h00 et de 17h30 à 19h00

#### **Ces horaires doivent être respectés.**

L'inscription à l'accueil de loisirs est obligatoire. Un enfant non inscrit ne sera pas accepté à l'ALSH.

- Pour les mercredis de la période scolaire, l'inscription se fait sur le portail famille **au plus tard** pour le vendredi précédent. L'inscription peut être réalisée pour l'année.
- Pour les vacances scolaires, l'inscription se fait sur le portail famille. Un planning d'inscription selon les dates des vacances scolaires est préalablement défini par la Direction de l'ALSH et est communiqué aux familles. Les enfants de Sizun sont prioritaires.

Dans tous les cas, l'inscription doit être réalisée à l'avance. En cas d'effectif insuffisant (inférieur à 5), la Direction s'accorde le droit de fermer ou de ne pas ouvrir l'ALSH. Dans ce cas, les familles seront prévenues à l'avance.

En cas d'absence non signalée 24 heures à l'avance (pour les petites vacances scolaires) ou selon les dates indiquées sur le programme (pour l'été) et pour le vendredi précédent (pour l'ALSH du mercredi), une facturation sera établie, comme si l'enfant était présent. Pour des raisons de santé et sur présentation d'un certificat médical, l'absence ne sera pas facturée.

En début d'année, les parents précisent sur la fiche d'inscription le nom des personnes habilitées à venir chercher leur enfant, ou s'il est autorisé à rentrer seul.

Ils veillent à prévenir par écrit les changements qui surviennent en cours d'année. Dans le cas contraire, les responsables de l'ALSH ne laisseront pas partir l'enfant.

## CHAPITRE IV – ANIM'ADOS

### **ARTICLE 1 : OBJECTIFS :**

La mairie de Sizun met en place un accueil collectif de mineur sur les vacances scolaires. Il est ouvert à tous les jeunes, sizuniens ou jeunes résidant dans les communes extérieures, dans la limite des places disponibles.

#### Cet accueil collectif de mineurs a pour objectifs :

- Permettre aux jeunes de vivre des journées de loisirs et de détente en contribuant au développement de sa personnalité
- Sensibiliser à la vie collective, au respect de l'autre et de la tolérance. Développer le sens des responsabilités et de l'autonomie
- Participer activement à l'élaboration et la réalisation des projets collectifs divers

### **ARTICLE 2 : HORAIRES – INSCRIPTIONS :**

Il accueille les enfants de 8 ans à 14 ans :

- Durant les vacances scolaires : Les horaires sont variables en fonction du programme d'animation

L'inscription à l'Anim'Ados est obligatoire. Un enfant non inscrit ne sera pas accepté à l'accueil.

L'inscription se fait sur le portail famille selon un planning préalablement défini par la Direction et communiqué aux familles.

Dans tous les cas, l'inscription doit être réalisée à l'avance. En cas d'effectif insuffisant (inférieur à 5), la Direction s'accorde le droit de fermer ou de ne pas ouvrir l'accueil collectif de mineurs. Dans ce cas, les familles seront prévenues à l'avance.

En cas d'absence non signalée 24 heures à l'avance (pour les vacances scolaires), une facturation sera établie, comme si l'enfant était présent. Pour des raisons de santé et sur présentation d'un certificat médical, l'absence ne sera pas facturée.

En début d'année, les parents précisent sur la fiche d'inscription le nom des personnes habilitées à venir chercher leur enfant, ou s'il est autorisé à rentrer seul.

Ils veillent à prévenir par écrit les changements qui surviennent en cours d'année. Dans le cas contraire, les responsables de l'Anim'Ados ne laisseront pas partir l'enfant.

## INFORMATIONS PRATIQUES :

### **CONTACTS :**

Contact garderie école maternelle : ☎ 02-98-68-84-78

Contact garderie école élémentaire : ☎ 02-98-68-85-07

Référentes de l'ALSH du mercredi : Solenn MIDY et Valérie HOUDIN – Adresse : à l'école maternelle, rue des Tilleuls 29450 SIZUN - ☎ 02-98-68-84-78

Référents de l'ALSH des vacances scolaires : Adrien MEVEL/ Françoise JAOUEN/Solenn MIDY/ Valérie HOUDIN – Adresse : Gollen 29450 SIZUN - ☎ 02-98-24-11-05 / 07-63-59-27-03

Référent de l'Anim'Ados : Adrien MEVEL - ☎ 06-79-25-70-02 Mail : animation@mairie-sizun.fr

L'ALSH et l'ANIM'ADOS ont reçu l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Pour toute observation concernant l'organisation des services, vous devez vous adresser directement à la mairie.

### **TARIFS / FACTURATION**

Les tarifs périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal ; les tarifs de la cantine et l'ALSH sont indexés sur le quotient familial. Il vous appartient de fournir en début d'année scolaire une attestation de quotient familial si elle n'est pas fournie, le tarif Q3 s'applique. Aucune modification de tarif n'est apportée en cours d'année scolaire. Trois tranches de tarifs sont déterminées en fonction du quotient :

QF 1 = 0 à 400

QF 2 = 401 à 800

QF 3 = +800

Une facture est adressée chaque mois à la famille. En cas d'erreur, les familles doivent s'adresser à la mairie qui procédera, le cas échéant, à la régularisation. Le règlement est à effectuer auprès de la trésorerie de Morlaix, par prélèvement automatique ou sur [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)

Les tarifs sont consultables sur le portail famille, sur le site Internet de la mairie.