

**Applicable à compter du 01 janvier 2023**

Délibéré en Conseil Municipal du 02/12/2022

## **Préambule**

La Commune de CARNAC est particulièrement attentive à sa jeunesse et souhaite proposer aux enfants des temps d'accueil prenant en compte leur bien-être.

Les Accueils Péri- Scolaires (APS), agréé par le service départemental de la Jeunesse, de l'engagement et des sports, sont avant tout un lieu de détente et de loisirs où sont privilégiées des activités artistiques, créatives, ludiques, culturelles, récréatives et sportives. Les temps de loisirs sont pour les enfants de véritables moments d'éducation et de socialisation, ils permettent aux enfants inscrits de découvrir la vie en collectivité et de nouveaux centres d'intérêt. Ils sont conçus pour répondre aux orientations arrêtées dans les projets éducatifs et pédagogiques d'établissement. Ces documents sont consultables par les familles.

Le présent règlement détermine les modalités de participation et les conditions générales de fonctionnement :

- des maternelle et élémentaire (APS) avant et après la classe,
- de la restauration scolaire (pause méridienne)

La participation aux Accueils Péri- Scolaires entraîne son acceptation pleine et entière par les familles (parents et enfants).

## **Article 1 : Description des Accueils Péri-Scolaires**

Les APS et le temps de restauration sont organisés par la Ville de Carnac.

Les APS et le temps de restauration reçoivent les enfants scolarisés uniquement au sein de l'école publique Les Korrigans située au 11 rue des Korrigans à Carnac. Ils sont ouverts chaque jour d'école selon le calendrier scolaire de la zone B établie par le ministère de l'Education Nationale.

Lors du temps de restauration, l'éveil au goût et la qualité des repas sont privilégiés. A l'issue du temps de restauration, les enfants ont un temps de récréation ou des activités qui peuvent être proposées par l'équipe encadrante. Dès la fin du repas, les plus petits scolarisés en maternelle, ont un temps de sieste se prolongeant sur le temps scolaire.

## **Article 2 : Conditions d'accueil et modalités de prise en charge des enfants**

### **Accueil Péri-Scolaire (APS) :**

#### **Lieu d'accueil**

Les Accueils Péri-Scolaires se situent dans les locaux de l'école des Korrigans, 11 rue des Korrigans 56340 Carnac. Deux accueils distinguent les enfants d'âge maternel et d'âge élémentaire. Le mobilier et les espaces sont aménagés en fonction des âges des enfants. Pour des raisons d'organisation, les accueils peuvent exceptionnellement être rassemblés.

#### **Encadrement**

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié, conformément à la réglementation en vigueur.

Les Accueils Péri-Scolaires fonctionnent selon le calendrier scolaire :

**Accueil du matin** : lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h30 à 8h20

**Accueil du soir** : lundis, mardis, jeudis, vendredis de 16h00 à 18h30.

### Conditions d'arrivée le matin et de départ le soir :

Entre 7h30 et 8h20, les parents ou le tiers autorisé doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'APS qu'au moment où il sera confié à l'animateur par le parent ou le tiers autorisé. A 8h20, les enfants sont confiés aux équipes enseignantes qui en prennent la responsabilité.

A 16h00, les enfants inscrits sont confiés par les enseignants aux équipes des APS qui en prennent alors la responsabilité jusqu'au départ de l'enfant. Un goûter est proposé aux enfants dans la salle de restauration scolaire. Le départ échelonné des enfants s'effectue, après le goûter, de 16h30 à 18h30.

Les enfants sont confiés à leurs parents ou à un tiers autorisé. L'autorisation de prise en charge par un tiers doit être formulée lors de l'inscription ou transmise par écrit au personnel d'encadrement. Le tiers autorisé sera invité à présenter une pièce d'identité. Si l'enfant est autorisé à rentrer seul, il est impératif de le signaler sur la fiche de renseignement (minimum 10 ans).

La collectivité décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après ces horaires. Les horaires doivent être impérativement respectés par les parents ou le tiers autorisé et ne pourront être adaptés pour raison personnelle. La sécurité des enfants passe par le respect des horaires d'ouverture et de fermeture des portes.

Pour des raisons de sécurité (passage des pompiers, visibilité des piétons) et d'accès pour les livraisons, il est formellement interdit de se garer, même ponctuellement, devant les portails d'entrée sur le site.

### Retard

Pour tout retard, il est indispensable de contacter l'accueil périscolaire. En cas de retard, le soir notamment, une majoration sera facturée à la famille (voir tarif en vigueur en annexe).

Dans le cas où personne n'est venu chercher l'enfant en fin de journée à 18h30, le personnel d'encadrement tente alors de joindre les responsables légaux ou un tiers autorisé par eux. Si ces derniers sont injoignables, le responsable de l'accueil prendra, avec les autorités compétentes, toutes dispositions nécessaires prévues par la réglementation.

### Les activités proposées

Sous forme d'ateliers, autonomes ou encadrés, l'équipe d'animation propose aux enfants fréquentant les accueils des activités variées. Ceux-ci seront indiqués par période allant de vacances à vacances. Celles-ci pourront être adaptées par les équipes en fonction des demandes des enfants.

### Devoirs surveillés

Un temps de devoirs surveillés est proposé les lundis, mardis et jeudis, ils sont encadrés par un animateur de l'APS, et destinés aux enfants scolarisés du CP au CM2, après inscription et selon les places disponibles. Tout enfant inscrit s'oblige à une fréquentation régulière. Les devoirs surveillés sont réservés aux familles qui fréquentent les APS.

### **Le temps de Restauration :**

La restauration scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h20, selon le calendrier scolaire. La pause méridienne se distingue en deux temps : le temps du repas et un temps récréatif.

### Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié, conformément à la réglementation en vigueur.

### Les repas :

Les repas sont servis au restaurant scolaire pour les élèves scolarisés et inscrits au sein de l'école Les Korrigans. La salle de restauration et les cuisines se situent au sein de cet établissement scolaire, 11 rue Les Korrigans à Carnac. Les enfants sont servis à table par du personnel municipal. Deux espaces au sein du réfectoire distinguent les élèves en classe de maternel et ceux en élémentaire pour la prise des repas.

La confection des repas est assurée par une société de restauration par délégation de service publique. La qualité et la variété des repas sont recherchées. Une part importante des denrées utilisées pour la confection des repas sont issues de l'agriculture biologique et/ou locale. Les repas sont élaborés sur place par un chef cuisinier.



Les menus (déjeuners et goûters) sont affichés à l'entrée du restaurant scolaire, dans différentes salles d'accueil, sur panneau d'affichage extérieur. Il est également possible d'en prendre connaissance sur le site de la mairie de Carnac et le portail famille. Les familles sont invitées à en prendre connaissance.

Si l'enfant suit un régime alimentaire particulier ou a un problème de santé lié à l'alimentation, il faut impérativement le signaler sur la fiche de renseignements de l'enfant et en informer le pôle éducation jeunesse en mairie (voir article 6).

#### Le temps récréatif :

Après leur repas, les enfants disposent d'un temps récréatif dans les cours et/ou dans les salles mises à disposition sous la surveillance des personnels affectés. Des animations peuvent être organisées par les agents lors de temps récréatifs dans l'enceinte des locaux.

#### Organisation et fonctionnement :

A l'issue de la matinée d'enseignement à 12h00, les enfants inscrits au service sont confiés par les enseignants au personnel municipal affecté. Dès lors, ils sont sous la responsabilité de la municipalité. Les enfants sont accompagnés au restaurant scolaire pour la prise des repas. Le passage aux toilettes et le lavage des mains sont obligatoires avant le repas. Tous les enfants sont accompagnés aux sanitaires par les agents encadrants juste avant le repas.

Le repas est servi aux enfants par le personnel municipal. L'équipe pédagogique est là pour inciter l'enfant à goûter aux différents plats. Il ne sera pas forcé à manger. L'enfant a suffisamment de temps pour consommer son déjeuner.

***L'autonomie de l'enfant est recherchée. Pour les plus grands, l'équipe pédagogique cherchera à responsabiliser les enfants. Ils pourront se voir confier des tâches simples, comme contribuer au service de leurs camarades, aider au débarrasage, trier les déchets dans le cadre des éco-gestes. Le vivre ensemble, l'échange et le partage seront au centre de la table. L'équipe pédagogique ajustera les fonctionnements et la pédagogie en fonction des évolutions possibles afin de développer et améliorer le service.***

Après le repas, les enfants sont accompagnés dans les cours ou les salles à disposition. A 13h20, les enfants sont confiés à l'équipe enseignante qui en prend la responsabilité. Une liaison est assurée quotidiennement à 13h20 entre les enseignants et l'équipe de surveillance. Elle mentionne les problèmes de sécurité, de comportement et de santé des enfants.

#### Droit à l'image

L'autorisation des parents ou représentant légal est réputée acquise pour que l'image de leur enfant puisse être exposée ou diffusée, en vue de promouvoir les activités proposées pendant le temps de restauration ou lors des APS. Dans le cas contraire, la famille en informe les services municipaux par écrit.

### **Article 3 : Modalités d'inscription administrative (dossier)**

**La fréquentation des services nécessite impérativement la constitution d'un dossier complet d'inscription (Dossier unique aux différents services : temps périscolaire, accueil de loisirs).**

#### L'inscription :

Une réservation préalable est obligatoire. L'enfant ne pourra être accueilli si le dossier d'inscription est incomplet. Il comprend :

- documents de renseignements
- photo de l'enfant
- les copies de vaccinations issues du carnet de santé
- une attestation d'assurance en Responsabilité Civile et Individuelle Accident
- un justificatif du quotient familial (CAF, MSA) ou à défaut du dernier avis d'imposition.

En cas d'autorité parentale exclusive, merci de vous rapprocher du pôle éducation jeunesse en mairie.

Tout changement des informations transmises lors de l'inscription (adresses, coordonnées, situation familiale et professionnelle...) doit immédiatement être signalé afin d'actualiser le dossier.

Le dossier a une validité d'un an (année scolaire) et devra être renouvelé à chaque rentrée scolaire.

Concernant le traitement des données personnelles, les informations recueillies par la Commune de Carnac, représentée par le Maire, font l'objet d'un traitement en vue de l'inscription et la facturation des activités Péri-Scolaires. Ce traitement relève d'une obligation légale. Les informations seront conservées

pour une durée de 3 ans. La réponse aux informations requises est obligatoire pour la finalité poursuivie. Le destinataire de ces informations est le Pôle Education Jeunesse auprès de qui vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation. Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données [dpd@cdg56.fr](mailto:dpd@cdg56.fr) ou recourir à la CNIL si les réponses préalables ne vous semblent pas suffisantes.

#### **Article 4 : Présence des enfants**

Afin que les services puissent organiser l'accueil des enfants dans les meilleures conditions, les familles ou les représentants légaux doivent **obligatoirement** prévenir de la fréquentation aux différents services **au minimum 48h en amont**.

Les familles ou représentant légaux doivent effectuer cette démarche de la manière suivante :

- en ligne sur le portail famille via : <https://mairie-carnac.portail-defi.net/> (à privilégier)
- auprès du pôle éducation jeunesse en mairie ou par mail accompagnées obligatoirement du feuillet de présence dédié et disponible en mairie ou sur le site de la mairie de Carnac.

Afin de bénéficier du portail famille, vous devez vous rapprocher du pôle éducation jeunesse qui vous indiquera comment procéder.

La famille n'informant pas de la fréquentation préalable de l'enfant pourrait être pénalisée lors de la facturation moyennant une majoration (voir tarif en vigueur en annexe).

#### **Article 5 : Conditions financières et facturation**

##### Principes

Les tarifs des différents services sont fixés par le Conseil Municipal. Ils sont déterminés en fonction du quotient familial propre à chaque famille.

En l'absence de justificatif du quotient familial, le montant maximum est appliqué.

En cas de non-respect par les familles des règles établies par ce présent règlement, des majorations peuvent être appliquées (retard après l'heure de fermeture, aucune réservation préalable ...). La tarification est en ANNEXE de ce règlement intérieur.

##### Modalités de paiement

Chaque mois, les familles recevront une facture. Elle présente le détail des fréquentations de l'enfant aux services (repas consommés, fréquentation des accueils périscolaires). Une famille ayant plusieurs enfants scolarisés à l'école des Korrigans recevra une facture unique.

Elle doit être réglée avant la date précisée sur la facture. Le paiement s'effectue auprès et à l'ordre du Trésor Public dans les délais indiqués sur les factures. Les modalités de paiement sont indiquées sur les factures. Plusieurs moyens de paiement sont possibles : chèques, espèces, carte bleue, prélèvement.

A défaut de paiement des sommes dues, le Trésor Public opère un recouvrement en application de la réglementation de la comptabilité publique.

##### Conditions de facturation en cas d'absence :

Toute réservation entraîne une facturation, sauf dans les conditions suivantes :

- Annulation 48 heures à l'avance (voir Article 4 : présence des enfants)
- Absence pour cause de maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical réceptionné dans la semaine qui suit le premier jour d'absence ;
- Absence pour cas de force majeure (perte d'emploi par un des deux parents ou de décès dans la famille, déménagement) sur présentation d'un courrier accompagné d'un justificatif.

Dans tous les autres cas, la réservation est facturée.

#### **Article 6 : Assurance et santé**

##### Assurance

La Ville de Carnac est assurée pour les activités proposées aux familles afin de couvrir les dommages pour lesquels sa responsabilité pourrait être engagée. Néanmoins, les parents doivent s'assurer au titre de la Responsabilité Civile. Par ailleurs, il est demandé aux parents d'assurer leur enfant pour les activités Péri-Scolaires (Individuelle Accident).



### Santé

L'enfant devra être à jour de tous ses vaccins (copies du carnet de vaccination à transmettre lors de l'inscription)

Les parents transmettent la fiche de renseignement dûment complétée lors de l'inscription. Ils s'engagent à communiquer toute particularité concernant l'état de santé de leur enfant. Un protocole d'accueil individualisé doit être établi sur prescription de votre médecin ou allergologue, afin de prendre en compte les troubles de la santé de votre enfant, et transmis obligatoirement au pôle éducation jeunesse.

Si votre enfant suit un traitement, les médicaments doivent être remis avec une prescription médicale auprès du directeur de la structure afin d'organiser la prise du traitement dans les meilleures conditions.

Les blessures « sans gravité » sont soignées sur place par le personnel d'encadrement et inscrites dans un registre d'infirmerie.

En cas d'accident, le personnel d'encadrement fait appel aux secours d'urgence, qui prennent alors toutes les dispositions nécessaires, et en avise les parents.

### **Article 7 : Règles de vie**

En règle générale les enfants seront invités à favoriser le « vivre ensemble », le partage, l'échange, le respect, la tolérance, et la bienveillance.

#### Tenue / Effets personnels

Les enfants ne doivent apporter ni nourriture, ni jouets, ni objets de valeur (bijoux...) ou dangereux. **Les jeux de cours**, billes, cartes diverses, sont tolérés si cela n'entrave pas le bon fonctionnement et de conflits entre enfants. Le personnel ne peut être tenu responsable des pertes ou détériorations éventuelles. Il peut, s'il l'estime nécessaire, conserver les jeux des enfants suscitant un conflit. Ceux-ci seront restitués directement aux familles. En cas de conflit trop régulier, l'équipe pourrait interdire certains jeux de cours durant une période.

#### Comportement et discipline

Tout enfant s'engage, à un niveau en rapport avec son âge, à :

- Se conformer aux règles de vie et du jeu,
- Respecter les décisions du personnel d'encadrement,
- Respecter ses camarades,
- Refuser toute forme de violence (verbale ou physique),
- Faire preuve de tolérance.

Pour tout manque de respect, incorrection verbale vis à vis de ses pairs ou des adultes, violence physique, non-respect du matériel ou des locaux, un avertissement est notifié aux parents dans un premier temps.

En cas de récurrence de problème de comportement, violence verbale, insolence caractérisée, violence physique... La famille sera reçue par un représentant de la collectivité. A l'issue de cet entretien, une liaison plus assidue entre l'équipe pédagogique, l'enfant et la famille pourrait être mise en place afin d'accompagner au mieux l'enfant dans le quotidien des temps périscolaire dans le but d'améliorer la situation.

Cependant, si le comportement de l'enfant perdure et/ou dans l'hypothèse de faits remarquables, après entretien et sur décision du Maire ou de son représentant, l'enfant pourrait faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive selon la gravité des actes, dans le but d'assurer la sécurité et la tranquillité des autres enfants.

Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement sont facturés aux familles.

Toute inscription aux Accueils Péri-Scolaires et le temps de restauration implique l'acceptation du présent règlement intérieur.

Fait à Carnac, le 01/01/2023



Pour le Maire,  
L'Adjoint délégué,

Loïc HOUDOY