

Commune de la Forêt-Fouesnant (29940)

MODALITES D'ORGANISATION

DES SERVICES PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

(Annexe à la délibération du Conseil municipal du 30 juin 2021)

Préambule

La commune de La Forêt-Fouesnant met à disposition des familles **un service d'accueil périscolaire** comprenant : La garderie du matin, l'interclasse, la restauration scolaire, l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) les mercredis et la garderie du soir ainsi qu'**un service d'accueil extra-scolaire** qui est l'ALSH pendant les vacances scolaires.

Ces services ont une vocation sociale et éducative car ils permettent une continuité de prise en charge de l'enfant dans sa journée et donnant la possibilité aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale.

L'encadrement et la surveillance des enfants sont assurés par du personnel communal (ATSEM, personnel de service, animateurs) et/ou des personnes recrutées spécialement par la commune (Intervenants) et placées sous l'autorité du Maire.

Le fait pour les parents ou les personnes ayant la garde de l'enfant de confier ce dernier aux services implique l'engagement du respect des dispositions ci-après.

Article 1 – Organisation des services péri / extra scolaires

1-1 La garderie du matin

L'accueil du matin a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire : De 7h30 à 8h50

C'est un temps calme destiné à favoriser la transition entre les familles et l'école. Les enfants sont encadrés par le personnel et restent sous la responsabilité de l'animateur jusqu'à la prise en charge par les enseignants.

1-2 Le restaurant scolaire et l'interclasse

Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h30 en période scolaire.

1^{er} service : De 12h00 à 12h45

2^{ème} service : De 12h45 à 13h20

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs les mercredis et les vacances scolaires prennent leurs repas sur ce même site. (De 12h00 à 13h00), Lors des sorties à l'ALSH le pique-nique est réalisé par les cuisiniers pour tous les enfants et le personnel encadrant.

Le temps du repas est un moment important dans la journée, l'enfant se détend, déjeune, échange dans un cadre convivial et sécurisé. Le temps d'interclasse doit être mis à profit pour favoriser l'épanouissement et la socialisation de l'enfant.

C'est une cuisine familiale, qui privilégie au maximum le fait maison ; des produits bios et locaux frais. Au cours de l'année, de nouvelles recettes sont intégrées, des menus à thème sont élaborés (Régions, pays...) ainsi que diverses animations (Semaine du goût, repas de Noël...) afin d'éduquer et éveiller au maximum le goût des enfants.

1-3 La garderie du soir

L'accueil du soir est organisé les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire : De 16h30 à 18h45.

C'est un temps d'aménagement après l'école qui a lieu dans les locaux du pôle enfance, les enfants sont pris en charge par une équipe encadrante dès la fin de l'école.

Un goûter complet et équilibré est proposé aux enfants. Le même goûter sera proposé à tous les enfants (sauf en cas de Protocole d'Accueil Individualisé). Celui-ci est affiché chaque jour au pôle enfance.

Les élémentaires peuvent, s'ils le souhaitent, participer au nettoyage et au rangement après le goûter (volontariat).

Le taux d'encadrement en vigueur pour les accueils périscolaires (Garderie matin, soir et ALSH mercredis) est :

Un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans.

Un animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

La capacité d'accueil maximale est de 71 enfants.

1-4 L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

L'accueil de loisirs est une entité éducative déclarée à la direction départementale de la jeunesse et du sport, soumis à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil de mineurs.

C'est un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés **de 3 à 11 ans** en dehors du temps scolaire. La capacité d'accueil maximal est de **33 enfants de moins de 6 ans** et **38 enfants de plus de 6 ans**.

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis et les vacances scolaires en **journée complète** de 7h30 -18h45

Un accueil est prévu le matin jusqu'à 9h30 et les après-midis de 13h30 à 14h00. Le départ le soir est possible à partir de 16h30 (*après le goûter*) et au plus tard 18h45.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs ayant les qualifications requises par la réglementation : BAFA, BAFD, CAP Petite enfance... Celle-ci est renforcée pendant les vacances scolaires par du personnel saisonnier qualifié ou stagiaire.

Le taux d'encadrement pour les accueils de loisirs est de :

Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans

Un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Article 2 – Le portail famille

Toutes les inscriptions pour les accueils périscolaires et extrascolaires doivent se faire au moyen du Portail Famille accessible depuis le site de La commune (<https://www.foret-fouesnant.org/>)

Ce Portail vous permettra de dématérialiser vos démarches périscolaires et extrascolaires. A partir d'un ordinateur, tablette ou smartphone, connecté à Internet, vous pourrez :

- Effectuer les réservations aux activités, les consulter, les modifier ou les annuler
- Renseigner et mettre à jour vos données personnelles en cas de changement de situation.
- Consulter vos historiques et vos factures.
- Consulter les menus du restaurant scolaire et les programmes d'activités de l'ALSH
- Retrouver toutes les actualités sur ces accueils.

2-1. Accès au portail famille

L'accès au portail famille se fait grâce à votre adresse mail et un mot de passe (Le code abonné) qui est transmis par courriel lors de la première connexion (il est vivement conseillé de changer ce code abonné dans votre compte famille)

- **Si vous possédez déjà un compte**, veuillez-vous identifier pour accéder au Portail famille.

- **Si vous ne possédez pas encore de compte**, veuillez contacter le pôle enfance par téléphone au 02 98 51 44 83 ou par mail : alsh@foret-fouesnant.org
- Dès réception de votre **code abonné** transmis par courriel, vous pourrez utiliser le Portail famille.

2-2 Actualisation des données

Il vous appartient de mettre à jour votre dossier administratif en cas de changement, de vérifier et de compléter vos données si nécessaires. Des justificatifs complémentaires peuvent vous être demandés pour pouvoir accéder aux réservations (exemple : Avis d'imposition, P.A.I...)

Ces données qui concernent vos enfants sont très importantes et indispensables au bon fonctionnement du pôle enfance (Accident, allergie, maladie...) Elles sont sous le contrôle de la DDCS (Direction départementale de la cohésion sociale) et sont soumises au code de l'action sociale et des familles (CASF) * Ces informations sont à compléter une seule fois durant toute la scolarité de votre (vos) enfant(s).

Vos données sont destinées aux agents des services périscolaires et extrascolaires. Vous pouvez à tout moment demander à accéder aux informations qui vous concernent, et les faire modifier. La commune de La Forêt-Fouesnant s'engage à ne pas divulguer ces informations à des tiers et à n'en faire aucune exploitation commerciale.

2-3 Réservation et annulation des jours de présence

Après la constitution du dossier administratif, les parents doivent réserver les jours de présence de leur(s) enfant(s) sur le Portail Famille.

Les réservations aux différents accueils ne seront possibles que si tous les éléments demandés ont bien été renseignés sur le Portail Famille et après validation du dossier. Le logiciel permet de réserver et d'annuler en un clic les jours de présence de son ou ses enfant(s) aux activités périscolaires et extrascolaires.

Les parents sont responsables des réservations/annulations faites pour leurs enfants. Celles-ci doivent se faire directement sur le portail citoyen. Si besoin, veuillez-vous référer à la notice d'utilisation du portail citoyen.

En cas d'absence :

- Si des réservations sont effectuées mais que l'enfant n'est pas présent, le tarif habituel sera facturé.
- Le premier jour reste facturé pour le service restauration et l'accueil périscolaire (Une journée de carence effective). Les parents sont chargés d'annuler la présence de leur enfant par le biais du portail famille sur les autres jours. En cas de reprise anticipée, les familles seront amenées à prendre contact avec le service du pôle enfance.

Aucun justificatif n'est accepté pour le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire. Ils ne sont pris en compte que pour l'accueil de loisirs du mercredi et les vacances scolaires.

Les réservations et les annulations de planning devront également respecter les délais mentionnés dans le tableau ci-dessous. Passé ces délais, une pénalité sera appliquée, en sus du prix à payer. (Cf. article 3.2)

Service	Délai de réservation maximum	Délai d'annulation & conditions
Restauration scolaire	7 jours avant le jour souhaité via le portail famille <i>Pour une présence le lundi inscription au plus tard le lundi précédent avant 12h00</i>	1 jour avant le jour souhaité via le portail famille Annulation au plus tard la veille avant 12h00 <i>Pour une absence le mardi, annulation le lundi avant 12h00.</i> Aucun justificatif accepté en cas d'annulation hors délai
Garderie matin et soir	1 jour avant le jour souhaité via le portail famille <i>Pour une présence le mardi à la garderie du matin inscription au plus tard le lundi avant 7h30</i> <i>Pour une présence le mardi à la garderie du soir inscription au plus tard le lundi avant 16h30</i>	1 jour avant le jour souhaité sans justificatif via le portail famille <i>Pour une absence le mardi, annulation le lundi avant 7h30 (garderie matin) et avant 16h30 (garderie du soir)</i> Aucun justificatif accepté en cas d'annulation hors délai
Accueil de loisirs mercredis	7 jours avant le mercredi souhaité via le portail famille	15 jours avant le mercredi souhaité sans justificatif via le portail famille
Accueil de loisirs vacances scolaires	Merci de vous référer au tableau mentionnant les dates d'ouvertures et de clôtures des inscriptions ALSH VACANCES (Il est disponible sur votre portail famille)	Toutes demandes d'annulations ou d'absences hors délais doivent être impérativement justifiées Sont uniquement acceptée : Certificat médical, justificatif professionnel ou d'urgence familiale – Les demandes d'annulations pour convenance personnelles seront refusées. Prévenir le service du pôle enfance via votre portail famille

N.B. : Après avoir effectué une demande sur le portail citoyen, veuillez bien vérifier que la demande en attente soit bien traitée par nos services et que la mention « réservée » apparaisse.

Article 3 – La facturation

3-1 La tarification

Les tarifs sont fixés par arrêté du Maire chaque année scolaire, font l'objet d'une information en séance du Conseil municipal ainsi qu'aux familles (affichage en mairie, au pôle Enfance et publication sur le site internet de la Commune).

La facturation est mensuelle et à régler au centre des finances public de Fouesnant :

- ✓ Par chèque bancaire
- ✓ Par numéraire
- ✓ Par paiement CESU (Garderie et ALSH pour les moins de 6 ans)
- ✓ Par chèques vacances (ALSH).

Ou les familles ont la possibilité de s'acquitter du paiement des factures :

- ✓ Par prélèvement automatique (Fournir 1 RIB)
- ✓ Par paiement bancaire en ligne (TIPI)

3-2 Les modalités de facturation de l'ensemble des prestations (restauration, garderie, ALSH) :

Pour l'ensemble des services périscolaires et extrascolaires, une tarification modulée est mis en place selon le revenu fiscal de référence de la famille de l'année N-1, répartie en sept tranches de tarifs.

En cas de non transmission de l'avis d'imposition, c'est la tranche de revenu la plus élevée qui sera appliquée comme base de facturation.

La facturation est basée sur la présence de l'enfant.

Si un enfant est présent sans réservation, il sera facturé le coût de la prestation auquel s'ajoutera une pénalité égale à 50% du tarif applicable. (Arrondi au centime inférieur le cas échéant)

Les débordements horaires seront facturés aux familles sur la base du tarif horaire de l'agent en poste.

En cas de forces majeures (Grève, neige...) ou de sorties collectives, l'ensemble des réservations effectuées par les familles sont automatiquement considérées en « absences justifiées » par les services et non facturées.

3-3 La régularisation

Après études et validation de la demande, des régularisations peuvent être effectuées sur la facturation suivante.

En cas de transmission hors délais des documents obligatoires (Avis d'imposition...) aucune régularisation ne sera prise en compte.

Article 4 – L'hygiène - La santé / La sécurité – Les accidents

4-1 L'hygiène

Afin d'éviter les déplacements durant les repas, qui posent des problèmes de surveillance et de sécurité, il est demandé aux enfants de se rendre aux toilettes et de se laver les mains avant et après le repas.

Il est demandé aux enfants de manger proprement et de ne pas jouer avec la nourriture. Des serviettes jetables sont mises à la disposition des enfants de l'école élémentaire tandis que les enfants de l'école maternelle apportent leurs propres serviettes (*avec des liens et le prénom indiqué*).

4-2 La sécurité – La santé

Pour des raisons de sécurité et de responsabilités la famille doit obligatoirement compléter les données personnelles sur son portail famille. Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, un des services proposés.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé est prise en charge dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. ou Projet d'Accueil Individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Le service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf s'il existe un P.A.I. ou une ordonnance du médecin.

En cas de maladie contagieuse, les parents devront prendre toutes les dispositions pour ne pas présenter leur enfant dans le cadre des activités périscolaires.

L'enfant n'est pas autorisé à rentrer seul après l'accueil du soir ou l'accueil de loisirs

Seules les personnes majeures et désignées sur le portail famille sont autorisées à récupérer l'enfant.

4-3 Les accidents

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers, ou S.A.M.U). Le responsable légal est immédiatement informé.

Il est conseillé aux familles de souscrire à une assurance de responsabilité civile en tout début d'année scolaire.

Article 5 – Les règles de vie – La discipline

Dans le cadre d'une démarche éducative, le bon fonctionnement de ces services suppose le respect d'autrui, du matériel, des locaux et des règles de vie.

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobiliers, jeux, matériels pédagogiques). Les parents sont responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

En accord avec le règlement intérieur de l'école, il est interdit d'apporter, sur les temps périscolaires, tous les jeux, exception faite des cordes à sauter, des élastiques et des billes qui restent autorisés.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets de valeur appartenant aux enfants.

En cas de problèmes avec un enfant, les familles seront informées par les responsables de services via le contact mail, téléphonique, ainsi que par le lien direct.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

La sanction sera prise par Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué.



Daniel GOYAT, Maire de La Forêt Fouesmont