



Mise à jour : 17 mai 2024

Règles de fonctionnement des temps péri et extra scolaires

Préambule

La ville de Ploemeur accueille sous sa responsabilité des enfants et jeunes au sein de ses services péri et extra scolaires :

- Restauration scolaire, accueils périscolaires du matin, du soir et du mercredi en période scolaire
- Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et passeport en période de vacances scolaires
- Maison des jeunes à l'année

Pour leur bon fonctionnement, les dispositions ci-dessous sont arrêtées :

1- DISPOSITIONS COMMUNES

A. Inscription

Toute réservation / annulation pour les services mentionnés en préambule n'est possible qu'après avoir renseigné un dossier d'inscription et fourni les pièces obligatoires.

Ce dossier est disponible sur le site de la ville de Ploemeur :

<https://www.espace-citoyens.net/ploemeur/espace-citoyens/>

Il est également possible de venir le retirer au pôle Enfance Education :

**16 rue de KERVAM – 56 270 PLOEMEUR.
02 97 86 41 15 / enfance@ploemeur.net
02 97 86 40 45 / education@ploemeur.net**

Tout dossier incomplet dans un délai de 15 jours après la date du 1^{er} dépôt sera traité négativement.

B. Règles de bonne conduite

Des relations basées sur un respect mutuel doivent s'instaurer entre les enfants, leur famille, et le personnel municipal. Les violences verbales et/ou physiques sont en toutes circonstances à bannir.

Les enfants doivent respecter le personnel, les autres enfants, prendre soin du mobilier et des locaux mis à leur disposition. Les enfants ne doivent introduire aucun objet dangereux dans les structures municipales.



Soucieuse de la qualité du service rendu aux enfants, la ville de Ploemeur entend que soient respectées les règles définies dans chacune des structures et qui seront par ailleurs susceptibles d'être adaptées en fonction de la période, du public accueilli et des activités.

Tout matériel mis à disposition et dégradé par négligence ou de manière volontaire pourra être porté à la charge des tuteurs légaux des enfants / jeunes concernés.

En cas de comportement incompatible avec la vie en collectivité, le Maire se réserve le droit d'appliquer les mesures suivantes :

- Avertissement et mise en garde par le personnel ;
- Courrier du service concerné à la famille pour l'informer des difficultés rencontrées ;
- Décision d'éviction temporaire ;
- Décision d'éviction définitive pour l'année en cours ;

Dans chaque situation, les services restent à la disposition des familles pour envisager avec elles et dans l'intérêt de l'enfant les solutions possibles les mieux adaptées au contexte et au respect des contraintes tant légales qu'organisationnelles s'imposant à la collectivité.

C. Prise en charge et responsabilité

Durant les plages horaires scolaires, les enfants sont sous la responsabilité du personnel enseignant.

Pendant les plages horaires péri et extra scolaires, la responsabilité de la Commune est engagée dès lors que la présence des enfants / jeunes est effective (pointage en visuel sur site par les agents municipaux).

En dehors de ces heures et conditions, la responsabilité des parents est engagée.

D. Enfants à besoins spécifiques

La famille ou le responsable légal indique au moment de l'inscription si l'enfant doit faire l'objet de mesure(s) d'accompagnement(s) spécifique(s). Dans ce cas, la commune procèdera, en étroite collaboration avec la famille (ou le responsable légal) ainsi qu'avec la structure accueillant l'enfant en période scolaire, à une évaluation des besoins et, le cas échéant, définira des aménagements à mettre en place dans la limite de ses moyens pour y répondre.

E. Projet d'accueil individualisé

Si un enfant doit suivre un régime alimentaire particulier pour raisons médicales, le responsable légal doit en informer préalablement les services pour vérifier la compatibilité de ce régime avec les moyens du service de restauration. S'il est compatible, un délai de mise en place peut être nécessaire. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera alors établi et signé par le médecin référent, le Maire et les parents. L'enfant ne sera admis qu'après ces formalités obligatoires accomplies.

F. Facturation



Les factures sont adressées aux familles via le portail « Ploemeur mes services ». Par dérogation, les familles peuvent solliciter une transmission par courrier

G. Paiement

Le règlement des factures est possible :

- Par prélèvement automatique
- Par paiement en ligne sur l'espace citoyen pour toute facture supérieure à **15 euros**.
- Directement auprès des services : numéraire, chèques, CESU ou ANCV.

➤ **Périscolaire :**

Les enfants scolarisés en école maternelle (y compris ceux fréquentant une classe GS / CP) laissés seuls après la classe seront pris en charge obligatoirement par le service municipal périscolaire et la prestation sera facturée aux parents.

➤ **ALSH 2-12 ans :**

Le responsable légal indique au moment de l'inscription si, au terme de l'accueil, l'enfant quitte la structure seul ou accompagné.

Seuls les enfants fréquentant l'ALSH Marcel Pagnol (hors passerelle) peuvent après autorisation signée par les parents ou responsables légaux quitter en autonomie la structure.

La personne responsable de l'enfant accompagne celui-ci à l'intérieur de la structure jusqu'à l'agent municipal qui note alors l'heure d'arrivée correspondant au transfert de responsabilité.

Si au-delà de l'heure de fermeture de la structure municipale un enfant n'a pas été repris en charge par un responsable légal ou à défaut une personne autorisée et mentionnée sur le dossier administratif, le personnel présent contactera les personnes autorisées à prendre l'enfant. A défaut, le service « Enfance en danger » du Conseil Départemental sera alerté par l'élu de permanence.

➤ **ACCUEIL PERISCOLAIRE 654, PASSEPORT 10-15 ans et MAISON DES JEUNES :**

Le responsable légal indique au moment de l'inscription si l'enfant / le jeune peut gagner ou quitter la structure seul ou accompagné.

2- DISPOSITIONS PARTICULIERES

Afin de faciliter les démarches d'inscription et de réservation / annulation, le portail « Ploemeur mes services » est accessible en ligne à toutes les familles qui le souhaitent. Une réservation des services ALSH reste cependant possible en se présentant physiquement à l'accueil du pôle Enfance – Education.

A. Modalité de réservation / annulation aux ALSH (mercredis et vacances)

Les réservations ne sont possibles que dans la limite des places disponibles.

Au-delà des délais fixés pour chaque structure et période (voir ci-dessous), les demandes de réservations sont à effectuer auprès du pôle Enfance Education qui les étudient en fonction des capacités d'accueil.

Les programmes d'activités prévisionnels pour les mercredis et les vacances sont disponibles dans chaque accueil de loisirs, sur le site de la ville et le portail « Ploemeur mes services ». Ceux-ci sont communiqués à titre indicatif et peuvent être modifiés en fonction d'impondérables (conditions météorologiques), des effectifs, de contraintes organisationnelles mais également des souhaits des enfants.

- **Mercredis**

ALSH Paul GAUGUIN et Marcel PAGNOL (3-12 ans) :

Les réservations / annulations pour les mercredis de l'année scolaire sont à effectuer sur le portail « Ploemeur mes services » et sont possibles **jusqu'au mercredi minuit pour la semaine suivante**.

La réservation peut s'effectuer à la demi-journée ou à la journée, avec ou sans repas.

ACCUEIL 654 (11-15 ans) :

Les réservations / annulations pour les mercredis après-midi de l'année scolaire sont possibles sur le portail « Ploemeur mes services » et sont possibles **jusqu'au mardi minuit où le jour même sur place**.

La réservation s'effectue à la demi-journée sans repas.

- **Petites Vacances**

ALSH Paul GAUGUIN et Marcel PAGNOL (3-12ans) :

Les réservations / annulations pour les vacances sont ouvertes environ un mois avant chaque période de vacances sur le portail « Ploemeur mes services » et sont possibles **pour la totalité des vacances jusqu'au mercredi minuit deux semaines avant le début de la période**.

La réservation peut s'effectuer à la demi-journée ou à la journée, avec ou sans repas.

ALSH Passeport (11-15 ans) :

Les réservations / annulations pour les vacances sont ouvertes environ un mois avant chaque période de vacances sur le portail « Ploemeur mes services » et sont possibles **pour la totalité des vacances jusqu'au mercredi minuit deux semaines avant le début de la période**.

La réservation peut s'effectuer à la demi-journée ou à la journée, avec ou sans repas.



▪ **Grandes vacances (été)**

ALSH maternel et élémentaire (3-12 ans) :

Les réservations / annulations pour les grandes vacances sont ouvertes fin mai sur le portail « Ploemeur mes services » et sont possibles **jusque 15 jours avant le début de chaque séjour (juillet et août) et pour la totalité du séjour.**

La réservation s'effectue uniquement à la journée avec repas.

ALSH Passeport (11-15 ans) :

Les réservations / annulations pour les grandes vacances sont ouvertes fin mai sur le portail « Ploemeur mes services » et sont possibles **jusque 15 jours avant le début de chaque séjour (juillet et août) et pour la totalité du séjour.**

La réservation est possible à la journée avec repas ou à l'après-midi sans repas à l'exception du vendredi où seule une inscription à la journée est possible (sorties extérieures).

B. Modalité de réservation / annulation à l'accueil périscolaire (3-12 ans) :

Les réservations / annulations sont à effectuer sur le portail « Ploemeur mes services » et sont possibles **jusqu'à la veille minuit pour le lendemain matin et jusqu'à midi le jour même pour le soir.**

C. Modalité de réservation pour la restauration scolaire

Les réservations / modifications / annulations sont à effectuer uniquement sur le portail « Ploemeur mes services » et sont possibles **jusqu'au mercredi minuit pour la semaine suivante.**

D. Maison des Jeunes (14-17 ans) :

L'inscription (constitution du dossier administratif) pour l'année scolaire en cours est obligatoire. Compte tenu du fonctionnement de ce service, il n'y a pas de réservation préalable sauf pour certains projets spécifiques pouvant faire l'objet d'une organisation particulière.

E. Application d'une majoration

➤ **Une majoration sera appliquée en cas de service consommé sans réservation préalable :**

- Restauration scolaire : majoration des tarifs de 50%
- Accueil périscolaire : majoration des tarifs de 50%
- ALSH maternel, élémentaire et passeport : majoration de 30% (1/2 journée, journée, repas).



Par dérogation, la majoration du service consommé sans réservation préalable pourra être non appliquée sur la base d'une demande écrite et après décision de l'autorité territoriale avant le 10 de chaque mois pour le mois précédent.

F. Le Service réservé mais « non consommé »

- Le service réservé non consommé sans justificatif d'absence sera facturé.
- Par dérogation, le service réservé mais « non consommé » pourra être non facturé en justifiant l'absence et après décision de l'autorité territoriale avant le 10 de chaque mois pour le mois précédent.

G. Suspension temporaire de l'accès aux ALSH en période de vacances

En cas de 3 absences sur une même période non signalées dans les délais réglementaires ou non justifiées, l'enfant perd sa réservation de place. Un courrier du Maire ou de son représentant est alors adressé aux représentants légaux de l'enfant.

Si l'enfant a été absent 3 fois sur une même période en fin de période de fonctionnement ou de présence, l'enfant n'est plus prioritaire lors des prochaines périodes de réservation.

Cette mesure s'applique qu'il s'agisse de demi-journées ou de journées complètes sur une période de fonctionnement de l'accueil de loisirs. Une période de fonctionnement correspond soit à une série de mercredis entre deux périodes de vacances, soit à une session de petites vacances (de deux semaines) ou de grandes vacances (deux sessions d'un mois chacune en été).

H. Aide aux temps libres

Pour les ALSH fonctionnant en période de vacances scolaires, les bons d'aide aux temps libres de la CAF doivent impérativement être fournis avant la période des vacances auxquelles l'enfant est inscrit. Dans le cas contraire, aucune facture ne sera revue après édition.

