

Règlement Intérieur des temps périscolaires du Groupe Scolaire Jacques Prévert

Avant-propos

Les temps périscolaires jouent un **rôle social et éducatif** complémentaire des autres temps de la journée. C'est un dispositif proposé par la Ville de LESNEVEN pour favoriser l'organisation des temps sociaux des familles ; il s'organise autour de la journée d'école des enfants.

C'est un espace où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, personnel de service, associations, bénévoles) permet à l'enfant de se construire : **de l'enfant d'aujourd'hui vers l'adulte de demain.**

Les services périscolaires proposent :

- **un lieu de convivialité et de socialisation** que l'enfant pourra s'approprier et dans lequel il rencontrera d'autres enfants et d'autres adultes avec qui il va partager un temps de vie ;
- **des situations d'apprentissage à la citoyenneté** où l'enfant est concepteur et acteur de ses activités, où il peut accéder aux ressources présentes dans son environnement et apprend à vivre la solidarité dans un groupe en prenant en compte les différences ;
- **des situations permettant de découvrir de nouvelles expériences et de nouvelles actions.**

Le temps périscolaire est, avant tout, un lieu où se mêlent le **plaisir**, le **jeu**, le **partage** dans le respect des valeurs, mais c'est aussi un **lieu de calme, de détente** pour l'enfant.

Le jeu est le vecteur privilégié de ces temps d'animations, ce qui implique que les animateurs recherchent principalement l'adhésion des enfants aux projets proposés. Ce temps-là est, par conséquent, un moment éducatif à part entière et essentiel pour l'équilibre des enfants.

Ce Règlement Intérieur a été validé lors du Conseil Municipal du 3 juillet 2025.



Le Règlement Intérieur de la Garderie

- Matin et soir -

La Commune a mis en place un service qui, autour du temps scolaire, permet d'accueillir collectivement les enfants scolarisés, le matin avant la classe et le soir, après la classe.

Public concerné

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire de l'école Jacques Prévert.

Modalités d'accueil

Les familles devront avoir rempli les conditions administratives d'inscription avant d'utiliser ce service.

Les enfants sont encadrés principalement par des agents territoriaux (ATSEM, animateurs) et selon les besoins, par des personnes extérieures.

Déroulement de l'accueil du matin

Les enfants peuvent arriver le matin, dès 7 h. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est demandé aux parents d'**accompagner l'enfant jusqu'à la personne responsable de l'accueil**, après avoir badgé pour valider sa présence.

Les enfants sont répartis par rapport à leur âge (moins de 6 ans et/ou plus de 6 ans) ; des espaces leur sont dédiés. Les *plus de 6 ans* peuvent circuler d'une activité ou d'un espace à l'autre.

Déroulement de l'accueil du soir

Les élèves d'élémentaire sont pris en charge par l'équipe, dès la sortie des classes à 16 h 30 ; ils sont orientés vers la cantine pour recevoir un goûter (jusqu'à 17 h).

Les élèves de maternelle sont récupérés par deux agents dans leur classe et sont conduits à la garderie pour y prendre le goûter.

Les personnes dédiées à l'accueil disposent d'un temps pour échanger avec les parents si besoin (transmettre et recevoir des informations sur l'enfant).

Aucun adulte ne peut partir avec un enfant qui n'est pas le sien sans autorisation préalable (renseignée sur l'espace famille). La personne autorisée doit badger au départ de l'enfant.



Modalités d'inscription



Lors d'une **première inscription**, la famille doit se rapprocher du service périscolaire afin de créer son espace famille sur le portail enfance jeunesse.

Si l'espace est déjà créé, les réservations devront se faire sur le **portail famille avant le jeudi minuit** de la semaine précédente (N-1). Il faudra **préciser l'heure d'arrivée** le matin et **de départ** le soir par tranche de 15mn.

Règlement Intérieur de la pause méridienne (12h – 13h50)

Accueil et restauration scolaire

Principes

La coupure du midi est un moment charnière pour l'enfant. Elle doit lui permettre de se restaurer et de renouveler sa capacité énergétique pour répondre à ses besoins physiologiques et psychologiques. Volontairement appelé « pause midi-2 », le service proposé par la Ville de LESNEVEN aux enfants remplit deux missions essentielles et connues : **fournir un repas équilibré et favoriser la récupération de l'enfant.**

C'est un service non obligatoire, ouvert à tous : il répond à un besoin familial et social en permettant aux enfants de bénéficier d'un repas sur place.

C'est un service à finalité sociale et civique qui a ses règles propres de fonctionnement et ses méthodes que doivent connaître, accepter et appliquer ses usagers : les enfants, les parents ainsi que les agents.

La restauration scolaire

Fonctionnement de la cantine

Vu la délibération du Conseil municipal de LESNEVEN en date du 20 juin 2019 concernant la municipalisation de la cantine du groupe scolaire Jacques Prévert, la Commune de LESNEVEN organise dans son école publique un service de restauration.

Pendant le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs et d'agents de restauration constituée d'agents qualifiés relevant des services municipaux.

Peuvent y déjeuner les élèves de maternelle et d'élémentaire, les enseignants et personnel de l'Education Nationale, les stagiaires présents dans l'école, les encadrants et le personnel municipal rattaché à l'école.

Règlement intérieur de la cantine

La cantine est un lieu commun de vie et d'éducation. Pour cela, certaines règles sont à respecter par l'enfant. Nous vous invitons à en prendre connaissance avec votre enfant :

- *l'accueil des enfants à la cantine se fait par petits groupes, dans le calme*
- *il est demandé aux enfants de se laver les mains avant l'entrée dans le réfectoire*
- *pendant le repas :*
 - *le personnel leur recommande de goûter à tous les plats*
 - *les enfants ne doivent pas se lever sans autorisation*

Modalités d'inscription

Chaque élève susceptible de fréquenter (même occasionnellement) le restaurant scolaire devra **impérativement** et au préalable **être inscrit** sur le Portail Famille. Pour y accéder, les familles devront se munir de leur identifiant (adresse mail renseignée en mairie) et de leur mot de passe généré par leurs soins directement sur le Portail Famille.

Les familles qui n'ont pas d'adresse mail devront se faire connaître auprès du service périscolaire.

Les réservations devront se faire pour le jeudi soir de la semaine (N-1) via le portail famille, afin de permettre au cuisinier de passer les commandes tous les vendredis matin pour la semaine suivante.

La réservation de repas à la cantine engage financièrement les parents (voir chapitre participation financière).



Modifications exceptionnelles ou définitives

Passée la date limite du jeudi soir, il ne sera plus possible, techniquement, d'intervenir sur la semaine suivante. **A titre exceptionnel**, il faudra, envoyer un mail à periscolaire@lesneven.bzh, ou via votre messagerie « *espace famille* ».

Aucun message ne sera accepté par sms.

Continuité de service

En cas de grève des enseignants, les services de la Commune assurent un service minimum d'accueil comprenant la restauration et la garderie.

Santé/allergies/régimes alimentaires :

Sous réserve d'acceptation par la Commune, les régimes alimentaires, notamment dans le cadre de Projets d'Accueil Individualisés (PAI), seront respectés.

Les agents municipaux ne sont en aucun cas autorisés à administrer des médicaments aux enfants sans la mise en place d'un P.A.I. L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée), devra obligatoirement **être signalé par écrit** au service périscolaire. Soit au moment de l'inscription, soit au moment de l'apparition de la maladie.

En cas d'accident, le personnel municipal est susceptible d'apporter des soins. Si l'accident nécessite l'intervention des Secours, les parents seront contactés. Faute de la présence d'un parent lors du transport éventuel de l'enfant à l'hôpital, celui-ci sera accompagné par un agent municipal. **Il est impératif de communiquer tout changement de numéro de téléphone auprès du Service dans les meilleurs délais.**

Dans le cadre du règlement CE n°1169/2011 (ou règlement INCO : Information des Consommateurs), nous vous informons que les repas servis sont susceptibles de contenir des **allergènes** : gluten, crustacés, œufs, poissons, arachides, soja, lait, fruits à coque, céleri, moutarde, sésame, anhydride sulfureux, lupin, mollusques.

Menus

Les menus seront postés sur le site Internet de la Ville, de l'école et la page Facebook de la Ville de Lesneven et affichés à l'entrée de l'école.

Une commission, composée des personnels de restauration, de l'Adjoint aux Affaires Scolaires, des directeurs et d'un représentant de l'APE, se réunit une fois par période pour valider les menus de la période suivante.



Contacts

Pour toute question :

- 02.98.83.81.51 ou 07.64.36.92.53
- periscolaire@lesneven.bzh ou via votre messagerie « Espace famille »

Les temps d'animations du midi

Outre le repas, la pause méridienne doit permettre la coupure, la détente, le loisir, le jeu. Selon les possibilités (conditions météorologiques, espaces disponibles, temps, ...), les agents périscolaires proposent des activités qui tiennent compte du rythme et de la disponibilité des enfants.

Par période précisée aux enfants, des intervenants extérieurs pourront proposer des activités bien spécifiques. L'enfant doit avoir aussi droit à ses moments d'évasion, et/ou d'inactivité, de rêverie, de confidences avec ses camarades.

L'adulte périscolaire, personne ressource, proposera mais n'obligera pas l'enfant à participer à une activité. Les activités proposées sont affichées dans le préau à chaque nouvelle période qui suit les vacances.



Règlement intérieur de l'aide aux devoirs

Définition

L'aide aux devoirs est un service organisé par la Commune de LESNEVEN. Il est réservé aux enfants de l'école élémentaire Jacques Prévert. Ce dispositif a pour objectif d'accompagner les enfants, du CP au CM2, dans la réalisation de leur travail personnel.

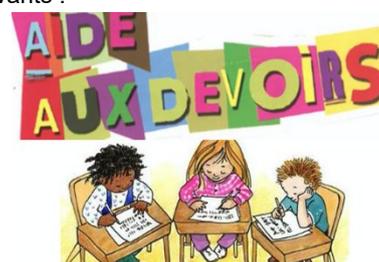
Organisation

Chaque semaine, l'aide aux devoirs est proposée les **lundis** et **jeudis** selon les horaires suivants :

- **de 16h30 à 17h** : goûter fourni au sein de la garderie,
- **de 17h à 18h** : aide aux devoirs. Il s'agit d'une amplitude : les enfants qui ont terminé leur travail vont rejoindre la garderie.

Les enfants inscrits à l'aide aux devoirs ne pourront toutefois pas être récupérés avant 18h. Il n'y a **pas de surcoût** pour ce service : les familles paient le tarif appliqué à la garderie (goûter et pour chaque ½ heure de présence).

Les enfants sont répartis par niveaux et par classes dans la mesure du possible.



Modalités d'inscription et capacité d'accueil

L'enfant peut être inscrit chaque semaine (avant le jeudi minuit semaine N-1) ou à l'année. La capacité d'accueil dépendra du nombre d'encadrants, mais ne pourra excéder 5 enfants pour 1 adulte. Si ce nombre devait être dépassé, nous prioriserions les CP, CE1, CE2 et les plus grands seront en autonomie dans une salle en garderie.

Encadrement

L'aide aux devoirs accueille les enfants sous la responsabilité des agents périscolaires. Le dispositif est composé majoritairement de bénévoles. Ils sont liés par une convention annuelle renouvelable, et sont chargés d'**accompagner les élèves dans la réalisation du travail personnel** demandé par l'enseignant. Ils apportent un soutien pédagogique, une aide méthodologique dans un climat serein et individualisé.

Ce service n'a pas vocation à se substituer aux responsabilités des parents en matière éducative.

Comportement et attitude attendus

Quelques **règles élémentaires mais indispensables** :

- L'enfant vient pour travailler ; il doit respecter les autres (enfants **et** adultes).
- L'enfant dispose de son matériel dédié à l'aide aux devoirs (trousse + cahier de brouillon)
- L'enfant se munit du cahier de devoirs du jour
-

Tout manquement à ces règles pourra amener le coordinateur des temps périscolaires à adresser un message aux parents. Si le comportement de l'enfant n'évolue pas de façon positive, il pourrait être exclu de l'aide aux devoirs. Voir la rubrique « *Permis à points* ».

Réunions-échanges

L'équipe des bénévoles se réunira au moins 2 fois par an avec le service périscolaire. Une communication permanente avec les enseignants est mise en place par le coordinateur des temps périscolaires (mail, échange téléphonique, ...).

La participation financière des familles

Les tarifs périscolaires des accueils du matin et du soir ainsi que la restauration scolaire sont fixés par le Conseil Municipal chaque année et sont visibles dans la grille tarifaire en vigueur sur le site de la Mairie.

Bases tarifaires

Tarif de la cantine

Une grille tarifaire basée sur le Quotient Familial est mise en place et votée chaque année en conseil municipal.

Chaque année, les familles devront justifier de leur Quotient Familial (par la CAF ou autres). Les familles qui ne satisferont pas cette demande se verront attribuer le tarif maximal.

Les familles de classe ULIS non originaires de la commune de Lesneven se verront appliquer soit le tarif à 1€ si le Quotient Familial le permet soit le tarif maximal pour les enfants habitant Lesneven.

Tarif de la garderie

Un tarif différent est appliqué par demi-heure entamée pour les enfants lesneviens et non lesneviens. Pour le goûter, tarif unique.

Paielement

Les paiements s'effectuent auprès du Trésor Public.

Chaque mois, les familles recevront un « titre de recette » (via la Perception) puis devront payer la somme dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission du titre de recette :

- par **chèque bancaire** à l'ordre du Trésor Public
- par **CB** : sur le portail famille, via le site du Trésor Public (<https://www.tipi.budget.gouv.fr>).
- par **prélèvement automatique** (faire la demande auprès du service périscolaire pour la demande d'autorisation).

La facture détaillée se trouve sur l'espace famille dans l'onglet « *Mes factures* »

Pénalités

Des pénalités financières seront appliquées pour les prestations périscolaires dans les cas suivants :

- l'enfant est **présent mais pas inscrit**, une majoration sera appliquée sur le tarif habituel. Pour la garderie, ½ heure supplémentaire ; pour la cantine, le tarif le plus élevé sera appliqué.
- L'enfant est **inscrit mais pas présent**, sans avoir prévenu ou fourni une attestation auprès du service périscolaire :
 - Pour la garderie : le matin (½ heure facturée) ; le soir (goûter + 1^{ère} ½ heure facturés)
 - Pour la cantine : le repas sera facturé au plus haut tarif.

Non-paiement

Les personnes connaissant des difficultés financières peuvent se faire connaître en Mairie et solliciter l'utilisation des différents dispositifs d'aide existant sur le territoire comme les **Centres Communaux d'Action Sociale** (CCAS) des communes d'origine des familles, le **Centre Départemental d'Action Sociale** (CDAS), ...)

En cas de non-paiement, le Trésor Public effectuera les opérations de relance et, le cas échéant, de recouvrement des sommes dues.

Code de bonne conduite (permis à points)

A la demande du personnel communal et du Conseil d'école, un code de bonne conduite (permis à points) a été mis en place par la Municipalité pour l'élémentaire.

Par ce présent règlement, **le permis à points est élargi à l'ensemble des temps périscolaires.**

Le Code de bonne conduite devra être lu et signé par l'enfant et son responsable légal. La perte de l'ensemble des points entraîne l'application des sanctions qui y sont mentionnées. (*Annexe 1*)



Afin de responsabiliser les élèves ayant eu un écart et de leur permettre de comprendre la sanction, les enfants ont la possibilité de rattraper des points selon la gravité des faits. En début d'année scolaire chaque élève dispose d'un seul permis, pour l'ensemble des temps périscolaires (garderie/ temps méridien, cantine) avec un nombre de 14 points par permis. Afin de permettre aux élèves de pouvoir récupérer des points (barème 1 ou 2 points), les solutions suivantes peuvent être mises en place :

- Des **tâches adaptées** pour l'élève et si possible en lien avec la sanction peuvent être affectées.
- Un **accompagnement pédagogique encadré** par un adulte de l'équipe périscolaire peut être mis en place.
- **Un point avant chaque vacance** sur le nombre actions effectuées et sur les effets attendus chez l'élève peut être fait.
- Un **comportement positif d'un élève, dans la durée**, peut être valorisé.

Des feuilles de récupérations de points seront à remplir (voir annexes) à chaque action mise en place.

A chaque perte de points les parents de l'élève sont informés et doivent accuser réception en signant la feuille de suivi.

Quand un élève n'a plus de points sur son permis alors l'Adjoint au maire en charge reçoit l'enfant accompagné de ses parents afin d'échanger sur la situation, d'accompagner potentiellement la mise en place d'actions correctives, de planifier la sanction d'une exclusion de 2 jours des temps périscolaires.

Après cette sanction l'élève dispose à nouveau d'un permis à points vierge.

Règlement présenté

- à la Commission « Enfance - Jeunesse - Affaires Scolaires » le 12 juin 2025
- aux Conseils d'Ecole des 19 et 24 juin 2025
- au Conseil Municipal du 3 juillet 2025

