

PÔLE ENFANCE - ÉDUCATION

SERVICE PÉRISCOLAIRE

Année 2022-2023

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



- Le service périscolaire dépend du pôle Enfance-Éducation. Il est géré par la Ville de BRIEC.
- L'objectif de ce service est de répondre aux besoins de garde des familles et de proposer aux enfants un accueil éducatif sur les temps périscolaires.

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant et pour assurer le bon fonctionnement des activités périscolaires mises en place dans la commune.

Le service périscolaire s'inscrit dans le projet éducatif de la municipalité. Il vise à construire un parcours éducatif le plus adapté possible aux enfants scolarisés de 2 à 11 ans, à Briec. Les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir sont déclarés à la Direction Départementale à la jeunesse, à l'engagement et aux sports et sont soumises à la législation des accueils de mineurs (A.C.M).


Un projet pédagogique définit le cadre d'accueil des enfants qui fréquentent le service. Le projet est principalement axé autour de l'apprentissage du vivre ensemble et de l'activité.

Secrétariat – Pôle Enfance Éducation

Catherine DOUGET - Responsable du Pôle Enfance Éducation
Marilyne CALONNEC - Responsable du service périscolaire

Informations et inscriptions :

www.briec.bzh (rubrique Portail famille)
inscriptions.periscolaires@briec.bzh

 02.85.29.16.04

Permanences d'accueils :

Maison de l'Enfance (Rue Jules Ferry – 29510 Briec)
Les jours d'école : Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi de 16h00 à 18h00

Le secrétariat est fermé le mercredi et pendant les vacances scolaires.

SOMMAIRE

| | |
|---|---------------|
| I. ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE | Page 3 |
| II. ACCUEIL DES ENFANTS | Page 3 |
| III. DOSSIER D'INSCRIPTION | Page 3 |
| IV. HORAIRES | Page 4 |
| V. INSCRIPTIONS – ANNULATIONS | Page 4 |
| VI. ABSENCES – RETARDS | Page 5 |
| VII. DÉPLACEMENTS – TRANSPORTS | Page 5 |
| VIII. ENCADREMENT - TRANSPORT SCOLAIRE | Page 5 |
| IX. ACTIVITÉS – AIDES AUX DEVOIRS | Page 6 |
| X. TEMPS MÉRIDIEEN – RESTAURATION SCOLAIRE | Page 6 |
| XI. REPAS – ALLERGIES | Page 6 |
| XII. ASSURANCES | Page 6 |
| XIII. RESPECT DU REGLEMENT | Page 7 |
| XIV. TARIFS DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES | Page 7 |
| XV. PAIEMENTS | Page 8 |
| XVI. TRAITEMENT ET PROTECTION DES DONNEES..... | Page 8 |
| XV. CONTACTS UTILES | Page 9 |

I – ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

La municipalité de Briec privilégie le recrutement d'agents qualifiés dans le secteur de l'animation. Les équipes pédagogiques sont composées d'animateurs titulaires de BAFA, du CQP animation périscolaire, du BPJEPS et/ou autre diplôme équivalent. Ils possèdent des compétences en termes de gestion d'activités et d'encadrement de groupes d'enfants d'âges maternels et/ou élémentaires.

L'ensemble des professionnels est tenu à la discrétion tant à l'intérieur du service qu'à l'extérieur concernant les faits, informations et documents relatifs aux enfants et aux familles dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Pour favoriser une continuité éducative, nous privilégions une présence des mêmes animateurs tout au long de la journée et sur la même structure.

II – ACCUEIL DES ENFANTS

Le service périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles de la commune.

Le service accueille entre 95 et 360 enfants sur les différents temps périscolaires. Pour des raisons réglementaires et de bonne gestion du service, **l'accueil ponctuel ou régulier** de votre enfant **se fait uniquement sur inscription**.

Pour des raisons de sécurité, les accompagnateurs doivent se présenter avec leur enfant auprès des animateurs référents pour éviter des arrivées et/ou des départs isolés d'enfants dans les structures.

En cas de maladie contagieuse de votre enfant, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion à son retour.

Des enfants qui présentent des troubles de santé ou en situation de handicap sont accueillis selon des modalités qui seront propres à chaque enfant. En cas de mise en place de PAI, les parents s'engagent à fournir le document au service périscolaire.

III - DOSSIER D'INSCRIPTION

Pour chaque nouvelle rentrée, il est de la responsabilité des familles de vérifier l'ensemble des données de leur dossier administratif directement sur le Portail famille, pour permettre au service périscolaire d'accueillir votre/vos enfant(s) dans les meilleures conditions possibles.

Les nouvelles familles doivent remplir un dossier d'inscription disponible au secrétariat ou téléchargeable sur le Portail famille de la ville de Briec. Suite à cet enregistrement auprès du Pôle Enfance-Éducation, vous recevrez vos codes d'accès qui me permettront **d'accéder au Portail famille**.

Les dossiers d'inscriptions doivent être complets à leur restitution et comporter obligatoirement les pièces administratives et médicales suivantes :

- **Une fiche enfant mise à jour et signée par les parents de l'enfant ou le responsable légal.**
- **Une copie du protocole d'accueil individualisé (PAI) en cas de protocole médical mis en place.**
- **Le numéro allocataire CAF ou l'avis d'imposition du foyer pour les familles non allocataires ou ressortissantes d'un autre régime.**

Le dossier d'inscription au service périscolaire est **complémentaire** à l'inscription scolaire.

IV - HORAIRES

Le service périscolaire organise tous les temps de vie collective des enfants scolarisés, hors temps d'enseignement soit avant, après la classe et pendant le temps méridien.

- Horaires des accueils du matin : de 7h15 à 8h20
- Horaires de la restauration scolaire / temps méridien : de 11h45 à 13h35
- Horaires des accueils du soir : de 16h40 à 19h00 (*Pour information, le goûter se termine vers 17h15*).

Horaires de l'encadrement du transport scolaire : de 8h00 à 8h20, et de 16h40 à 16h50.

Vous trouverez les horaires de l'établissement scolaire de votre enfant sur le lien www.education.gouv.fr pour les écoles publiques Yves de Kerguelen et sur www.sainteannebriec.fr pour l'école privée Sainte Anne.

V – INSCRIPTIONS – MODIFICATIONS - ANNULATIONS

Pour tous les temps périscolaires, les demandes d'inscriptions sont saisies par les familles, via le Portail famille. Elles sont ensuite validées par le service périscolaire et un mail de confirmation vous sera envoyé.

Vous pouvez saisir des inscriptions pour tous les temps périscolaires jusqu'à la veille pour le lendemain.

Toutes les inscriptions, les modifications et annulations sont validées dès lors qu'elles sont transmises au secrétariat périscolaire dans ce délai.

Dans le cas où votre demande est hors délai, veuillez contacter directement le secrétariat périscolaire. Votre inscription sera validée en fonction de la capacité d'accueil des structures.

VI – ABSENCES - RETARDS

Pour toute absence imprévue ou programmée de votre enfant sur les créneaux d'accueils périscolaires, **il est impératif de contacter le service.**

Pour tout retard imprévu, veuillez contacter la maison de l'enfance au 02.85.29.16.04 (site des élèves d'Yves de Kerguelen) ou le 02.98.57.70.19 (site des élèves de l'école Sainte Anne).

Les familles doivent signaler l'arrivée et le départ de leur enfant.
Toute **sortie** est considérée **comme définitive**.

VII – DÉPLACEMENTS - TRANSPORTS

Les déplacements des enfants des écoles vers l'accueil périscolaire sont encadrés par le personnel de la commune. Pour des raisons de sécurité, il est **indispensable** que les parents viennent chercher leurs enfants dans les lieux d'accueils et non pendant les trajets encadrés des groupes.

Les déplacements vers les différents accueils se font exclusivement à pieds. Nous encourageons les familles à **prévoir des équipements de pluie**.

VIII – ENCADREMENT – TRANSPORT SCOLAIRE

Les enfants utilisateurs ponctuels ou réguliers du car sont encadrés le matin et le soir par un animateur périscolaire qui est chargé de les accompagner sur le trajet piéton *école - gare routière*.

Pour permettre un accompagnement sécurisé de votre enfant, il est nécessaire d'informer le service périscolaire de l'inscription de votre enfant et du numéro de ligne qu'il doit emprunter. Dans le cas contraire, votre enfant est considéré comme autorisé à rentrer seul.

Le transport scolaire est géré par Quimper Bretagne Occidentale. Pour tout renseignement, vous pouvez consulter leur site www.qub.fr

IX – ACTIVITÉS - AIDES AUX DEVOIRS

Dans le cadre des temps d'accueils périscolaires du matin, du midi et du soir, des espaces d'activités sont aménagés pour permettre aux enfants de jouer seuls, à plusieurs, avec ou sans adulte. Ces lieux d'activités sont adaptés en fonction des besoins et des envies des enfants. Ils peuvent être organisés à l'intérieur et à l'extérieur.

A l'accueil du soir, pour permettre aux enfants de faire leurs devoirs, une salle dédiée est ouverte chaque jour. C'est une activité encadrée par un animateur. Elle reste facultative, seuls les enfants volontaires y participent.

X – TEMPS MÉRIDIAN – RESTAURATION SCOLAIRE

Les établissements scolaires sont fermés pendant toute la durée du temps méridien, soit entre 11h45 et 13h35 pour les enfants scolarisés à Yves de Kerguelen, en maternelle et en élémentaire.

Les enfants du groupe scolaire Yves de Kerguelen déjeunent au restaurant scolaire situé rue Pierre Briand, soit entre les deux écoles et le collège Pierre Stéphan.

Des plannings de passage de déjeuner sont organisés pour permettre aux enfants d'accéder au self accompagnés de leur animateur référent. Ces plannings sont fixes pour l'année afin de permettre à chacun de construire et de conserver des repères dans leur journée d'école. Les menus du restaurant scolaire sont consultables sur le Portail famille.

Concernant l'école Sainte Anne, nous invitons les familles à s'adresser directement à la direction de l'établissement scolaire.

XI – REPAS - ALLERGIES

A l'accueil du soir, une collation est fournie par le service. Des menus communs à tous les accueils périscolaires sont confectionnés en amont, conformément à la réglementation.

Rappel : En cas d'allergie alimentaire, il est indispensable de transmettre un PAI. Pour les rentrées scolaires suivantes, il faut fournir obligatoirement une attestation de confirmation ou d'ajustement du PAI signé de votre médecin traitant, au secrétariat.

Les conduites à tenir seront transmises aux animateurs référents du groupe de votre enfant, au chef de la cuisine du restaurant scolaire et à la gestionnaire du collège Pierre Stéphan.

XII - ASSURANCES

Nous vous informons que l'assurance de responsabilité civile est obligatoire et nous préconisons la souscription d'une garantie scolaire et extrascolaire pour couvrir les éventuels incidents causés par votre enfant (*ex : lunettes cassées, etc.*).

Les biens personnels des enfants sont couverts par l'assurance personnelle de leurs parents. Une assurance municipale intervient dès lors que la responsabilité de la collectivité est engagée.

XIII – RESPECT DU RÈGLEMENT

Le service périscolaire s'engage à alerter les familles dans le cas où leur enfant ne respecte pas les règles de vie collective définies par l'équipe pédagogique du service périscolaire :

- Le respect des camarades
- Le respect des adultes
- Le respect du matériel
- Le respect de l'environnement (restaurant scolaire, cour de l'école, etc.)

Dans le cas où l'enfant perturbe gravement et/ou durablement le bon fonctionnement de la vie collective, durant les temps périscolaires, des sanctions telles qu'une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant peut être envisagée.

XIV – TARIFS DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Dès lors que votre enfant est pris en charge par le personnel municipal, le service est facturé et ce quelle que soit la durée d'encadrement de votre enfant.

Une annulation sans frais de votre facture est possible, avant le terme du mois, si un certificat médical est fourni. Les dates, les périodes exactes d'absences de votre enfant devront y être inscrites.

Une annulation communiquée hors délai est facturée. Le tarif de l'activité périscolaire matin, soir ou midi est donc maintenu.

Tout enfant qui reste seul à la sortie de l'école sera pris en charge et accompagné à l'accueil périscolaire par un animateur. Ce service sera systématiquement facturé à la famille.

En l'absence du justificatif nécessaire à la facturation (numéro allocataire ou avis d'imposition), le tarif maximum sera appliqué.

La délibération 01.03.2022.03 présente la grille tarifaire suivante :

| ACCUEILS PERISCOLAIRES | | | | | |
|-------------------------------|-------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------|
| Tranches | Tranche 1 | Tranche 2 | Tranche 3 | Tranche 4 | Tranche 5 |
| Revenus annuels par foyer | < à 25 200€ | De 25 201€ à 32 400€ | De 32 401€ à 38 400€ | De 38 401€ à 50 400€ | > à 50 400€ |
| Tarifs accueil matin | 0,30 € | 0,45 € | 0,60 € | 0,75 € | 0,90€ € |
| Tarifs accueil Soir | 0.75 € | 1,10 € | 1,40 € | 1,70 € | 2,10 € |
| RESTAURATION | | | | | |
| Tarifs restauration scolaire* | 0,95 € | 1,00 € | 3,65 € | 3,80 € | 3,95 € |
| FORFAIT JOURNEE COMPLETE | | | | | |
| Tarifs journée complète | 2,00 € | 2,55 € | 5,10 € | 5,60 € | 6,20 € |

* Les tarifs restauration scolaire (écoles Yves de Kerquélen) comprennent les temps de repas et les temps d'activités proposés aux enfants.

Ces nouveaux tarifs entrent en vigueur en septembre 2022. Les familles dont leur(s) enfant(s) sont scolarisés à Sainte Anne ne sont pas concernées par les tarifs de restauration de cette grille.

XV - PAIEMENTS

Les familles s'engagent à régler les sommes dues auprès du Trésor Public.

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- **Prélèvement automatique** : attestation à signer + RIB à fournir au service périscolaire. Il est possible d'opter pour le prélèvement en cours d'année scolaire. (Formulaire téléchargeable sur le portail famille)
- **Chèque** à l'ordre du Trésor Public, à leur adresser directement
- **TIPI** (titre payable par internet) sur <https://www.tipi.budget.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>
- Les **bons loisirs MSA** sont validés par le secrétariat du périscolaire et sont à remettre à l'agence qui remboursera les frais engagés.
- Les **chèques vacances et CESU** sont acceptés uniquement pour les règlements **hors frais de restauration scolaire**.
- Pour **déduire les frais de garde** de vos enfants de moins de 6 ans, de votre déclaration de revenus, vous pouvez télécharger vos factures depuis votre espace personnel du Portail famille.

Quelle que soit l'école où est scolarisé votre enfant, des tarifs réduits ou une aide financière à la restauration scolaire est proposée :

- Dans les écoles publiques Yves de Kerguélen, dès l'année scolaire 2022-2023, de nouveaux tarifs s'appliquent, ils sont différenciés en fonction des revenus. Ces nouveaux tarifs sont détaillés en page 7.
- Pour l'école Sainte Anne, les familles résidant à Briec peuvent bénéficier d'une aide financière, sous conditions de ressources, par le biais du CCAS.
Le dossier de demande doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire. Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez-vous rapprocher du secrétariat du Pôle Enfance Éducation ou vous adresser directement au Service CCAS en charge de la gestion des dossiers (bureau à la Mairie).

XVI – TRAITEMENT ET PROTECTION DES DONNEES

La fiche de renseignements relative à l'inscription de vos enfants au service périscolaire proposé par la commune est un traitement de données personnelles géré par la Ville de Briec en sa qualité de responsable de traitement. Les informations personnelles collectées vous concernant et concernant votre(s) enfant(s) nous permettent d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'affaires scolaires et périscolaires. Les finalités sont notamment les inscriptions, le suivi et la facturation des dits services.


Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement, dans la limite de leurs attributions respectives ; les services de l'éducation nationale chargés de la circonscription concernée ; le Conseil départemental et les agents disposant de compétences déléguées en la matière ; le Trésor Public pour la facturation. Ces informations sont obligatoires et nécessaires à la commune pour l'exercice de ses missions d'intérêt public.

Les données personnelles concernant les fiches de renseignement sont conservées 1 an et les éléments de facturation 10 ans. Vous avez le droit d'accéder à vos informations personnelles, ou de les faire rectifier. Vous pouvez également demander la limitation de vos données et/ou vous opposer au traitement de vos données.

Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande au service concerné : enfance.education@briec.bzh et Mairie – Rue Général de Gaulle – 29510 Briec ou à notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh ou La Cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper.

La collectivité ou le délégué à la protection des données sera susceptible de vous demander un justificatif d'identité. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

XVII - CONTACTS UTILES

| | | |
|---|--|---|
| La médecine scolaire Centre médico-scolaire Docteur DIMITROVA 71 avenue Jacques Le Viol - 29 000 Quimper | Le transport scolaire www.qub.fr | Trésor public 3, boulevard du finistère CS 917745 - 29000 Quimper Cedex 107  02 98 90 91 30 sgc.quimper@dgfip.finances.gouv.fr |
|---|--|---|