

Accueil périscolaire et extra scolaire  
Maison de l'Enfance  
22 rue des Sports  
22 590 PORDIC

Restauration Collective  
Rue des écoles  
22 590 PORDIC

## REGLEMENT INTERIEUR

La ville de Pordic dispose d'un accueil périscolaire, d'un accueil de loisirs et d'un restaurant scolaire. Le gestionnaire de ces structures est le Maire de la Ville, M. Maurice BATTAS.

Ces services à caractère socio-éducatif sont chargés d'accueillir des enfants mineurs âgés de 3 à 12 ans (Petite Section - Cours Moyen). Cet accueil fonctionne dans les conditions législatives et réglementaires prévues par les textes.

Les coordonnées sont les suivantes :

**Mairie**

1 Place Emile Guéret  
22 590 PORDIC  
Tél. : 02.96.79.12.12

**Mairie**

Service Education et Animation Enfance Jeunesse  
1 Place Emile Guéret  
22 590 PORDIC  
Tél. : 02.96.79.12.17

Le présent règlement Intérieur s'applique à la garderie scolaire, à l'Accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.), aux Temps d'activités périscolaires (T.A.P.) et au restaurant scolaire.

Le Règlement Intérieur devient un document contractuel si l'enfant est admis dans les structures. Les familles ont pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter. Le Règlement Intérieur doit être conservé par les familles.



Le service Enfance Jeunesse et Vie Scolaire de la Commune de Pordic, met à disposition des familles, un accueil périscolaire, un accueil aux Temps d'activités périscolaires (T.A.P.) et un accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H), **dans la limite des places disponibles.**

Les fiches d'inscriptions et fiches sanitaires sont à retourner en mairie, au service Education et Animation Enfance Jeunesse.

La commune de Pordic assure la prise en charge financière en co-partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales, éventuellement d'autres organismes et accueil de loisirs. La structure a reçu l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et du Conseil Général.

La commune de Pordic a souscrit une assurance Responsabilité Civile générale pour le fonctionnement des activités d'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs.

Le service Education et Animation Enfance Jeunesse s'attache à la prise en charge éducative de l'enfant et non à sa seule garde. Les animateurs (trices) organisent des activités individuelles ou collectives, des animations à thèmes, en fonction de l'âge et du goût des enfant.



Garderie périscolaire, Accueil de Loisirs sans hébergement (A.L.S.H) et Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.)

Tél. : 02.96.73.24.86

## **I- PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE**

La maison de l'enfance est située près du bourg et à proximité des écoles et du restaurant scolaire ainsi que de la salle Omnisport. Elle accueille les activités du Centre de Loisirs Sans Hébergement, mais aussi ponctuellement le R.A.M. (Relais Assistantes Maternelles) et la PMI (Protection Maternelle Infantile).

La capacité d'accueil de la structure est fixée annuellement, lors de la déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et auprès du Conseil Général.

**L'admission d'un mineur est subordonnée à la production d'un document attestant qu'il a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations (uniquement DT POLIO obligatoire). Elle est également soumise à la fourniture par les responsables légaux du mineur de renseignements d'ordre médical (fiche sanitaire).** Ce document est adressé au Service Education et Animation.

**L'A.L.S.H** accueille les enfants les mercredis à partir de septembre et durant les petites vacances scolaires (Toussaint, vacances d'hiver, de printemps) et l'été du début des vacances jusqu'à fin août environ (cf journées réservées au grand ménage, fin août) , selon le calendrier de l'Inspection Académique.

**La garderie périscolaire** accueille les enfants sur les jours scolaires.

Les animateurs sont encadrés par un encadrant diplômé, responsable du bon fonctionnement de la structure au quotidien.

**Les Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.)** sont des activités de détente et de loisirs proposées par la commune de Pordic dans le cadre de la mise en place des nouveaux rythmes scolaires. Différentes activités seront proposées aux enfants qui seront encadrés par du personnel qualifié (personnel communal enfance jeunesse principalement mais également des professionnels d'associations, et prestataires indépendants (culturel,...) ou encore des bénévoles agréés.

Ces **T.A.P.** seront organisés pour l'année 2015-2016, de **13h30 à 16h** et auront lieu en alternance :

- **le mardi** (Ecoles Antoine de Saint Exupéry et François Rouxel).

- **le jeudi** (Ecole Sainte-Anne)

L'inscription est **annuelle** (courant du mois de juin), le dossier d'inscription aux diverses prestations Enfance Jeunesse sera communiqué à cet effet aux familles, afin que la commune puisse organiser au mieux leur fonctionnement.

En faisant le choix de la participation aux T.A.P, l'inscription a valeur **d'engagement pour toute l'année** (cocher le **OUI** ).

**Il sera possible de désinscrire l'enfant des TAP avant chaque période de vacances scolaires, sans possibilité de réinscription. La désinscription est définitive pour toute l'année.** Cette exigence est liée à des questions d'organisation rigoureuse.

**Lorsque l'enfant est absent pour cause de rdv médicaux, fournir un courrier ou téléphoner, au service enfance jeunesse dans les meilleurs délais** (enfancejeunesse@pordic.fr, 02.96.73.24.86...).



### **Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.)**

Ecole maternelle publique Antoine Saint-Exupéry : mardi de 13h30 à 16h00  
Ecole élémentaire publique François Rouxel : mardi de 13h30 à 16h00  
Ecole maternelle et primaire Sainte-Anne : jeudi : de 13h30 à 16h00

## **II- LE PERSONNEL**

Le Directeur du séjour et/ou de l'accueil périscolaire, est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires sur site, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative de l'établissement. Ils sont secondés par un animateur référent sur le service.

L'équipe d'animation est recrutée suivant les normes arrêtées par le Ministère de la Jeunesse et des Solidarités actives.

## **III- MODALITES D'ADMISSION** (Accueil de loisirs périscolaires et extra scolaires- A.L.S.H.-)

Lors de l'inscription **les parents doivent fournir les renseignements nécessaires** à la constitution du dossier de l'enfant à savoir :

- Fiche sanitaire de liaison, indiquant l'état de santé de l'enfant : allergies, régime alimentaire, soins particuliers.
- Nom et adresse des parents ou responsables légaux et numéros de téléphone où ils peuvent être joints dans la journée.
- Nom, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelés, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture du Centre.
- Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie.

**Toute modification** concernant les informations données lors de l'inscription, **doit être signalée** au secrétariat du service Education et Animation Enfance Jeunesse (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, nom et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

### **Les parents devront signer les autorisations et attestations suivantes :**

- Inscription aux T.A.P.
- Activités : participation aux activités de l'A.L.S.H. y compris piscine, et baignade (A.L.S.H. été)
- Autorisation de sortie (concernant l'accueil du soir)
- Droit à l'image
- Règlement intérieur commun aux différents secteurs
- Autorisation de faire appel aux services de santé (en vue d'une hospitalisation,...)

L'admission n'est faite que pour l'année en cours.

**Les enfants sont admis dans la limite de la capacité d'accueil disponible agréée pour chacune des structures, et dans la mesure où le dossier d'inscription est complet.**

## **IV- MODALITES D'INSCRIPTION** (Accueil périscolaire et extra scolaire)

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents fourniront les pièces suivantes afin de permettre le calcul de leur participation financière :

- le livret de famille,
- la photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition, du couple ou des deux conjoints (actuellement uniquement pour l' A.L.S.H.), en vue d'une tarification adaptée aux ressources.
- un relevé d'identité bancaire ou postal, en cas de prélèvement automatique
- la photocopie de l'assurance « responsabilité civile »

### *Inscriptions en A.L.S.H. :*

**Les parents ne peuvent réserver l'A.L.S.H., que si le dossier de leur enfant est complet et dans la limite des places disponibles.**

✓ Les mercredis :

Les réservations ont lieu à la maison de l'enfance ou en mairie avant le 25 de chaque mois précédent (sauf exception).

✓ Les vacances :

☞ Attention, la collectivité peut ne pas mettre en place un A.L.S.H. sur des jours non scolaires (bien vérifier les dates d'ouverture).

Une période d'inscription est fixée environ 2 semaines avant le séjour, un peu plus pour la période estivale.

Les imprimés d'inscription peuvent être retirés à la Maison de l'enfance ou en Mairie, ou être téléchargés sur le site [www.pordic.fr](http://www.pordic.fr).

Les dates d'inscription seront communiquées aux familles par affichage ou par le biais des écoles.

### *Vie en accueil de loisirs sans hébergement :*

#### **Mercredis**

Durant l'année scolaire, l'accueil se fait en **demi-journée**. Il est impératif de procéder à l'inscription auprès du service Éducation et Animation Enfance Jeunesse.

Les parents sont priés d'accompagner les enfants dans la salle d'accueil de la Maison de l'Enfance.

L'après-midi, l'accueil des enfants s'effectue de 13h30 à 14h00 (cf programme), s'ils ne déjeunent pas au restaurant scolaire.

Dans la mesure des places disponibles, pour les enfants non scolarisés à Pordic et, qui mangent au restaurant scolaire, les parents **doivent** accompagner leur(s) enfant(s) à 12h15 au restaurant scolaire.

Le soir, le départ des enfants s'effectue à la Maison de l'Enfance à partir de **16h45 jusqu'à 18h30**. Les parents **doivent** s'identifier et venir chercher les enfants dans la salle d'accueil et signaler leur départ à l'animateur.

#### **Petites vacances**

Durant les petites vacances scolaires, l'accueil se fait en demi-journée ou journée.

La journée, les enfants sont accueillis le matin à l'A.L.S.H. à partir de 7h30 et jusqu'à 9h30. Les parents sont priés d'accompagner les enfants dans la salle d'accueil.

Le matin, pour les enfants qui ne mangent pas au restaurant scolaire, les parents **doivent** venir chercher leur(s) enfant(s) entre 11h45 et 12h à l'A.L.S.H.

L'après-midi, l'accueil ou la sortie s'effectuent de 13h30 à 14h00 et à partir de **16h45 jusqu'à 18h30** (cf programme)

Le soir, le départ des enfants s'effectue au même endroit à partir de **16h45 jusqu'à 18h30**. Les parents **doivent** s'identifier et venir chercher les enfants dans la salle d'accueil et signaler leur départ à l'animateur.

Lorsqu'une sortie est prévue pour la journée, l'accueil ne sera pas possible en demi-journée (de même la facturation sera établie à la journée).

Les repas seront fournis par l'A.L.S.H., ceci afin de préserver le bon déroulement des activités à l'extérieur (visites...) sauf exception signalée par le service EJ.

Toutes les activités de l'A.L.S.H. ont pour but de permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent d'atteindre cet objectif. Le détail des objectifs apparaît dans le projet pédagogique affiché à la Maison de l'Enfance.

### **L'été**

L'accueil fonctionne à la journée : inscription et facturation au minimum 4 jours / semaine.

En cas d'ouverture Alsh sur 3 jours (ex : fin août), inscription et facturation sur ces 3 jours au minimum.

L'accueil et le retour dans les familles se font à l' A.L.S.H., selon le planning des activités prévues.

En règle générale, sur toutes les périodes, une activité peut être annulée pour des raisons climatiques ou de force majeure.

### **V- VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS** (Accueil périscolaire et extra scolaire)

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l' A.L.S.H. et marqués au nom de l'enfant.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l' A.L.S.H.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, leur port est interdit durant le séjour.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (car, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont financièrement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Toute attitude incorrecte sera signalée aux parents et pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant, celle-ci sera prononcée par le Maire ou son représentant.

### **VI- MALADIE - ACCIDENTS - URGENCE** (Accueil périscolaire et extra scolaire)

Aucun médicament ne sera donné aux enfants, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par la Directrice sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant à l'Accueil de loisirs, le responsable appellera les parents ou les personnes autorisées qui devront obligatoirement venir chercher leur(s) enfant(s) dans les plus brefs délais.

Les enfants présentés à l'accueil avec des symptômes de maladie ne seront pas acceptés.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite.

En cas d'accident, le Directeur est tenu d'informer immédiatement le Directeur Général des Services de la Mairie de Pordic ou la Directrice du service Education et Animation Enfance Jeunesse ainsi que la D.D.C.S. selon la gravité.

## **VII- NON RESPECT DES HORAIRES DE FERMETURE**

Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le Directeur devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

**Les horaires doivent être respectés.** En cas de non-respect de l'heure de fermeture, l'usager est redevable d'un forfait pour dépassement horaire.

## **VIII- FACTURATION**

Les tarifs sont fixés chaque année, par délibération du Conseil Municipal.

Le paiement de la facture peut s'effectuer **par chèque bancaire** ou en espèces et se fera auprès du comptable public de la commune de Pordic -

Trésorerie Saint-Brieuc Banlieue  
3 Bd Edouard Prigent  
22 000 Saint-Brieuc

En cas de paiement partiel par CESU, Chèques Vacances, la famille devra effectuer le paiement au service Education et Animation Enfance Jeunesse (contacter le service au préalable).

Le choix du prélèvement automatique par la Trésorerie est proposé sur une période donnée.

Seules, les annulations justifiées par un certificat médical peuvent faire l'objet d'un remboursement (A.L.S.H.).



## **RESTAURANT SCOLAIRE**

Restauration collective

Tél. : 02.96.79.40.89 (entre 8h30 et 9h30)

Le restaurant scolaire est situé à proximité des écoles publiques et privée de la commune.

**Le restaurant scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires**, les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Il accueille les élèves pour les repas de 12h15 à 13h30. Plusieurs services sont organisés.

Il fonctionne également **pendant les vacances scolaires** en fonction de l'ouverture des accueils de loisirs, y compris les mercredis.

Seuls les enfants inscrits en Alsh sont accueillis le mercredi midi en restauration scolaire.

**Les enfants non inscrits au TAP pourront toutefois rester déjeuner.** Les familles devront impérativement les **prendre en charge** entre **13h15 et 13h30**, sur le site de leur école.

**Les repas sont confectionnés sur le site du restaurant scolaire et distribués par le personnel communal** sur deux sites :

- le restaurant scolaire, où la distribution des repas s'effectue sous forme de self pour les élèves du CP au CM ou servis par le personnel pour les enfants de maternelle.
- l'école maternelle publique dispose également d'une salle de restauration (pour les élèves de PS à MS).

Les menus sont établis par le responsable du restaurant scolaire et sont visés par la commission menu.

## **FACTURATION**

Le prix du repas est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal

La facturation sera établie mensuellement, à terme échu, et payable dès réception de la facture.

Le règlement s'effectue par **chèque bancaire ou postal** établi à l'ordre du **Trésor Public, directement auprès de la Trésorerie Principale** (joindre le coupon de la facture).

Les paiements en numéraires pourront cependant être exceptionnellement acceptés. Les familles devront se présenter au secrétariat du service enfance jeunesse et vie scolaire (prise de rdv conseillée). Seul, le régisseur est à même de prendre en compte ce mode de paiement. En aucun cas, les paiements ne doivent être déposés dans la boîte aux lettres.

**La facturation peut s'effectuer par prélèvement automatique**, chaque mois, à condition que celui-ci soit précisé dès la rentrée scolaire et que les documents nécessaires soient communiqués dans les temps.

## **MODALITÉS D'INSCRIPTION :**

**Seront admis au restaurant scolaire**, les élèves remplissant les conditions suivantes :

- être à jour des paiements de l'année précédente.
- avoir établi un dossier complet : informations relatives à la famille (adresse, composition de la famille, fiches sanitaires...), pièces justificatives.

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation définitive de l'inscription.

En aucun cas, les élèves mangeant au restaurant scolaire ne seront autorisés à quitter les sites périscolaires entre 12h00 et 13h30 (sauf demande écrite des parents ou circonstances particulières). En cas d'accident corporel les responsables prendront les mesures nécessaires, à savoir, prévenir les familles et secours éventuels.

La restauration scolaire municipale a une vocation collective, elle ne peut prendre en compte les régimes alimentaires particuliers (allergies, contre indications médicales).

Toutefois, la restauration pourra accepter les enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service de la restauration scolaire, dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** à renouveler à chaque rentrée scolaire, et pour l' A.L.S.H. Eté.

**Ce document doit être impérativement** signé par le médecin scolaire (Protection Maternelle Infantile), les parents et le représentant de la commune sur présentation d'un certificat médical mentionnant le régime ou le traitement à suivre. Il est généralement établi suite à une rencontre entre tous les acteurs.

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par le personnel communal.



## **REGLES D'HYGIENES et de SÉCURITÉ:**

Les repas sont pris sous la surveillance du personnel affecté au restaurant scolaire, les enfants doivent avoir une attitude respectueuse envers ceux-ci.

Les élèves doivent respecter les règles d'hygiène normale et respecter la *Table des règles de vie* affichée dans la cour du restaurant scolaire (*élaborée avec les élèves*). Si un enfant ne tient pas compte des remarques faites, malgré les avertissements répétés, un courrier sera adressé aux parents. Une rencontre sera organisée avec l'enfant et sa famille, afin d'examiner la situation.

L'accès aux cuisines est interdit à toute personne étrangère à la préparation des repas, sauf nécessité de service.

En cas d'alerte incendie, chaque agent de restauration est référent d'une salle ou d'un lieu précis afin d'organiser l'évacuation des enfants, avec l'aide des agents de surveillance de salles de restauration.

En cas de sortie pédagogique d'une journée avec la classe, un repas de remplacement peut être prévu pour l'enfant inscrit ; la direction de l'école concernée devra avertir par écrit le responsable du restaurant scolaire dans les délais nécessaires.

En cas de grève, il sera précisé aux familles, si la restauration scolaire est maintenue ou non, par le biais des écoles et/ou du service Education et Animation Enfance Jeunesse.

-----

Ce règlement est établi pour l'année scolaire 2015-2016 et sera reconduit ensuite tacitement d'année scolaire en année scolaire, sauf modification éventuelle.

Un exemplaire est remis à chaque famille lors de la première inscription et sera distribué à l'ensemble des élèves d'ici la rentrée 2015.

*Le présent règlement est à afficher dans chaque école concernée, dans un lieu accessible aux parents.*

L'Adjointe Animation et Éducation Enfance Jeunesse

Annick ROUXEL

Rappel des coordonnées et n° Téléphones :

➤ **Service Education et Animation Enfance Jeunesse**

Chef de service Education et Animation Enfance Jeunesse : Mme TANGUY

Assistante service Education et Animation Enfance Jeunesse : Mme ROBERT

☎ 02.96.79.12.17

Ouverture au public : tous les matins , 9h à 12h

l'après-midi, les lundis et vendredis 13h30 à 17h

l'après-midi, **sur rdv**, les mardis, mercredis, et jeudis 13h30 à 17h

Mail : [enfancejeunesse@pordic.fr](mailto:enfancejeunesse@pordic.fr)

➤ **Maison de l'Enfance (A.L.S.H., T.A.P. et garderie périscolaire)**

Responsable A.L.S.H. et T.A.P. : Mme APPRIOU JOLLY

Responsable garderie - temps méridien : Mme LE BOUEDEC

☎ 02.96.73.24.86

\*\*\*\*\*

/ tarifs dégressifs

**Service CCAS**

Chef de service C.C.A.S. : Mme MORFOISSE

Assistants C.C.A.S. ☎ 02.96.79.12.15

Ouverture au public : tous les matins , 9h à 12h

l'après-midi, les lundis et vendredis 13h30 à 17h

l'après-midi, sur rdv, les mardis, mercredis, et jeudis 13h30 à 17h

\*\*\*\*\*

*Ecole maternelle publique Antoine Saint-Exupéry*

02.96.94.34.07

*Directrice : Mme LE MANCHET*

*Ecole élémentaire publique François Roussel*

02.96.79.04.01

*Directeur : M. Le GUIET*

*Ecole maternelle et primaire Sainte-Anne*

02.96.79.05.55

*Directeur : M. JOUAN*