

***Restauration scolaire – Accueil périscolaire***

**1) Présentation / encadrement**

La participation des enfants aux différents temps périscolaires n'est pas obligatoire, ce sont des services mis en place par la commune.

Les enfants y sont encadrés par le personnel municipal (ATSEM, personnel de restauration scolaire, d'accueil périscolaire, animateurs).

**2) Horaires de fonctionnement**

Les temps périscolaires fonctionnent uniquement en période scolaire.

**2-1 Restauration scolaire – pause méridienne**

***Ecoles maternelles :***

BOURG	KERGROES	KERMOULIN
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi
12 h – 13 h 30	12 h – 13 h 30	12 h 15 – 13 h 45

***Ecoles élémentaires :***

BOURG	KERGROES	KERMOULIN
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi
12 h – 13 h 30	12 h – 13 h 30	12 h 15 – 13 h 45

**2-2 Accueil périscolaire**

Ecole élémentaire du BOURG	Ecole maternelle du BOURG	Ecoles maternelle et élémentaire de KERGROES	Ecole de KERMOULIN
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Lundi, mardi, jeudi et vendredi
7 h 15 – 9 h	7 h 15 – 9 h	7 h 15 – 8 h 45	7 h 15 – 9 h
16 h 30 – 18 h 45	16 h 30 – 18 h 45	16 h 15 – 18 h 45	16 h 30 – 18 h 45

**3) Modalités de fonctionnement**

**3-1 Restauration scolaire**

L'inscription à la restauration scolaire implique de relayer l'action éducative des encadrants (comportement, éducation au goût).

Des mesures d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises à l'encontre d'enfants perturbant gravement son fonctionnement.

**3-2 Accueil périscolaire**

Pour respecter les obligations de service des personnels et aussi leurs propres obligations familiales, les enfants doivent impérativement être repris avant la fin de l'accueil périscolaire, le soir. Le non respect de l'horaire entraînera la radiation de l'accueil périscolaire. Des mesures seront prises en cas de non-respect de l'horaire.

**4) Inscription**

L'inscription préalable aux restaurants scolaires et à l'accueil périscolaire est obligatoire, que ce soit pour une fréquentation permanente, occasionnelle ou de très courte durée.

L'inscription s'effectue sur une fiche commune en mairie. Elle sera renouvelée à chaque début d'année scolaire.

Elle doit se faire **au plus tard 8 jours avant la rentrée des classes pour les nouveaux élèves, et jusqu'au 06 juillet pour les réinscriptions.**

***Des inscriptions en cours d'année sont possibles, se renseigner auprès de la mairie.***

#### **4-1 Inscription restauration scolaire et accueil périscolaire**

Pour bénéficier de ces services, les familles doivent être à jour des factures de restauration scolaire et/ou d'accueil périscolaire, émises au cours des années scolaires précédentes.

La famille signale sur la fiche d'inscription aux temps périscolaires les enfants susceptibles de fréquenter l'accueil périscolaire durant l'année scolaire en cours.

Pour la restauration scolaire, l'option de fréquentation ( régulière ou occasionnelle ) se choisit avant le mois en cours et détermine la facturation. Cette option ne peut pas changer en cours de mois.

### **5) Tarifs**

**Seuls la restauration scolaire et l'accueil périscolaire sont des services facturés** aux familles.

Les tarifs sont établis en fonction des tranches de ressources ci-dessous basées sur le **dernier** quotient familial **fourni par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)** ou, le cas échéant, du dernier avis d'imposition.

tranches	Quotient (en €)
1	0 – 568
2	569 - 1144
3	1145 - 1300
4	> ou = à 1301

Une famille éprouvant des difficultés de paiement peut s'adresser au CCAS à la **Maison des Solidarités** (02.98.96.00.08).

Lors de son inscription, chaque famille doit remettre son attestation de quotient familial de la CAF. Pour l'obtenir, il suffit d'aller sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr), ou de téléphoner au 0 810 252 930 avec son numéro d'allocataire (indiqué sur tous les courriers CAF).

**Les familles n'ayant pas remis l'un de ces documents se verront appliquer la tranche la plus élevée.**

Si, en cours d'année, une famille présente un document attestant d'une modification de son quotient familial CAF, il sera pris en compte dans la facturation suivante.

Les tarifs de garderie et de restauration scolaire sont votés par le conseil municipal.

### **6) Paiement**

Les familles qui le souhaitent peuvent opter pour le prélèvement automatique. Des formulaires sont à leur disposition en mairie.

#### **6-1 Accueil périscolaire**

La facturation se fait au nombre de jours de présence effective de l'enfant. Dès lors que l'enfant est pris en charge en service d'accueil périscolaire, sa présence est comptabilisée.

Au vu du pointage établi par l'animateur, une facture trimestrielle, émise par la perception de Quimperlé, est établie en fin de période (chèque libellé à l'ordre de : TRESOR PUBLIC) et sera transmise 3 fois par an.

#### **6-2 Restauration scolaire**

Le nombre de repas pris par l'enfant est arrêté au dernier jour de la période et reporté sur la facture qui sera adressée aux familles, bimestriellement, par la perception de Quimperlé.

**POURRA ETRE DÉFALQUÉ, LE MONTANT DES REPAS NON PRIS POUR ABSENCE DE L'ENFANT, SOUS RÉSERVE QUE LA FAMILLE AIT PRÉVENUE LA SEULE PERSONNE COMPÉTENTE, C'EST-À-DIRE LE SERVICE ACCUEIL DE LA MAIRIE DE MOËLAN sur MER (TÉLÉPHONE : 02 98 39 60 10 poste 6), AU PLUS TARD LA VEILLE ET, EN CAS DE MALADIE, AVANT 9 HEURES LE MATIN IMPÉRATIVEMENT**  
**ATTENTION POUR LES ÉLÉMENTAIRES UNIQUEMENT : A PARTIR DU 3ÈME JOUR D'ARRÊT CONSÉCUTIF ET SUR PRÉSENTATION D' UN JUSTIFICATIF MÉDICAL.**

## **7) Responsabilités**

La mairie décline toute responsabilité pour tout événement survenu en dehors des temps périscolaires. Sa responsabilité n'est engagée que pendant les temps périscolaires, aux heures annoncées et, s'il y a lieu, à l'occasion du transfert école – temps périscolaire.

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.

### **7-1 Sécurité**

En cas d'accident pendant les temps périscolaires, la municipalité se chargera de prévenir les secours et les parents ou responsables légaux.

La transmission des informations se fera par le personnel municipal pour toutes les écoles, par le biais d'un rapport qui sera communiqué au coordinateur : il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

### **7-2 Engagement de chacun**

Les enfants s'engagent à participer à l'ensemble des temps périscolaires avec le même état d'esprit qu'ils ont pendant le temps scolaire : écoute, respect des autres (camarades et personnel municipal), respect du matériel, respect du règlement en vigueur. Ils doivent être calmes sur le trajet, ne pas courir.

En cas de problèmes répétés (désobéissance, perturbation, manque de respect), Monsieur le Maire ou son délégataire prendra contact avec les familles, pour obtenir une amélioration du comportement. Si les problèmes persistent, le Maire pourra prendre des mesures allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Dans tous les cas, le personnel, placé sous l'autorité territoriale, doit respecter le présent règlement.

## **8) PAI**

Les allergies alimentaires, les maladies liées à la nutrition (diabète...), les handicaps doivent être signalés à l'inscription, même pour l'accueil périscolaire.

**L'adhésion au PAI (Projet d'accueil individualisé) conditionne l'admission à la restauration.**

## **9) DATE D'EFFET**

Le règlement rentre en vigueur à compter du 01 septembre 2018.

**règlement pour la rentrée scolaire 2018/2019  
voté et validé lors du conseil municipal du 04 juillet 2018**