

Article 1 : Objet

Le service périscolaire est un service à caractère social mis en place par la commune de Pluguffan. Il a deux buts :

- Accueillir les enfants scolarisés à l'école publique Antoine de Saint-Exupéry lors des temps périscolaires matin, midi et soir
- Accueillir les enfants de la commune dans le cadre de l'ALSH périscolaire organisé chaque mercredi (période scolaire).

L'accueil périscolaire est un lieu de détente et de loisirs dédié aux enfants accueillis, que ce soit le matin, le midi, le soir ou le mercredi. Ce service met l'accent sur une **dimension pédagogique** favorisant la **socialisation** des enfants à travers des **temps de jeux** et de **partage** dans une ambiance conviviale.

Cet accueil périscolaire est déclaré auprès du SDJES (Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et au sport du Finistère), sauf les midis. Un projet pédagogique global définit le cadre et la manière d'appréhender l'accueil de l'enfant.

Article 2 : Localisation et coordonnées

L'accueil périscolaire a lieu dans les locaux de la Maison de l'Enfance Jules Verne, propriété communale.

CONTACTS :

- Accueil périscolaire : rue Menez Izella 29700 PLUGUFFAN / 02 98 94 32 18 / periscolaire@pluguffan.bzh
- Mairie : 16 bis rue de Quimper 29700 PLUGUFFAN / 02 98 94 01 11 / mairie@pluguffan.bzh

Article 3 : Jours et heures d'ouverture de l'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire fonctionne tous les jours scolaires lundi, mardi, jeudi, vendredi et les mercredis (ALSH) figurant au calendrier scolaire établi par l'Inspection Académique du Finistère), aux heures suivantes :

- **Le matin, avant les cours, de 7h30 à 8h30** (les enfants ne sont plus accueillis à partir de 8h20)
- **Le midi, de 11h45 à 13h45**
- **Le soir, après les cours, de 16h30 à 19h**
- **Le mercredi, à l'ALSH, de 7h30 à 19h**

Article 4 : Inscription et données personnelles

Chaque année scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille crée ou remet à jour son dossier pour tous les enfants susceptibles de fréquenter le service, même de manière occasionnelle. Ce dossier est disponible en version papier pour les nouvelles familles. Ce dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Pour l'ALSH du mercredi, les familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles de Pluguffan, ou habitant les communes de Pluguffan et de Plonéis seront prioritaires dans l'accès aux places, dans la limite des places disponibles, la date d'inscription faisant foi. Les demandes d'inscriptions des familles extérieures ne seront étudiées qu'au cas par cas

Dans le cadre de la gestion des inscriptions et du dossier des familles (dont numéro allocataire CAF ou avis d'imposition), la commune utilise un logiciel dédié, accessible pour les familles utilisatrices. Ces données sont confidentielles et uniquement accessibles par les responsables du service Enfance-Jeunesse. Les règles RGPD sont appliquées et toutes informations concernant les familles peuvent être modifiées ou supprimées.

Les agents exerçant à l'accueil périscolaire sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. La discrétion est observée tant à l'intérieur du service qu'à l'extérieur.

Concernant les modalités d'inscription, les familles sont invitées à utiliser le Portail Familles. Il permet de faire toutes les modifications selon des dates limites :

- Accueil du matin : la veille avant 10h
- Repas du midi et accueil du soir : le jour même avant 10h
- Journée du mercredi : le lundi avant 10h

Article 5 : Encadrement et plafonds d'accueil

Pendant les activités périscolaires, la gestion du groupe d'enfants et l'animation sont assurées par les agents municipaux (animateurs et Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles) placés sous l'autorité du Maire, via le responsable Enfance-Jeunesse.

Etant déclaré auprès du SDJES du Finistère comme accueil de loisirs périscolaire, les taux d'encadrement réglementaires sont fixés par le cadre légal à ce niveau, soit d'un animateur pour 14 enfants âgés de moins de 6 ans (1 pour 10 le mercredi) et d'un animateur pour 18 enfants âgés de plus de 6 ans au maximum (1 pour 14 le mercredi). La responsable de l'accueil périscolaire veille à respecter ces mesures. Lors de l'accueil du midi, ces taux ne sont pas appliqués, cependant l'ensemble de l'équipe périscolaire se mobilise pour accueillir les enfants.

En raison de la législation en vigueur pour les Accueils Collectifs de Mineur, l'accueil périscolaire de Pluguffan est tenu de respecter certaines règles, notamment pour ce qui est du nombre maximum d'enfants inscrits.

Nombre d'enfants inscrits au maximum :

- Le matin en périscolaire : 80 enfants dont 55 de moins de 6 ans au maximum
- Le soir en périscolaire : 110 enfants dont 55 de moins de 6 ans au maximum
- Le mercredi à l'ALSH : 96 enfants dont 55 de moins de 6 ans au maximum

Nous sommes tenus d'anticiper les inscriptions via le Portail Familles. Une alerte automatique sera délivrée aux familles en cas d'atteinte de ces seuils maximums. Aucune dérogation ne sera possible.

Article 6 : Responsabilité et assurances

Les enfants accueillis sont placés sous la responsabilité du personnel encadrant pendant les périodes d'ouverture du service. En dehors de ces horaires, leur responsabilité ne peut être en aucun cas engagée.

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement de l'accueil périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance pour les dommages subis ou causés par leurs enfants pendant les horaires de fonctionnement de l'accueil. En cas d'accident entre enfants, la responsabilité civile des familles sera prise en compte et les assurances des enfants prendront en charge le dossier.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels (ou d'objets de valeur) amenés par les enfants.

Article 7 : Conditions d'accueil de l'enfant

✓ **Le matin**

Les enfants et les parents sont accueillis par le personnel encadrant. Les enfants doivent être obligatoirement accompagnés de leur parent à leur arrivée. A 8h20, les enfants quittent la Maison de l'Enfance et sont conduits à l'école par les ATSEM via le sentier piéton, pour être confiés aux enseignants.

✓ **Le midi**

A 11h45, les enfants non-inscrits à l'accueil du midi sont accompagnés par leurs enseignants vers la sortie de l'école. Pour les autres, les équipes du service périscolaire les accueillent pour un temps de repas et d'activités.

✓ **Le soir**

A 16h30, les enfants non-inscrits au périscolaire sont accompagnés par leurs enseignants vers la sortie de l'école. Pour ceux qui y sont inscrits, ils sont confiés par les enseignants aux animateurs de l'accueil périscolaire.

Le groupe quitte ensuite l'école pour se rendre à la Maison de l'Enfance où est servi un goûter. Pour ne pas perturber la vie du groupe, l'accueil des parents ne débute qu'à 17h15. Seules les personnes mentionnées dans le dossier Familles sont autorisées à prendre en charge les enfants.

Dans le cas exceptionnel où les parents ne seraient pas en mesure de venir chercher leur enfant à 19h, ils doivent alerter la responsable dès que possible (Maison de l'enfance : 02.98.94.32.18). Si un enfant n'a pas été repris en charge par ses parents ou la personne responsable, mandatée par eux, à l'heure de la fermeture de l'accueil périscolaire, la responsable du service cherchera à joindre la famille par tous moyens.

En cas d'insuccès, il prévient la gendarmerie de Plogastel-Saint-Germain qui l'informera de la conduite à adopter. La commune se réserve le droit de refuser l'accès à l'accueil périscolaire aux parents qui, de manière répétée, ne respecteraient pas l'horaire de fermeture à 19h ou les termes de ce document.

✓ **Le mercredi**

L'accueil se déroule à la maison de l'enfance. L'accueil se fait de 7h30 à 9h le matin. Le midi, pour les enfants inscrits à la demi-journée, les accueils se font entre 11h15 et 11h45 (groupes des Hippos et des Explorateurs) ou entre 12h15 et 12h45 (groupes des Volcanos et Krakens) puis entre 13h15 et 13h45 (pour tous les groupes). Le soir, les familles pourront récupérer leurs enfants entre 17h15 et 19h.

✓ De manière globale, un enfant sera **systématiquement confié au périscolaire** si les familles ne sont pas présentées à la sortie de l'école, le midi comme le soir.

Article 8 : Règles de vie

Le temps d'accueil périscolaire doit être pour les plus jeunes comme pour les aînés un moment de détente et de convivialité. Dans une démarche co-éducative, l'équipe d'animation favorisera l'échange avec les parents.

Pour cela, les enfants doivent respecter les règles, établies par et pour eux, sur l'ensemble des temps d'accueil (accueils périscolaires matin, midi et soir, ALSH).

Les événements mineurs seront traités directement entre l'enfant et l'adulte de référence. Les événements majeurs seront communiqués aux parents.

Si un enfant se met en danger ou met en danger les autres, ou s'il ne respecte pas les règles de vie mises en place en début d'année, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de l'accueil.

Article 9 : Maladie, traitement médical

Les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade ou blessé. De même, les enfants peuvent être accueillis en collectivité si les vaccins obligatoires sont à jour. Les familles s'engagent à ce que ces vaccins soient à jour lors de l'inscription.

Si l'enfant doit suivre un traitement médical, les parents devront remettre aux animateurs de l'accueil périscolaire les médicaments, dans leurs boîtes d'origine accompagnés de l'original de l'ordonnance médicale. Pour ce qui est des allergies ou intolérances alimentaires, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être transmis ou remis à jour avant la rentrée scolaire pour que votre enfant puisse être accueilli.

Article 10 : Mesures d'urgence et de secours

Via le dossier Familles, il est demandé aux parents un engagement autorisant le personnel de l'accueil périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de leur enfant en cas d'accident ou de maladie.

En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux, le personnel doit faire appel au SAMU (via le 15) et aux Sapeurs-Pompiers (via le 18). Le responsable légal ou les personnes désignées sont immédiatement informés. A cet effet, les familles doivent veiller à fournir des coordonnées téléphoniques à jour.

Article 11 : facturation et modalités de paiement

La participation financière demandée aux familles est fixée par délibération du conseil municipal de Pluguffan. Les tarifs sont applicables quelle que ce soit l'heure d'arrivée le matin ou de départ le soir. Les tarifs sont calculés selon le Quotient Familial CAF / MSA. Une grille tarifaire est ainsi mise en place. En cas de refus de la famille de fournir les éléments nécessaires au calcul de la tranche tarifaire, les montants maximums seront dès lors appliqués.

La commune de Pluguffan a mis en place une API Impôt particulier en vue de simplifier les démarches relatives à la facturation des prestations liées (périscolaire, restauration, ALSH) et à réduire le nombre de pièces justificatives demandées aux usagers : numéro CAF/MSA, noms-prénoms, dates et lieux de naissance des parents.

Ce dispositif a été autorisé par la DGFIP en date du 19/07/23 et permet à la collectivité d'accéder, par une procédure dématérialisée, aux données Quotient Familial CAF vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification concernant ces données. Vous disposez également d'un droit d'opposition à la poursuite du traitement de vos données ; les informations et les données obtenues à la suite de cet échange seront alors détruites sans délai.

Notre service ne peut pas prendre en compte les urgences déposées après 10 heures. Cependant, les enfants sont **systématiquement confiés au périscolaire** si les familles ne sont pas présentées à la sortie de l'école, le midi comme le soir.

Les ajouts et suppressions non-enregistrés sur le Portail familles dans les délais indiqués donneront lieu à des **pénalités** :

- Absence injustifiée : facturation de 50 % de la prestation concernée
- Présence sans réservation : facturation de 150% de la prestation concernée

Une facturation est établie à la fin de chaque mois par la Trésorerie Municipale de Quimper, dont dépend la commune de Pluguffan, au vu des jours de fréquentation comptabilisés par la responsable de l'accueil périscolaire. Le règlement doit être effectué selon les modalités présentées sur l'avis des sommes à payer expédié par la Trésorerie. Le prélèvement automatique peut être mis en place et facilite le traitement des paiements. Les documents afférents sont disponibles via le portail familles.