

Accueils périscolaires & Restauration scolaire

Règlement intérieur

Carhaix Karaez

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES MUNICIPAUX

Les engagements de la Ville de Carhaix

La Ville de Carhaix s'engage à accueillir les enfants dans un environnement sécurisé, bienveillant et respectueux de leurs besoins.

Les équipes municipales veillent au bien-être, à l'épanouissement et à la sécurité des enfants, dans le respect des valeurs de laïcité, d'égalité, de neutralité du service public et de vivre ensemble.

Ce règlement a pour objectif de garantir un fonctionnement serein des services municipaux dans l'intérêt de chaque enfant.

Accueil périscolaire et restauration scolaire

Les accueils périscolaires et la restauration scolaire sont des services publics municipaux facultatifs organisés par la Ville de Carhaix afin d'accompagner les familles dans la conciliation de leur vie familiale et professionnelle.

Ils sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune, sous réserve d'une inscription préalable et du respect du présent règlement.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'inscription, d'accès, de fonctionnement et de facturation des services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire.

Les informations pratiques (horaires, coordonnées, modalités de réservation, portail Famille...) figurent dans le **Guide pratique des familles**, mis à jour régulièrement par la Ville.

L'inscription d'un enfant aux services municipaux vaut acceptation du présent règlement.

Article 1

Inscription administrative

Toute utilisation des services municipaux d'accueil périscolaire et de restauration scolaire est soumise à une inscription administrative préalable auprès du Bureau des affaires scolaires de la Ville de Carhaix.

Cette inscription est réalisée par le ou les titulaires de l'autorité parentale au moyen d'un dossier famille accompagné des pièces justificatives demandées.

Les responsables légaux s'engagent à communiquer des informations exactes et à signaler sans délai toute modification concernant notamment :

- L’adresse,
- Les coordonnées téléphoniques,
- Les personnes autorisées à récupérer l'enfant,
- La situation familiale,
- Les informations médicales utiles à la sécurité de l'enfant,
- Le quotient familial.

Ces informations sont indispensables à l'organisation du service, à la sécurité des enfants et à l'établissement de la facturation.

Article 2

Réservation des services

L'inscription aux services d'accueil périscolaire et de restauration s'effectue :

- Auprès du Bureau des affaires scolaires
- Ou depuis le Portail Famille.

Les réservations peuvent être réalisées pour toute l'année scolaire ou de manière ponctuelle, selon les modalités définies dans le Guide pratique des familles.

Afin d'assurer une organisation optimale des services, les familles sont invitées à effectuer leurs réservations dans les délais prévus.

En cas de situation exceptionnelle et sous réserve des capacités d'accueil, la Ville peut autoriser ponctuellement l'accès au service après régularisation administrative.

Article 3

Facturation

Les prestations sont facturées sur la base des consommations réellement constatées.

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal en fonction du quotient familial.

Les prestations suivantes sont facturées selon les modalités tarifaires en vigueur :

- Accueil périscolaire du matin,
- Restauration scolaire,
- Accueil périscolaire du soir.

Toute réservation non annulée dans les délais prévus pourra être facturée conformément aux tarifs applicables.

Les factures sont établies mensuellement.

Article 4 - Facturation et modalités de paiement

Les prestations d'accueil périscolaire et de restauration scolaire sont facturées mensuellement sur la base des consommations effectivement constatées.

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal en fonction du quotient familial.

Le règlement des factures peut être effectué selon les modalités proposées par le Trésor public (prélèvement automatique, paiement en ligne, chèque, carte bancaire ou tout autre moyen autorisé).

En cas de non-paiement dans les délais impartis, les sommes dues feront l'objet de la procédure de recouvrement réglementaire mise en œuvre par le Trésor public.

Toute contestation relative à une facture devra être adressée au Bureau des affaires scolaires dans les meilleurs délais.

Article 5 - Fonctionnement des accueils périscolaires

Les accueils périscolaires fonctionnent les jours d'ouverture des écoles publiques de la commune.

Les horaires d'ouverture de chaque accueil sont précisés dans le **Guide pratique des familles**.

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'au personnel municipal chargé de leur accueil. La Ville ne peut être tenue responsable d'un enfant déposé devant l'établissement sans avoir été confié à un agent.

Afin de garantir la sécurité des enfants et le bon fonctionnement du service, les responsables légaux sont invités à limiter leur présence dans les locaux au temps strictement nécessaire à l'accompagnement ou à la récupération de leur enfant.

Les responsables légaux sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils périscolaires.

En cas de retard exceptionnel, ils doivent prévenir l'équipe d'animation dès que possible.

Si, à l'heure de fermeture, aucune personne autorisée n'a récupéré l'enfant et demeure injoignable, les agents municipaux appliquent la procédure prévue par la Ville afin de garantir la sécurité de l'enfant.

Aucun enfant scolarisé en école maternelle ne peut quitter seul l'accueil périscolaire.

Un enfant scolarisé en école élémentaire peut quitter seul l'accueil uniquement sur autorisation écrite, datée et signée par le ou les titulaires de l'autorité parentale.

L'enfant peut également être confié à une personne expressément autorisée par les responsables légaux, sous réserve qu'elle soit en mesure de justifier de son identité.

Article 6 - Fonctionnement de la restauration scolaire

La restauration scolaire est ouverte les jours de classe.

Les horaires propres à chaque école figurent dans le **Guide pratique des familles**.

Les repas sont élaborés dans le respect des recommandations nutritionnelles en vigueur et des règles d'hygiène applicables à la restauration collective.

Les enfants présentant une allergie alimentaire, une intolérance ou un problème de santé nécessitant des adaptations doivent bénéficier d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** établi conformément à la réglementation.

Aucun régime alimentaire particulier ne pourra être mis en œuvre en dehors d'un PAI.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, aucun aliment apporté par les familles ne pourra être consommé au restaurant scolaire, sauf disposition prévue dans le cadre d'un PAI.

Article 7 - Santé, traitement médical et accident

Un enfant dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité ne peut être accueilli au sein des services périscolaires.

Les responsables légaux s'engagent à informer le Bureau des affaires scolaires ou les équipes d'encadrement de toute information médicale utile à la sécurité de leur enfant.

Les agents municipaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments, sauf dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** ou dans les situations prévues par la réglementation.

En cas de maladie, d'accident ou de malaise survenant pendant les temps périscolaires, les responsables légaux sont immédiatement informés.

En cas d'urgence, les agents prennent toutes les mesures nécessaires à la protection de l'enfant et sollicitent les services de secours compétents.

Les frais éventuellement engagés par les services de secours ou les établissements de santé demeurent à la charge des responsables légaux ou de leur organisme d'assurance.

Article 8 - Respect des règles de vie collective

Les temps d'accueil périscolaire et de restauration sont des moments de vie collective fondés sur le respect, la bienveillance et la sécurité de chacun.

Les enfants sont tenus de respecter :

- Les autres enfants,
- Les agents municipaux et les intervenants,
- Les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition,
- Les consignes données par les équipes d'encadrement.

Les agents municipaux veillent au respect de ces règles et accompagnent les enfants dans l'apprentissage de la vie en collectivité.

Les responsables légaux sont associés à toute démarche visant à favoriser le dialogue et la résolution des difficultés rencontrées.

Article 9 - Mesures éducatives et disciplinaires

En cas de non-respect répété des règles de vie collective ou de comportement mettant en difficulté le fonctionnement du service ou la sécurité des personnes, différentes mesures pourront être mises en œuvre de manière progressive.

Selon la nature et la gravité des faits, ces mesures pourront comprendre :

- Un rappel des règles auprès de l'enfant,
- Un échange avec les responsables légaux,
- Un avertissement écrit,
- Une rencontre entre la famille, le responsable du service et, si nécessaire, le directeur de l'école,
- Une exclusion temporaire,
- Une exclusion définitive dans les situations les plus graves ou après l'échec des mesures précédentes.

Toute décision d'exclusion est prise par la Ville, après examen de la situation et information des responsables légaux.

En cas de faits particulièrement graves mettant en danger la sécurité des enfants ou des personnels, la Ville pourra prendre toute mesure conservatoire adaptée.

Article 10 - Exercice de l'autorité parentale

Les responsables légaux s'engagent à informer sans délai le Bureau des affaires scolaires de toute modification relative à l'exercice de l'autorité parentale.

En cas de séparation, de divorce ou de toute décision judiciaire concernant la garde ou l'exercice de l'autorité parentale, une copie des documents officiels devra être transmise à la Ville.

Les agents municipaux appliquent exclusivement les décisions résultant des documents transmis par les responsables légaux ou des décisions de justice.

Article 11 - Assurance et responsabilité

Les responsables légaux s'engagent à vérifier que leur enfant bénéficie d'une assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que les dommages corporels pouvant survenir durant les activités périscolaires.

La Ville est responsable des enfants pendant les temps où ils sont effectivement placés sous la responsabilité de ses agents.

Cette responsabilité cesse dès lors que l'enfant est repris par une personne autorisée ou qu'il est autorisé à quitter seul l'accueil dans les conditions prévues par le présent règlement.

Article 12 - Objets personnels

Les enfants sont invités à ne pas apporter d'objets de valeur, d'argent, de bijoux ou de tout objet susceptible de provoquer des conflits ou de présenter un danger.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels apportés par les enfants.

Les vêtements et effets personnels sont recommandés d'être marqués au nom de l'enfant.

Article 13 - Protection des données personnelles

Les informations recueillies lors de l'inscription sont nécessaires à la gestion des services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire.

Ces données sont traitées conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles (Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD).

Les responsables légaux disposent des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et d'opposition dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 14 - Situations exceptionnelles

En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, notamment :

- Intempéries,
- Épisode de canicule ou de grand froid,
- Crise sanitaire,
- Incident technique,
- Mouvement social,
- Décision des autorités compétentes.

La Ville pourra adapter temporairement les modalités d'organisation des services périscolaires et de restauration afin d'assurer la sécurité des enfants et des personnels.

Les familles seront informées dans les meilleurs délais des mesures mises en œuvre.

Article 15 - Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le Conseil municipal de la Ville de Carhaix.

Il entre en vigueur à compter du **01/09/2026**.

Toute inscription aux services municipaux vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

La Ville de Carhaix se réserve la possibilité de modifier le présent règlement afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires ou des nécessités de fonctionnement des services. Les familles en seront informées par tout moyen approprié.