

Commune Le Mené



RESTAURATION SCOLAIRE

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

PÉRISCOLAIRE (*avant et après l'école et mercredis*)

EXTRASCOLAIRE (*pendant les vacances scolaires*)

Règlement intérieur

ALSH
Les frimouises
ACCUEIL DE LOISIRS
SANS HÉBERGEMENT



La restauration scolaire, l'accueil périscolaire ou extrascolaire sont des services municipaux rendus aux familles, indépendants de l'obligation scolaire, dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont des lieux d'accueil péri et extrascolaire gérés par la commune Le Mené pour les enfants de 2 ans et demi à 12 ans.

Les ALSH bénéficient du soutien de la Caisse d'Allocations Familiales des Côtes d'Armor (CAF 22) et de la Mutuelle Sociale Agricole (MSA).

C'est un espace éducatif dédié aux enfants, agréé par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) des Côtes d'Armor. La composition de l'équipe répond aux normes en vigueur (encadrement et diplôme).

Le projet éducatif de territoire ainsi que les projets pédagogiques définissent le sens des actions de l'ALSH et fixe les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre. Ces documents peuvent être consultés à l'accueil des structures, sur le site internet de la commune, et sur le Portail Famille.

L'inscription d'un enfant aux services de la commune implique l'adhésion des familles au règlement intérieur.

Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès aux services de la commune.

Ce présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal **du 12 juin 2025.**

Il est consultable :

- au service éducation de la Mairie Le Mené,
- sur le site de la Mairie - Rubrique « Education et Jeunesse »,
- sur le Portail Famille.



Le règlement intérieur sera revu annuellement pour être en adéquation avec les services proposés par la commune.

Sommaire

I.	Conditions d'accès	P 4
II.	Inscription administrative et réservation des services	P 4
	2.1 Le dossier administratif	P 4
	2.2 Le Portail Famille.....	P 5
III.	Le service restauration scolaire	P 5
	3.1. Organisation du service restauration.....	P 5
	3.2. Réservation et annulation du service restauration	P 6
IV.	L'accueil périscolaire (garderie avant et après l'école)	P 7
	4.1. Organisation du service périscolaire (<i>garderie</i>).....	P 7
	4.2. Réservation et annulation de l'accueil périscolaire (<i>garderie</i>).....	P 9
V.	L'ALSH de Saint Jacut du Mené	P 9
	5.1. Organisation de l'ALSH	P 9
	5.2. Réservation et annulation de l'accueil périscolaire du mercredi	P 11
	5.3. Réservation et annulation de l'accueil extrascolaire (<i>pendant les vacances</i>).....	P 11
VI.	Santé et modalités d'intervention en cas d'urgence	P 13
VII.	Tarification, facturation et règlement	P 14
VIII.	Climat relationnel	P 16
IX.	Respect des règles	P 16
X.	Contacts	P 18



I. Conditions d'accès

L'accès au service de restauration et d'accueil périscolaire (garderie avant et après l'école) est réservé aux enfants scolarisés dans la commune.

Pour avoir accès au service d'accueil périscolaire du mercredi et au service d'accueil extrascolaire, les enfants doivent être scolarisés régulièrement dans un établissement scolaire ou déclarés en instruction dans la famille et être propres. L'ALSH accepte, en fonction des places disponibles, les enfants des communes extérieures tout en gardant une priorité aux enfants habitants Le Mené.

Pour être admis aux services de restauration, d'accueil périscolaire ou à l'ALSH, la famille doit avoir procédé à l'inscription administrative et avoir réservé les différents services. Les réservations sont obligatoires.

II. Inscription et réservation des services

2.1. Le dossier administratif

Un seul dossier administratif est à compléter pour les différents services municipaux : restauration, accueil périscolaire, accueil extrascolaire et transports.

Le dossier d'inscription est constitué de :

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire et d'urgence
- Fiche d'inscription à la restauration scolaire
- Fiche d'inscription aux transports scolaire



4

Le dossier sera à rendre dûment complété avec les pièces suivantes :

- Pour les nouvelles familles : justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Copie du livret de famille (toutes les pages)
- Cartes d'identité des responsables légaux de l'enfant
- Attestation d'assurance (responsabilité civile et individuelle accidents)
- Copie du carnet de santé (vaccins)
- Attestation du quotient familial CAF/MSA ou déclaration d'impôts N-1
- Mandat de prélèvement + RIB si vous optez pour le prélèvement automatique
- Extrait du jugement en cas de séparation ou de divorce

Le dossier est à déposer soit en mairie déléguée lors de l'inscription scolaire de l'enfant (dossier unique) ou au service éducation lors du souhait d'inscription à un des services communaux.

Il est exigé aux familles de souscrire une assurance pour couvrir les dommages dont leur enfant serait l'auteur (responsabilité civile). Il est fortement conseillé de souscrire également une assurance pour couvrir leur enfant du risque accident (garantie individuelle accident).



2.2. Le Portail Famille

Lorsque votre dossier d'inscription administratif est enregistré par le service éducation, un lien vous est envoyé afin de créer votre espace Portail Famille.

Le Portail Famille est un guichet en ligne qui permet de saisir ou de modifier les informations concernant la famille, de retrouver des informations telles que le règlement intérieur, les projets pédagogiques, les menus scolaires, les programmes d'animation, de consulter ses factures et règlements, d'effectuer un paiement en ligne et aussi de saisir les demandes de réservation ou d'annulation aux accueils périscolaires et extrascolaires.

Les responsables légaux sont tenus de porter à connaissance du service éducation toute modification les concernant (coordonnées, vaccins, changements de situation, personnes autorisées à récupérer l'enfant...) et de mettre à jour les données demandées dans la fiche de renseignements et la fiche sanitaire et d'urgence.

L'attestation de quotient familial CAF ou MSA est à joindre tous les ans au mois de septembre.

Les familles rencontrant des difficultés (*pas d'accès à internet, problème de connexion, difficulté quelconque dans l'utilisation du Portail Famille*) sont invitées à se rapprocher du service éducation de la mairie Le Mené.



5

III. Le service restauration scolaire

3.1. Organisation du service restauration

Les agents communaux du pôle animation ont en responsabilité la gestion des enfants durant la pause méridienne. Ils gèrent les différents transferts entre les classes, la cour de récréation et la salle de restauration. Ils surveillent les enfants dans la cour de récréation, proposent des activités, organisent le passage au libre service et accompagnent les enfants pendant le repas.

Sur le site scolaire de Collinée, les repas sont préparés et livrés en liaison chaude par la cuisine du collège Vasarely. Sur tous les autres sites, la cuisine centrale communale prépare et livre quotidiennement en liaison chaude les repas aux restaurants scolaires.

Les agents communaux du pôle restauration sont en charge de la préparation, du service des repas et de l'accompagnement des enfants dans la salle de restauration. Pour les enfants de classe élémentaire, un système de libre service a été instauré sur les sites de Collinée, Saint Jacut, Le Gouray, Langourla et Plessala. Il permet de développer l'autonomie des enfants, de fluidifier le temps de passage en salle de restauration, et de prévenir le gaspillage alimentaire. Des agents territoriaux spécialisés d'école maternelle (atsems) sont également présentes sur les différentes restaurations afin d'accompagner les enfants de classe maternelle.

Horaires des pauses méridiennes selon les différents sites

Langourla	Le Gouray	Collinée	St-Jacut du Mené	St-Gilles du Mené	Plessala	St-Gouëno
12h00 13h20	11h45 13h20	12h15 13h35	11h55 13h20	12h 13h20	12h 13h20	12h 13h15



6

Composition des menus

La préparation des repas est réalisée selon les normes diététiques en vigueur. Les menus sont élaborés sous le contrôle d'une diététicienne, et transmis aux membres du Comité Consultatif des Usagers de la Restauration. Le menu est composé de 4 ou 5 éléments (alternance entrée / produit laitier) :

Pour 4 éléments	Pour 4 éléments	Pour 5 éléments
1 entrée		1 entrée
1 plat protidique	1 plat protidique	1 plat protidique
1 accompagnement (légumes et/ou féculents)	1 accompagnement (légumes et/ou féculents)	1 accompagnement (légumes et/ou féculents)
1 dessert	1 laitage	1 laitage
eau et pain	1 dessert	1 dessert
	eau et pain	eau et pain

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, sur le site internet de la commune et sur le Portail Famille. Les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement. Régulièrement, des repas à thèmes sont proposés aux enfants, afin de parfaire leur éducation au goût. Les enfants sont incités à goûter tous les aliments proposés.

Les repas de régimes alimentaires particuliers

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé est prise en charge dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). L'instruction et la validation du dossier de P.A.I. sont assurées par le service de Santé Scolaire, représenté par le médecin scolaire, le (la) directeur (.trice) d'école et le(la) responsable de la cantine scolaire. Pour une première mise en place, prendre rendez-vous avec le (la) directeur (.trice) de votre école pour la constitution du dossier médical nécessaire à la mise en place du PAI.

Pendant la pause méridienne, les agents communaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers sauf si un P.A.I. le prévoit.

Aucun repas de substitution visant à répondre à des convictions individuelles ne sera mis en place.

Hygiène et Serviette de table

Il est demandé aux parents de fournir à l'élève chaque début de semaine une serviette de table marquée au nom de l'élève (avec un élastique pour les plus petits). La serviette sale sera remise le vendredi.

3.2. Réserve et annulation du service restauration

Une fiche d'inscription restauration est à compléter et à retourner soit en mairie déléguée lors de l'inscription scolaire de l'enfant (dossier unique) soit au service éducation lors du souhait d'inscription au service.



7

Les parents ont la possibilité de choisir entre une inscription en fréquentation :

- Régulière : 2, 3 ou 4 jours fixes ou
- Occasionnelle : réservation ponctuelle à faire 1 semaine à l'avance.

Ce choix engage les parents pour l'année. Toutefois des modifications en cours d'année pourront être apportées, sous réserve que les familles en fassent la demande par mail au service éducation. Ces modifications (passage de régulier à occasionnel ou inversement) prendront effet 1 semaine après la demande. En cas d'absence exceptionnelle prévue, il est possible d'annuler un repas de cantine en prévenant le service éducation par mail au minimum 1 semaine à l'avance. Le repas ne sera pas facturé.

En cas d'absence pour maladie, il y aura décompte du repas dès le 1er jour, à condition d'avoir averti le service éducation avant 9h par téléphone au 02 96 31 47 18 ou par mail à service-education@mene.fr et de transmettre un justificatif médical dans les plus brefs délais. **Toute absence non prévenue et non justifiée sera facturée.**

IV. L'accueil périscolaire (garderie avant et après l'école)

4.1. Organisation du service périscolaire

La capacité d'accueil des structures est fixée annuellement, lors de la déclaration au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports des Côtes d'Armor et auprès de la Protection Maternelle Infantile du Conseil Départemental. Ces accueils collectifs de mineurs déclarés sont également réglementés par des normes d'encadrement nécessitant du personnel formé et qualifié. Sur chaque site, le responsable périscolaire est accompagné d'un ou de plusieurs animateurs en fonction de la capacité d'accueil de la structure.

Horaires d'ouverture des accueils périscolaires selon les différents sites

Langourla	Le Gouray	Collinée	St Jacut du Mené	Plessala	St-Gouëno
7h30-8h50	7h30-8h35	7h30-8h35	7h30-8h45	7h30-8h50	7h30-8h35
16h30-19h00	16h30-19h00	16h15-18h30	16h30-19h	16h30-19h00	16h15-18h30

Les enfants scolarisés à l'école Mené Ouest, sites scolaires de Plessala, de Saint Gilles du Mené, ou à l'école Sacré Cœur de Saint-Gouëno ont la possibilité d'être inscrits à l'accueil périscolaire de Plessala ou de Saint-Gouëno.

8

Les enfants scolarisés à l'école Mené Est, sites de scolaires de Collinée ou de Saint Jacut du Mené, ont la possibilité d'être inscrits à l'accueil périscolaire de Collinée ou de Saint Jacut.

Arrivée et départ des enfants aux accueils périscolaires (garderie)

Les enfants fréquentant les accueils périscolaires doivent y être accompagnés par leur(s) parent(s) ou toute personne responsable jusqu'à leur prise en charge effective par le personnel d'animation. Le matin, les enfants, accompagnés par les parents ou une personne responsable, sont pris en charge par le personnel de l'accueil à partir de 7h30.

Le soir, les enfants doivent être récupérés :

- avant 18h30 pour les sites de Collinée et Saint-Gouëno
- avant 19h00 pour les sites de Langourla, Plessala, Le Gouray et Saint Jacut,

par leur(s) parent(s) ou une tierce personne âgée de plus de 8 ans et dûment mandatée et munie d'une pièce d'identité. Pour toutes les personnes, une autorisation écrite de la famille sera exigée.

Retard des parents aux accueils périscolaires (garderie)

En cas de retard, les parents ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant doivent impérativement prévenir un responsable par téléphone pour pouvoir rassurer l'enfant et gérer l'attente dans de bonnes conditions.



Si l'équipe d'animation n'a pas été prévenue d'un retard exceptionnel, le responsable de l'accueil est dans l'obligation légale de faire un signalement aux autorités compétentes. Tout retard répété peut entraîner l'exclusion temporaire voire définitive de l'enfant.

Chaque retard est facturé suivant une tarification spécifique consultable sur le site de la mairie et sur le Portail Famille.

4.2. Réservation et annulation des accueils périscolaires (garderie)

Pour l'accueil périscolaire avant ou après l'école, les réservations ou les annulations de réservations sont à effectuer sur le Portail Famille jusqu'à la veille 17h. Afin de déterminer le nombre d'enfants à accueillir, de contrôler le nombre d'animateurs nécessaires à l'encadrement et d'anticiper le nombre de goûters nécessaires, **les réservations sont obligatoires**. Il revient à chaque famille d'annuler les réservations les jours où leur enfant ne fréquentera pas l'accueil périscolaire. **En cas d'absence, le service est facturé. En cas de non réservation, une pénalité sera appliquée.**



Accueils périscolaires des différents sites scolaires

Date limite d'inscription	La veille jusqu'à 17h
Date limite d'annulation	La veille jusqu'à 17h





V. L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de Saint Jacut du Mené

5.1. Organisation de L'ALSH

L'accueil de loisirs sans hébergement périscolaire (mercredis) et extrascolaire (petites vacances et vacances d'été) est un lieu d'accueil géré par la commune de Le Mené.

10 Sa capacité d'accueil est fixée, lors de la déclaration au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports des Côtes d'Armor et auprès de la Protection Maternelle Infantile du Conseil Départemental. Cet accueil collectif de mineurs déclarés est également réglementé par des normes d'encadrement nécessitant du personnel formé et qualifié.

Pour avoir accès au service d'accueil périscolaire du mercredi et au service d'accueil extrascolaire, les enfants doivent être scolarisés régulièrement dans un établissement scolaire ou déclarés en instruction dans la famille et être propres. L' ALSH accepte, en fonction des places disponibles, les enfants des communes extérieures tout en gardant une priorité aux enfants habitants Le Mené.

Arrivée et départ des enfants à l'accueil périscolaire ou extrascolaire

Les enfants fréquentant les accueils péri ou extrascolaire doivent y être accompagnés par leur(s) parent(s) ou toute personne responsable jusqu'à leur prise en charge effective par le personnel d'animation.

Le matin, les enfants sont pris en charge par le personnel de l'accueil à partir de 7h30. Le soir, les enfants doivent être récupérés avant 19h00 par leur(s) parent(s) ou une tierce personne autorisée par la famille dûment renseignée dans le portail famille.

Lors des sorties, pour des raisons d'organisation, il est important de respecter les horaires de départ. Les retardataires ne seront pas attendus et aucune permanence n'est assurée à l'ALSH.



Retard des parents à l'accueil périscolaire ou extrascolaire

En cas de retard, les parents ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant doivent impérativement prévenir un responsable par téléphone pour pouvoir rassurer l'enfant et gérer l'attente dans de bonnes conditions. Si l'équipe d'animation n'a pas été prévenue d'un retard exceptionnel, le responsable de l'accueil est dans l'obligation légale de faire un signalement aux autorités compétentes. Tout retard répété peut entraîner l'exclusion temporaire voire définitive de l'enfant.

Chaque quart d'heure de retard est facturé suivant une tarification spécifique consultable sur le site de la mairie et sur le Portail Famille.

5.2. Réservation, annulation de l'accueil périscolaire du mercredi

Les inscriptions au centre sont possibles :

- en journée complète (avec repas) de 9h à 17h,
- en demi-journée (avec repas) de 9h à 14h,
- en demi-journée (avec repas) de 12h à 17h.

Un accueil de loisirs périscolaire est ouvert et permet d'accueillir (sur réservation) les enfants entre 7h30 et 9h puis entre 17h et 19h.

Les réservations et les annulations sont à effectuer sur le Portail Famille en respectant les délais suivants :

ALSH de Saint Jacut du Mené - Accueil du mercredi	
Date limite d'inscription	Le vendredi précédent jusqu'à 12h00
Date limite d'annulation	Le vendredi précédent jusqu'à 12h00

Absence pour raison médicale

Les familles doivent impérativement informer le service éducation de l'absence de l'enfant le plus rapidement possible par mail ou par téléphone.

La présence du mercredi ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical de « contre-indication à la présence de l'enfant en collectivité », qui devra être transmis au service éducation de la commune Le Mené, dans un délai maximum de 7 jours suivant l'absence.

5.3. Réservation, annulation de l'accueil extrascolaire (pendant les vacances)

Le planning des activités est disponible à l'accueil de l'ALSH, ainsi que sur le site de la commune Le Mené et sur le Portail Famille, et il est également envoyé aux parents qui en font la demande.



Durant les petites vacances scolaires, les réservations sont possibles :

- en journée complète (*avec repas*) de 9h à 17h,
- en demi-journée (*avec repas*) de 9h à 14h,
- en demi-journée (*avec repas*) de 12h à 17h.

Durant les vacances d'été :

- les inscriptions se font obligatoirement à la journée (*avec repas*) de 9h à 17h,
- une inscription minimum de 2 jours par semaine est obligatoire.
- Un accueil de loisirs périscolaire est ouvert et permet d'accueillir (*sur réservation*) les enfants entre 7h30 et 9h puis entre 17h et 19h.

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.



Réservation de l'accueil extrascolaire

	ALSH Petites vacances	ALSH Vacances été
Sortie du programme des activités	5 semaines avant	6 semaines avant
Ouvertures des inscriptions	4 semaines avant	5 semaines avant
Modalités d'inscription	Demi-journée (<i>avec repas</i>) Journée (<i>avec repas</i>)	Journée (<i>avec repas</i>) + 2 jours minimum par semaine obligatoires + Acompte de 50% à l'inscription
Date limite d'inscription	2 semaines avant le début des vacances	2 semaines avant le début des vacances
Date limite d'annulation	2 semaines avant le début des vacances	2 semaines avant le début des vacances

Les parents doivent inscrire leur enfant **deux semaines avant la période de vacances concernée**. Les réservations sont à effectuer par le Portail Famille au regard du délai indiqué. Si la capacité d'accueil de la structure est atteinte, ou si le délai est dépassé, les demandes sont placées sur liste d'attente et l'inscription est confirmée ou non une semaine avant le début de la période concernée.

Pour les réservations d'ALSH des vacances d'été, un acompte de 50% est demandé à l'inscription.

Annulation de l'accueil extrascolaire

Les parents peuvent annuler leurs réservations, sur le Portail Famille, **deux semaines avant le début de la période de vacances scolaires concernée**. Passé ce délai, aucune annulation n'est prise en compte et l'ensemble des réservations est facturé.

Absence non justifiée

En cas de 3 absences injustifiées sur la même période de vacances, les familles concernées seront facturées et ne seront pas prioritaires sur la période de vacances suivantes. Leurs demandes seront étudiées en fonction des places disponibles restantes et après le pourvoi, le cas échéant, des demandes placées sur liste d'attente.

Absence pour raison médicale

Les familles doivent impérativement informer le service éducation de l'absence de l'enfant le plus rapidement possible. Un délai de carence de 1 jour sera appliqué, le 1er jour d'absence est facturé en totalité. Sur présentation d'un certificat médical de « contre-indication à la présence de l'enfant en collectivité », qui devra être impérativement remis ou envoyé au service éducation de la commune dans un délai maximum de 7 jours suivant le 1er jour d'absence, les jours suivants seront décomptés.



13

VI. Santé et modalités d'intervention en cas d'urgence

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra être accueilli. Un certificat médical de non-contagion doit être remis au responsable pour qu'il accepte de nouveau l'enfant. Il est obligatoire qu'un enfant fébrile ou malade soit gardé à son domicile. Si un mauvais état de santé se révèle en cours de journée, il sera fait appel à la famille.

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant un service communal. Les agents communaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers sauf si un P.A.I. le prévoit.

En cas de contre-indication médicale ou alimentaire, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) devra être signé avec l'école en présence du responsable du service éducation, et remis avec les documents d'inscription et la fiche sanitaire et d'urgence. En l'absence de ces documents et compte tenu de leur importance pour le bien-être de l'enfant, les accueils périscolaires et extrascolaires ne pourront être tenus pour responsable en cas d'incident, et pourront refuser l'accueil de l'enfant sur la structure.



Modalités d'intervention en cas d'urgence

En cas d'accident ou de problème médical, nous nous conformons à la réglementation en vigueur, à savoir :

- protéger l'enfant,
- alerter les secours puis les parents,
- assurer une présence permanente auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.

Après appel au 15, l'enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers le centre de soins le mieux adapté. La famille sera avertie par le responsable périscolaire ou extrascolaire.

14

En cas d'urgence, après appel au 15, si l'état de santé ne nécessite pas de transfert vers une structure hospitalière, le responsable périscolaire ou extrascolaire est autorisé à suivre les prescriptions du médecin régulateur.

VII. Tarification, facturation et règlement



Tarification sociale des cantines

Dans le cadre d'une fréquentation régulière, les tarifs des repas sont calculés en fonction du quotient familial CAF ou MSA du (des) représentant(s) légal (aux) de l'enfant. Le numéro d'allocataire ainsi qu'une attestation de quotient familial doivent être fournis lors de l'inscription et tous les ans au mois de septembre.

La famille est tenue d'informer le service éducation en cas de modification de celui-ci. En cas de fréquentation occasionnelle, le tarif est fixe.

Les grilles tarifaires des repas sont fixées chaque année par délibération et sont communiquées sur le site de la mairie et sur le Portail Famille.

Tarification modulée des accueils périscolaires et extrascolaires

Les tarifs des accueils périscolaires et extrascolaires sont calculés en fonction du quotient familial CAF ou MSA du (des) représentant(s) légal (aux) de l'enfant. Le numéro d'allocataire ainsi qu'une attestation de quotient familial doivent être

fournis lors de l'inscription. De même, la famille est tenue d'informer le service éducation en cas de modification de celui-ci.

Si vous ne fournissez pas d'attestation de QF, le tarif le plus élevé sera pratiqué.

Les grilles tarifaires des accueils périscolaires et extrascolaires sont fixées chaque année par délibération et sont communiquées sur le site de la mairie et sur le Portail Famille.

Pour l'accueil périscolaire, toute demi-heure commencée est facturée. En cas de non réservation de l'accueil périscolaire (matin ou soir), une pénalité sera facturée.

Pour l'accueil de loisirs de l'été, un acompte correspondant à la moitié des jours réservés vous sera demandé et restera acquis à la Commune Le Mené sauf en cas de force majeure ou sur certificat. Sans cet acompte, aucune inscription ne sera prise en compte, il sera déduit de votre facture en fin de centre.

Facturation et règlement

La facturation est établie chaque mois et expédiée aux familles à la fin ou début du mois suivant. Les factures peuvent être consultées sur le Portail Famille, vous recevrez un mail lorsqu'elles seront disponibles. Le paiement s'effectue auprès de la collectivité selon le délai indiqué sur la facture (avant le 10 du mois suivant).

Les modes de paiement acceptés sont :

- prélèvement automatique (merci de compléter un mandat de prélèvement et le déposer avec un RIB sur votre espace famille du portail),
- carte bancaire via le Portail Famille,
- chèque déposé au service éducation de la Mairie le Mené à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC,
- espèces déposées au service éducation de la Mairie le Mené,
- virement bancaire (merci de demander le RIB de la mairie Le Mené).

Tous les trois mois, la mairie émet des titres d'impayés. Les sommes ne seront plus dues à la commune mais directement au trésor public qui sera chargé du recouvrement.

En cas d'impayés, la collectivité se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'accueil extrascolaire et périscolaire.

Les familles qui, pour des raisons de difficultés financières, souhaitent procéder à un échelonnement des paiements, doivent formuler une demande auprès du service éducation qui prendra toutes dispositions à cet effet et qui pourra orienter les usagers vers le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).





VIII. Climat relationnel

Afin de préserver un bon climat relationnel dans les structures, les parents sont invités à contacter directement l'équipe de direction pour évoquer les soucis rencontrés par leur enfant qu'ils soient personnels ou en lien avec d'autres enfants. Lors des conflits entre enfants, une médiation leur est proposée afin qu'ils puissent ensemble trouver une solution à ce qui les oppose. Cette approche éducative est toujours privilégiée par l'équipe d'animation dans la gestion de tels cas. De son côté, l'équipe de direction informe les familles de la situation et des conclusions de la médiation.

Il est strictement interdit aux parents de s'adresser ou d'intervenir auprès d'autres enfants lorsque des conflits éclatent entre enfants. Dans tous les cas, il est demandé aux parents d'aborder la situation avec calme afin de montrer aux enfants que les adultes appliquent, eux-aussi, les règles de vie des ALSH.

Par ailleurs, l'ALSH, ou ses abords, n'a pas vocation à accueillir les conflits entre parents d'autant plus devant les enfants. *En cas de non-respect de ces consignes, l'équipe de direction a l'obligation d'en informer l'élu(é) délégué(e) à l'éducation qui décide de la suite à donner à la situation.*



16

IX. Respect des règles

Les téléphones portables

L'usage par un enfant d'un téléphone mobile, ou de tout appareil électronique, est interdit pendant les temps péri et extrascolaires. En cas de non-respect de ces règles, le téléphone ou tout autre appareil électronique fera l'objet d'une confiscation administrative provisoire par l'équipe de direction et d'animation. Celle-ci avertira la famille de la confiscation par appel téléphonique. L'appareil sera restitué au plus tôt à la fin de la journée. En cas de récidive, la confiscation d'un téléphone ou d'un appareil électronique peut être associée à une sanction allant jusqu'à l'exclusion dans les cas le plus graves.

Il est absolument interdit dans l'enceinte de la structure, sauf à la demande des adultes et sous leur contrôle, de prendre ou de diffuser des photos, des vidéos, ou des enregistrements audios, sous peine de s'exposer aux sanctions prévues par le code pénal (article 226-1 et 226-2 du code pénal).

Dégradations et vols

Chacun doit veiller à maintenir les locaux et les abords des accueils péri et extrascolaires en bon état, respecter le mobilier, les livres et tout le matériel mis à sa disposition par les structures. La collectivité en exigera le remboursement en cas de perte, vol ou dégradation sur présentation d'une facture à la famille.

Les accueils périscolaires et extrascolaires déclinent toute responsabilité quant aux pertes, vols ou détériorations de matériel personnel dans l'enceinte de l'accueil. Il est vivement recommandé aux enfants de ne pas venir avec des objets de valeur et d'être attentif à leurs affaires personnelles. Les élèves ne doivent pas garder sur eux ou dans leur cartable des objets de valeur ou de l'argent. Il est préférable de marquer tout son matériel notamment les vêtements. En effet, chaque année, on déplore qu'un grand nombre de vêtements « ne soit pas réclamé par leurs propriétaires. A chaque période de vacances, les vêtements non réclamés seront donnés à des associations caritatives.

L'équipe d'animation s'engage à appliquer les projets pédagogiques et à se conformer à la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

L'enfant doit respecter les règles de vie de la collectivité. Il doit garder une attitude correcte vis-à-vis des autres enfants, des animateurs et du personnel de service. Il doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.

Si l'enfant se trouve dans une des situations suivantes : non-respect des règles de vie, dégradation du matériel et des locaux, ou production de violence verbale ou physique, il recevra un avertissement de conduite de la part du responsable. Si son comportement ne se modifie pas, les parents seront convoqués afin de prendre les mesures qui s'imposent pour le bien de l'enfant et la bonne marche du service. En cas de récurrence, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de la structure.

Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par un non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Les parents s'engagent à répondre favorablement aux entretiens demandés par la direction du service éducation en cas de problème et à respecter les règles de fonctionnement de la structure.

Réciproquement, l'équipe du service éducation se tient à la disposition des parents pour tout problème ou toute difficulté que pourrait rencontrer leur enfant sur la structure.

Le présent règlement est disponible dans les locaux des accueils périscolaires et extrascolaires, sur le site internet de la commune Le Mené et le Portail Famille. Un exemplaire peut être remis aux familles qui en font la demande.



X. Contacts

Service Education	Adresse mail	Téléphone
Emmanuelle Guelou Responsable du service	emmanuelle.guelou@mene.fr	02 56 40 01 62 07 48 15 17 53
Marina Hercouet Gestionnaire administrative et financière	service-education@mene.fr	02 96 31 47 18

ALSH	Adresses	Téléphone
Morgane Vey Tony Louis Co-directeurs de l'Alsh de Saint Jacut du Mené	Rue des écureuils, St Jacut du Mené 22330 LE MENE alhsaintjacut@mene.fr	02 96 34 43 35 07 48 15 17 45



Notes:

A series of horizontal dotted lines for writing notes, spanning the width of the page.





COMMUNE LE MENE

**La Croix Jeanne Even, Collinée, 22330 LE MENE
02 96 31 47 17**