

## Règlement administratif et financier des accueils périscolaires et de la restauration dans les écoles publiques

L'accueil périscolaire du matin, du soir et de la restauration dans les écoles publiques sont des services municipaux organisés par la Ville de Quimper.

- Ces services facultatifs sont proposés pour permettre de mieux concilier la vie de famille et l'activité des enfants ou des parents.
- Ces services sont proposés dans l'ensemble des écoles publiques de Quimper. Ils sont accessibles à l'ensemble des enfants scolarisés et inscrits dans une école maternelle ou primaire publique de Quimper.
- Le présent règlement intérieur d'une durée d'un an à compter de la rentrée scolaire 2023, est adopté pour définir les règles de fonctionnement de ces services, en application et dans le respect des orientations fixées par le Projet éducatif de territoire de la Ville de Quimper au titre de l'année scolaire 2023-2024.
- L'utilisation des services périscolaires et de restauration est conditionnée par l'acceptation et le respect du présent règlement intérieur (article 11).

La pause méridienne est allongée à 2h depuis la rentrée 2022. Le schéma horaire pour l'année 2023-2024 est donc le suivant (Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi) :

7h30	8h45	11h45	13h45	16h45	19h
Périscolaire matin	Enseignement	Pause méridienne Durée : 2h	Enseignement	Périscolaire soir	

Les horaires de certaines petites écoles sont par ailleurs décalés permettant ainsi aux familles de fratrie de se déplacer entre la maternelle et l'élémentaire. Les horaires de ces écoles sont détaillés en **annexe 1**.

### **Article 1. Inscription administrative préalable**

La demande d'inscription d'un ou plusieurs enfants aux services d'accueil périscolaire et de restauration dans les écoles doit être faite par la personne en charge de l'autorité parentale auprès des services municipaux.

- Tout changement de situation en cours d'année scolaire doit être immédiatement signalé auprès du service.
- Chaque famille devra remplir une fiche de renseignements accompagnée des pièces justificatives, recensant les informations indispensables à l'accueil et à la sécurité de l'enfant, à l'établissement de la facturation et au calcul des tarifs applicables. Le service compétent pour recevoir, traiter et répondre aux demandes est **le service facturation de la Ville de Quimper**. Vous pouvez effectuer vos démarches via le portail famille à l'adresse suivante : [portail-familles.qbo.bzh](https://portail-familles.qbo.bzh) ou par mail : [facturation.enfance@quimper.bzh](mailto:facturation.enfance@quimper.bzh) ou en contactant directement le service.

### **Article 2. Horaires et fonctionnement des accueils périscolaires**

Les accueils périscolaires de la ville de Quimper sont ouverts :

- **Le matin** avant la classe à **partir de 7h30**,
  - **Le soir** après la classe **jusqu'à 19h**.
- Le personnel communal n'est pas autorisé à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Aussi, les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires du service. En cas de situation exceptionnelle de retard, les parents doivent impérativement appeler l'accueil périscolaire de l'école avant 18h45 le soir. Il est important que les familles se munissent, au préalable, du numéro de téléphone du périscolaire auprès des animateurs. **En cas de non-respect des horaires du soir, il sera fait appel au commissariat de police qui assurera la prise en charge de l'enfant.**
- L'accueil périscolaire n'est pas une halte-garderie. La fréquentation de l'accueil périscolaire est liée à la fréquentation de l'école. Tout enfant **absent** de l'école ne peut être accepté le jour même en périscolaire.

- En maternelle, les enfants sont pris en charge par l'accueil périscolaire de l'école :
  - **Le matin**, à la remise des enfants par leurs parents (ou par les personnes qui les accompagnent) aux animateurs de l'accueil, jusqu'à la remise des enfants aux enseignants, dix minutes avant l'entrée en classe.
  - **A l'issue du temps d'enseignement de l'après-midi**, à la remise des enfants par les enseignants aux personnels municipaux, jusqu'à l'arrivée des parents ou de toute personne nommément désignée par eux, par écrit.
- En élémentaire, les enfants sont pris en charge par l'accueil périscolaire de l'école :
  - **Le matin**, à la remise des enfants par leurs parents (ou par les personnes qui les accompagnent) aux animateurs de l'accueil ou pour les enfants venant seuls à l'école à partir de leur arrivée dans la salle d'accueil, jusqu'à la remise des enfants aux enseignants, dix minutes avant l'entrée en classe.
  - **A l'issue du temps d'enseignement de l'après-midi**, selon les modalités pratiques de prise en charge des enfants en accueil périscolaire.
- La prise en charge des enfants par le service périscolaire s'arrête :
  - **A l'arrivée des parents** ou de toute personne nommément désignée par eux, par écrit ;
  - **Au départ seul de l'enfant** (uniquement en élémentaire) à un horaire déterminé après autorisation écrite des parents.

### **Article 3. La pause méridienne et la restauration**

- La pause méridienne se déroule de 11h45 à 13h35, les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans les écoles primaires. Elle se déroule de 11h55 à 13h45 dans les 3 écoles maternelles isolées (le Quinquis, Bourg de Penhars et Le Petit Parc). La sortie de classe des élèves s'effectue sous la surveillance des enseignants. Les enfants sont alors soit pris en charge par le service « restauration », soit remis aux familles par les enseignants, soit autorisés à sortir seul de l'enceinte scolaire.
- Les modalités pratiques de prise en charge des enfants par le service « restauration » sont prévues par le règlement de l'école, approuvé en conseil d'école. Pendant la pause méridienne, les élèves externes ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte scolaire et sont sous la seule responsabilité des parents.
- Il est interdit aux élèves prenant leur repas au restaurant scolaire de quitter l'école pendant la durée de la pause méridienne sans une autorisation écrite des parents.
- Seuls sont pris en charge par le service de restauration municipale, les enfants bénéficiant d'un abonnement ou s'étant inscrits en repas occasionnels (achat d'un ticket). Seront également accueillis les enfants non-inscrits mais confiés au service par les enseignants (un rappel du règlement et de la nécessité d'une inscription préalable sera, dans ce cas, effectué auprès des parents). La responsabilité de la ville ne peut être engagée pour les enfants non-inscrits et sortis de l'enceinte scolaire.

La ville est responsable des enfants qui lui sont confiés. Sa responsabilité s'arrête 10 minutes avant la reprise de l'après-midi, les enfants étant alors pris en charge par les enseignants et donc sous la responsabilité de l'Education nationale.

### **Article 4. Respect des règles de fonctionnement**

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants ou aux personnes chargées de l'encadrement.
- Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.
- Les comportements d'indiscipline pendant les temps périscolaires et de restauration peuvent donner lieu à des réprimandes ou des avertissements par le service municipal. Elles seront le cas échéant, portées à la connaissance des parents et de la directrice ou du directeur de l'école.
- Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et durablement le fonctionnement des temps périscolaires et de restauration, les parents en seront avertis officiellement par le responsable des temps périscolaires. Si le comportement de l'enfant n'évolue pas, une exclusion temporaire de l'enfant pourra être décidée par le service enfance après validation de l' élu en charge de l'éducation, la directrice ou le directeur de l'école en sera par ailleurs informé.
- Si le comportement de l'enfant révèle une inadaptation aux règles de vie des temps périscolaires et de restauration, sa situation sera examinée par le service enfance, la directrice ou le directeur de l'école et les parents et une exclusion définitive, validée par l' élu en charge de l'éducation, pourra être prononcée.

## **Article 5. Santé des enfants**

**Pour toute allergie alimentaire ou problème de santé impliquant un régime alimentaire spécifique, un protocole d'accueil individualisé (PAI) est obligatoire** et doit être réalisé avec le médecin scolaire avant toute fréquentation des temps périscolaires et de restauration. L'admission de l'enfant ne sera effective que lorsque le dossier complet sera enregistré par le service enfance.

→ Dans ce cas, deux solutions sont proposées :

- ✓ **Allergie ou régime sévère** : Un panier repas sera fourni chaque jour par la famille ainsi que le goûter. Dans ce cas, un tarif abonnement spécifique est prévu pour la restauration.
- ✓ **Allergie (ou régime) limité à certaines denrées** : les parents s'engagent à substituer les aliments concernés. Ceux-ci sont stockés en armoire froide et réchauffés si besoin par le personnel municipal.

Le personnel municipal n'est, par ailleurs, pas habilité à effectuer d'acte médical. Si le protocole prévoit une injection, seul un personnel médical sollicité par le parent pourra la pratiquer. Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans présentation de l'ordonnance correspondante.

Les enfants fréquentant les temps périscolaires municipaux doivent être à jour dans leurs obligations vaccinales. La justification (copie des pages de vaccination du carnet de santé ou attestation médicale certifiant que l'enfant satisfait aux obligations vaccinales) des vaccins obligatoires est donc requise pour fréquenter les temps périscolaires municipaux.

## **Article 6. Projet éducatif**

Le projet éducatif repose sur les objectifs pédagogiques suivants :

- Permettre à chaque enfant de gérer son temps de loisirs sur la base de la liberté de choix de ses activités selon son rythme personnel et ses besoins du moment ;
- Mettre en œuvre une pédagogie non directive visant à favoriser l'autonomie de l'enfant ;
- Répondre qualitativement aux différents besoins des enfants (besoins physiologiques, affectifs, ludiques) ;
- Favoriser l'expérimentation de relations sociales positives dans le groupe d'enfant et avec l'adulte.

## **Article 7. Services, tarifs et facturation**

### **Modalités de réservation :**

- ✓ **Pour l'accueil périscolaire** : les enfants sont accueillis à l'accueil périscolaire du matin et du soir de leur école. L'inscription doit se faire impérativement la veille auprès de l'animateur.
- ✓ **Pour la restauration** : **la réservation est obligatoire** avant la fréquentation. Elle peut se faire :
  1. Via le Portail Famille : <http://portail-familles.gbo.bzh>
  2. Via le service facturation enfance

**L'annulation des repas est possible 48 heures avant la fréquentation sans pénalité** via le portail famille ou auprès du service facturation enfance.

Pour une fréquentation imprévisible et exceptionnelle, votre enfant est accueilli sur présentation d'un ticket acheté préalablement à l'hôtel de ville ou auprès des mairies annexes (les tickets ne sont pas disponibles à l'école). Ce ticket est à remettre la veille au matin à l'école.

**Tout repas réservé et non annulé** dans les délais sera facturé sauf présentation d'un certificat médical, qui devra être remis obligatoirement dans les 15 jours suivants l'absence.

En cas de garde alternée, vous pouvez réserver les repas de votre enfant pour les semaines paires ou impaires.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le service facturation (mail : [facturation.enfance@quimper.bzh](mailto:facturation.enfance@quimper.bzh) - 02.98.98.87.32)

### **Modalités de tarification :**

La grille tarifaire en vigueur est disponible sur le site internet de la ville : <https://www.quimper.bzh> ou sur le portail famille : <http://portail-familles.qbo.bzh>.

#### **La ville de Quimper accorde un tarif applicable sur l'année civile en fonction des revenus**

Selon votre situation, la collectivité procède à la révision de vos tarifs en janvier de chaque année, à partir des éléments fournis à la C.A.F\*, pour la mise à jour de votre dossier auprès de la C.A.F ou des justificatifs le cas échéant.

- ✓ En l'absence de justificatifs, **il est appliqué le tarif maximum dès la première facture.**
- ✓ Les tarifs peuvent néanmoins être révisés à la demande de la famille en cours d'année, dans les seuls cas d'une modification des revenus ou de la structure familiale (naissance, séparation, décès) et sous réserve de la mise à jour du quotient familial. La modification tarifaire, sera effectuée le 1er du mois suivant la demande.
- ✓ Un changement d'adresse, hors ville de Quimper, même en cours d'année, entraîne l'application du tarif extérieur.

\*Votre numéro d'allocataire CAF permet à la collectivité de définir votre quotient familial afin d'établir vos tarifs. Dans tous les cas, la collecte des données à laquelle nous procédons se limite strictement à des données dont l'usage est exclusivement lié à l'inscription de votre enfant aux activités périscolaires.

### **Modalités de paiement :**

- ✓ La facturation est mensuelle et expédiée aux familles pour l'ensemble des prestations (restauration scolaire, l'accueil périscolaire, l'accueil du mercredi et les vacances scolaires).
- ✓ Cette facture est à acquitter à la Trésorerie Municipale et les moyens de paiement sont :
  - **Le prélèvement automatique** (demande à faire via le Portail Famille : <http://portail-familles.qbo.bzh> ou le service facturation enfance),
  - **CB** (possible également par Internet : sur le portail famille, rubrique suivi des factures ou sur [www.quimper.bzh](http://www.quimper.bzh), rubrique paiement en ligne),
  - **Chèque** (Trésorerie De Quimper Communauté - Allée Du Docteur Aristide Pilven - Bp 1745 29107 Quimper Cedex),
  - **En espèces** (dans la limite de 300 €). Présentez-vous au guichet du centre des Finances Publiques, 3 Boulevard du Finistère à Quimper, muni(e) de la facture.

#### **Pour toutes questions sur le règlement des factures,**


S'adresser à la Trésorerie Municipale :

 3 Boulevard du Finistère

29107 Quimper Cedex

📞 Tél : 02 98 90 91 30 |

@ [t029212@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:t029212@dgfip.finances.gouv.fr)

- **Chez certains buralistes** (ceux qui ont le logo « paiement de proximité »  )
- **En cas d'erreur de pointage**, une régularisation est effectuée sur la facture suivante. Le délai de contestation étant de 4 mois à partir de la fréquentation.

## **Article 8. Jugement du tribunal suite à la séparation des parents**

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au service enfance.

## **Article 9. Assurances**

La ville de Quimper précise aux parents qu'une assurance est fortement recommandée pour garantir d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). La ville de Quimper ne peut pas être tenue responsable des dommages que pourrait causer un enfant à autrui ou au matériel.

## **Article 10. Documents administratifs**

Toute modification de renseignements administratifs (adresse, téléphone, abonnement, personne autorisée à venir chercher l'enfant, jugement) doit être impérativement et dans les plus brefs délais communiquée à l'animateur du périscolaire et au service facturation de la mairie de Quimper, ceci afin d'assurer la sécurité de l'enfant.

**Service facturation : 02.98.98.87.32 ou par mail : facturation.enfance@quimper.bzh**

**Secrétariat direction éducation enfance : 02.98.98.89.46**

**Site internet ville de Quimper : [www.quimper.bzh](http://www.quimper.bzh)**

## **Article 11. Acceptation du règlement**

L'inscription à l'une des activités périscolaires proposées par la Ville implique la pleine et entière acceptation des présentes conditions.

Laurence VIGNON

Adjointe à la maire en charge de l'éducation

## **Annexe1 – Détail des horaires par école**

---

**Ferdinand Buisson, Paul Grimault/Stank ar c'hoad, Victor Hugo, Kergoat ar Lez, Pauline Kergomard, Kervilien, Frédéric Le Guyader, Edmond Michelet, Jean Monnet, Jacques Prévert Léon Blum, Léon Goraguer, Kerjestin, Paul Langevin, Yves Le Manchec, Penanguer et Emile Zola :**

Périscolaire du matin : 7h30-8h35\*

Pause méridienne : 11h45-13h35\*

Périscolaire du soir : 16h45-19h

**Le Quinquis, Bourg de Penhars et Le Petit Parc :**

Périscolaire du matin : 7h30-8h45\*

Pause méridienne : 11h55-13h45\*

Périscolaire du soir : 16h55-19h

\*Cet horaire déclenche la prise en charge par les enseignants, les 10 minutes qui suivent cet horaire sont de la responsabilité de l'Éducation nationale. La classe commence donc, concrètement, 10 minutes après l'horaire indiqué.