



Commune de Lanrivoaré

Règlement intérieur périscolaire

(Délibération du Conseil Municipal n°D_2026_014 du 03/03/26)

La restauration scolaire et la garderie périscolaire du matin et du soir constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits à l'école publique Pierre Mac Orlan. La municipalité considère les accueils périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la commune par des moments de détente et de découverte. Ces services permettent aux parents de scolariser leurs enfants dans les meilleures conditions.

Article 1 – Présentation

La **restauration scolaire** municipale assure le service des repas préparés par un prestataire :

- aux enfants de l'école maternelle et primaire de Lanrivoaré scolarisés en journée complète
- aux enseignants

La **garderie périscolaire** de la commune est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

S'agissant d'une garderie et non d'un accompagnement aux devoirs, le personnel proposera aux enfants un temps pour faire leurs devoirs, sans obligation ni vérification de leur réalisation. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

Article 2 – Horaires

Les services sont ouverts sur les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis, à l'exclusion des jours fériés.

La **restauration scolaire** est ouverte de 12h à 13h20, pendant ce temps, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal et doivent respecter les consignes de sécurité, de savoir-vivre et d'hygiène en vigueur.

La **garderie périscolaire** se passe à l'école : de 7h00 à 8h30 et de 16h10 à 19h, l'entrée se fait par le Bâtiment 1.

Les enfants de la maternelle seront accompagnés en classe à 8h30 par l'agent chargé de la garderie.

Un goûter est proposé aux enfants dans le restaurant scolaire à 16h15 ou à 16h45 après les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) pour les enfants qui y sont inscrits.

Article 3 – Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription doit être complété par les familles directement en ligne sur le portail famille : <http://www.logicieltcantine.fr/lanrivoare>. Un dossier complet est nécessaire pour inscrire les enfants aux services périscolaires.

Les nouvelles familles doivent se rendre en mairie pour obtenir les codes de connexion au portail famille et inscrire leur enfant.

Les familles avec des nouveaux enfants scolarisés doivent également se rendre en mairie pour les inscrire sur le portail.

Toute modification en cours d'année doit être apportée au dossier d'inscription. La famille peut soit modifier le dossier en ligne, soit contacter la mairie via le portail famille ou par mail à famille@lanrivoare.fr ou par téléphone 02-98-84-24-75.

Article 4 – Modalité de fonctionnement et de réservations

Réservations

En début d'année scolaire, les réservations sont ouvertes une fois le dossier complété en ligne.

Les inscriptions se font sur internet <http://www.logicielcantine.fr/lanrivoare> muni d'un login et d'un mot de passe individuel, selon les modalités fixées par le Conseil municipal et susceptibles d'être modifiées sur décision du Conseil municipal.

Menus

Les menus sont affichés par les responsables de la restauration scolaire dans l'école.

Ceux-ci sont également disponibles sur le site <http://www.logicielcantine.fr/lanrivoare>.

Régime alimentaire

Dans le cas où la santé d'un enfant nécessiterait un régime alimentaire spécifique (allergies alimentaires, traitement de longue durée, ...), les parents le signaleront dans un courrier transmis au Maire, accompagné d'un certificat médical afin de mettre en place, dans la limite des possibilités du prestataire, un Projet d'Accompagnement Individualisé.

Pointage des présences

Le matin, les parents doivent accompagner leurs enfants en garderie et scanner le QR code de leur enfant sur la tablette mise à disposition.

Le soir, les enfants seront confiés uniquement aux responsables légaux ou à toute autre personne ayant été désignée par eux. Ces personnes devront scanner le QR code de l'enfant sur la tablette fournie à cet effet.

En cas d'oubli de badgeage, la plage entière sera facturée.

Le midi, le personnel pointer les enfants présents en restauration scolaire.

Toute modification des personnes habilitées à venir chercher un enfant devra faire l'objet d'une demande par mail à l'adresse famille@lanrivoare.fr avec un délai de prévenance de 3 jours ouvrés. Les autorisations ponctuelles ne seront pas autorisées. Il est précisé qu'un enfant ne pourra pas être confié à un mineur excepté le frère ou la sœur.

Les familles sont responsables de l'inscription et de la désinscription de leur enfant selon les modalités prévues par le Conseil municipal, quelque soit le motif (maladie, rendez-vous médical, sortie scolaire, etc.).

Article 5 – Tarifs et règlement

Les prix sont fixés annuellement par le Conseil municipal.

Ceux-ci sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année sur décision du Conseil municipal.

Le paiement des factures s'effectue au service de gestion comptable de Brest, uniquement par voie postale pour le paiement par chèque et par CESU.

Plusieurs modes de règlements s'offrent à vous :

- Le chèque à l'ordre du Trésor Public
- En CESU pour la garderie périscolaire uniquement
- En numéraire (montant < 300 €) ou carte bancaire en paiement de proximité auprès d'un buraliste agréé
- Le paiement en ligne sur le site internet <https://www.impots.gouv.fr> par carte bancaire
- Le paiement par prélèvement automatique.

Pour la mise en place du prélèvement, merci de prendre contact avec la mairie.

En cas de désaccord, les familles pourront s'adresser en mairie.

Procédure en cas de défaut de paiement :

1. **Recouvrement par le Centre des Finances Publiques :** En cas de factures impayées, le recouvrement est confié au Centre des Finances Publiques. Cette procédure peut entraîner des frais supplémentaires pour les familles concernées.
2. **Procédure de relance par la mairie** Dans un souci de respect et d'équité du service public, la mairie engage une procédure progressive de dialogue avec les familles :
 - Première relance :** Une lettre est adressée aux parents ou responsables légaux de l'enfant, indiquant le montant dû et proposant des solutions amiables (échelonnement de paiement, rencontre avec la famille, accompagnement social, etc.).
 - Deuxième relance :** En l'absence de réponse ou de régularisation dans un délai de **15 jours** après la première relance, une seconde lettre est envoyée, réitérant les propositions d'accompagnement et précisant un nouveau délai pour régulariser la situation.
3. **Mesures ultimes** Si, après ces deux étapes, aucune solution n'a été trouvée et que les parents ne justifient pas d'une incapacité à régulariser la situation (absence de preuve de précarité ou refus de dialogue), la commune pourra :
 - Engager une procédure de **recouvrement forcé** (titre exécutoire) ;
 - Exclure temporairement ou définitivement** l'enfant du service de restauration scolaire et/ou des accueils périscolaires, après information écrite des responsables légaux.
4. **Exceptions**
 - L'exclusion ne s'appliquera pas si les familles apportent la preuve d'une situation de précarité avérée ou s'engagent dans un processus de paiement validé par la commune.

Article 6 - Hospitalisation, maladie

Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant les responsables des services à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

En cas d'événement grave, les parents ou les personnes désignées seront averties immédiatement.

L'enfant sera confié soit aux services d'urgence, soit au médecin signalé sur la fiche d'inscription.

Les parents veilleront à ne pas confier aux services un enfant malade.

Aucun médicament ne sera administré pendant les temps périscolaires.
Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

Article 7 - Assurances

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services périscolaires.
La participation des enfants aux accueils périscolaires nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des accueils périscolaires. Il est également fortement recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquels ils participent.

La commune décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant 7h00 et après la fermeture de l'accueil périscolaire du soir.

Article 8 - Discipline

Les temps périscolaires doivent rester un moment de détente et de convivialité. À cet effet, les enfants sont encadrés par des agents. Les règles de vie étant identiques à celles exigées dans le cadre de l'école, les enfants doivent continuer à s'y conformer.

Durant la garderie ou le repas, les enfants devront se conformer aux consignes du personnel de service, respecter leurs camarades, les locaux, le matériel.

L'utilisation des téléphones portables, tablettes personnelles, montres connectées ou tout autre objet connecté n'est pas autorisée sur les temps périscolaires.

En cas d'utilisation, l'appareil sera immédiatement confisqué et remis en mains propres aux responsables légaux de l'enfant.

Afin de favoriser l'intégration à la collectivité, de promouvoir le respect des règles et d'encourager le respect des autres, tous les enfants fréquentant le restaurant scolaire et / ou la garderie périscolaire se verront attribuer un passeport Periscool'.

Un code couleurs sera appliqué comme indiqué ci-après :

Sanctions	Actions de récupération
➤ Smiley jaune 😞 : en cas de non-respect des règles de vie en collectivité ou de politesse, chahut excessif.	➤ Smiley bleu 😊 : excuses spontanées (non contraint, de soi-même)
➤ Smiley orange 😟 : en cas de jets de nourriture, non-respect des règles de sécurité.	➤ Smiley vert 😌 : passer 2 semaines sans réprimande
➤ Smiley rouge 😡 : en cas d'insulte, de manque de respect, dégradation volontaire, jeux dangereux.	➤ Smiley vert foncé 😄 : réparer la bêtise en aidant les agents après que mes parents ont été informés

Les sanctions

a) 3 jaunes ou 2 oranges ou 1 rouge : les parents seront avertis par un courrier de la mairie.

- b) 2 courriers : les parents et l'enfant seront convoqués pour un entretien par le Maire ou un de ses représentants.
- c) 2^{ème} convocation pour signifier l'exclusion du restaurant scolaire et de la garderie périscolaire pour une semaine.

En cas de récidive, le renvoi définitif pourra être prononcé, après entretien entre la famille et la municipalité.

La commission enfance se réserve un droit de regard sur les passeports.

Si les enfants se comportent bien, l'ambiance sera meilleure et ils seront félicités régulièrement.

Aucune remarque déplacée à l'encontre d'un agent communal devra lui être faite directement par les parents. Les remarques éventuelles devront être adressées par écrit, au Maire qui après enquête prendra les mesures qui s'imposent.

Les échanges avec le personnel devront être réalisés en début ou en fin de service pour ne pas perturber ce dernier.

Article 9 – Observations et remarques

Pour ne pas perturber les services, l'accès :

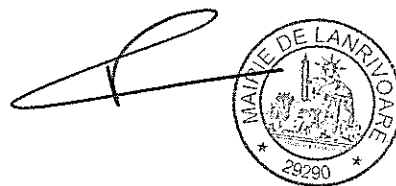
- au restaurant scolaire est interdit aux parents
- à la garderie périscolaire est interdit aux parents n'ayant pas d'enfants à déposer ou à récupérer

L'inscription des enfants sur les temps périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié au moment de la signature du contrat d'inscription.

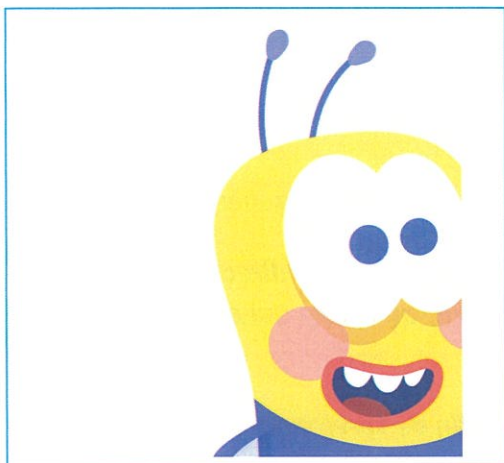
Toute question liée à l'interprétation ou l'exécution du présent règlement intérieur sera portée à la connaissance des membres de la commission Petite enfance – Enfance – Jeunesse – Affaires Scolaires qui est compétente pour l'analyser et qui pourra statuer sur le bienfondé de la demande.

Fait à Lanrivaroé, le 03/03/2026,

Le Maire,
Pascale ANDRÉ,



RÈGLES DE VIE EN ACCUEIL PÉRISCOLAIRE



J'ai le droit

- Discuter dans le calme pendant les repas et les goûters.
- Participer aux activités proposées
- Jouer avec mes copains et mes copines dans les espaces dédiés.
- D'être respecté par tout le monde sans exception.
- Donner mon avis aux adultes et être entendu.
- Lire ou me reposer tranquillement sans être dérangé en dehors du temps de repas
- Prévenir le personnel en cas de problème.

J'ai le devoir

- Me ranger calmement pour partir à la cantine
- Faire le trajet vers la cantine en respectant les règles de sécurité 2 orange
- Essayer de goûter aux aliments proposés avant de dire que je n'aime pas.
- Manger proprement sans gêner mes camarades.
- Débarrasser mon couvert après le repas.
- De respecter tout le monde sans exception.
- Ranger les jeux et matériels après utilisation
- Être poli (bonjour, s'il te plaît, merci, ...).
- Prévenir le personnel en cas de danger (assiette cassée, verre renversé, ...)



Je n'ai pas le droit de



- Crier ou hurler
- Dire des gros mots, d'insulter, de me moquer de mes camarades ou du personnel.
- Jouer dans les toilettes ou de m'y cacher.
- Me lever sans permission
- Être violent, de bousculer, de taper.
- Jouer à des jeux dangereux.
- Dégrader volontairement le matériel
- Jouer ou jeter la nourriture