Règlement Intérieur des Accueils Périscolaires

Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du ....., régit le fonctionnement des Accueils Périscolaires de Crozon.

L'Accueil périscolaire du matin et du soir constitue un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de Crozon.

La municipalité de Crozon considère les accueils périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la ville par des moments de détente et de découverte.

L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, à l'ouverture, à la curiosité, à la confiance et à la coopération.

En tant que service de proximité nécessaire pour les familles, la mairie de Crozon a pour ambition de développer une offre de qualité accessible à tous.

Le règlement intérieur porte sur :

- Les modalités d'accès aux accueils périscolaires du matin et du soir
- La définition des règles portant sur la fréquentation de ces accueils.

Ce règlement définit les responsabilités et obligations des parties concernées : la Ville, le personnel d'encadrement, les familles et les enfants.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes ayant accès à ces accueils.

Article 1 - Horaires

L'accueil périscolaire est ouvert :

- Le matin avant la classe de 7h30 à 8h50,
- Le soir après la classe de 16h30 à 19h00.

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur les périodes scolaires.

Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier ou récupérer leur enfant auprès du personnel municipal à tout moment.

Article 2 - Bénéficiaires

Les services d'accueil périscolaire sont accessibles à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune de Crozon.

Accusé de réception en préfecture
029-212900427-20260923-076-2026-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

Les enfants sont pris en charge par le service d'accueil périscolaire :

- Le matin, depuis leur accompagnement par leurs parents, et ce jusqu'à la prise de service des enseignants, dix minutes avant l'entrée en classe,

- Le soir, depuis la sortie de leur classe jusqu'à l'arrivée de leurs parents ou de toute autre personne nommément désignée au dossier d'inscription.

Aucun enfant ne sera pris en charge en dehors des temps d'accueils périscolaires par le service et les animateurs.

En cas de retard des parents ou de la personne responsable de l'enfant, ces derniers doivent en informer le Service Enfance au 06.76.82.71.65.

A compter de 19h00, si l'agent communal en poste n'arrive à joindre aucune personne identifiée sur le dossier d'inscription, il sera contraint de confier l'enfant à la Gendarmerie, avec information au Procureur de la république.

Article 3 – Modalités d'inscription

Pour bénéficier de l'accueil périscolaire, une inscription préalable est obligatoire par le biais d'un dossier d'inscription qui doit être dûment renseigné auprès de la Mairie de Crozon.
Celui-ci permettra ensuite l'accès au portail famille, avec la possibilité d'effectuer les réservations ou les annulations.
Cette inscription ou le renouvellement du dossier via le portail famille doit être faite obligatoirement avant la rentrée scolaire.

Les familles doivent être titulaires d'une police d'assurance scolaire (périscolaire inclus), comprenant les garanties responsabilité civile et individuelle accident pour chaque enfant fréquentant le périscolaire. Une attestation est demandée aux parents lors de l'inscription ou de la mise à jour de dossier.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la Mairie de Crozon déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le périscolaire.

L'inscription : Le dossier d'inscription complet doit être retourné auprès du Service Enfance de la Mairie de Crozon ou par mail à l'adresse enfance@crozon.bzh constitué des pièces suivantes :

- Le dossier d'inscription
- Copie du carnet de vaccinations
- Attestation du quotient CAF
- Avis d'imposition sur le revenu
- Attestation d'assurance scolaire (temps périscolaire et extrascolaire) ou responsabilité civile à jour ou figure le nom de l'enfant.
- Copie du livret de famille
- L'accusé réception du présent règlement dûment signé.

En cas de difficulté pour compléter leur dossier, les familles sont invitées à contacter le service Enfance, qui reste à leur disposition pour les accompagner dans leurs démarches.
Tout dossier incomplet ne sera pas traité par le Service Enfance et ne donnera aucun accès au portail famille.

Accusé de réception en préfecture
029-212900427-20260923-076-2026-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

Toute inscription ou annulation en cours d'année est toujours possible via le portail famille ou par mail à enfance@crozon.bzh dans les délais impartis.

Article 4 – Fonctionnement de l'accueil périscolaire

Les réservations de l'accueil périscolaire sont obligatoires via le portail famille ou par mail à enfance@crozon.bzh, au plus tard le jour même avant 7h00.
Le nombre d'enfants est pointé tous les jours par les agents communaux. Tout enfant recensé le matin et/ou le soir sera comptabilisé.

4.1 Absences

Les absences sont à signaler le plus tôt possible auprès du service Enfance par mail à enfance@crozon.bzh par téléphone au 02.98.17.09.47 ou via le portail famille le jour même avant 7h00.

Toute absence de l'enfant doit être justifiée par un certificat médical ou à défaut par prévenance des parents dans les délais impartis. Dans le cas contraire une pénalité de retard sera facturée à la famille.

4.2 Aide aux devoirs

L''aide aux devoirs n'est pas assurée par les agents périscolaires. L'encadrement et l'accompagnement de ce temps spécifique n'appartiennent pas à leur champ de compétence. Un espace sera néanmoins dédié aux enfants souhaitant avancer leur travail scolaire en autonomie et dans le calme. Cet espace reste sous la surveillance et la responsabilité des agents périscolaires.

Article 5 – Facturation et modalités de règlement

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal de Crozon et sont consultables sur le portail famille https://crozon.portail-familles.app/

La commune applique une tarification unique par demi-heure pour l'accueil périscolaire.

Une majoration est appliquée la première demi-heure du soir qui inclut le goûter fourni par la commune.

Il est impératif pour le bon fonctionnement du Service, de respecter scrupuleusement les horaires et les modalités d'inscriptions. En cas de non-respect de celles-ci et conformément à la délibération du Conseil Municipal de Crozon, une majoration du tarif sera appliquée.

Une facture est établie mensuellement par le Service Enfance de la commune de Crozon, au regard de la fréquentation de chaque enfant. Un avis des sommes à payer vous sera transmis par le Trésor Public.

Sur votre portail famille, vous pourrez visualiser en mode consultatif vos relevés de facturation.

Les possibilités de règlement sont les suivantes : (informations présentes sur les avis de sommes à payer)

- Prélèvement automatique (Attention, il faut remplir le formulaire prélèvement SEPA)
- Chèque (à l'ordre du Trésor Public et à envoyer exclusivement à la SGC de Châteaulin) à l'appui de la partie détachable des titres
- Paiement en ligne via le dispositif PAYFIP www.payfip.gouv.fr/ en indiquant les références indiquées sur l'avis des sommes à payer reçu par le Trésor Public

La mairie de Crozon n'acceptera aucun règlement direct auprès de son Service Enfance.

En cas de constat d'erreur de facturation, une régularisation pourra être étudiée et effectuée par le Service Enfance après vérification auprès du service d'Accueil périscolaire.

Accusé de réception en préfecture
029-212900427-20260923-076-2026-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

Article 6 – Discipline et éducation

Les enfants accueillis sont placés sous la responsabilité des agents communaux, qui assurent leur encadrement dans un cadre éducatif, bienveillant, sécurisant et respectueux des droits de chacun.

Le temps d'accueil périscolaire est un temps de vie collective, d'éducation, de détente et de respect mutuel. Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement définies par l'équipe d'animation et d'adopter un comportement compatible avec la vie en collectivité.

Sont notamment proscrits tout geste, parole ou comportement susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un enfant ou d'un adulte. Cela comprend notamment :

- les violences physiques, verbales ou psychologiques (coups, bousculades, insultes, menaces, humiliations, moqueries répétées) ;
- toute forme de harcèlement, de chantage, d'intimidation ou de pression exercée sur un autre enfant ;
- les gestes à connotation sexuelle, les propos obscènes ou déplacés, toute atteinte à l'intimité ou tout contact physique non consenti à l'encontre d'un enfant comme d'un adulte ;
- les dégradations volontaires du matériel ou des locaux.

Les personnels d'encadrement veillent à garantir un climat serein et sécurisant. Ils sont tenus à une obligation de vigilance et de signalement interne de toute situation préoccupante. Tout fait susceptible de relever de violences physiques, psychologiques, éducatives ou sexuelles fait l'objet d'une transmission immédiate au responsable du service qui met en œuvre les procédures adaptées et, le cas échéant, procède aux signalements prévus par la réglementation.

En cas de faits répétés ou d'un comportement particulièrement grave, notamment en cas de violences, de harcèlement ou d'atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne, une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire pourra être prononcée par Madame la Maire ou son représentant, après examen de la situation et, sauf urgence, à l'issue d'un échange avec la famille, sans préjudice des suites administratives ou judiciaires qui pourraient être engagées.

Article 7 – Sécurité / Assurance

➢ Assurance

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

➢ Accident

En cas d'incident bénin, les agents communaux formés aux 1er secours peuvent soigner les blessures.
En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les agents communaux doivent informer le Responsable du Service Enfance pour que les parents soient avertis immédiatement (importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées) et les secours prévenus si l'état de santé de l'enfant le nécessite.
L'enfant sera toujours accompagné par un agent communal en attendant les parents ou si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence sont injoignables.
Tout incident sérieux ou accident grave fera l'objet d'une déclaration d'accident sous 24h par le service.

➢ Sécurité

L'enfant ne peut quitter l'accueil périscolaire qu'avec son responsable ou un adulte autorisé dont le nom sera consigné au dossier de l'enfant.

Accusé de réception en préfecture
029-210900427-20260923-079-2026-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

- Médicaments et allergies

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (PAI) le prévoit. Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.
L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (Allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé et référencé à son dossier. A ce titre, une copie du PAI sera exigée.
Une trousse d'urgence nécessaire au traitement doit être fournie, conforme à la prescription médicale et remise à jour en fonction des dates de péremption des médicaments. Ces médicaments doivent être maintenus dans leur boite d'origine.
Toute modification ou levée d'allergie modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin et communiquée au Service Enfance.

La commune décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

- Santé

Les enfants malades ne seront pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion.
Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant.

Article 8 – Renseignements administratifs

Toute modification administrative (adresse, numéros de téléphone…) doit être signalée par écrit au Service Enfance ou modifiée via le portail famille.

Mémo

Service Enfance Mairie de Crozon
02.98.17.09.47
06.76.82.71.65
enfance@crozon.bzh

La Maire
Françoise LE MONZE

MAIRIE DE CROZON (Finistère)

Accusé de réception en préfecture
029-212900427-20260923-076-2026-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

Règlement Intérieur des Accueils Périscolaires

Je soussigné(e).....

Responsable légal(e) de .....

Fréquentant la classe de .....

Ecole de .....

Déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur des Accueils Périscolaires et en accepter les dispositions.

A .....

Le .....

Signature responsable légal :

Accusé de réception en préfecture
029-212900427-20260923-076-2026-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026