

Mairie de Vildé-Guingalan
DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR

DOCUMENT A REMETTRE DANS LA BOITE AUX LETTRES DE LA MAIRIE AU PLUS TARD LE 15 JUIN

FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2026/2027
SERVICES PERISCOLAIRES

RESTAURANT SCOLAIRE ET ACCUEIL PERISCOLAIRE
12h00 à 13h20-7h00 à 8h50 et 16h30 à 19h00

1 - ÉLÈVE

Nom de naissance :…… Nom d'usage si différent :……
Prénoms :…… Sexe : ☐ F ☐ M
Né(e) le : ……/……/…… Lieu de naissance : ……
Adresse postale complète:……

2 - RESPONSABLES LÉGAUX

1.Mère/Père *Nom de naissance :…… Nom d'usage :……
Prénom :……Date de naissance :……Lieu de naissance :……
Situation familiale : ☐ célibataire ☐ marié(e) ☐ divorcé (e) ☐ vie maritale ☐ veuf (e) ☐ pacsé (e)
Emploi :…… Adresse mail :……
Adresse complète:……
Téléphone domicile :……Téléphone portable :……Téléphone travail :……

2.Mère/Père* Nom de naissance :…… Nom d'usage :……
Prénom :…… Date de naissance :…… Lieu de naissance :……
Situation familiale : ☐ célibataire ☐ marié(e) ☐ divorcé (e) ☐ vie maritale ☐ veuf (e) ☐ pacsé (e)
Emploi :……Adresse mail :……
Adresse complète:……
Téléphone domicile :…… Téléphone portable :……Téléphone travail :……

3.Autre responsable (le cas échéant - autre personne qui a la charge effective de l'enfant)
Lien avec l'enfant :…… *(à préciser)*
Nom de naissance :……Nom d'usage : ……
Prénom :…… Date de naissance :…… Lieu de naissance :……
Situation familiale : ☐ célibataire ☐ marié(e) ☐ divorcé (e) ☐ vie maritale ☐ veuf (e) ☐ pacsé (e)
Emploi :…… Adresse mail :……
Adresse si différente de l'enfant :……
Téléphone domicile :…… Téléphone portable :…… Téléphone travail :……

MODE DE GARDE : ☐ conjointe ☐alternée ☐ exclusive

Attention : Les parents, même séparés, exercent conjointement l'autorité parentale. En cas de séparation des parents, les deux parents sont donc indiqués comme étant à prévenir en cas d'urgence et autorisés à venir chercher l'enfant. En cas de droit de garde restreint ou d'autorité parentale unique, la restriction devra être clairement exprimée et justifiée par la copie du jugement.

Le personnel des services périscolaires doit respecter scrupuleusement les décisions prises par le Juge aux Affaires Familiales concernant le droit de garde, le droit de visite, l'autorité parentale, le parent habilité à venir chercher l'enfant. ***Il est donc nécessaire, pour les enfants concernés, de fournir une photocopie de ces décisions.***

☐ Jugement remis le : ……

3- Personnes à appeler en cas d'urgence et/ou autorisées à prendre l'enfant sur les temps périscolaires

1- Nom :……Prénom :……
Adresse complète :……
Téléphone domicile :…… Téléphone portable :…… Téléphone travail :……
Lien avec l'enfant :……
2- Nom:……Prénom :……
Adresse complète :……
Téléphone domicile :…… Téléphone portable :…… Téléphone travail :……
Lien avec l'enfant :……
3- Nom :……Prénom :……
Adresse complète :……
Téléphone domicile :…… Téléphone portable :…… Téléphone travail :……
Lien avec l'enfant :……
4- Nom:……Prénom :……
Adresse complète :……
Téléphone domicile :…… Téléphone portable :…… Téléphone travail :……
Lien avec l'enfant :……

Votre enfant ne pourra pas être récupéré par aucune autre personne que celles mentionnées ci-dessus et ne pourra pas partir seul.

En cas de changement en cours d'année (adresse, situation matrimoniale, RIB,…), merci de bien vouloir prévenir le secrétariat de la mairie.

Urgence restaurant scolaire tél. 02 21 08 00 07
Urgence accueil périscolaire tél 02 21 08 00 09
Mairie tél 02 96 27 61 57

SANTÉ

En cas d'urgence, j'autorise les personnes responsables des services périscolaires à prendre les dispositions nécessitées par l'état de mon (notre) enfant : intervention du médecin traitant, transport de l'enfant par les pompiers ou par le SAMU vers l'établissement hospitalier le plus proche (DINAN).
NOM du médecin traitant : …… Tél. : ……

Toute allergie alimentaire ou problème de santé doit être signalé. Contactez la médecine scolaire (02 96 85 31 36) pour savoir s'il est nécessaire de mettre en place un P.A.I. et pour que nous puissions prendre en compte ces éléments. **Aucun médicament ne sera administré à un enfant lors de l'accueil périscolaire, même sur ordonnance, sauf dans le cas d'un P.A.I.** (Projet d'Accueil Individualisé). Si votre enfant est présent régulièrement à l'accueil périscolaire u*ne trousse pourra être demandée en plus de celle remise à l'école et à la cantine.*

NOM du médecin (qui a établi le P.A.I) :……..

Traitement remis aux services périscolaires en début d'année et récupéré en fin d'année à la date de :……

Allergies ou conditions médicales particulières (lunettes, lentilles, prothèses auditives ou dentaires etc)

……
……
……
……
……
……

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

Cet accueil est ouvert de 7 heures à 8 heures 50 et de 16 heures 30 à 19 heures les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les familles peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) à partir de 17h00 et avant 19 heures (**heure** de **fermeture**) ; un goûter est servi entre 16 heures 45 et 17 heures.

J'inscris mon enfant : □ Oui □ Non

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN				
SOIR				

Tarifs année 2026 Les 30 premières heures du mois sont facturées 1 euro l'heure.
La 31ème heure et les suivantes sont facturées 0,80 euro l'heure.
Réduction du tarif horaire de 50 % pour le 3ème enfant d'une même famille *(si les 3 enfants sont présents à l'accueil périscolaire).*
Surplus après 19 heures : 3 euros

Les factures sont établies en fonction du pointage effectué par le personnel communal à l'arrivée et au départ de votre enfant. Toute heure commencée sera facturée. (cf. règlement p.5)

TEMPS MÉRIDIEN ET CANTINE

Si votre enfant ne mange pas à la cantine, il part de l'école à 12h00 et revient à 13h20. Afin de ne pas perturber le déroulement du service, un enfant ne pourra pas être récupéré ou déposé après 12h ou avant 13 heures 20 même si cela concerne un rendez-vous. Heure d'arrivée ou de départ : 12h ou 13h20.

Afin de pouvoir gérer les commandes du restaurant scolaire, il est indispensable que les **enfants** soient bien **inscrits et présents pour le repas prévu pour eux**. **Si les enfants attendus à la cantine ne viennent pas déjeuner**, **le gaspillage est inévitable**. À l'inverse, **si des enfants non-inscrits pour le repas viennent à la cantine**, **il peut arriver qu'il n'y ait pas assez de repas pour tous les enfants**.

Mon (notre) enfant ……déjeunera à la cantine :
☐ tous les jours (les lundis, mardis, jeudis et vendredis)
☐ seulement les jours suivants : ……
☐ jamais, **sauf exception** ; dans ce cas, mon (notre) enfant sera **inscrit par mes (nos) soins auprès du secrétariat de la mairie au moins une semaine à l'avance, sauf cas de force majeure** (avec justificatif à l'appui).

Tarification sociale des repas

Le prix du repas est calculé ***en fonction du quotient familial*** (*tarifs applicables du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026, révisables chaque année*). Une attestation de quotient familial doit être fournie dans le mois qui suit la rentrée de votre enfant. Le tarif appliqué pour les familles n'ayant pas remis ce document est celui de la tranche 3.

Tranche 1 : 0-1000 €	1 €
Tranche 2 : 1001-1300 €	2,80 €
Tranche 3 : 1301 € et plus	3.30 €

RAPPEL - Les repas sont facturés aux familles dès lors que votre enfant est inscrit à la cantine, même s'il n'est pas présent*.

***Sauf, en cas d'absence pour convenance personnelle ou rendez-médicaux programmés si la Mairie est prévenue au moins une semaine à l'avance par mail ou, en cas d'absence pour raison de santé (enfant malade) signalée le jour-même par mail à la mairie**. Il n'y a pas besoin de prévenir le restaurant scolaire. **Un tarif majoré (4,00 euros *) est appliqué pour les repas pris à la cantine par des enfants non-inscrits au moins une semaine à l'avance quel que soit le quotient familial**. **Adresse mail à utiliser pour signaler les absences/présences non prévues à la cantine en indiquant le motif de l'absence et les dates : contact@vilde-guingalan.fr**

Règlement des factures

Les factures sont préparées par le secrétariat de la mairie et envoyées par le service éditique du service de gestion comptable. Le paiement peut s'effectuer :

☐ par prélèvement automatique en déposant un RIB au secrétariat de la mairie (vers le 12 de chaque mois suivant le mois de facturation : par exemple le montant de la facture des services périscolaires du mois de septembre sera prélevé vers le 12 octobre),

☐par chèque à envoyer au service de gestion comptable 22 rue Lord Kitchener 22100 DINAN

☐ ou par paiement en ligne (PAYFIP).

ENGAGEMENT *(merci de cocher les cases)*

Je (nous) soussigné(s), NOM Prénom(s) : .....

☐ m'engage (nous engageons) à respecter le règlement intérieur des services périscolaires dont j'ai (nous avons) pris connaissance et j'ai (nous avons) approuvé,

☐ m'engage (nous engageons) à venir chercher mon (notre) enfant avant l'heure de fermeture (19h),

☐ autorise (autorisons) que mon (notre) enfant soit photographié à des fins non commerciales (affichage dans les bâtiments scolaires, publication sur le site internet et le bulletin communal…),

☐ je m'engage (nous engageons) à ce que chaque personne qui sera susceptible de récupérer mon enfant soit inscrite sur la liste en page 1.

☐ je m'engage (nous engageons) à signaler par écrit auprès de la mairie et au personnel du groupe scolaire tout changement dans ma (notre) situation (séparation, déménagement, allergie détectée…).

A ……, le …….

Signature du (des) représentant(s) légal (légaux)
ou autre responsable

La signature de la fiche de renseignements entraîne
l'acceptation par vous et votre enfant
du règlement et de la charte envoyés par mail et disponibles sur le site internet de la mairie

CADRE RESERVÉ A L'ADMINISTRATION

Dossier reçu à la Mairie le …….

☐ Scan enregistré *☐ Exemplaire accueil périscolaire* *☐ Exemplaire cantine*



Mairie de Vildé-Guingalan

DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR

ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
SERVICES PERISCOLAIRES

PREAMBULE

L'accueil périscolaire est un lieu où les enfants peuvent évoluer de façon harmonieuse et complémentaire entre les temps de la journée passés à l'école et ceux passés en famille.

Il a pour objectif de contribuer à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à l'apprentissage du respect des règles de vie en société. C'est un lieu de détente, de loisirs et de repos.

Ce règlement est mis en place pour le bon fonctionnement des services périscolaires de la commune.

LES HORAIRES

Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement ces horaires.

	ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN / SOIR		TEMPS MERIDIEN
LUNDI	7H00-8H50	16H30-19H00	12H00 à 13H20
MARDI	7H00-8H50	16H30-19H00	12H00 à 13H20
JEUDI	7H00-8H50	16H30-19H00	12H00 à 13H20
VENDREDI	7H00-8H50	16H30-19H00	12H00 à 13H20
En dehors des horaires indiquées ci-dessus, les enfants sont sous la responsabilité de l'école.			

POINTAGE

Les factures sont établies en fonction du pointage effectué par le personnel de l'accueil périscolaire à l'arrivée et au départ de votre enfant. Toute heure commencée sera facturée.

	MATIN		SOIR		
	Arrivée de l'enfant entre :		Départ de l'enfant entre :		
	7H-8H	8H-8H50	16H30-17H30	17H30-18H30	18H30-19H
Heures facturées	2H	1H	1H	2H	2H30

LES REGLES DE VIE

A l'attention des enfants

- Je respecte les consignes données par les adultes concernant le déroulement des activités,
- Je respecte le personnel encadrant, les intervenants et les autres enfants,
- Je signale mon arrivée le matin et mon départ le soir à l'animatrice chargée du pointage par un « bonjour » ou un « bonsoir »,
- Je respecte le matériel mis à disposition et le range avant de partir.

En présence de leurs parents ou autres personnes, l'enfant doit appliquer les règles de vie des services périscolaires tant qu'il n'a pas quitté les lieux.
L'animateur, le personnel de l'accueil périscolaire peut demander à un enfant de quitter une animation collective s'il perturbe son bon déroulement.
En cas de comportement inadapté d'un enfant, la mairie en sera avertie et mettra tout en œuvre pour régler la situation avec la famille concernée. Selon la gravité des faits une exclusion temporaire, voire définitive, pourra être décidée.

LES MEDICAMENTS

Aucun médicament ne pourra être délivré, même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI). Une trousse pourra être demandée pour l'accueil périscolaire, en plus de celle remise à l'école.

En cas de maladie ou d'incident, les familles sont prévenues pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, les familles sont tenues de récupérer leur enfant. La directrice de l'accueil périscolaire se réserve le droit de faire appel à un médecin.

En cas d'urgence, il sera fait appel en priorité aux pompiers ou au Samu. Pendant le temps périscolaire, les parents ou une personne les représentant devront impérativement être joignables téléphoniquement (coordonnées téléphoniques notées sur la fiche d'inscription).

LA SORTIE

L'enfant ne peut être confié à aucune autre personne que celles mentionnées sur la fiche d'inscription. Une pièce d'identité peut être demandée par le personnel de l'accueil périscolaire si elle ne connait pas la personne.

Aucune autorisation téléphonique ne pourra être acceptée.

Toutefois, une autorisation parentale écrite, datée et signée peut-être prise en compte à titre exceptionnel concernant une personne autorisée à venir chercher l'enfant et non inscrite sur la fiche d'inscription.

Un enfant scolarisé en maternelle ne peut pas être récupéré par un enfant mineur.

Un enfant ne peut pas quitter seul l'accueil pour se rendre à son domicile ou rejoindre ses parents sur le parking. Pour des mesures de sécurité, l'enfant quitte l'accueil accompagné de la personne venue le chercher.

Tout enfant non inscrit à l'accueil et qui est confié au personnel de l'accueil périscolaire est soumis au présent règlement. Ainsi, un enfant ne peut être remis qu'à ses parents si aucune autorisation parentale écrite n'a été transmise.

Les parents ou autres personnes sont invités à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil.

Un exemplaire du règlement intérieur est envoyé par mail lors de l'inscription.

La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

La fiche d'inscription doit être signée par les deux parents.

Commune de
Vildé-Guingalan

CHARTE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

Temps périscolaires



J'AI LE DROIT

- De m'amuser sur la cour de récréation
- D'être protégé et surveillé pour ma sécurité
- D'aller aux toilettes après autorisation de l'adulte surveillant
- De manger à ma faim et de me resservir en partageant
- De discuter dans le calme avec les copains et les copines
- De participer aux activités ou de jouer dans le calme
- De donner mon avis aux adultes et d'être entendu

JE N'AI PAS LE DROIT

- D'être insolent, grossier ou violent avec les enfants ou avec les adultes
- De jouer à se porter, se bagarrer (même à faire semblant) ou faire semblant de faire du cheval
- De crier ou de courir à l'intérieur des locaux
- De gaspiller ou de jouer avec la nourriture
- De jouer avec les affaires des autres enfants
- D'apporter des objets, des jeux ou des jouets de la maison (y compris les objets connectés et les cartes de collection)
- De retourner en classe sur le temps méridien ou de rester jouer dans les sanitaires



J'AI LE DEVOIR

- D'aller dans la cour dès la fin du temps scolaire sauf autorisation de l'enseignant
- De respecter les adultes et les autres enfants d'être poli
- De ranger les jeux et les jouets que j'utilise à l'endroit prévu
- De respecter les lieux et le matériel
- De respecter les consignes
- De respecter les espaces de jeux définis par le traçage coloré
- De rester au calme sous le préau lorsqu'il pleut (sans ballon)
- De prévenir les adultes s'il y a un problème (conflit, santé, non-respect, …)
- De mettre les déchets à la poubelle
- D'aller aux toilettes et se laver les mains avant de se mettre en rang dans le calme pour aller à la cantine
- J'attends sagement mon tour avant d'entrer dans la cantine
- De s'installer à la place que le personnel de service m'attribue et j'attends que tous mes camarades soient installés pour commencer à manger
- De goûter à tous les plats
- De débarrasser ma table après le repas et sortir en silence sans courir après autorisation

NON-RESPECT – REPARATIONS ET/OU SANCTIONS

- Rappel du règlement et du tableau du comportement
- Changement de place
- Si les faits se reproduisent : rappel du règlement avec explication de la sanction et envisager une réparation lorsque cela est possible

<u>Tableau du comportement</u>

→ **Non-respect des consignes simples *(cri, jeux, bavardage)* : 1pt**
→ **Comportement impoli avers les camarades : 2 pts**
→ **Détérioration du matériel : 3 pts**
→ **Violences ou injures envers un personnel ou un camarade ou non-respect du calme malgré des avertissements : 4 pts**

Après évaluation, envoi d'un courrier de la Mairie si plus de 6 points, rendez-vous à la Mairie si faits répétés ou graves avec exclusion temporaire ou définitive le cas échéant.

En dehors du personnel communal, des enseignants ou de Monsieur le Maire, aucun adulte n'est autorisé à intervenir directement auprès d'un enfant, même à travers la clôture.

Ce règlement peut être modifié en cours d'année scolaire si nécessaire.
Il est disponible sur le site internet et affiché à l'accueil périscolaire et dans les cours de récréation.