Envoyé en préfecture le 02/09/2026
Reçu en préfecture le 02/09/2026
Publié le
ID : 029-200063055-20260825-2026_08_60-DE

Commune de Plouneour-Brignogan-Plages

❖❖❖❖❖

Canton de LESNEVEN

❖❖❖❖❖

Département du Finistère

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 202608.60

L'an deux mille vingt-six, le mardi vingt-cinq août, le conseil municipal de Plounéour-Brignogan-Plages, légalement convoqué le vingt-et-un août de la même année, par Pierre ABAUTRET, Maire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance publique, à la salle communale Kastell Mor, rue de l'Eglise.

Présents : Pierre ABAUTRET, Nathalie CORRE, Dominique PEDRON, Frédérique BELLIER, Luc LE ROUX, Estelle DI SILVESTRO, André CAM, Marie-Pierre HAMON, Marie LE MERDY, Pascal FRODEAU, Valérie SEVILLON, Manon LUNVEN, Adrien MORVAN, Laurence CASSET, Olivier RONVEL, Olivier COLIN-BARRAND, Patrice LELOUP, Jean-Cassien LORIDANT, Robert BOULAIS.

Excusés : Jean-Claude ROUDAUT, Fabien BUORS, Mariannick LE MENN, Marylène SALOU.

Pouvoirs : Jean-Claude ROUDAUT à Nathalie CORRE, Fabien BUORS à Adrien MORVAN, Mariannick LE MENN à Frédérique BELLIER, Marylène SALOU à Patrice LELOUP.

Secrétaire de séance : Valérie SEVILLON

Approbation du Règlement intérieur de la garderie de l'école Jean Guillou

Monsieur le Maire présente la proposition de règlement intérieur de la garderie de l'école Jean Guillou à mettre en place dès la rentrée 2026-2027 et donne lecture du projet de règlement intérieur.
Le conseil municipal est invité à approuver le projet de règlement intérieur,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le règlement intérieur existant de la garderie scolaire,
Vu l'avis favorable de la commission Enfance Jeunesse du 10 juin 2026,
Considérant qu'il convient de réactualiser les modalités d'accès à ce service municipal,
Considérant les nouveautés mises en place qu'il convient de les intégrer dans le règlement intérieur,
Monsieur le Maire expose que le règlement intérieur de la garderie définit les modalités d'accès et le fonctionnement de ce service municipal,

- Adopte le règlement intérieur de la garderie de l'école Jean Guillou tel qu'il est annexé à la présente délibération,
- Dit que le présent règlement entrera en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2026 - 2027, soit le 1er septembre 2026

Fait et délibéré à Plounéour-Brignogan-Plages
Le 25 août 2026
Le Maire
Pierre ABAUTRET

MAIRIE PLOUNÉOUR-BRIGNOGAN-PLAGES 29890

Le Maire
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rennes (3 contours Motte - 35000 RENNES) dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Envoyé en préfecture le 02/09/2026
Reçu en préfecture le 02/09/2026
Publié le
ID : 029-200063055-20260825-2026_08_60-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE
Ecole Jean Guillou
Année scolaire 2026/2027

PREAMBULE
La garderie périscolaire est un service public communal à caractère social. Elle a pour but d'accueillir les enfants avant et après le temps scolaire dans un cadre bienveillant, sécurisant, propice à l'éveil et à la socialisation.
Ce service représente un coût pour la collectivité ; sa réussite repose sur le comportement citoyen et le respect mutuel de chacun. Le présent règlement fixe les conditions d'inscription et de fonctionnement. Son respect strict est obligatoire pour les enfants, les représentants légaux et les agents municipaux.

1. MODALITÉS D'ACCUEIL ET DE DÉPART

Horaires de fonctionnement
La garderie fonctionne exclusivement en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :
Matin : de 7h30 à 8h50
Soir : de 16h35 à 18h45
Contact
L'agent responsable est joignable au 06 58 70 57 91.

Accueil du matin
Lieu : L'accueil s'effectue dans la **Yourte** *(accès par le petit portail, rue du Général De Gaulle ou rue des Ecoles)*.
Accompagnement : Les parents des enfants de *Maternelle, CP, CE1 et CE2* doivent obligatoirement accompagner leur enfant jusqu'à l'intérieur de la Yourte.
Cas particulier : Pour les enfants arrivant seul à l'école *(à pied ou à vélo)*, ils doivent se présenter à la garderie.

Départ du soir
Prise en charge : Le soir, les enfants sont récupérés par leurs parents ou par une tierce personne majeure expressément désignée sur la fiche d'inscription. Dès son arrivée, l'adulte prend la responsabilité de l'enfant (aucune prolongation de présence en garderie ne sera acceptée).
Dérogation exceptionnelle : Si aucune personne autorisée ne peut se déplacer, les parents doivent impérativement téléphoner à l'agent responsable pour désigner la personne qui récupérera l'enfant.

NOUVEAUTE ! La sortie autonome est proposée cette année pour les CM1 et CM2, mais en un seul départ à horaire fixe. A condition qu'une décharge parentale spécifique ait été signée au préalable, les enfants ont la possibilité de partir non accompagnés à **17h45 uniquement**. La responsabilité de la commune ne sera plus engagée dès le départ de l'enfant.

Prestation : Un goûter est fourni et servi à **16h35** à l'ensemble des enfants présents, quelle que soit leur heure de départ.

Retards du soir
Le respect des horaires de fermeture (18h45) est impératif. En cas de retard imprévu, les parents doivent immédiatement alerter l'agent de garderie par téléphone.
1er retard : Toléré et non facturé.
Retards répétés : Tout quart d'heure supplémentaire entamé sera facturé **5,75 €**.

Envoyé en préfecture le 02/09/2026
Reçu en préfecture le 02/09/2026
Publié le
ID : 029-200063055-20260825-2026_08_60-DE

2. INSCRIPTIONS, TARIFS ET FACTURATION

Procédure d'inscription

Présence régulière
L'inscription doit obligatoirement être enregistrée en ligne via le portail des familles (Application BL enfance).

Présence occasionnelle
Elle est acceptée sous réserve qu'un dossier d'inscription complet (fiche de renseignements + règlement signé) ait été déposé **en mairie en début d'année**. Nous conseillons à toutes les familles de déposer un dossier d'inscription.
Les parents doivent alors prévenir la mairie par téléphone ou informer l'enseignant de l'enfant.

Pièces obligatoires pour valider le dossier

1. Fiche de renseignements dûment complétée.
2. Règlement intérieur lu, accepté et signé.
3. Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Grille tarifaire (Année 2026/2027)

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils incluent le temps de garde et la fourniture du goûter.

Type de prestation	Famille (1er et 2ème enfant)	Famille (À partir du 3ème enfant)
À la présence (Matin ou Soir)	3,00 €	2,00 €
Forfait mensuel (Dès 12 présences)	40,00 €	26,00 €
Pénalité de retard (Par 1/4 d'heure)	5,75 €	5,75 €

Modalités de facturation et paiement

La facture est émise en début de mois suivant et transmise par courrier postal.

Modes de règlement

1- A privilégier : PayFiP.gouv.fr - SITE DE TÉLÉPAIEMENT DE LA DGFIP 'Direction générale des Finances publiques'
2- Possibilité chèque
3- Si Prélèvement automatique

Le prélèvement est reconduit automatiquement d'une année sur l'autre. Pour mettre en place vos coordonnées bancaires ou les modifier, il faudra déposer, en personne, votre RIB en mairie. Aucun envoi par mail ne sera possible.

Pour toute demande d'information complémentaire, contactez la mairie à : population@pbp.bzh.

Difficultés financières : En cas de retard de paiement, les familles sont invitées à contacter rapidement les services de la mairie afin de convenir d'une solution amiable.

Envoyé en préfecture le 02/09/2026
Reçu en préfecture le 02/09/2026
Publié le
ID : 029-200063055-20260825-2026_08_60-DE

3. SANTÉ ET SÉCURITÉ MEDICALE

Protocoles Médicaux (PAI) : Tout enfant atteint d'une allergie alimentaire ou d'une pathologie nécessitant une prise de médicaments durant la garderie doit faire l'objet d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**. Ce document doit être co-signé par les représentants légaux, l'école, le médecin scolaire, le médecin traitant et le Maire.
Incident bénin : L'agent contacte la famille par téléphone, qui s'engage à venir récupérer l'enfant dans les plus brefs délais.
Urgence médicale ou accident grave : L'agent municipal contacte immédiatement les secours d'urgence (SAMU/Sapeurs-Pompiers). Les parents ainsi que Monsieur le Maire sont avisés sans délai.

4. RÈGLES DE VIE, RESPONSABILITÉ ET DISCIPLINE

Assurances et effets personnels
Pendant le temps périscolaire, les enfants sont sous la responsabilité de la commune. Contrat SMACL 264786/L.
Toutefois, l'assurance de la commune ne couvre pas les accidents individuels sans tiers ou les litiges mineurs entre enfants si la responsabilité de la collectivité n'est pas engagée.

Une **assurance responsabilité civile familiale** est donc obligatoire.

Objets de valeur
Les téléphones portables, l'argent liquide et les objets de valeur sont strictement interdits. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Respect mutuel et dégradations
Une attitude respectueuse, polie et correcte est exigée de la part de tous (enfants, parents et agents).

Toute dégradation volontaire des locaux ou du matériel municipal donnera lieu à une demande d'indemnisation financière auprès des responsables légaux.

Échelle des sanctions en cas d'indiscipline
L'agent municipal garantit le calme et la sécurité du groupe. En cas de comportement inapproprié ou d'incivilités répétées d'un enfant

1. **Signalement écrit** transmis aux parents,
2. Si le comportement persiste : Convocation à un **entretien obligatoire** en mairie (en présence de la famille, de l'enfant, de l'agent, du Maire et de l'Adjoint chargé de l'Enfance-Jeunesse),
3. En l'absence de solution ou de conciliation : possibilité d'**exclusion temporaire ou définitive**.

5. SERVICES ANNEXES ET DISPOSITIONS DIVERSES

Aide aux devoirs
Conditions : Ce service est destiné en priorité aux enfants dont les parents ne peuvent pas assurer l'accompagnement scolaire en fin de journée. Il ne dispense en rien les parents de leur devoir de suivi de la scolarité.

Jours et horaires : Les lundis et jeudis de 17h à 17h40.
Encadrement : Assuré par des intervenants bénévoles.

Envoyé en préfecture le 02/09/2026
Reçu en préfecture le 02/09/2026
Publié le
ID : 029-200063055-20260825-2026_08_60-DE

Sortie : A la fin de l'aide aux devoirs (17h40), les **enfants rejoignent obligatoirement la garderie à la Yourte.**
Les parents viennent donc récupérer les enfants à la Yourte, si départ autonome, il se fait de la Yourte en ayant prévenu l'agent responsable.

Cas de grève des enseignants
En cas de mouvement de grève du personnel enseignant, la commune s'engage à assurer un service d'accueil minimum pour les enfants. L'accueil périscolaire du matin et du soir reste maintenu dans ces circonstances.

Obligation d'information et vie du service

Changement de situation : Les familles doivent signaler en mairie tout changement de coordonnées (adresse, téléphone, mail) ou de situation bancaire.

Démarche participative : Les parents et les enfants sont invités à communiquer leurs suggestions d'amélioration ou à signaler tout dysfonctionnement auprès des services municipaux.

Protection de l'enfant : Si l'agent d'accueil constate qu'un adulte se présentant pour récupérer un enfant manifeste un comportement anormal, il est habilité à alerter immédiatement le Maire ou l'élu d'astreinte et à garder l'enfant dans l'attente d'une autorité ou d'un autre tiers autorisé.

A Plounéour-Brignogan-Plages, le 25 août 2026

Nathalie CORRE	Pierre ABAUTRET
Adjointe en charge de l'Enfance Jeunesse	Le Maire

----------*(A découper et à ramener signé)*

Règlement de la garderie périscolaire année 2026/2027

NOM et Prénom des responsables(s) légal(aux)
.....

1er enfant
NOM : ..... Prénom : .....

2ème enfant
NOM : ..... Prénom : .....

3ème enfant
NOM : ..... Prénom : .....

Nous reconnaissons avoir pris connaissance du règlement de la garderie et nous nous engageons à le respecter ainsi qu'à le faire respecter par notre enfant.

Date ...../...../..... Signatures des responsables