



Ville de
Guérande

RÈGLEMENT INTERIEUR - Accueil périscolaire, pause méridienne et accueil de loisirs sans hébergement.

Préambule

Les accueils périscolaires (APS), la Pause Méridienne (PM) et les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) des mercredis et vacances scolaires sont gérés par la Direction Education et Sports et plus précisément le service Enfance de la Ville de Guérande, situé 22 Faubourg Saint-Michel à Guérande au sein de la Maison de la Famille. Ces temps s'inscrivent dans le Projet Educatif de Territoire (PEDT) de la Ville de Guérande, disponible sur le site internet de la collectivité.

La Ville s'engage à garantir pleinement la sécurité des enfants et des jeunes. L'inscription et l'admission aux différentes activités proposées par la municipalité, ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement. Toute modification de ce dernier fait l'objet d'un passage en Conseil Municipal. Les familles en sont informées par voie d'affichage dans les différentes structures de la Direction Education et Sports, sur le « Portail familles » et sur le site internet de la Ville.

I – DISPOSITIONS GENERALES

A. Modalités d'admission

1. Inscription administrative

Afin d'accéder aux différentes activités organisées par le Service enfance, il faut procéder à l'inscription administrative de l'enfant via le Dossier Unique d'Inscription (DUI). Ce document est à disposition des familles à la Maison de la Famille ou téléchargeable depuis le « Portail familles » et le site internet de la Ville. Ce dossier est à retourner à la Maison de la Famille située 22 faubourg Saint-Michel – 44350 GUERANDE.

Attention :

- ⇒ **Seuls les dossiers complets et dûment renseignés sont pris en compte. L'inscription aux diverses activités ne sera possible qu'une fois le DUI validé,**
- ⇒ **Une mise à jour annuelle obligatoire du DUI doit être effectuée auprès de la Maison de la Famille ou en ligne depuis le « Portail familles ». Dans le cas contraire, pour des raisons de sécurité, la Maison de la Famille se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant sur les activités,**
- ⇒ **Pour tout changement de situation (familiale, de coordonnées, de santé, de facturation...), la mise à jour doit être effectuée dans le mois suivant ce changement. Dans le cas contraire, pour des raisons de sécurité, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant sur les activités.**

2. « Portail familles »

Le « Portail familles » est un guichet numérique qui offre un accès permanent à certaines démarches administratives dans le domaine de l'enfance, la jeunesse et le sport, de manière simple, conviviale, sécurisée et confidentielle.

Vous pouvez :

1. Mettre à jour votre dossier (DUI),
2. Effectuer et modifier certaines réservations dans les délais impartis,
3. Payer vos factures en ligne,
4. Consulter vos factures et règlements,
5. Visualiser le planning de présence de votre enfant à certaines activités.

Pour pouvoir accéder au « Portail familles », il convient de fournir une adresse courriel valide lors de l'inscription administrative. Pour toute autre démarche, veuillez contacter l'accueil de la Maison de la Famille.

3. Réservation et annulation à une activité

En raison d'une réglementation des services de l'Etat (surfaces, taux d'encadrement...) et de la nécessité de prévoir les moyens humains et matériels nécessaires au bon fonctionnement, le nombre de places disponibles dans les différents accueils de la Ville est limité. C'est pourquoi, il est mis en œuvre un système de réservation et d'annulation. Ces démarches s'effectuent en ligne depuis le « Portail familles » ou bien auprès de la Maison de la Famille.

Seules les demandes effectuées via le « Portail familles » ou par écrit (courrier, courriel) dans le délai imparti sont prises en compte, dans la mesure des places encore disponibles (ou mises en liste d'attente le cas échéant).

Le délai pour effectuer une réservation à une activité est de 24h au plus tard, dans la limite des places disponibles.

Les périodes pour réserver sont mentionnées dans les différents supports de communication, sur le site de la Ville et sur le « Portail familles ».

Toute absence doit être impérativement signalée le plus tôt possible, et au plus tard 24h avant.

Pour les accueils de loisirs des mercredis et des vacances scolaires : les enfants dont au moins un des parents réside à Guérande sont prioritaires dans le cadre du planning d'inscription prévu. Sont également prioritaires les enfants scolarisés dans une école de La Madeleine, et dont au moins un des parents réside à Guérande ou Saint-Lyphard.

4. Pénalités en cas de défaut de réservation :

Pause Méridienne :

- En cas d'absence à la pause méridienne, lorsque l'enfant est présent à l'école et que la réservation a été maintenue à l'issue du délai amont de 24h, le repas est facturé,
- Lorsqu'un enfant est présent à la pause méridienne sans réservation, le prix du repas est majoré de 0,50 €. Au bout de la 3^{ème} présence de l'enfant sans réservation dans le même mois, le prix du repas est doublé.

ALSH des mercredis et vacances scolaires :

- Toute absence doit être justifiée par un certificat médical. Dans le cas contraire et lorsque la réservation a été maintenue à l'issue du délai amont de 24h, la place et le repas réservés sont facturés,
- A partir de la 3^{ème} absence non justifiée et non prévenue au cours de la même année scolaire, les réservations seront suspendues pour le mois suivant (annulation des réservations déjà effectuées et impossibilité d'effectuer de nouvelles réservations pendant cette période).

B. Modalités financières

1. Tarifification

Le tarif des activités est fixé par délibération du Conseil Municipal. Les différents tarifs sont disponibles depuis le « Portail familles » et sur le site internet de la Ville.

- **L'accueil périscolaire** : la facturation s'effectue au temps réel,
- **La pause méridienne** : la facturation s'effectue au repas,
- **L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)** : la facturation s'effectue selon la période de fréquentation de l'enfant.

2. Quotient Familial (Q.F.) :

La Municipalité a fait le choix d'appliquer une tarification « au quotient » pour de nombreuses activités qu'elle propose. Cette mesure concerne uniquement les Guérandais. Afin de bénéficier de tarifs adaptés à la situation du foyer, il est nécessaire de faire calculer son Q.F. au moment de l'inscription.

Les Q.F. sont calculés une fois par an en année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Le non-calcul du quotient familial, ou la non-reconduction d'un quotient provisoire (avant la date d'échéance), entraîne automatiquement une facturation au tarif maximum (aucune rétroactivité ne sera effectuée au-delà de 2 mois).

Les personnes rattachées à un autre organisme que la Caisse d'Allocations Familiales (MSA...) doivent impérativement fournir une attestation.

3. Facturation – Modalités de paiement :

Une facture récapitulant les prestations consommées est éditée à chaque fin de mois.

Le paiement se fait à réception de la facture selon l'une ou l'autre des modalités suivantes :

- ⇒ En ligne sur le « Portail familles »,
- ⇒ Chèque à l'ordre de la « Régie 46 » (ou de la « Régie 1 » pour la Madeleine), accompagné du papillon détachable se trouvant en bas de la facture,
- ⇒ Numéraire ou carte bancaire (aux heures d'ouverture de l'accueil de la Maison de la Famille),
- ⇒ « Chèques Vacances » (uniquement pour les ALSH vacances scolaires),
- ⇒ CESU uniquement pour les APS et les ALSH (hors goûters et repas),
- ⇒ Prélèvement automatique.

Les « Chèques Vacances » et les CESU doivent mentionner le nom de la personne qui vient régler. Aucun rendu monnaie ne sera effectué.

Attention :

Ne pas envoyer ni déposer d'espèces, de chèques vacances ou de CESU dans la boîte-aux-lettres extérieure de la Maison de la Famille. Vous êtes légalement responsable de leur perte éventuelle.

4. Procédure en cas de non-paiement :

Afin de pouvoir accéder aux activités proposées, les familles doivent être à jour du règlement de leurs factures. Les factures non réglées dans le délai imparti font l'objet d'une mise en recouvrement par le Trésor Public.

Pour les familles rencontrant des difficultés financières, des solutions peuvent être apportées, notamment par le CCAS de la commune de résidence. Sauf opposition exprimée par écrit par la famille dans le DUI, la Ville transmettra les coordonnées des représentants légaux au CCAS pour qu'un accompagnement puisse être proposé.

5. Attestations :

Si la famille est à jour de ses paiements, la Ville peut, sur simple demande, établir une attestation de présences ou une attestation fiscale des consommations de l'année écoulée.

C. Modalités sanitaires

1. Fiche sanitaire :

Pour être accueilli, l'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires. La famille inscrira sur le volet sanitaire du DUI tout renseignement médical permettant à l'équipe d'encadrement d'accueillir l'enfant dans de bonnes conditions. En cas de situation particulière, il est conseillé de prendre contact avec le responsable de l'accueil.

2. Protocole d'Accueil Individualisé – Traitements médicaux :

Un enfant présentant un handicap ou une pathologie évoluant sur une longue période peut faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Pour préparer et adapter l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions, la famille prendra préalablement contact avec la Maison de la Famille et l'équipe d'animation.

Si l'enfant bénéficie de l'AEEH, une attestation est à fournir à la Maison de la Famille.

Seuls les cas d'allergies alimentaires signalées par un P.A.I. sont pris en compte.

Les personnels en charge de l'enfant ne sont pas autorisés à donner des médicaments, sauf dans le cas d'un PAI. Pour un traitement médical temporaire les parents doivent transmettre au responsable de l'accueil l'ordonnance et une autorisation écrite permettant à l'équipe d'administrer les médicaments.

Lorsque l'enfant présente des signes de maladie lors de sa prise en charge, le responsable de l'accueil contacte la famille pour qu'elle vienne le chercher. En cas d'accident corporel d'un enfant et suivant la gravité des blessures, le personnel

prend les décisions nécessaires en prévenant le centre 15. Les parents sont immédiatement prévenus. Les frais éventuellement engagés doivent être réglés par les familles.

3. Isolement :

Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse (COVID, grippe, gastro-entérite, conjonctivite...) ne peut être reçu pendant les délais de contagion ou d'isolement, durant les délais fixés par les services de l'Etat.

D. Modalités éducatives

Les accueils collectifs de mineurs sont des structures habilitées par les services de l'Etat, pour lesquelles l'organisateur bénéficie de subventions (CAF, MSA...) et doit répondre à des règles strictes d'encadrement, de qualifications, de locaux et d'orientations éducatives. Les projets pédagogiques régissant ces structures sont à disposition des familles sur simple demande.

1. Le Responsable De Site : le représentant de la Ville dans les accueils et les écoles (accueil de loisirs, périscolaire)

Un Responsable De Site (RDS), autrement appelé directeur d'accueil, est présent dans chaque accueil. Il est chargé de mettre en œuvre le projet pédagogique, de coordonner l'équipe éducative et de veiller à l'application de la réglementation en vigueur. Il est l'interlocuteur privilégié des familles et des enseignants pour toutes les questions éducatives.

2. L'encadrement des enfants : des animateurs diplômés

La réglementation Jeunesse et Sport fixe le taux d'encadrement des différents temps d'accueil, et le niveau de qualification des animateurs.

Chaque animateur :

- ⇒ Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants,
- ⇒ Est à l'écoute des enfants et répond à leurs besoins,
- ⇒ Adapte les activités proposées à l'âge des enfants et à leurs particularités,
- ⇒ Répond aux demandes ou questionnements des parents ou les oriente vers les personnes concernées.

E. Respect des horaires

Les horaires d'ouverture sont spécifiques à chaque temps d'accueil de l'enfant et dépendent des sites. Ils sont affichés sur les différents sites et sont disponibles sur le site Internet de la Ville ou sur le « Portail familles ».

Pour le bien-être de l'enfant et pour une bonne organisation du travail des équipes, il est impératif de respecter strictement les horaires en vigueur et d'y inclure les 5 minutes nécessaires à l'échange des informations au moment du départ de l'enfant. En cas de difficulté, il est demandé de prévenir le responsable de site afin qu'il rassure l'enfant et que l'équipe s'organise en conséquence. Dans l'hypothèse où les personnes autorisées à récupérer l'enfant ne seraient pas joignables, l'encadrement devra en aviser les forces de l'ordre ou les services sociaux.

En dehors des temps prévus pour l'accueil et le départ des enfants, ils ne peuvent pas être amenés ni quitter l'accueil, sauf rendez-vous médical (justificatif médical à transmettre) et après échange et acceptation avec le responsable du site.

F. Responsabilités

1. De l'organisateur :

Il veille à l'application du présent règlement et a contracté une assurance Responsabilité Civile qui couvre l'ensemble de ses activités. Cette garantie ne s'exerce que dans la mesure où la responsabilité de la Ville est engagée et avérée.

Il est obligatoire pour les responsables légaux de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant concerné.

2. De l'encadrement :

La responsabilité de l'équipe d'animation débute dès l'enregistrement de la présence de l'enfant et prend fin à l'enregistrement du départ de ce dernier (une décharge de responsabilité signée par les responsables légaux de l'enfant sera demandée en cas de départ anticipé de l'activité).

3. De la famille :

L'enfant de moins de 6 ans ne peut quitter le site qu'accompagné des parents, du tuteur ou d'une personne âgée d'au moins 10 ans autorisée par eux par écrit (mentionné dans le DUI ou autorisation écrite exceptionnelle signée des responsables légaux).

L'enfant de plus de 6 ans a le droit de partir seul, seulement s'il y a été autorisé par écrit (mentionné dans le DUI ou autorisation écrite exceptionnelle signée des responsables légaux).

Tout départ anticipé de l'activité devient définitif et ne donne lieu à aucun remboursement. Une pièce d'identité peut être demandée à la personne venant chercher l'enfant, si le professionnel n'a pas connaissance de son identité.

4. Effets personnels :

La Ville de Guérande décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol d'objet personnel. Il est conseillé de ne pas confier à l'enfant de bijou, d'objet de valeur ou de téléphone portable. Par ailleurs, il est recommandé d'équiper son enfant d'une tenue marquée à son nom et adaptée à la nature des activités proposées.

G. Attitudes – comportement

Chaque enfant et ses parents doivent respecter quelques règles de vie commune pour rechercher les meilleures conditions de vie collective pendant les temps d'accueil.

A ce titre, l'enfant et ses parents doivent adopter un comportement respectueux à l'égard des autres enfants, des autres familles et du personnel municipal. Tout geste violent et/ou attitude agressive sont signalées aux familles comme manquement au règlement.

Dans le cas du non-respect des règles de vie, les familles sont informées de la situation.

Il est rappelé aux familles l'interdiction d'apporter des objets dangereux dans l'enceinte du lieu d'accueil.

H. Droit à l'image

Sauf indication contraire de la famille, notifiée dans le DUI, la Ville de Guérande se réserve le droit d'utiliser, de manière non lucrative, les images (photos, vidéos...) prises lors des temps d'accueils, dans le cadre de la promotion des activités (magazine municipal, article de presse, réseaux sociaux, site Internet de la Ville...).

I. Non-respect du règlement

1. Exclusion :

Après avoir tenté de régler au mieux les litiges avec les familles directement concernées, la Ville de Guérande se réserve le droit d'exclure le ou les enfants, de manière temporaire ou définitive, en cas de :

- ⇒ Non-respect du présent règlement,
- ⇒ Non-respect récurrent des horaires,
- ⇒ Non-paiement des factures,
- ⇒ Comportement de l'enfant en inadéquation avec la vie en collectivité,
- ⇒ Comportement irrespectueux des parents.

2. Requête :

Toute requête concernant le présent règlement doit faire l'objet d'une demande écrite :

« A l'attention de Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – 7 place du marché au bois - 44350 GUERANDE »

II – MODALITES DE FONCTIONNEMENT SPECIFIQUES A CHAQUE ACTIVITE

1. **Autour de l'école : l'accueil périscolaire matin/soir et la pause méridienne :**

L'accueil périscolaire est ouvert avant et après l'école, le matin et le soir, et permet des arrivées échelonnées pour le matin et des départs échelonnés pour le soir. Il a pour vocation d'offrir un ensemble de propositions éducatives en complémentarité du temps scolaire.

Un goûter équilibré est servi aux enfants.

La pause méridienne a lieu le midi, les jours d'école. Elle permet à l'enfant de se restaurer. Outre le repas, elle permet la coupure, la détente, le loisir, le jeu et le repos entre deux temps d'école.

Les accueils périscolaires et les pauses méridiennes sont implantés dans chaque groupe scolaire, excepté pour les sites de la Madeleine et de Saillé qui nécessitent l'organisation de déplacements vers le local d'accueil.

Ces temps s'adressent uniquement aux enfants scolarisés dans les écoles primaires de la Ville et du syndicat intercommunal de la Madeleine (SIVOM) dont le dossier unique d'inscription est à jour.

2. **Le mercredi et les vacances scolaires : l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) :**

Ces temps d'accueil ont pour vocation d'offrir aux enfants un ensemble de propositions de loisirs éducatifs dans l'objectif de contribuer à l'épanouissement et l'enrichissement personnel des enfants.

Ce service est à destination des enfants scolarisés en maternelle ou en élémentaire jusqu'à 11 ans maximum. Exceptionnellement, la localisation de ce temps peut être modifiée pour des raisons techniques ou d'organisation mais toute modification fait l'objet d'une information aux familles.

Plusieurs possibilités d'accueil sont proposées aux familles :

- ⇒ Journée complète,
- ⇒ Matin,
- ⇒ Matin et le repas,
- ⇒ Repas et après-midi,
- ⇒ Après-midi.

Pour les enfants présents l'après-midi, un goûter équilibré est servi aux enfants.

Information importante : en inscrivant leur enfant à l'une des activités mentionnées dans le présent règlement, les familles attestent avoir pris connaissance de ce règlement.