

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS EXTRA SCOLAIRE (VACANCES)

Application à partir du 1^{er} Septembre 2023

Ce service des communes déléguées de Jallais, pour l'été, et Villedieu la Blouère, durant toute l'année, est géré par la commune de Beaupréau-en-Mauges ; sous la responsabilité de Monsieur le maire.

Un directeur est garant du bon fonctionnement du service. Il sera votre interlocuteur privilégié et sera accompagné par une équipe de professionnels.

Article 1. Présentation du service

Ce service est destiné aux enfants d'âge scolaire pendant les vacances scolaires.

Il peut répondre à des besoins de loisirs et / ou d'un système de garde pour les familles.

Les enfants peuvent être accueillis sur les créneaux souhaités (cf. annexe) avec ou sans repas. Les animations proposées et l'encadrement de professionnels assureront un accueil favorable à :

- la détente, la découverte et les loisirs,
- ce que l'enfant puisse trouver un panel d'activités créatives et récréatives,
- ce que l'enfant puisse prendre des initiatives et participer à la vie collective de l'accueil,
- des échanges entre les enfants, avec les animateurs et d'autres accueils de loisirs ou intervenants.

Des jeux intérieurs et extérieurs, des sorties, des activités manuelles, des veillées, des temps libres, des animations à thème, etc. seront alors mis en place. Dans la mesure du possible les enfants seront répartis par tranche d'âge afin de respecter leur rythme.

Une organisation est définie en fonction des spécificités de chaque commune déléguée (cf. annexe).

Article 2. Encadrement

L'encadrement sera assuré par des agents communaux auxquels pourraient s'ajouter des bénévoles (grands-parents, parents, associations, etc.) et / ou des intervenants extérieurs.

L'encadrement sera soumis à la réglementation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et du service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Article 3. Lieux d'accueil

Des locaux communaux pourront être utilisés pour accueillir les enfants. Les professionnels pourront aussi utiliser les espaces extérieurs à proximité des services.

Les déplacements se feront à pied ou en car selon l'éloignement du lieu d'activité. Ces déplacements seront encadrés par le personnel.

Article 4. Procédure d'inscription

Pour pouvoir bénéficier du service (dans la limite des places disponibles), les parents doivent renseigner le dossier famille et inscrire leur(s) enfant(s) via le portail famille de la commune : <https://beaupreauenmauges.cartepius.fr>

Si la famille ne dispose pas de compte pour accéder au portail famille, elle doit en faire la demande directement auprès du service. (Cf. coordonnées en annexe)

Ce dossier famille vaut engagement de la famille pour l'année scolaire et doit être renouvelé chaque année.

Seuls les enfants inscrits seront accueillis et placés sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.

Article 5. Gestion des présences et des absences

Pour des questions d'encadrement et d'organisation les présences et absences doivent être réglementées.

a) Gestion des présences

Les réservations se feront via le portail famille, pour chaque période de vacances scolaires. La période de réservation sera communiquée aux familles utilisatrices et sera inscrite sur le site internet de la Commune. Pendant toute cette période, les familles pourront réserver, modifier ou annuler les réservations directement dans leur espace du portail famille.

Après cette période de réservation, toute demande de présence doit être sollicitée directement auprès du service et sera étudiée au cas par cas. La décision d'accueillir ou non l'enfant sera alors transmise à la famille.

b) Gestion des absences

Après la période de réservation, il est possible d'annuler, directement auprès du service, des dates réservées sans qu'elles soient facturées en respectant le délai suivant :

- Pour un accueil le lundi, au plus tard le lundi précédent
- Pour un accueil le mardi, au plus tard le mardi précédent
- Pour un accueil le jeudi, au plus tard le jeudi précédent
- Pour un accueil le vendredi, au plus tard le vendredi précédent

En cas d'absence signalée hors délai, une demi-journée sera facturée par jour réservé, sauf en cas de maladie, où seule la première demi-journée sera facturée.

En cas d'absence non signalée au service, le temps prévu sera facturé.

Article 6. Accueil des enfants en situation de handicap et demandant une attention particulière

La commune de Beaupréau-en-Mauges a validé l'adhésion à la « Charte départementale de l'accueil de l'enfant en situation de handicap dans les accueils de loisirs du Maine-et-Loire ».

Cette charte est signée par la préfecture de Maine et Loire, le Conseil départemental de Maine-et-Loire, la MSA et la Caf de Maine-et-Loire.

En signant la Charte, les accueils de loisirs extrascolaires s'engagent à suivre un protocole d'accueil :

- Rencontre individuelle entre la directrice et les parents : échange et définition des particularités de l'enfant.
- Si besoin, contact avec des partenaires suivant l'enfant.
- Discussion en équipe pédagogique : réponse aux questionnements, intervention extérieure si besoin et adaptation, ou non, de l'accueil (activité, matériel, encadrement).
- Réponse à la famille et rédaction d'un projet d'accueil spécifique, co-construit avec la famille.

Suite à l'adhésion à la charte départementale, il a été convenu qu'un protocole d'accueil de l'enfant en situation de handicap pouvait être validé. Ce protocole d'accueil s'adresse également aux enfants demandant une attention particulière. Il s'applique à toute structure accueillant des enfants de 3 à 17 ans sur le territoire de Beaupréau-en-Mauges.

Article 7. Règles de vie

Respect mutuel

Les enfants s'engagent à respecter ce règlement et à adopter une attitude convenable et respectueuse vis-à-vis de leurs camarades, des professionnels et du matériel.

Pour tout manque de respect, incorrection verbale vis-à-vis des autres enfants ou du personnel, violence physique, non-respect du matériel ou des locaux, des réponses adaptées seront apportées en fonction des faits constatés.

L'équipe est autorisée à créer un outil afin de suivre les difficultés de comportement.

Si le comportement de l'enfant perdure, la famille sera convoquée par le maire ou l'adjoint de la commune déléguée.

De plus, dans l'hypothèse de faits graves, sur décision du maire ou de son représentant, l'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement pourront être facturés aux familles.

Tous les professionnels s'engagent également à adopter un comportement adapté à leur public et à veiller à leur sécurité.

Tenue / Effets personnels

Il est recommandé d'habiller les enfants avec une tenue adaptée et de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements. L'équipe d'encadrement ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange des vêtements.

Les jeux, jouets, bijoux et objets de valeur de l'enfant sont déconseillés. La responsabilité de l'équipe ne pourra être engagée en cas de vol, perte ou dégradations desdits objets.

De plus, l'équipe d'encadrement se réserve le droit d'interdire certains jeux personnels.

Absence des parents

Les horaires de fermeture de l'accueil de loisirs doivent être respectés. (Cf. horaires en annexe)

En cas d'absence de parent à l'heure de fermeture de l'accueil, la conduite à tenir pour le personnel est le suivant :

- Téléphoner sur le lieu de travail ou sur le portable du parent qui doit récupérer l'enfant.
- Si aucune réponse : prévenir l'autre parent ou une personne autorisée à venir chercher l'enfant
- Attendre que l'un des parents arrive ou une autre personne désignée par l'un des deux « s'assurer de l'identité de cette dernière ».

Dans ce cas, une heure supplémentaire de présence par enfant pourra être facturée.

Article 8. Autorisation de sortie

Les parents peuvent laisser leur enfant partir seul en fin d'activités, sous réserve d'une autorisation dûment signée.

De même, le personnel peut confier l'enfant, en fin d'accueil, uniquement à une personne autorisée.

Article 9. Tarifs

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal (Cf. décision du maire en fonction de votre quotient familial).

La facturation est basée sur un tarif au ¼ heure avec des temps de facturation fixes : temps d'animation du matin (3 heures), temps du repas (2 heures) et temps d'animation de l'après-midi (3 heures). Tout ¼ d'heure entamé est dû.

Les tarifs du service figurent sur le site internet de la commune également accessible via le portail famille.

Une remise à jour des quotients familiaux se fera en janvier de chaque année.

En cas de changement de votre quotient familial en cours d'année, nous vous demandons de nous le signaler dès que possible afin de mettre à jour les tarifs.

Pour les allocataires MSA, nous transmettre votre quotient dès que possible chaque année en téléchargeant votre attestation de Quotient Familial sur le Portail Famille – Rubrique dossier famille. En l'absence de cet élément nous pratiquerons le plus fort tarif à partir du mois d'avril.

Nous vous informons également que la CAF de Maine et Loire met à notre disposition un service à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission (évolution du quotient familial). Pour cela merci de bien vouloir cocher la mention près du quotient dans le Portail Famille - Rubrique dossier famille.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en décochant la mention près du quotient dans le Portail Famille - Rubrique dossier famille. Dans ce cas, il vous appartient alors de nous fournir toutes les informations nécessaires au traitement de votre dossier en téléchargeant votre attestation de Quotient Familial sur le Portail Famille – Rubrique dossier famille. Faute d'avoir reçu ces informations, le tarif maximal sera appliqué.

Article 10. Facturation et modalités de paiement

Une facture mensuelle à terme échu est adressée aux familles.

En indiquant votre adresse courriel sur la fiche d'inscription, vous autorisez la commune à envoyer la facture par mail. Celle-ci regroupera les **différents services communaux** fréquentés par les enfants (périscolaire, restaurant scolaire, multi-accueil, accueils de loisirs).

Le règlement est à effectuer à réception de la facture.

Il vous sera possible de régler par :

- Prélèvement automatique : il vous sera donc demandé de fournir un RIB au service finances de la commune
- PayFIP – Paiement par internet par Carte bancaire : <https://www.payfip.gouv.fr>
Identifiant Collectivité : **010669**
- Chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante :
Centre des Finances Publiques
Service de Gestion Comptable
42 rue du Planty
49327 CHOLET CEDEX
- Dans la limite de 300 € : En espèces, muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou d'un partenaire agréé.
Liste consultable sur le site : <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>
- CESU (uniquement pour les services : périscolaire, accueil de loisirs, et multi-accueil)

Les familles sont invitées à conserver toutes leurs factures, seuls justificatifs reconnus par les services fiscaux en cas de contrôle (pour les services éligibles). Aucune attestation ne pourra être délivrée.

En cas de litige concernant la facturation, merci de vous adresser directement au service finances de la collectivité : finances@beaupreauenmauges.fr en précisant bien le nom et prénom de votre enfant ainsi que le service fréquenté.

Article 11. Assurance et santé

Assurance

La commune est assurée pour les activités pratiquées pendant les accueils de loisirs afin de couvrir les dommages pour lesquels sa responsabilité pourrait être engagée.

Par ailleurs, il est conseillé aux parents de vérifier que leur enfant soit assuré pour les activités extrascolaires.

Santé

Les parents doivent transmettre aux services municipaux, via le portail famille, la fiche santé dûment complétée. Ils s'engagent à communiquer toute particularité concernant l'état de santé et le comportement de leur enfant (allergie, protocole d'accueil individualisé...). La sécurité d'un enfant atteint de troubles de la santé (allergies, autres maladies...) pourra être assurée uniquement sous réserve de la fourniture par la famille d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) dûment signé par un médecin.

Le PAI devra être déposé dans le service avant que l'enfant ne commence à le fréquenter. En l'absence de PAI déposé en amont, le service ne pourra pas accueillir l'enfant.

Si le personnel constate que l'état de santé de l'enfant n'est pas compatible avec la vie en collectivité, il contactera les parents (ou les personnes à contacter en cas d'urgence) pour qu'ils viennent chercher l'enfant.

En cas d'accident ou problème grave de santé, le personnel d'encadrement fait appel aux secours d'urgence qui prennent alors toutes les dispositions nécessaires, puis avise les parents.

Administration de médicaments

Aucun médicament, même homéopathique, ne pourra être administré ou pris par votre enfant.

En cas d'affection particulière, les parents sont invités à le signaler aux professionnels.

Article 12. Accès aux informations du service

Les différents documents relatifs au service pourront être consultés sur le site Internet :

- Demande d'accès au Portail Famille
- Guide utilisateur du Portail Famille
- Règlement intérieur

À tout moment, vous pouvez demander à rencontrer le responsable du service.

Article 13. Autre situation

Toute autre situation, n'apparaissant pas dans ce règlement, sera étudiée par la municipalité et le responsable. Il sera alors demandé des explications (par écrit) ou des justificatifs.

Article 14. Partenaires financiers



Annexe

ACCUEIL DE LOISIRS EXTRA SCOLAIRE (ALSH) SITE DE JALLAIS

1. Coordonnées

Accueil de loisirs « LA RUCHE »
Maison de l'Enfance « Terre d'Enfance »
51 rue du Pont Piau
JALLAIS
49510 BEAUPREAU EN MAUGES
Tél. 02.72.62.91.23.
Mail : perifripouilles@beaupreauenmauges.fr

2. Horaires

Amplitude horaire : 7h00 à 19h00

L'accueil de loisirs est ouvert l'été

A chaque période d'été, les familles devront inscrire leur enfant via le Portail Famille

L'enfant peut venir sur les créneaux ci-dessous :

- ✓ Temps d'accueil du matin : entre 7h et 9h (arrivée échelonnée)
- ✓ Temps d'animation matin : de 9h à 12h
- ✓ Temps de repas : de 12h à 14h
- ✓ Temps d'animation après-midi : de 14h à 17h
- ✓ Temps d'accueil du soir : entre 17h et 19h (départ échelonné)

Pour respecter le rythme des vacances scolaires, les enfants ont la possibilité d'arriver jusqu'à 9h30 (facturation à compter de 9h).

Attention :

- Les horaires peuvent changer lors des sorties (voir affichage et programme d'animation)
- L'inscription au repas doit être associée à une présence sur l'animation du matin et/ou de l'après-midi

Les fermetures

Trois semaines fin juillet début août (Se renseigner auprès de la structure pour connaître les dates exactes).

3. Temps de repos

Une sieste sera proposée aux plus jeunes. Un lieu est prévu et adapté pour ce moment de repos. Il est demandé aux parents de fournir un drap, duvet ou couverture pour tout le séjour de l'enfant.

4. Organisation du repas

Le déjeuner

Le déjeuner est préparé par un prestataire.

Les repas sont servis au restaurant scolaire de Jallais situé au sein de la Maison de l'Enfance.

En cas de dépannage d'urgence, un repas de remplacement sera prévu par le centre.

Pique-nique et sorties

Lors des sorties, les parents devront fournir : un pique-nique froid (dans un sac isotherme avec bloc de froid), la boisson et les couverts (Il est conseillé de prévoir un sac par enfant).

Le petit déjeuner et le goûter

Le petit déjeuner est proposé systématiquement aux enfants fréquentant le péricentre, jusqu'à 8h15.

Vers 10h00, nous proposons une petite boisson.

Un goûter, fourni par le centre, est servi l'après-midi. Même lors des sorties.

Aucun supplément n'est demandé pour le petit déjeuner et/ou la collation.

Hygiène

Après le petit déjeuner, nous donnons la possibilité à chaque enfant de se brosser les dents. Merci d'apporter le nécessaire (brosse à dents et dentifrice), marqué au nom et au prénom de l'enfant qui restera dans le service.

5. Présence sur une durée obligatoire

Pour des raisons de bon fonctionnement et d'animation il peut être demandé d'inscrire les enfants à la journée complète ou demi-journée et repas.

Ces informations seront toujours notées sur le programme d'animations.

6. L'accueil en fonction du rythme

Les enfants sont répartis dans la mesure du possible par tranche d'âge.

Annexe

ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE (ALSH) SITE DE VILLEDIEU LA BLOUERE

1. Coordonnées

Accueil de loisirs extrascolaire VILLEDIEU LA BLOUERE

Maison de l'Enfance « L'île des enfants »

10 allée des Jardins

VILLEDIEU LA BLOUERE

49450 BEAUPREAU EN MAUGES

Tél. 02.41.30.10.63.

enfancevilledieu@beaupreauenmauges.fr

2. Horaires

Amplitude horaire : 6h45 - 18h15 pendant les mercredis semaines scolaires et les vacances scolaires.
A chaque période de vacances scolaires, les familles devront inscrire leur enfant via le Portail Famille

L'enfant peut venir sur les créneaux ci-dessous :

- ✓ Temps d'accueil du matin : entre 6h45 et 8h45 (arrivée échelonnée)
- ✓ Temps d'animation matin : de 8h45 à 11h45
- ✓ Temps d'accueil du midi : entre 11h45 et 12h15 (départ échelonné)
- ✓ Temps de repas : de 11h45 à 13h45
- ✓ Temps d'animation après-midi : de 13h45 à 16h45
- ✓ Temps d'accueil du soir : entre 16h45 à 18h15 (départ échelonné)

Pour respecter le rythme des vacances scolaires, les enfants ont la possibilité d'arriver jusqu'à 9h30 (facturation à compter de 8h45).

Attention :

- Les horaires peuvent changer lors des sorties (voir affichage)
- L'inscription au repas doit être associée à une présence sur l'animation du matin et/ou de l'après-midi

Les fermetures

Trois semaines fin juillet début août et une semaine pendant les vacances de Noël (se renseigner auprès de la structure pour connaître les dates exactes).

3. Temps de repos

Une sieste sera proposée aux plus jeunes. Un lieu est prévu et adapté pour ce moment de repos. Il est demandé aux parents de fournir un drap, duvet ou couverture pour tout le séjour de l'enfant.

4. Organisation du repas

Le déjeuner

Le déjeuner est préparé sur place par l'équipe du restaurant scolaire de la commune déléguée de Villedieu-la-Blouère. En cas de dépannage d'urgence, un repas de remplacement sera prévu par le centre.

Modalités matérielles : La boisson, les couverts et les serviettes sont fournis par le centre, sauf en cas de sortie extérieure.

Pique-nique et sorties

Lors des sorties, les parents devront fournir : un pique-nique froid (dans un sac isotherme avec bloc de froid), la boisson et les couverts (Il est conseillé de prévoir un sac par enfant).

Le petit déjeuner et le goûter

Le petit déjeuner est proposé systématiquement aux enfants fréquentant le péricentre, jusqu'à 8h15.

Vers 10h00, nous proposons une boisson. Un goûter, fourni par le centre, est servi l'après-midi, même lors des sorties. Aucun supplément n'est demandé pour le petit déjeuner et/ou la collation.

Hygiène

Après le petit déjeuner, nous donnons la possibilité à chaque enfant de se brosser les dents. Merci d'apporter le nécessaire (brosse à dents et dentifrice marqués aux nom et prénom de l'enfant) qui restera dans le service.

5. Présence sur une durée obligatoire

Pour des raisons de bon fonctionnement et d'animation, il peut être demandé d'inscrire les enfants à la journée complète ou à la demi-journée avec repas.

Ces informations seront notées sur le programme d'animations.

6. L'accueil en fonction du rythme

Les enfants sont répartis dans la mesure du possible par tranche d'âge :

- Les mini pouces : 3-6 ans
- Les maxi pouces : 6-12 ans
- Les méga pouces : 9-12 ans

Le passage des mini pouces aux maxi pouces se fera à l'entrée du CP et non pas aux 6 ans de l'enfant.