



Commune de La Chapelle-des-Marais
Service de la Maison de l'Enfance
54, Bd de la Gare
44410 LA CHAPELLE DES MARAIS
Tel. 02 40 53 90 75
Mail : alsh@lachapelledesmarais.fr

ACCUEIL DE LOISIRS REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : MISSION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'Accueil de Loisirs est un service de la Maison de l'Enfance qui accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans. Il répond à un besoin des familles et propose aux enfants un temps de détente et de jeux qui permet de favoriser leur socialisation, leur développement physique et psychomoteur, leurs curiosités culturelles et intellectuelles.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION ET ANNULATION

Les inscriptions à l'accueil de loisirs se font via le portail famille ou à la Maison de l'Enfance selon le nombre de places disponibles.

Les enfants de plus de 3 ans scolarisés peuvent être accueillis à l'Accueil de Loisirs jusqu'à la veille de leur treizième anniversaire.

Tout enfant porteur de handicap pourra être accueilli dès lors qu'il n'entraîne pas, pour le personnel éducatif, des contraintes telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants.

Inscriptions :

Accueil du mercredi

Inscriptions annuelles et occasionnelles se font via le portail famille ou via les coupons d'inscription mis à la disposition des parents à la Maison de l'Enfance, au plus tard la veille de l'accueil avant 10 h 30.

Accueil vacances scolaires

Les inscriptions se font via le portail famille environ une quinzaine de jours avant le début des vacances scolaires, puis une semaine plus tard en rencontrant la Directrice de l'Accueil de Loisirs et en fonction du nombre de places disponibles.

Annulations :

Accueil du mercredi : *Sauf absence pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical de l'enfant, copie de l'ordonnance de l'enfant par exemple), toute inscription non annulée au moins 7 jours à l'avance sera facturée.*

Accueil vacances scolaires : *Sauf absence pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical de l'enfant, copie de l'ordonnance de l'enfant par exemple), toute inscription non annulée au moins 7 jours à l'avance sera facturée.*

Mini-camps : *En cas de désistement à moins de 14 jours de la date du début du séjour, la totalité du séjour sera facturée. Sauf absence pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical, copie de l'ordonnance par exemple).*

Critères d'accès à ce service :

- les parents ou représentants légaux de l'enfant doivent avoir leur résidence principale à la Chapelle des Marais
- en outre et compte tenu de la capacité d'accueil de l'équipement, les demandes ne pourront être acceptées qu'en fonction des places disponibles au moment de la demande.

Les familles ne remplissant pas ces critères pourront être inscrites sur liste complémentaire, sans garantie d'accueil, au cas où la capacité d'accueil pourrait permettre finalement de les accueillir.

Avant toute réinscription, les familles devront s'être acquittées des sommes dues au titre des inscriptions antérieures. Dans le cas contraire, l'accès aux services sera refusé.

La fiche de renseignements doit être remplie et signée par les parents de l'enfant ou par son représentant légal. Tout changement intervenant dans la situation initiale devra être signalé à la Directrice de la Maison de l'Enfance. Les fiches d'inscription sont mises à jour au minimum une fois par an.

La famille doit se munir des pièces suivantes :

- Photocopie des vaccinations de l'enfant

(Chaque enfant inscrit doit avoir reçu les vaccinations obligatoires en collectivité, selon le calendrier vaccinal)

- Attestation d'assurance (Responsabilité Civile) ;
- N° de sécurité sociale qui couvre l'enfant ;
- Dernier avis d'imposition ou numéro d'allocataire CAF
- Photocopie du livret de famille (pour les couples mariés)

ARTICLE 3 : ACCUEIL

L'Accueil de Loisirs est ouvert les mercredis en période scolaire et durant les vacances scolaires selon les horaires suivants :

VACANCES SCOLAIRES ET MERCREDIS

***en journée : de 9h à 17h30**

***en demi-journée : de 9h à 11h30 et de 13h30 à 17h30**

***en demi-journée avec repas : de 9h à 13h30 et de 11h30 à 17h30**

► **Un accueil péri-centre est possible tous les jours :**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 9h et de 17h30 à 19h00.

ARTICLE 4 : FERMETURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'établissement sera fermé **vingt jours par an**, selon le calendrier défini annuellement et disponible à la Maison de l'Enfance

ARTICLE 5 : QUELQUES REGLES DE VIE

- **Les parents sont tenus de conduire l'enfant le matin ou l'après-midi jusqu'à l'intérieur des locaux.** L'enfant ne pourra quitter l'accueil de loisirs qu'accompagné de ses parents ou de la personne désignée sur la fiche d'inscription (âgée d'au moins 15 ans). Si l'enfant peut rentrer seul, cette mention devra être portée sur la fiche. Pour une personne venant exceptionnellement chercher un enfant, une autorisation écrite des parents ainsi qu'une pièce d'identité de la personne devront être présentées à l'équipe d'animation.
- En cas de perte de bijou et objet personnel, le personnel de la Maison de l'Enfance ne peut être tenu pour responsable.
- Au cas où l'enfant doit quitter l'accueil de loisirs en cours de journée, une décharge de responsabilité est remise à la Directrice de la Maison de l'Enfance ou à la Directrice de l'ALSH.
- Lorsque des sorties sont organisées, l'équipe d'animation en informe préalablement les parents. Si ces sorties se déroulent sur une journée, le repas est fourni par la Maison de l'Enfance et compris dans le prix de la journée.

ARTICLE 6 : SECURITE ET ASSURANCE

- L'enfant accueilli ne doit présenter aucun signe de maladie contagieuse ou d'infection particulière susceptible de nuire à l'ensemble du groupe (cf. annexe : liste des évictions)
- Aucun médicament (allopathique ou homéopathique) ne pourra être administré à l'enfant par le personnel de l'Accueil de Loisirs.
- En cas de maladie ou d'accident et selon la gravité du cas, le (la) Directeur (trice) de la Maison de l'Enfance prévient les parents de l'enfant, le médecin traitant ou le SAMU.
- **Les enfants participant à des activités organisées par la commune restent sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité de la commune ne peut être engagée que si un défaut dans l'organisation du service était avéré.**

ARTICLE 7 : PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Le barème est défini par la commune. Il correspond à un taux d'effort modulé en fonction du nombre d'enfants à charge applicable aux ressources mensuelles brutes dans la limite d'un plancher de ressources fixé à 12 000 € et d'un plafond fixé à 34 000 €, auquel est appliqué un "coefficient multiplicateur" variable selon le temps de présence de l'enfant (journée, demi-journée, demi-journée avec repas, forfaits..).

L'accueil péri-centre (matin avant 9h et/ou soir après 17h30) est facturé à la demi-heure selon le calcul tarifaire de l'accueil périscolaire.

Tout retard au-delà de 19h00 ou toute présence non validée par le service (liste d'attente ou défaut d'inscription) sera facturé 5 euros par enfant présent en plus du tarif initial.

Les factures sont envoyées aux familles au début du mois suivant et le délai de paiement est fixé au 15 de chaque mois à la Maison de l'Enfance.

Les modes de paiement possibles sont : prélèvement automatique, carte bancaire via le portail famille, chèques, espèces, CESU ou chèques vacances.

Les titres exécutoires correspondant aux impayés des familles ne peuvent pas être réglés par chèque vacances ni par chèque emploi service.

Les revenus de référence, d'après lesquels sont calculées les participations des familles, sont actualisés chaque année en janvier par le biais de la Caisse d'Allocations Familiales ou sur demande de l'avis d'imposition.

Nous vous informons que la CAF met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel Cdap qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission (nombre d'enfants à charge, ressources annuelles brutes, quotient familial, régime d'appartenance).

En cas de changement de situation familiale, il est impératif de contacter nos services afin de régulariser votre situation.

Tout changement de situation professionnelle ou familiale susceptible d'entraîner une modification de votre tarif doit être signalé à la Maison de l'Enfance ainsi qu'à la Caisse d'Allocations Familiales, le plus rapidement possible.

Le changement de tarif ne sera effectif qu'après régularisation de votre dossier sous Cdap.

Dans le cas d'un signalement tardif, la nouvelle tarification prendra effet au jour de la déclaration à la Maison de l'Enfance, sans effet rétroactif.

Le tarif plafond sera appliqué en cas d'absence de justificatif de revenus (dossier CAF non mis à jour et/ou avis d'imposition non transmise à la Maison de l'Enfance).

La CAF de Loire-Atlantique et la MSA participent au financement des heures d'accueil des enfants.

ARTICLE 8 : Informatique et libertés

Les informations recueillies sur les dossiers d'inscription ou sur le portail famille sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'équipe de direction de la Maison de l'Enfance pour la gestion des réservations et de la facturation.

Dans le cadre de la loi du Règlement générale sur la Protection des Données (RGPD), un recueil de consentement est à compléter sur la fiche famille du dossier d'inscription.

ARTICLE 9 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur est susceptible de modifications par décision du Conseil Municipal.

Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription des enfants. Un exemplaire est affiché à l'entrée de l'Accueil de Loisirs.

Les familles devront attester avoir pris connaissance du présent règlement en signant le paragraphe prévu à cet effet sur la fiche d'inscription. Elles s'engagent ainsi à respecter les clauses qui y figurent.

Ce règlement intérieur a été modifié par le Conseil Municipal du 11/07/2018. Il annule et remplace le précédent.

Fait à La Chapelle des Marais le :.....

Le Responsable de l'Accueil de loisirs

Les parents

(Noms, prénoms et signatures)



À CONSERVER PAR LA FAMILLE



Commune de La Chapelle-des-Marais
Service de la Maison de l'Enfance
54, Bd de la Gare
44410 LA CHAPELLE DES MARAIS
Tel. 02 40 53 90 75
Mail : alsh@lachapelledesmarais.fr

ACCUEIL PERISCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : MISSION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un service de la Maison de l'Enfance qui accueille les enfants scolarisés en premier cycle (maternelle et élémentaire).

Ce service, qui répond à un besoin des familles, propose aux enfants un temps intermédiaire entre l'école et la maison pour jouer et se détendre.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

Critères d'accès à ce service :

Les parents ou représentants légaux de l'enfant doivent :

- avoir leur résidence principale à la Chapelle des Marais
- avoir tous les deux une activité professionnelle
- en outre et compte tenu de la capacité d'accueil de l'équipement, les demandes ne pourront être acceptées qu'en fonction des places disponibles au moment de la demande.

Les familles ne remplissant pas ces critères pourront être inscrites sur liste complémentaire, sans garantie d'accueil, au cas où la capacité d'accueil pourrait permettre finalement de les accueillir.

L'inscription se fait via le portail famille ou à la Maison de l'Enfance, aux heures d'ouverture.

Avant toute réinscription, les familles devront s'être acquittées des sommes dues au titre des inscriptions antérieures. Dans le cas contraire, l'accès aux services sera refusé.

La famille doit se munir des pièces suivantes :

- Photocopie des vaccinations de l'enfant

(Chaque enfant inscrit doit avoir reçu les vaccinations obligatoires en collectivité, selon le calendrier vaccinal)

- Attestation d'assurance (Responsabilité Civile) ;
- N° de sécurité sociale qui couvre l'enfant ;
- Dernier avis d'imposition ou numéro d'allocataire CAF
- Photocopie du livret de famille (pour les couples mariés)

Tout changement concernant l'adresse ou la situation familiale de l'enfant devra être signalé à la Directrice de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 3 : ACCUEIL

Votre enfant sera accueilli à la Maison de l'Enfance

L'accueil périscolaire est ouvert durant les périodes scolaires :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis
De 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 19h.

Il est possible de fréquenter l'accueil périscolaire soit de façon **régulière**, soit de manière **occasionnelle**.

Pour tout changement de situation, veuillez prévenir le service Maison de l'Enfance, en modifiant l'inscription de votre enfant via le portail famille ou en remplissant le formulaire prévu à cet effet (disponible à la Maison de l'Enfance) la veille avant 10h30 (possibilité de déposer les coupons dans la boîte aux lettres).

Exception pour le lundi : prévenir le vendredi avant 10h30.

Aucune inscription ou annulation ne sera prise en compte par téléphone.

ARTICLE 4 : QUELQUES REGLES DE VIE

- **Les parents sont tenus de conduire l'enfant le matin jusqu'à l'intérieur des locaux.**

L'enfant ne pourra quitter l'accueil périscolaire qu'accompagné de ses parents ou de la personne désignée sur la fiche d'inscription. Si l'enfant peut rentrer seul, cette mention devra être portée sur la fiche. Pour une personne venant exceptionnellement chercher un enfant, une autorisation écrite des parents ainsi qu'une pièce d'identité de la personne devront être présentées à l'équipe d'animation.

- Un petit déjeuner est proposé aux enfants jusqu'à 8 h 15 ainsi que le goûter sans supplément de tarif.

ARTICLE 5 : SECURITE ET ASSURANCE

- L'enfant accueilli ne doit présenter aucun signe de maladie contagieuse ou d'infection particulière susceptibles de nuire à l'ensemble du groupe (cf. annexe : liste des évictions).
Aucun médicament (allopathique ou homéopathique) ne pourra être administré sans ordonnance à l'enfant par le personnel de l'accueil périscolaire.
En cas de maladie ou d'accident et selon la gravité du cas, le (la) Directeur (trice) de la Maison de l'Enfance prévient les parents de l'enfant, le médecin traitant ou le SAMU.
- En cas de perte des bijoux et objets personnels, le personnel de la Maison de l'Enfance ne peut être tenu pour responsable.
- **Les enfants participant à des activités organisées par la commune restent sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité de la Commune ne peut être engagée que si un défaut dans l'organisation du service était avéré.**

ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Le barème est défini par la commune. Il correspond à un taux d'effort modulé en fonction du nombre d'enfants à charge applicable aux ressources mensuelles brutes dans la limite d'un plancher de ressources fixé à 12 000 € et d'un plafond de 34 000 € auquel est appliqué un coefficient multiplicateur de 1,1.

Tout retard au-delà de 19h00 ou toute présence non validée par le service (liste d'attente ou défaut d'inscription) sera facturé 5 euros par enfant présent en plus du tarif initial.

Nous vous informons que la CAF met à notre disposition un service internet à caractère professionnel Cdap qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission (nombre d'enfants à charge, ressources annuelles brutes, quotient familial, régime d'appartenance).

Le tarif plafond sera appliqué en cas d'absence de justificatif de revenus (dossier CAF non mis à jour et/ou avis d'imposition non transmise à la Maison de l'Enfance).

Les revenus de référence, d'après lesquels sont calculées les participations des familles, sont actualisés chaque année en janvier par le biais de la Caisse d'Allocation Familiale ou sur demande de l'avis d'imposition.
La tarification du matin et du soir est à la demi-heure. Toute demi-heure entamée est due.

Tout changement de situation professionnelle ou familiale susceptible d'entraîner une modification de votre tarif doit être signalé à la Maison de l'Enfance ainsi qu'à la Caisse d'Allocations Familiales, le plus rapidement possible.

Le changement de tarif ne sera effectif qu'après régularisation de votre dossier sous Cdap.

Dans le cas d'un signalement tardif, la nouvelle tarification prendra effet au jour de la déclaration à la Maison de l'Enfance, sans effet rétroactif.

Les factures sont envoyées aux familles au début du mois suivant, le délai de paiement est fixé au 15 de chaque mois à la Maison de l'Enfance.

Les modes de paiement possibles sont : le prélèvement automatique, la carte bancaire via le portail famille, les chèques, les espèces, les CESU et les chèques vacances.

Les titres exécutoires correspondant aux impayés des familles ne peuvent pas être réglés par chèque vacances ni par chèque emploi service.

Sauf absence pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical de l'enfant, copie de l'ordonnance de l'enfant par exemple), toute inscription non annulée au moins la veille avant 10h30 sera facturée.

La CAF de Loire-Atlantique et la MSA participent au financement des heures d'accueil des enfants.

ARTICLE 7: INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

Les informations recueillies sur les dossiers d'inscription ou sur le portail famille sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'équipe de direction de la Maison de l'Enfance pour la gestion des réservations et de la facturation.

Dans le cadre de la loi du Règlement générale sur la Protection des Données (RGPD), un recueil de consentement est à compléter sur la fiche famille du dossier d'inscription.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur est susceptible de modifications par décision du Conseil Municipal.

Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription des enfants. Un exemplaire est affiché en évidence à l'entrée de la Maison de l'Enfance.

Les familles devront attester avoir pris connaissance du présent règlement en signant le paragraphe prévu à cet effet sur la fiche d'inscription. Elles s'engagent ainsi à respecter les clauses qui y figurent.

Ce règlement intérieur a été approuvé par le Conseil Municipal du 11/07/2018. Il annule et remplace le précédent.

Fait à La Chapelle des Marais le :

Le Responsable de l'accueil périscolaire :



**Les parents
(Noms, prénoms et signatures)**