



# Règlement Intérieur 2022 - 2023

## Activités

## Enfance - Jeunesse

*Périscolaire / Extrascolaire / Restauration / Jeunesse*



santé  
famille  
retraite  
services

## Sommaire

<b>Article 1 : Préambule et objet du règlement intérieur .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 : Identification et présentation des services .....</b>	<b>5</b>
1- Les horaires des écoles .....	5
2- L'accueil périscolaire .....	5
a) L'accueil du matin .....	5
b) L'accueil du soir.....	6
c) L'accueil du mercredi.....	7
3- La restauration .....	7
4- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) .....	8
a) L'accueil de loisirs .....	8
b) L'accueil du matin .....	8
c) L'accueil du soir.....	8
5- La jeunesse.....	9
a) Les locaux .....	9
b) Fonctionnement de la structure .....	9
c) Les activités.....	10
<b>Article 3 : Modalités d'inscriptions (valables pour tous les services) .....</b>	<b>10</b>
1- Inscription administrative .....	10
2- Inscriptions aux services .....	11
a) Les restaurants scolaires.....	11
b) L'accueil périscolaire.....	11
c) L'ALSH.....	11
d) La jeunesse.....	11
<b>Article 4 : Tarification et facturation .....</b>	<b>12</b>
1- Tarification .....	12
2- Facturation.....	12
<b>Article 5 : Fonctionnement du service .....</b>	<b>12</b>
1- Personnel d'encadrement.....	12
2- Règles de vie et sanctions .....	12
3- Santé .....	13
4- Accident .....	13
5- Service minimum ou grève de l'enseignant.....	13
<b>Coupon Règlement .....</b>	<b>14</b>
<b>Article 6 : Les annexes .....</b>	<b>15</b>
Annexe 1 : horaires des écoles .....	15
Annexe 2 : localisation des accueils périscolaires, extrascolaires et jeunesses .....	15
Annexe 3 : horaires périscolaires et extrascolaires du matin .....	15

Annexe 4 : horaires périscolaires et extrascolaires du soir .....	16
Annexe 5 : horaires périscolaires du mercredi .....	16
Annexe 6 : horaires de l'ALSH .....	16
Annexe 7 : horaires des Espaces Jeunes .....	16
Annexe 8 : la restauration.....	17
Annexe 9 : tarification et délais .....	18-19

## Article 1 : Préambule et objet du règlement intérieur

La commune de Val du Layon est composée de **Saint Aubin de Luigné** et de **Saint Lambert du Lattay** et compte environ 3500 habitants.

Partagées sur les deux communes, les écoles sont respectivement situées ainsi :

### **Saint-Aubin-de-Luigné :**

- 1) Saint-Joseph (école privée)
- 2) René Guy Cadou (école publique)

### **Saint-Lambert-du-Lattay :**

- 3) Saint Joseph (école privée)
- 4) Célestin Freinet (école publique)

Au-delà des temps scolaires (qu'ils soient primaire ou au lycée), la commune aménage et organise des activités périscolaires et extrascolaires. Celles-ci sont sous la responsabilité de Madame le Maire. Elles ont pour intérêt d'apporter une réponse à la fois sociale, économique et éducative aux familles et permettre ainsi aux habitants de pouvoir concilier vie professionnelle, vie familiale et bien-être de l'enfant / du jeune.

A noter que les services proposés ci-dessous ne constituent pas une obligation légale de mise en place et sont donc facultatifs. Ainsi :

		<b>GESTIONNAIRE</b>	<b>TEMPS D'OUVERTURE</b>
<b>0 – 3 ans</b>	<b>PETITE ENFANCE</b>	<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES LOIRE LAYON AUBANCE*</b>	<b>Toute l'année</b>
<b>3 – 11 ans</b> Nés entre <b>2020 et 2010</b>	<b>PERISCOLAIRE</b>	<b>VAL DU LAYON</b>	<b>Semaines scolaires</b>
	<b>RESTAURATION</b>		<b>Toute l'année</b>
	<b>ALSH</b>		
<b>12 – 17 ans</b> Nés entre <b>2011 et 2006</b>	<b>JEUNESSE</b>	<b>VAL DU LAYON</b>	<b>Toute l'année</b>

*\*Il est important de préciser que la Halte-Garderie Piccolo, située à St Lambert du Lattay, utilise le même logiciel que la commune pour le suivi des pointages et des factures. Les deux gestionnaires précités ont donc accès aux données des familles inscrites respectivement dans leurs services. Tous deux s'engagent, renforcé par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), à ne pas utiliser à d'autres fins les données ou divulguer des informations personnelles des utilisateurs/trices.*

*En fonctionnant ainsi les familles n'ont pas à recréer ou réinscrire leurs responsables légaux ou enfants dès lors qu'elles utilisent de nouveaux services.*

*La halte-garderie Piccolo sera pleinement et seule gestionnaire de son activité Petite-Enfance : inscription, facturation, données financières ou de fréquentation, ....*

Le règlement intérieur s'inscrit dans la continuité du Projet Educatif de Territoire (PEDT). Il permet de définir les règles de fonctionnement et complète les modalités pratiques à sa mise en œuvre.

Le PEDT a été travaillé en commission Affaires Sociales et Enfance Jeunesse, proposé et délibéré en Conseil Municipal en séance du 14 septembre 2021. Il définit, pour 4 ans, les projets politiques et les objectifs éducatifs mis en œuvre sur l'ensemble des temps de l'accueil de l'enfant et du jeune.

Du PEDT découle le projet pédagogique. Celui-ci détaille les objectifs, les moyens et les principes du terrain pour atteindre les axes définis. Ce travail est effectué chaque année en partenariat avec les animateurs(trices) et les enfants / jeunes, en fonction des structures et des activités (ALSH, périscolaire, ...).

**Le règlement intérieur présenté ci-dessous s'applique aux activités suivantes :**

- Périscolaire
- Extrascolaire (lors des séjours, un règlement intérieur complémentaire sera proposé)
- Restauration
- Jeunesse

**Il est remis à toutes les familles et aucune dérogation n'est possible. Les familles doivent obligatoirement en prendre connaissance et le valider soit :**

⇒ *En cochant la case prévue à cet effet lors de la création de votre espace sur le portail famille*

**OU**

⇒ *En retournant le coupon ci-joint en bas du dossier à la Mairie de St Aubin ou St Lambert*

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s) / jeune(s).

Il est important de souligner que la CAF de Maine-et-Loire et la MSA participent aux frais de fonctionnement des services par diverses prestations et subventions.

## Article 2 : Identification et présentation des services

### 1- Les horaires des écoles

#### **Annexe 1 : horaires des écoles**

### 2- L'accueil périscolaire

Les accueils périscolaires de la commune sont ouverts et destinés aux enfants scolarisés dans une des quatre écoles. En conséquence **les enfants non-scolarisés** sur la commune ne peuvent pas, sur temps scolaires, participer aux activités.

Les accueils périscolaires sont situés : **Annexe 2 : localisation des accueils périscolaires, extrascolaires et jeunesses**

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

#### a) L'accueil du matin

Les animateurs privilégient le respect du rythme biologique de l'enfant en offrant un réveil en douceur. L'animateur aide l'enfant à commencer sa journée dans le calme.

Chaque enfant est accueilli individuellement : temps calme, coin lecture, musique douce, .... Les besoins et le rythme sont en effet différents selon les âges.

Le matin, si les parents le souhaitent, l'enfant peut prendre une collation UNIQUEMENT pour les enfants accueillis avant **7h30**. Toutefois, elle doit être fournie par la famille.

**Pour des raisons de sécurité et pour établir un mode de communication/de transmission nous demandons aux parents d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle principale et de se présenter à(aux) animateur(s)(trices) présent(s)(e)(es).** C'est à partir de ce moment précis que l'enfant, à l'aide d'un pointage informatisé sur tablette réalisé par les agents, est enregistré et pris en charge sous la responsabilité de la commune.

Les structures sont ouvertes : **Annexe 3 : horaires périscolaires et péricentre du matin**

Aussi, l'article D321-12 du code de l'éducation précise :

*« La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée en tenant compte de l'état de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.*

*L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école. »*

Dans ce sens, les agents ne sont plus tenus responsables des enfants 10 minutes avant le début du temps scolaire.

#### b) L'accueil du soir

L'accueil du soir est organisé dès lors que l'école se termine. Le lundi, mardi, jeudi et vendredi soir (**Annexe 4 : horaires périscolaires et péricentre du soir**).

Les animateurs prennent en charge les enfants inscrits dès la sortie de la classe et les accompagnent sur le trajet. Les enfants non-inscrits en périscolaire du soir, restent sous la responsabilité des enseignants jusqu'à temps qu'une personne vienne les chercher et/ou que l'enfant soit déposé en périscolaire.

Puis, les animateurs organisent, ensuite, un temps de goûter fourni par la collectivité puis un temps de détente d'activités et de jeux. Même si l'accueil périscolaire ne propose pas de soutien scolaire, les enfants peuvent, selon leurs souhaits, faire leurs devoirs dans le calme et en autonomie.

Le départ de la structure se fait à l'aide d'un pointage informatisé sur tablette, enregistré par les animateurs.

**Il est rappelé aux parents que l'enfant n'est confié qu'aux seules personnes qu'ils ont préalablement désignées dans la fiche d'inscription de l'enfant. Pour tout changement concernant les personnes autorisées, il est possible de faire la modification directement via le portail famille sur la « fiche enfant ». La remise d'un enfant à un mineur qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée. Le personnel est autorisé à demander une pièce d'identité en justificatif.**

Garde alternée : la prise en charge des gardes alternées ne sera mise en place qu'avec la copie du jugement indiquant clairement le fonctionnement de cette garde **ou**, dans le cadre d'une séparation ou d'un divorce à l'amiable, sur courrier co-signé des deux parents. Dans le cas d'une décision judiciaire notifiant l'interdiction de confier un enfant à l'un des membres de sa famille, il sera nécessaire de fournir une copie.

Enfin, tout départ anticipé avant l'heure d'ouverture des portes et/ou durant les activités doit faire l'objet d'une décharge du responsable légal au pôle enfance. Cette décharge devra être présentée à l'animateur en charge de l'encadrement de l'activité. Sans cette décharge, l'animateur sera en droit de refuser le départ de l'enfant.

En cas de retard, au-delà de l'heure de fermeture de la structure, les familles sont tenues de prévenir l'animateur(trice) périscolaire présent sur l'accueil. Une majoration de facturation sera appliquée (**Annexe 9 : tarification**).

Dans l'hypothèse où ce-dernier ne serait pas prévenu, avant la fin de l'accueil, il est chargé d'informer le directeur/trice des services Enfance Jeunesse et/ou la municipalité. Après 19h30 sans réponse ou sans information, la municipalité prend contact avec la gendarmerie pour connaître la démarche à suivre au sujet de l'enfant.

### c) L'accueil du mercredi

Le mercredi les enfants peuvent être accueillis au péricentre de 7h00 à 9h00 et de 16h30 à 19h00, facturation au ¼ heure avec pointage à l'arrivée ou au départ.

Afin d'avoir une cohérence dans l'organisation et la pratique des activités et d'assurer le bon fonctionnement de l'accueil, nous invitons **les familles à respecter ces horaires** :

- **Le matin** : une arrivée pour 9h et ne pas venir chercher l'enfant avant 12h
- **L'après-midi** : une arrivée pour 13h30 et ne pas venir chercher l'enfant avant 16h45

Les tarifs appliqués sont à retrouver en **Annexe 9 : tarification**.

S'agissant des activités extrascolaires (football, basket, musique, ...), la facturation sera aussi appliquée sur les créneaux ci-dessus indiqués.

## 3- La restauration

Le mode de livraison :

### **Annexe 8 : la restauration**

**DURANT LES SEMAINES SCOLAIRES** : les restaurants scolaires sont des services communaux accessibles aux enfants scolarisés dans les quatre écoles de la commune.

Le service doit permettre aux enfants qui ne rentrent pas chez eux pour convenance personnelle ou obligation, de bénéficier d'un repas équilibré dans un espace calme, convivial et spacieux.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants. Les trajets sont inclus dans la pause méridienne et sont organisés par les agents communaux. Les enfants sont donc sous la responsabilité de la commune.

**DURANT LES VACANCES SCOLAIRES** : les restaurants scolaires sont des services communaux accessibles à tous les enfants inscrits en ALSH matin et/ou après-midi.

Le service doit permettre aux enfants présent toute la journée, de bénéficier d'un repas équilibré dans un espace calme, convivial et spacieux.

Dans les deux cas, certains enfants peuvent être accueillis grâce à un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) notamment pour des allergies alimentaires. Pour cela, il faut se rapprocher des responsables de restauration pour,

avec les parents et le médecin scolaire, mettre en place les mesures prévues pour l'accueil en sécurité de l'enfant en question.

Les repas sont organisés par des nutritionnistes. Les quantités et valeurs énergétiques, les besoins en nutriments sont calculés et organisés avec les normes en vigueur. **Aussi, la commune de Val du Layon a fait le choix d'accueillir les enfants dans des conditions similaires. Ainsi, toute pratique alimentaire non médicale (Hallal, vegan, cachet, végétalien, etc...) ne pourra faire l'objet de commande spéciale auprès du prestataire.** Seuls les PAI seront pris en compte. Les apports de paniers repas par les familles ne sont pas autorisés.

A contrario, le personnel pourra, dans la mesure du possible, permettre aux enfants de compenser la non-prise d'un aliment spécifique par un supplément si les quantités sont suffisantes.

#### 4- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Les accueils extrascolaires de la commune sont ouverts et destinés à tous les enfants souhaitant y participer. Les accueils extrascolaires sont situés : **Annexe 2 : localisation des accueils périscolaires, extrascolaires et jeunesses**

##### a) L'accueil de loisirs

Les accueils extrascolaires accueillent les enfants à partir de 3 ans ou dès lors qu'ils sont scolarisés. Ils sont ouverts du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires, hors jours fériés et période de fermeture des structures (variable selon le calendrier annuel).

##### **Annexe 7 : horaires de l'ALSH**

Les enfants hors-commune peuvent participer aux activités mais ne sont pas prioritaires. Un tarif spécifique est mis en place pour les familles hors commune (**Annexe 9 : tarification**).

Dans le cadre des activités, la commune peut être amenée à transporter les enfants à l'aide de minibus, transport en commun ou de véhicule personnel. Pour cette dernière solution, une décharge sera demandée aux familles.

Afin d'avoir une cohérence dans l'organisation et la pratique des activités et d'assurer le bon fonctionnement de l'accueil, nous invitons les familles à **respecter ces horaires** :

- **Le matin** : une arrivée pour 8h30 et ne pas venir chercher l'enfant avant 11h45
- **L'après-midi** : une arrivée pour 13h30 et ne pas venir chercher l'enfant avant 16h45

##### b) L'accueil du matin

Se référer page 5 et 6 :

- ⇒ *Article 2 : Identification et présentation des services*
  - 2) *L'accueil périscolaire*
    - a) *L'accueil du matin*

##### c) L'accueil du soir

Se référer page 6 et 7 :

- ⇒ Article 2 : Identification et présentation des services
  - 2) L'accueil périscolaire
    - b) L'accueil du soir

## 5- La jeunesse

### a) Les locaux

Les espaces jeunesse (EJ) sont respectivement situés aux deux adresses suivantes : **Annexe 2 : localisation des accueils périscolaires, extrascolaires et jeunesses**. Les structures accueillent des adolescents (collège / lycée – 11/18 ans).

### b) Fonctionnement de la structure

#### 1- L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation du Service Départemental de la Jeunesse de l'Education et des Sports (SDJES), chaque activité est organisée et encadrée par *un directeur titulaire d'un diplôme d'état reconnu*.

L'équipe d'animation sera complétée par des Contrat d'Engagement Educatif (CEE) en fonction des besoins, toujours dans le respect de la réglementation en vigueur.

A titre d'information, les Espaces Jeunesse (EJ) sont déclarés en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).

Le personnel d'encadrement est responsable des jeunes qui lui sont confiés ou qui viennent seuls, **AUX DATES ET HORAIRES D'OUVERTURES DEFINIS**, à l'intérieur de la structure ou lors des sorties organisées. Cette responsabilité cesse dès que le jeune a quitté l'activité ou l'enceinte de la structure.

#### 2- Les horaires

### **Annexe 7 : horaires des Espaces Jeunes**

En dehors de ces ouvertures, des rencontres peuvent être organisées avec les jeunes : projets collectifs, accompagnement personnel, .... Ces activités seront, dans tous les cas, encadrées par des animateurs.

Les lieux des temps libres ou d'activités seront transmis selon un planning par période.

#### 3- La navette

La commune met à disposition une navette **gratuite** entre St Aubin et St Lambert afin de faciliter la venue des jeunes aux activités. Le planning est transmis avec la plaquette (sur inscription obligatoire).

## c) Les activités

### 1- L'accueil libre

Pendant les horaires d'ouverture, les jeunes ont un accès libre, sans limite de durée de présence. Les jeunes se rendent à l'espace jeune de leur choix sur autorisation parentale (voir fiche d'inscription en cours).

### 2- L'accueil en activités

Dans certains cas, les activités nécessitent une inscription préalable (places limitées, transport, ...). Aussi, une participation financière peut être demandée (**Annexe 9 : tarification**).

## Article 3 : Modalités d'inscriptions (valables pour tous les services)

### 1- Inscription administrative

Après avoir contacté le service Enfance ([enfancejeunesse@valdulayon.fr](mailto:enfancejeunesse@valdulayon.fr)), chaque famille reçoit un code d'accès au portail famille qui lui permet de consulter et de modifier son dossier. Pour que l'inscription soit complète, les documents OBLIGATOIRES à retourner (ou à transmettre par le biais du portail) sont :

- **La copie des vaccinations de l'enfant**
- **La copie de votre attestation MSA et/ou CAF\***
- **La copie d'une attestation de responsabilité civile**
- **La copie d'une attestation assurance scolaire extrascolaire valide**

**Une famille pourra utiliser le portail et le service Enfance si et seulement si elle signe le formulaire de consentement du présent règlement intérieur** (pour rappel, en cochant la case prévue à cet effet lors de la création de votre espace sur le portail famille **OU** en retournant le coupon ci-joint en bas du dossier à la Mairie de St Aubin ou St Lambert).

Le portail famille permet à partir d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone, connecté à Internet, de rapidement et simplement réaliser ses démarches périscolaires et extrascolaires, à savoir :

- Compléter et vérifier l'inscription administrative de son (ses) enfant(s) / jeune(s)
- Consulter, inscrire ou désinscrire son (ses) enfant(s) / jeune(s) aux différentes activités : *périscolaire, restauration, ALSH, jeunesse, ...*
- Consulter ses factures
- Être informé sur l'actualité des structures : plaquettes, ouverture, ...

Afin d'assurer l'accueil des enfants et des jeunes ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité, soit de communiquer l'existence éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), soit d'en faire une demande auprès du médecin scolaire.

**\*La commune a accès à votre quotient CAF via l'application prévue à cet effet. Vous pouvez refuser cet accès en le précisant à [enfancejeunesse@valdulayon.fr](mailto:enfancejeunesse@valdulayon.fr)**

## 2- Inscriptions aux services

Pour inscrire votre enfant / jeune au sein de l'un de nos services (, périscolaire, restauration, ALSH, jeunesse) :

- Portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/mairievaldulayon49190/accueil>
- Mail : [enfancejeunesse@valdulayon.fr](mailto:enfancejeunesse@valdulayon.fr)
- Portable : 06 18 20 85 92

### a) Les restaurants scolaires

Les familles peuvent inscrire leur(s) enfant(s) à l'année, de façon régulière ou occasionnelle en précisant les jours. Pour cela, **les annulations et/ou les ajouts doivent être faits dans les délais prévus. Pour les annulations, le délai de commande passé, le repas vous sera facturé.**

**Pour les enfants non-prévus à la cantine mais déjeunant, la collectivité ne peut garantir à l'enfant un repas identique (selon les quantités restantes). Aussi, une majoration sera appliquée : (Annexe 9 : tarification).**

### b) L'accueil périscolaire

Les familles peuvent inscrire leur(s) enfant(s) à l'année, de façon régulière ou occasionnelle en précisant les jours et le créneau souhaité : matin ou soir.

- **Pour les annulations, les délais dépassés, le périscolaire vous sera facturé sur la plage horaire complète. (Annexe 9 : tarification)**
- **De même, pour les enfants non prévus en périscolaire mais présents, le périscolaire vous sera aussi facturé sur la plage horaire complète. (Annexe 9 : tarification)**



**Une fois les délais dépassés, EN CAS D'URGENCE, les inscriptions seront possibles en fonction des places restantes (nombre d'enfants inscrits par rapport aux nombres d'agents prévus) et de la capacité d'accueil des locaux.**

### c) L'ALSH

Les familles peuvent inscrire leur(s) enfant(s) selon leurs souhaits en indiquant les jours souhaités.

**Une fois les délais dépassés, les inscriptions seront possibles en fonction des places restantes (nombre d'enfants inscrits par rapport aux nombres d'animateurs prévus) et de la capacité d'accueil des locaux. (Annexe 9 : tarification).**

### d) La jeunesse

Vous pouvez inscrire votre jeune via le portail famille BL ENFANCE. Il permet une meilleure visualisation du planning d'activités, des informations de votre jeune et des réservations.

Pour toutes activités, l'inscription ne sera validée que si le dossier est **COMPLET**.

En cas d'inscription reçue après la date butoir mentionnée sur les plaquettes et les programmes d'animation, l'inscription ne se fera que dans la limite des places disponibles et restantes.

## Article 4 : Tarification et facturation

### 1- Tarification

Il est rappelé qu'aucune inscription ne sera acceptée si des factures périscolaires, de restauration ou extrascolaires restent impayées (suivi avec le Trésor Public) (**Annexe 9 : tarification**).

### 2- Facturation

Les services sont facturés à la fin de chaque mois. Plusieurs moyens de paiement sont disponibles afin de régler vos factures (prélèvement automatique (se rapprocher du service enfance) - chèque à l'ordre du Trésor Public – CB auprès du Trésor Public – Chèque CESU (périscolaire et ALSH uniquement) – virement bancaire).

En cas d'erreur de facturation, prendre contact avec le service à [enfancejeunesse@valdulayon.fr](mailto:enfancejeunesse@valdulayon.fr) ou 06 18 20 85 92. **Attention, les régularisations seront effectuées uniquement sur le dernier mois de facturé. Nous invitons les familles à régulièrement contrôler leur facture.**

Les frais engagés pour les enfants de moins de 6 ans sur les services périscolaires sont déductibles des impôts : justificatif à demander en Mairie.

## Article 5 : Fonctionnement du service

### 1- Personnel d'encadrement

La surveillance et l'animation du service sont confiées à des agents qualifiés (réglementation SDJES en vigueur) et recrutés par la Mairie, placés sous l'autorité du Maire.

Ils sont ensuite placés sous la responsabilité du Directeur Général des Services, du Directeur Enfance/Jeunesse/Sports et Affaires Sociales, de la Coordinatrice des activités Enfance et de la Coordinatrice de l'activités Jeunesse.

### 2- Règles de vie et sanctions

Les enfants / jeunes accueillis doivent observer un comportement respectueux envers le personnel ainsi qu'envers les autres enfants / jeunes.

En cas de non-respect de ces principes, l'équipe met en œuvre une démarche de dialogue auprès de l'enfant / jeune. Si un comportement inadapté venait à se renouveler, une rencontre avec les parents serait organisée pour rappeler le règlement et les faire participer au respect de celui-ci.

Si cela s'avère nécessaire, une mesure de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des services peut être appliquée.

La commune décline toutes responsabilités en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil. Tout objet présentant un danger pour la sécurité est interdit dans les locaux. Les bonbons/friandises, objets de valeurs ou jeux personnels ne sont pas tolérés.

Toutes dégradations volontaires du matériel entraîneront une exclusion temporaire, jusqu'à la remise en état ou le remplacement, à ses frais (ou ceux de la famille), du matériel détérioré.

Lors des déplacements « *piétons* » les jeunes devront adopter une attitude responsable et citoyenne. Le respect des autres usagers du domaine public, de leur camarade ainsi que du personnel d'animation est obligatoire et indispensable.

### Spécificités jeunes

- Il est formellement interdit de :
  - o Fumer (sur structures + activités)
  - o Introduire ou consommer de l'alcool à l'EJ ou de ses abords
  - o Introduire ou consommer des produits illégaux / illicites
  - o Se présenter à l'EJ dans un état supposé d'ivresse ou autres

### 3- Santé

Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments (hormis PAI et ordonnance médicale). Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une réponse adaptée. Les enfants / jeunes atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé.

**Tout problème de santé concernant les repas doit être signalé de manière individuelle avec certificat médical** détaillé (allergie alimentaire, régime, etc, ...).

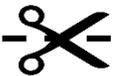
En cas de « bobologie » les enseignants et les parents (si besoin) sont mis au courant des soins apportés par les agents.

### 4- Accident

Les parents sont systématiquement informés de tout incident ou maladie dont leur enfant / jeune serait victime. En fonction de la gravité, les référents, le directeur et la Mairie se réservent le droit de faire appel aux services d'urgences.

### 5- Service minimum ou grève de l'enseignant

En cas de mouvement de grève de l'Education Nationale, sous réserve du respect des conditions de mise en œuvre prévues par la loi, un service minimum peut être mis en place par la commune.



## COUPON REGLEMENT

*Coupon à retourner au service Enfance Jeunesse*

*Pour rappel, en l'absence de celui-ci, votre dossier est considéré incomplet et l'accès aux activités impossible.*

**Je soussigné(e) ....., responsable légal**

**de .....** certifie que nous avons conjointement, avec mon jeune, pris connaissance du règlement du service jeunesse et acceptons les termes.

**Fait à .....**

**Le .....**

Signature du responsable légal :

Signature du jeune (si entre 11 et 18 ans) :

## Article 6 : Les annexes

Les annexes sont modifiables. Elles sont le plus souvent définies pour une année scolaire, de septembre à juin.

### Annexe 1 : horaires des écoles

Ouverture des écoles/portail 10 minutes avant le début des horaires indiqués ci-dessus sous la responsabilité des équipes enseignantes.

#### **Ecole René Guy Cadou (école publique St Aubin)**

**Lundi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h15**

**Mardi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h15**

**Jeudi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h15**

**Vendredi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h15**

#### **Ecole Saint Joseph (école privée St Aubin)**

**Lundi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h30**

**Mardi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h30**

**Jeudi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h30**

**Vendredi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h30**

#### **Ecole Célestin Freinet (école publique St Lambert)**

**Lundi : 8h30 – 11h45 / 13h30 – 16h15**

**Mardi : 8h30 – 11h45 / 13h30 – 16h15**

**Jeudi : 8h30 – 11h45 / 13h30 – 16h15**

**Vendredi : 8h30 – 11h45 / 13h30 – 16h15**

#### **Ecole Saint Joseph (école privée St Lambert)**

**Lundi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h30**

**Mardi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h30**

**Jeudi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h30**

**Vendredi : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 16h30**

### Annexe 2 : localisation des accueils périscolaires, extrascolaires et jeunes

	<i>St Aubin</i>	<b>St Lambert</b>
<b>PERISCOLAIRE</b> (matin soir et mercredi)	<i>L'île aux enfants</i> Place de la Gare	<i>Coup de pouce</i> 17 rue Pasteur
		<i>Cantine</i> 11 rue Rabelais
<b>EXTRASCOLAIRE</b>	<i>L'île aux enfants</i> Place de la Gare	<i>Coup de pouce</i> 17 rue Pasteur
<b>JEUNESSE</b>	<i>EJ STA</i> Place de l'Eglise	<i>EJ STL</i> 3 Rue Emile Godillon

### Annexe 3 : horaires périscolaires et extrascolaires du matin

L'accueil **SUR TEMPS SCOLAIRES** du matin a lieu de :

- 7h00 à 8h20, du lundi au vendredi (sauf mercredi, voir annexe 5), pour les écoles publiques et privées. Les animateurs préparent les enfants pour 8h05 et 8h15 uniquement pour l'école **Célestin Freinet**.

Les animateurs quittent les structures avec les enfants pour se rendre dans les écoles respectives, aux horaires indiqués ci-dessus avant le début de la classe. **Aucun enfant ne sera accueilli sur le temps de trajet.**

L'accueil **DURANT LES VACANCES SCOLAIRES** du matin a lieu de :

- 7h00 à 8h30 du lundi au vendredi

#### Annexe 4 : horaires périscolaires et extrascolaires du soir

L'accueil du soir **SUR TEMPS SCOLAIRES** a lieu jusqu'à 19h :

- 16h15 à 19h00 pour René Guy Cadou
- 16h30 à 19h00 pour Saint-Joseph St Aubin
- 16h15 à 19h00 pour Célestin Freinet
- 16h30 à 19h00 pour Saint-Joseph St Lambert

L'accueil du soir **DURANT LES VACANCES SCOLAIRES** à lieu de :

- 17h00 à 19h00

#### Annexe 5 : horaires périscolaires du mercredi

- L'accueil du matin : 7h00 à 9h00
- L'accueil journée : 9h00 à 12h00 et 13h30 à 16h30
- L'accueil du soir : 16h30 à 19h00

#### Annexe 6 : horaires de l'ALSH

Une journée type est ainsi définie :

- 7h00 à 8h30 : accueil péricentre
- 8h30 à 12h00 : activités du matin
- 12h00 à 13h45 : repas
- 13h45 à 17h00 : activités de l'après-midi (dont sieste)
- 17h00 à 19h00 : accueil péricentre

#### Annexe 7 : horaires des Espaces Jeunes

<u>Périodes scolaires</u>	<u>Vacances scolaires</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Les mercredis après-midi de 14 à 18H</li><li>- Les vendredis soir de 18 à 22H</li><li>- Les samedis après-midi de 14 à 18H</li></ul>	<p>Ouverture en fonction du programme et des sollicitations des jeunes *</p> <p><i>*soirées, projets, activité journée</i></p> <p><i>Un planning sera disponible et transmis à toutes les périodes de vacances</i></p>

En dehors de ces ouvertures, des rencontres peuvent être organisées avec les jeunes : projets collectifs, accompagnement personnel, .... Ces activités seront, dans tous les cas, encadrées par un ou des animateurs.

## Annexe 8 : la restauration

Les agents de restauration ont la charge de maintenir les plats à la bonne température (liaison chaude avec le prestataire). Ensuite ils accompagnent les enfants au passage au self et font de ce moment un temps d'échange, de détente et d'éducation à l'alimentation.

Les agents sont pour certains formés à la formation HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point, soit en français Analyse des risques et maîtrise des points critiques).

	<b>Saint-Aubin-de-Luigné</b>	<b>Saint-Lambert-du-Lattay</b>
<b>Lieu</b>	Place de la gare	11 rue Rabelais
<b>Liaison</b>	RESTORIA Marché Public au 1 <sup>er</sup> Septembre 2022 renouvelé tous les ans dans la limite de 3 ans	

### SUR TEMPS SCOLAIRES :

	<b>Saint-Aubin-de-Luigné</b>	<b>Saint-Lambert-du-Lattay</b>
<b>Agents</b>	Environ 10 agents	Environ 15 agents
<b>Horaires</b>	Service : de 12h00 à 13h45	Service : de 11h45 à 13h45
<b>Salles</b>	<b>Pôle enfance : « <i>L'île aux enfants</i> »</b>	<b>Les PS MS déjeunent dans les salles « <i>Paimparé</i> » et « <i>Godissas</i> » et les enfants de la GS au CM2 dans la salle principale de restauration</b>

### DURANT LES VACANCES SCOLAIRES

	<b>Saint-Aubin-de-Luigné</b>	<b>Saint-Lambert-du-Lattay</b>
<b>Agents</b>	(variable selon les périodes)	(variable selon les périodes)
<b>Horaires</b>	Service : de 12h00 à 13h30	Service : de 12h00 à 13h30
<b>Salles</b>	<b>Pôle enfance : « <i>L'île aux enfants</i> »</b>	<b>Restaurant scolaire</b>

La commune tient compte initialement du QF transmis en septembre et ce pour l'année scolaire en cours. Pour rappel, la commune a accès à votre quotient CAF. Les familles s'engagent aussi à indiquer à la CAF tous changements professionnels ou familiaux.

Les changements ou modifications de QF doivent être transmis directement sur le portail famille ou à [enfancejeunesse@valdulayon.fr](mailto:enfancejeunesse@valdulayon.fr). A défaut de quotient familial, le tarif correspondant au quotient le plus élevé est appliqué à la famille.

⇒ **TARIFS ENFANCE :** (délibération n°059-2022)

Quotient familial	Tarif horaire périscolaire / péricentre	Tarif horaire périscolaire mercredi matin ou après midi	Tarif restauration	Tarif ALSH demi-journée 8h30/12h00 ou 13h30/17h00
QF de 0 à 500€	0.30 € ¼ heure	3.60 €	1.00 €*	4.20 €
QF de 501 à 800€	0.35 € ¼ heure	4.20 €	3.52 €	5.00 €
QF de 801 à 1200€	0.42 € ¼ heure	5.04 €	3.64 €	6.00 €
QF de 1201 à 1400€	0.47 € ¼ heure	5.64 €	3.78 €	6.50 €
QF > 1401€	0.53€ ¼ heure	6.36 €	3.92 €	7.40 €

Des frais de gestion annuels sont prélevés lors de la première facture à hauteur :

- Périscolaire et Extrascolaire : 10€ / famille

*\*dispositif uniquement sur temps scolaire et susceptible d'être révisé (ou supprimé) selon les conditions de participation de l'Etat*

⇒ **TARIFS JEUNESSE :** (délibération n°067-2021)

<b>JEUNESSE</b> DCM 067/2021	<b>EXTENSION DES TARIFS POUR LES ACTIVITES</b>
---------------------------------	--

Il est proposé de compléter la délibération n°043/2021 sur les tarifs des activités en rajoutant des intermédiaires de tarification. Ceci afin d'élargir les possibilités de réaliser des activités sans avoir à repasser devant le conseil municipal. La grille proposée est donc la suivante :

Coût de l'activité		Supplément demandé aux familles	
Entre 5	et 10 euros	2 euros	
Entre 10	et 15 euros	4 euros	
Entre 15	et 20 euros	6 euros	
Entre 20	et 25 euros	8 euros	
Entre 25	et 30 euros	10 euros	
Entre 30	et 40 euros	15 euros	
Entre 40	et 50 euros	20 euros	
Entre 50	et 60 euros	30 euros	
Supérieur	à 60 euros	sur décision du conseil	

Des frais de

gestion

annuels sont prélevés lors de la première facture à hauteur :

- Jeunesse : 10€ / jeune pour 1 an et 15€ / jeune pour 1 an pour les jeunes hors communes

⇒ **DELAIS :**

		<b>ANNULATION / INSCRIPTION</b>
<b>PERISCOLAIRE / PERICENTRE</b>	Matin/Après-midi	J-2 avant 9h00 ( <i>le jeudi avant 9h00 pour le lundi</i> ) <b>Attention : vendredi pour mardi, lundi pour mercredi, ...</b>
<b>RESTAURATION</b>		

**SI ANNULATION HORS DELAIS = FACTURATION DU REPAS OU DE TOUTE LA PLAGE  
SEUL LE CERTIFICAT MEDICAL SERA PRIS EN COMPTE**

<b>ALSH</b>	J-7 avant 9h00 ( <i>le lundi avant 9h00 pour le lundi suivant</i> ) <b>Attention : mardi pour mardi, mercredi pour mercredi, ...</b>
-------------	---

**SI ANNULATION HORS DELAIS = FACTURATION DU FORFAIT JOURNEE/DEMI JOURNEE  
SEUL LE CERTIFICAT MEDICAL SERA PRIS EN COMPTE**

<b>JEUNESSE</b>	J-2 avant 9h00 ( <i>le jeudi avant 9h00 pour le lundi</i> ) <b>Attention : vendredi pour mardi, lundi pour mercredi, ...</b>
-----------------	---

**SI ANNULATION HORS DELAIS = FACTURATION DE L'ACTIVITE (SAUF CERTIFICAT MEDICAL).  
Nous vous remercions d'indiquer également l'annulation d'un transport en navette.**

⇒ **SPECIFICITES :**

⇒ **PERISCOLAIRE / PERICENTRE / ALSH :**

- Pour les retards, une pénalité par ¼ heure et par enfant de 6.00€ sera appliquée au-delà de 19h00.
- Pour les annulations, les délais dépassés, toute la plage réservée vous sera facturée.
- Pour les enfants présents sans réservation, un doublement du tarif sur le créneau consommé sera appliqué.

⇒ **RESTAURATION :** Pour les enfants non-prévus à la cantine, le prix du repas est majoré : 5.00€.

Pour rappel, la cantine à 1€ n'est pas applicable en période ALSH.

Lorsque les repas ne sont pas fournis par la commune mais les enfants tout de même présents, le tarif correspondant à 3 ¼ heure de périscolaire est facturé (grève, météo, service minimum, ...)

⇒ **JEUNESSE :** En cas d'absence du jeune dans le cadre d'une activité gratuite réservée, une pénalité de 2.00€ sera appliquée.