

Envoyé en préfecture le 27/06/2018

Reçu en préfecture le 27/06/2018

Affiché le

Berser
Levraut

ID : 044-214401358-20180625-N2018_06_03-DE



Hôtel de ville
17, rue Jules Benoît
44510 Le Pouliguen

Vu pour être annexé
à la délibération N°3
du Conseil Municipal du 25/6/2018



Le Maire,

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Service des Accueils de Loisirs
« La Caravelle »
16 bis allée des Mouettes
44510 Le Pouliguen
Tel : 02.40.42.29.08

Règlement de fonctionnement :

Service des accueils de loisirs « La Caravelle »

ACCUEIL ADMINISTRATIF (renseignements, inscriptions, règlement...)

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00

Sur rendez-vous, le mercredi et l'après-midi

16 bis allée des Mouettes
44510 Le Pouliguen

Tél : 02.40.42.29.08

Adresse de messagerie : enfance.lepouliguen@wanadoo.fr.

Préambule :

La Ville du Pouliguen propose aux familles différents accueils afin d'aménager les temps de loisirs des enfants pendant les vacances et les périodes scolaires.

En vacances, les enfants sont accueillis par l'équipe d'animation à l'accueil de loisirs « La Caravelle » à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.

En périodes scolaires, les enfants de l'école maternelle « Victor Hugo » et de l'école élémentaire « Paul Lesage » sont accueillis avant et après les cours sur l'accueil périscolaire par des équipes d'animations.

Dépassant le simple mode de garde, les accueils de loisirs « La Caravelle » sont des lieux d'échange, de découverte, d'épanouissement dont l'objectif est de permettre aux enfants de faire l'apprentissage de la socialisation et de la citoyenneté afin de les aider à être actifs dans leurs choix et dans leurs actes pour mieux les préparer à leur vie de demain.



Sommaire :

- I – Accueil et ouverture des services.
- II – La capacité et l'encadrement.
- III - Modalités d'inscription.
- IV – Réservation et désistement.
- V – Tarification et facturation.
- VI – Accueil des enfants et des parents.
- VII – Modifications.

I – Accueil et ouverture des services

Article 1 : L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, 16 bis allée des Mouettes :
Tél : 02.40.42.29.08., accueille les enfants à partir de 3 ans
(scolarisé et ayant acquis la propreté en journée et sur le temps de la sieste) jusqu'à 12 ans, date d'anniversaire.

En période de vacances scolaires (du lundi au vendredi) :
Accueil de Loisirs sans Hébergement - ALSH

Les enfants Pouliguennais sont prioritaires quinze jours avant la date des vacances.

Ils peuvent venir à la journée, demi-journée (le matin ou l'après-midi) avec ou sans repas, dans la limite des places disponibles.

- Arrivée le matin à partir de 7h45 jusqu'à 9h30
- Arrivée ou départ possible avant le repas à partir de 11h30 jusqu'à 12h00.
- Arrivée ou départ possible après le repas à partir de 13h30 jusqu'à 14h30
- Départ le soir à partir de 17h00 jusqu'à 18h30 et le mercredi jusqu'à 19h00

L'accueil de loisirs « La Caravelle » pendant les vacances ferme à 18h30.

Article 2 : **En périodes scolaires :**
Accueils Périscolaires – APS – Lundi, mardi, jeudi, vendredi
Accueil de Loisirs sans Hébergement – ALSH - Mercredi

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Le matin :

Accueil à « La Caravelle » 16 bis, allée des Mouettes (02.40.42.29.08) pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire, de 7h30 à 8h15.

Le soir :

- Pour les enfants de l'école élémentaire : accueil à « La Chaloupe » 5 bis rue des Marais (06.87.35.53.52)
➤ Lundi, mardi, jeudi et vendredi à partir de 16h00 jusqu'à 19h00
- Pour les enfants de l'école maternelle : accueil à « La Caravelle » 16 bis allée des mouettes (02.40.42.29.08)
➤ Lundi, mardi, jeudi et vendredi à partir de 16h15 jusqu'à 19h00

Le mercredi :

Les réservations se font du lundi au vendredi pour la semaine suivante (dans la limite des places disponibles).

Ils peuvent venir à la journée, demi-journée (le matin ou l'après-midi) avec ou sans repas.

Les horaires sont les mêmes qu'en période de vacances scolaires.
L'accueil de loisirs « La Caravelle » ferme à 19h00, le mercredi.

Article 3 : **Vous adresser au service des accueils de loisirs « La Caravelle »** 16 bis allée des Mouettes 44510 Le Pouliguen, pour retirer les dossiers d'inscription unique ou pour tous renseignements.

Permanences administratives :

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 ou sur rendez-vous.

Tél : 02.40.42.29.08

Adresse de messagerie : enfance.lepouliguen@wanadoo.fr.

☞ Le service des accueils de loisirs « La Caravelle » est fermé une semaine pendant les vacances de Noël.



II – La capacité et l'encadrement

Article 4 : Conformément à la législation, la structure fonctionne avec une Habilitation de la direction départementale de la cohésion sociale et des Sports de la Loire Atlantique.

La capacité de l'accueil :

- Accueil de loisirs sans hébergement : 49 enfants
- Accueil périscolaire « La Chaloupe » : 38 enfants
- Accueil périscolaire « La Caravelle » : 20 enfants

Article 5 : Le service « La Caravelle » est géré par une direction (BAFD et BEATEP ou équivalent), assisté par une équipe d'animation brevetée BAFA et CAP petite enfance ou équivalent.

Les accueils périscolaires :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

L'accueil de Loisirs sans hébergement :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans



III – Modalités d’inscription

Article 6 : Pour réserver, il faut que votre dossier d’inscription unique soit complet et déposé au service des accueils de loisirs « La caravelle » au moins une semaine avant de pouvoir réserver.

Les familles doivent appeler ou noter l’inscription de leur enfant aux accueils périscolaires sur le listing de présence et (ou) à l’accueil de loisirs (pendant les vacances) sur les coupons d’inscriptions avant le vendredi pour la semaine suivante (dans la limite des places disponibles).

Avant la prise en charge de l’enfant par le service, les parents doivent compléter le dossier d’inscription unique et une fiche sanitaire de liaison concernant :

➤ Responsable légal :

- Nom, Prénom, adresse précise, N° de téléphone personnel et de l’employeur...

➤ L’enfant :

- Nom, Prénom, date de naissance, vaccins, allergies...

➤ Les autorisations :

- hospitalisation, anesthésie, personne autorisée à prendre l’enfant (voir fiche sanitaire de l’enfant)
- participation aux sorties et activités
- les personnes autres que les responsables légaux, autorisées à venir chercher l’enfant.

➤ Les pièces à fournir pour les activités de loisirs :

- attestation de responsabilité civile extra-scolaire de l’enfant
- photocopie du carnet de vaccinations
- numéro d’affiliation à la CAF de Loire Atlantique ou la Mutualité Sociale Agricole ou le dernier avis d’imposition de l’année en cours
- Attestation d’aisance aquatique (voile, surf...)

☞ **Les dossiers incomplets ne pourront pas être validés par le service enfance « La Caravelle ».**

☞ **Une remise à jour des dossiers d’inscription est obligatoire tous les ans**

A la rentrée scolaire du 1^{er} au 30 septembre.

Tout changement de situation ou la modification de coordonnées dans le courant de l’année est à signaler au service enfance « La Caravelle ».



IV - Réservation et désistement

Article 7 : Le fonctionnement des accueils périscolaires (APS) et de l'accueil de loisirs (ALSH) :

Dans le souci d'apporter un service de qualité, d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions d'encadrement, de prévoir le nombre de goûters ainsi que le nombre de repas les mercredis et les vacances scolaires, les parents doivent noter sur le prévisionnel (listing aux périscolaires et coupons au bureau du service « La Caravelle ») la présence de leur enfant à partir du lundi jusqu'au vendredi pour la semaine suivante.

Les réservations aux accueils ne peuvent dépasser la limite des places disponibles.

Il est également possible en cas de modification de réservations ou en cas d'accueil d'urgence de contacter les accueils périscolaires sur leur temps d'ouverture : la Chaloupe 06.87.35.53.52 ou le service des accueils de loisirs La Caravelle : 02.40.42.29.08

- Les familles qui n'ont pas rendu le dossier unique d'inscription ou noté leur enfant sur le prévisionnel ou signalé sa présence à l'équipe d'animation de l'accueil, seront contactées pour en connaître le motif ou priées de venir récupérer leur enfant si le nombre de présence excède l'habilitation des accueils.
L'équipe d'animation ne peut être tenue responsable d'enfants donc les parents n'ont pas noté ou signalé leur présence sur le prévisionnel du service des accueils périscolaires.
- Un désistement doit être signalé quarante huit heures avant la présence de l'enfant sur le service.
- Un désistement, le mercredi et les vacances scolaires, signalé le jour même, ou la veille est facturé au coût dû par la famille
- Un désistement en périscolaire le soir signalé le jour même ou la veille, le coût du goûter et de la première heure reste facturé à la famille.
- Ces mesures ne s'appliquent pas, sur la présentation d'un certificat médical ou de pièces justificatives officielles.



V – Tarification et facturation

Article 8 :

Les tarifs « plancher » et « plafond » des accueils périscolaires « La Caravelle » sont réévalués par la CAF de Loire Atlantique au 1^{er} janvier. Le tarif plafond de l'accueil de loisirs sans hébergement « La Caravelle » est fixé par décision du Maire, chaque début d'année.

- La tarification (au taux d'effort) appliquée aux familles dépend du revenu imposable de l'année N-1 et du nombre d'enfants à charge.

- **En l'absence de justificatif du revenu imposable de l'année N-1, le service ne peut fixer le tarif correspondant à la famille, ce qui entraîne automatiquement l'application de la tarification maximale.**

➤ Les tarifs de l'accueil de loisirs sans hébergement « La Caravelle »

- **Le tarif communal** est appliqué aux enfants pouliguennais dès lors que l'un des deux parents ou responsable légal a son domicile principal sur la commune du Pouliguen.

Sont également concernés les associations, organismes et familles d'accueil qui ont en charge les enfants sur la commune.

- **Le tarif hors commune** est appliqué aux familles, dont la résidence principale est hors du Pouliguen.

L'accueil de loisirs « La caravelle » (vacances scolaires et mercredi), est facturé à la journée avec repas, demi-journée avec repas et matin ou après-midi sans repas. Le repas du midi et le goûter sont compris dans le tarif forfaitaire.

- Un supplément peut être demandé aux familles lors de déplacements avec un transporteur privé.

➤ Les tarifs de l'accueil périscolaire « La Caravelle » et « La Chaloupe » :

- **Le tarif communal** s'applique aux deux accueils périscolaires, gérés par la municipalité, dont les enfants sont scolarisés dans les écoles publiques de la commune.

- Les accueils périscolaires ouverts le matin avant l'école et le soir après les cours, sont facturés à l'heure, toute demi-heure commencée est dûe et le prix du goûter est en supplément.

Article 9 : Une facture mensuelle est adressée aux familles au début de chaque mois. Les règlements peuvent s'effectuer par chèque (daté et libellé à la régie du service des accueils de loisirs « La Caravelle »), les espèces, sont à déposer au service des accueils de loisirs « La Caravelle ». Il est également possible de faire un versement internet sur le compte du service ou de mettre en place le prélèvement automatique au 10 de chaque mois.

Deux relances sont envoyées aux familles qui n'ont pas réglé leur facture. **Sans réponse, les familles ne seront plus prioritaires pour bénéficier du service des accueils de loisirs « La Caravelle ». Les impayés seront remis au Trésor Public.**

Pour les familles rencontrant des difficultés financières passagères, s'adresser à la direction du service des accueils de loisirs « La Caravelle », qui pourra vous orienter vers d'autres services compétents.



VI - Accueil des enfants et des parents

Article 10 : Il est important que les professionnels soient en contact régulier avec les familles. Le dialogue peut ainsi s'engager avec l'équipe qui tient à jour un cahier de liaison (parents et animateurs) où sont notées les observations et les consignes concernant l'enfant.

Lors de l'arrivée ou du départ de l'enfant, chaque parent doit se signaler auprès de l'accueil. La présence réelle de l'enfant est notée et enregistrée en même temps afin de tenir à jour ses temps de présence sur le service.

Article 11 : Dans le cas où l'enfant serait repris avant les heures prévues ou par une personne n'ayant pas été notée sur le dossier d'inscription unique, les parents doivent le signaler à l'accueil afin de remplir une décharge et la signer. Cette décharge dégage la direction du service des accueils de loisirs « La Caravelle » de toute responsabilité à l'égard de l'enfant.

Article 12 : Si une personne inconnue du service se présente pour reprendre un enfant, l'équipe d'animation lui demande sa carte d'identité et contacte les responsables légaux pour confirmer l'identité de la personne.

- Article 13 : Dans l'hypothèse où une famille qui a confié un enfant au service ne se présenterait pas à la fermeture de la structure, la direction ou l'équipe d'animation dans le cas où les parents ne seraient pas joignables ainsi que les personnes autorisées, devra prévenir l'élu de permanence qui avisera le commissariat et de la suite de la prise en charge de l'enfant.
- Article 14 : En cas d'urgence, la direction fera appel au 15 ou aux sapeurs-pompiers afin d'accompagner l'enfant au centre hospitalier le plus proche. Les parents seront prévenus immédiatement.
- Article 15 : Si un enfant a de la fièvre ou se plaint de douleurs, la direction contacte directement les parents ou s'ils ne sont pas joignables, les personnes autorisées. Le personnel du service n'est pas habilité pour donner un médicament. Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ne pourra être reçu et ce, pendant les délais de contagion fixés par le Service d'Hygiène de la D.D.A.S.S.
- Article 16 : **Les pathologies importantes nécessitant une organisation différente du service et, ou, une intervention rapide par traitement médicamenteux, doivent être signalées à la direction lors de l'inscription et au médecin coordonnateur du projet (PMI ou scolaire) et pour mettre en place un protocole d'accueil individualisé municipal (PAIM) à retirer en mairie avant la présence de l'enfant sur le service.**
- Article 17 : Les risques d'accident dû au fonctionnement des structures sont couverts par l'assurance SMACL, responsabilité civile contractée par la Mairie du Pouliguen. Cette assurance couvre les risques uniquement pendant les heures de fonctionnement du service et ne concerne que les enfants inscrits. Le service des accueils de loisirs « La Caravelle » décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou de vêtements personnels.
- Article 18 : En cas de non-respect des règles liées à la vie en collectivité comme l'introduction d'objet présentant un danger pour la sécurité, les actes de violence verbale ou physique, la direction préviendra les parents concernés.
- En cas de récurrence des mesures seront prises, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant pendant 1, 2 et 3 jours ou définitivement en fonction de la gravité des faits.



VII – Modifications

Article 19 : Le Conseil Municipal est compétent pour créer ou modifier le présent règlement intérieur. Toute délibération en ce sens ou relative au fonctionnement du service des accueils de loisirs « La Caravelle » est affichée dans la structure.

Article 20 : La direction des accueils de loisirs « La Caravelle » est chargée de faire respecter ce règlement intérieur. Il est remis avec le dossier d'inscription.

Le Maire,

Yves LAINÉ



Coupon à remettre avec le dossier d'inscription

Nous, soussignés, M. et/ou Mme
Responsables légaux de(s) l'enfant (s)
Déclare(nt) avoir reçu le **règlement de fonctionnement**, en avoir pris connaissance
l'accepter et nous engager à le respecter.

Fait le : à

Signature :

Le(s) parents(s) ou représentant
De l'autorité parentale,

