



Direction éducation, enfance et jeunesse

REGLEMENT INTERIEUR des ACTIVITES PERI-EDUCATIVES organisées par la Ville

soumis à l'adoption du conseil municipal du 26 juin 2023

Renouvelé en concertation avec l'ensemble des acteurs concernés, le Projet Educatif de Territoire 2021-2024 constitue un cadre général pour les accueils péri-éducatifs proposés par la Ville à l'intention des enfants inscrits auprès de ses services et scolarisés dans les écoles primaires publiques de son territoire.

La Ville fonde sa politique éducative sur la volonté de favoriser le bien-être et l'épanouissement des jeunes couëronnais.es par des actions éducatives de qualité et une politique sociale et éducative inclusive.

Pour ce faire, la ville de Couëron mobilise toutes les ressources pour garantir la continuité éducative entre, d'une part, les projets des écoles et, d'autre part, les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire. Les activités péri-éducatives s'inscrivent en complémentarité de l'école et des structures extra-scolaires, dans un souci de cohérence et de qualité. Les démarches ainsi portées concourent à la construction et au développement d'un environnement harmonieux, favorable à l'enrichissement et à la réussite éducative des plus jeunes.

En cohérence avec le Projet Educatif de Territoire, le présent règlement intérieur définit, pour les activités péri-éducatives organisées par la Ville, les modalités d'admission, de fréquentation des enfants et de fonctionnement concernant :

- **Pour les lundis / mardis / jeudis / vendredis (période scolaire) :**
 - ✓ l'accueil périscolaire du matin ;
 - ✓ la pause méridienne (y compris la restauration scolaire) ;
 - ✓ les ateliers Ville ;
 - ✓ l'accueil périscolaire du soir ;
 - ✓ l'étude surveillée.

- **Pour le mercredi (période scolaire) :**
 - ✓ l'accueil périscolaire du matin ;
 - ✓ l'accueil périscolaire du midi ;
 - ✓ l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi (repas inclus). Cette dernière activité est également ouverte aux enfants scolarisés à l'école privée Saint-Symphorien.

Toutes les activités péri-éducatives sont déclarées en tant qu'accueils collectifs de mineurs auprès du Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports. Dans ce cadre, la Ville applique les conditions d'encadrement (taux et qualification) imposées par la réglementation : un.e encadrant.e pour 14 enfants d'âge maternel et un.e encadrant.e pour 18 enfants d'âge élémentaire.

Ce règlement précise les droits et obligations des familles. Il est applicable à partir du 8 juillet 2023.

ACCUEILS PERISCOLAIRES

Horaires

La fréquentation de l'accueil périscolaire par les enfants des écoles publiques maternelles et élémentaires est conseillée à hauteur de deux heures et demie par jour au maximum.

Les horaires sont les suivants :

	Matin les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis	Soir les lundis, mardis, jeudis et vendredis	Uniquement le mercredi midi
Horaires classiques	7h30 à 8h30	16h30 à 18h30	11h45 à 13h00*
Groupe primaire Jean-Zay et école élémentaire Aristide-Briand	7h30 à 8h20	16h30 à 18h30	11h55 à 13h00*

* La Ville prévoit une collation d'attente pour les enfants quittant tardivement l'accueil périscolaire le mercredi midi.

Encadrement

L'accompagnement des enfants depuis le lieu d'accueil périscolaire vers la classe le matin et de la classe vers le lieu d'accueil périscolaire le soir est assuré soit par des agents d'animation, soit par les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) de la Ville.

PAUSE MERIDIENNE

Horaires

Ce temps éducatif est divisé en deux parties :

- un temps libre sur la cour accompagné d'activités encadrées ;
- un temps de restauration d'environ 30 minutes.

La pause méridienne est organisée les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur une durée de 1h45 à 2h00 (selon l'école).

	Lundi / mardi / jeudi / vendredi
Horaires classiques	11h45 – 13h30
Groupe scolaire Jean-Zay et école élémentaire Aristide-Briand	11h45 – 13h45

Encadrement

La pause méridienne est encadrée par des agents d'animation, des agents de restauration, des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), et par des éducateurs.trices sportif.ve.s de la Ville. Ponctuellement, des intervenant.e.s extérieur.e.s conventionné.e.s avec la Ville peuvent également proposer des animations sur ce temps.

ATELIERS VILLE

Ce temps gratuit n'est pas obligatoire. Néanmoins, les enfants y sont inscrits par défaut. Les parents ou responsables légaux qui ne souhaitent pas que leur enfant y participe, devront enlever les réservations sur le portail e--dém@rches. Dans ce cas, l'enfant quittera l'école à 15h45 ; sa sortie s'effectuant sous la responsabilité de l'équipe enseignante.

Horaires

Les ateliers Ville sont organisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires et/ou à proximité dans des équipements sportifs municipaux, chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 15h45 à 16h30.

La participation à ces ateliers doit se faire de façon intégrale ; aucune sortie anticipée avant 16h30 n'est autorisée.

Encadrement

Les enfants des classes maternelles participant aux ateliers sont pris en charge par un binôme ATSEM et animateur.trice --référent.e, dès 15h45, à la sortie de la classe.

Les enfants des classes élémentaires sont pris en charge par l'équipe d'animation et par les intervenant.e.s extérieur.e.s conventionné.e.s avec la Ville. Ils sont répartis par groupe d'activité et ont la possibilité de découvrir plusieurs cycles d'activité (roulement entre chaque période de vacances) au cours de l'année scolaire.

Les types d'activités proposées lors des ateliers Ville sont mis en ligne sur le portail e--dém@rches, ainsi que sur les panneaux d'affichage des établissements scolaires et le site internet de la Ville.

ETUDE SURVEILLEE

Horaires

- L'étude surveillée est proposée chaque année, au plus tard début octobre, chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi (jours pouvant varier en fonction des écoles)
- de 17h00 à 17h30 : étude sans sortie de l'enfant,
- de 17h30 à 18h00 : départ échelonné possible.

Il s'agit d'un temps au contenu spécifique proposé aux enfants sur le temps d'accueil périscolaire, leur offrant la possibilité de s'avancer en autonomie sur leurs leçons. L'encadrant.e présent.e s'assure que les enfants sont dans un contexte de travail favorisant leur concentration. Le travail effectué ne dispense pas les parents ou responsables légaux d'un contrôle journalier.

La priorité est donnée aux élèves de CM2 puis de CM1, et, sous réserve des places disponibles, aux autres niveaux. 36 enfants peuvent être accueillis sur chaque établissement scolaire (deux groupes de 18 enfants maximum). Il faut un minimum de 5 enfants participant par école pour que l'étude surveillée ait lieu.

L'étude surveillée est facturée par la ville de Couëron sur la même base tarifaire que l'accueil périscolaire.

Organisation

Pour utiliser ce service, il appartient aux parents ou responsables légaux de se faire connaître auprès des enseignant.e.s ou des animateurs.trices de l'école de référence. Il n'y a pas de réservation sur le portail e--dém@rches.

Les enfants fréquentant l'étude prennent une collation en commun de 16h30 à 17h00, accompagnés des enfants accueillis en accueil périscolaire, puis rejoignent les encadrant.e.s de l'étude surveillée.

Encadrement

L'étude surveillée est assurée par des enseignant.e.s volontaires ou des agents de la Ville (animateurs.trices).

En cas d'indisponibilité d'un.e encadrant.e, les parents ou responsables légaux en seront informés par l'équipe d'animation au moment de leur venue le soir à l'accueil périscolaire.

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE DU MERCREDI (ALP)

Horaires

L'accueil de loisirs périscolaire du mercredi (ALP) est organisé par la Ville sur les sites scolaires publics, chaque mercredi après-midi. Il se déroule de 11h45 (11h55 pour l'école élémentaire Aristide-Briand et pour le groupe primaire Jean-Zay) à 18h30. Un départ échelonné est possible à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30. Aucune dérogation de sortie avant 17h00 ne sera autorisée dans la mesure où les enfants sont mobilisés sur des temps d'activité et de déplacement pédagogique jusqu'à 17h00.

L'inscription à l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi intègre le repas du midi et la collation de l'après-midi.

Ce service s'organise autour de deux accueils de loisirs périscolaires (l'Ile aux jeux et Dynamômes), répartis sur 4 sites :

- L'Ile aux jeux – site n°1 : les élèves scolarisés dans les écoles Marcel-Gouzil, Charlotte-Divet et Saint-Symphorien rejoindront après leur temps de classe les sites de Marcel-Gouzil et Charlotte-Divet.
- L'Ile aux jeux – site n°2 : les élèves scolarisés dans les écoles Jean-Zay, Louise-Michel et Rose-Orain rejoindront après leur temps de classe le site de Jean-Zay.
- Dynamômes – site n°1 : les élèves scolarisés dans les écoles Anne-Frank, Léon-Blum et les écoles La Métairie maternelle et élémentaire rejoindront après leur temps de classe les sites de Anne-Frank et Léon-Blum.
- Dynamômes – site n°2 : les élèves scolarisés dans les écoles Paul-Bert, Aristide-Briand et Jean-Macé rejoindront après leur temps de classe les sites de Paul-Bert et Jean-Macé.

Pour les enfants inscrits dont l'ALP n'est pas situé dans leur école, un accompagnement en car ou en pédibus est organisé par la Ville, dès la sortie des classes.

Encadrement

L'encadrement de ces accueils de loisirs périscolaires (Ile aux Jeux et Dynamômes) est assuré par la Ville. Chacune des équipes est composée d'un.e directeur.trice, de deux directeur.trice.s adjoint.e.s, d'un.e référent.e sanitaire et d'agents d'animation.

La nature des activités (sportives, créatives, culturelles, scientifiques et techniques, grands jeux, etc.) est régulièrement publiée sur le portail e--dém@rches et le site de la Ville.

MODALITES ADMINISTRATIVES

L'utilisation du portail e--dém@rches est obligatoire pour toutes les démarches administratives. Les personnes qui ne seraient pas en mesure d'utiliser les outils numériques ont la possibilité de faire leurs démarches sur place, auprès du service Relations aux familles (91 quai Jean-Pierre-Fougerat) selon les horaires suivants :

- les lundis, mercredis et vendredis de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 ;
- les mardis et jeudis de 8h30 à 12h30.

Le service **Relations aux Familles** se tient à la disposition des parents ou des responsables légaux **sur rendez-vous** pour une aide à l'utilisation du portail e-dém@rches.

INSCRIPTION

L'inscription à l'accueil périscolaire, à la pause méridienne (incluant la restauration), à l'étude surveillée, aux ateliers Ville et à l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi doit obligatoirement s'effectuer comme suit :

- A compter du mois de mai précédant la rentrée scolaire ou lors de l'inscription scolaire pour les arrivées en cours d'année, **en validant la fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant de la famille**, via le portail e--dém@ches ou en se présentant auprès du service Relations aux familles (<https://www.espace-citoyens.net/VILLE-COUERON/espace-citoyens/>). La fiche sanitaire est téléchargeable sur le portail e--dém@rches, dans la rubrique « Edition de document » et le bulletin d'inscription se complète dans la rubrique « inscription annuelle ».
- La fiche sanitaire de liaison est un document obligatoire qui donne accès aux activités. Elle permet la mise à jour du dossier de l'enfant et garantit sa sécurité lors des accueils. La ville de Couëron se réserve le droit de fermer l'accès aux plannings de réservation des activités pour les parents ou les responsables légaux qui n'auront pas rendu cette fiche sanitaire dans les délais. Ces derniers seront, de fait, majorés lors de la facturation.
- Dans une volonté de faciliter le parcours administratif des familles, la fiche sanitaire pourra être téléchargée par les familles dans la perspective des inscriptions auprès des accueils de loisirs extrascolaires (vacances scolaires), organisés par l'Amicale Laïque de Couëron Centre, l'association socioculturelle du Centre Henri-Normand et l'association socioculturelle du Centre Pierre-Legendre. Il appartiendra à la famille de la télécharger sur le portail e--dém@rches et de la communiquer à l'organisme demandeur.

Dans le cas d'une garde alternée, chaque parent/représentant sera dans l'obligation de fournir la fiche sanitaire de ses enfants pour les semaines le concernant.

RESERVATIONS ET ANNULATIONS DES ACTIVITES

Les familles sont tenues de respecter les modalités d'annulation et de réservation qui permettent d'organiser un encadrement sécurisé des enfants. La famille d'un enfant qui sera présent sans réservation se verra appliquer une majoration du tarif appliqué.

Les plannings de réservation des activités péri-éducatives seront mis à disposition au début du mois de juillet précédant la rentrée scolaire sur le portail e-dém@rches, et **à condition que le bulletin d'inscription précédemment cité soit dûment rendu et la mise à jour de la fiche sanitaire soit effective.**

Les réservations et les annulations de la pause méridienne, de l'accueil périscolaire matin, midi et soir et de l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi **doivent être obligatoirement effectuées sur le portail e--dém@rches en respectant les délais de prévenance de J-3 avant la présence souhaitée :**

Jour d'activité souhaité	Délai limite de réservation
Lundi	Jeudi avant minuit
Mardi	Vendredi avant minuit
Mercredi	Samedi avant minuit
Jeudi	Dimanche avant minuit
Vendredi	Lundi avant minuit

Ex : pour les activités du lundi 18 septembre, vous devez avoir réservé ou annulé la présence de votre enfant au plus tard, avant 23h59 le jeudi 14 septembre.

En cas de modification du calendrier scolaire en cours d'année par l'Education nationale, les familles doivent prendre connaissance des modalités communiquées par le service Relations aux familles sur le portail e--dém@rches afin d'effectuer les réservations ou annulations des activités péri-éducatives en conséquence.

ENTREE ET SORTIE DES ACTIVITES

Tous les enfants doivent être déposés dans l'enceinte de la structure par les parents ou responsables légaux ou par les personnes habilitées pour les maternelles et au portail pour les élémentaires.

Enfin, les parents ou responsables légaux et seules les personnes autorisées par les parents ou responsables légaux dans la fiche sanitaire pourront venir chercher les enfants dans l'enceinte de la structure pour les maternelles et au portail pour les élémentaires.

Seuls les enfants autorisés à arriver et/ou rentrer seuls par la famille dans la fiche sanitaire pourront entrer et/ou sortir des activités sans accompagnement.

Les personnes autorisées par la famille dans la fiche sanitaire devront présenter une pièce d'identité pour venir chercher l'enfant concerné.

Toute sortie devra faire l'objet d'un accord écrit des parents ou responsables légaux sur la fiche sanitaire :

- pour un enfant de classe élémentaire autorisé exceptionnellement à quitter seul l'établissement ;
- pour un enfant de maternelle accompagné d'un enfant de classe élémentaire âgé de plus de 8 ans et jugé en capacité de le faire par les responsables légaux ou parents.

Concernant la première demi-heure du périscolaire du soir, aucun départ anticipé n'est possible avant 17h00. Ce temps est réservé à la prise de la collation ; il s'agit d'un temps éducatif à part entière qui doit permettre à l'enfant de prendre sa collation de manière posée. Ce temps vise à faciliter l'accompagnement et respecter le retour des enfants dans les locaux périscolaires ou en extérieur.

FACTURATION

Modalités de facturation

Les tarifs sont votés par le conseil municipal et approuvés chaque année par voie de décision municipale.

Le mode de calcul des tarifs municipaux est basé sur les quotients familiaux CAF et le taux d'effort des familles par prestation (accueil périscolaire, pause méridienne, accueil de loisirs périscolaire). La facturation des prestations est mensuelle et par famille.

La communication par les familles de leur quotient familial est facultative cependant elle est vivement recommandée.

Il appartient à la famille de vérifier que la Ville dispose d'un quotient familial à jour :

- Les familles sont donc invitées à communiquer leur accord en complétant le formulaire recueil de consentement. Afin de faciliter les démarches des familles, la ville de Couëron et la CAF de Loire Atlantique ont signé une convention permettant un échange de données, afin de prendre en compte le quotient familial déterminé par la CAF dans le calcul de la tarification des prestations proposées. Cette procédure peut s'effectuer par le site internet à caractère professionnel CDAP. Seule l'indication du quotient est consultable par les services de la ville de Couëron.
- Pour les familles non allocataires CAF, elles devront prendre contact avec le service Accueil et citoyenneté de la ville de la Couëron qui établira le calcul du quotient familial.
- Un abattement de 25% est appliqué aux quotients inférieurs ou égaux à 500, et un abattement de 10% pour les quotients entre 501 et 950 inclus, afin de préserver les conditions d'accès social aux activités péri-éducatives.
- En cas de changement de situation nécessitant la mise à jour du quotient familial, le nouveau calcul prendra effet à compter du 1^{er} jour du mois suivant sa communication au service Relations aux familles, sans rétroactivité possible. (Ex : un quotient communiqué le 15 octobre sera appliqué sur les activités du mois de novembre).
- Les familles n'effectuant pas l'une de ces démarches (omission ou refus) se verront appliquer le tarif le plus élevé.

- La facture est émise à partir du 10 du mois qui suit la fréquentation des activités péri-éducatives. Elle est adressée par voie électronique aux familles et consultable sur le portail e--dém@rches. Elle peut également être adressée par voie postale aux familles qui en feront explicitement la demande par écrit.
- Les parents ou responsables légaux souhaitant bénéficier d'une facturation par mode de garde alternée devront impérativement signer conjointement une attestation précisant les modalités de mode de garde (calendrier, extrait du jugement aux affaires familiales, modalités de paiement) et cela avant le 30 juin précédant la rentrée scolaire pour une mise en place en septembre. Une mise à jour de leur dossier sera demandée en fin d'année civile. Par ailleurs, la Ville se donne le droit de mettre en place une facturation par mode de garde alternée même si un.e seul.e des signataires en fait la demande, sous réserve que ces parents ou responsables légaux nous aient communiqué un document officiel attestant la véracité des informations.
- Toute modification de situation familiale en cours d'année devra être signifiée par écrit au service Relations aux familles.

Modalités d'annulation

- Si une de ces activités n'est pas annulée dans les mêmes délais que ceux de la réservation (voir article en page 6), elle sera facturée à la famille. L'inscription notamment à la pause méridienne doit être effectuée pour répondre à un besoin et ne doit pas avoir lieu au regard du menu proposé. En effet, la Ville est susceptible de modifier son menu régulièrement. Dans le cadre de sa lutte contre le gaspillage alimentaire, les délais demandés pour annuler les réservations doivent être respectés. De plus, la réservation est nominative. En cas d'absence de l'enfant, il n'est pas possible d'affecter un autre enfant sur cette réservation.
- Les annulations pour les raisons suivantes sont automatiquement effectuées par le service Relations aux familles et sans démarche supplémentaire pour les familles :
 - ✓ sortie scolaire / classe de découverte ;
 - ✓ absence d'un.e enseignant.e non remplacé.e ;
 - ✓ fermeture d'un service de la Ville en cas de force majeure (incapacité à assurer le taux d'encadrement des enfants du fait d'une absence d'agents);
 - ✓ fermeture administrative ou sanitaire de la classe ou de l'établissement.

Modalités de tarification

Le pointage de la Pause méridienne :

La présence de l'enfant est comptabilisée au forfait pause méridienne sur la base du pointage dématérialisé des équipes Ville.

La facturation se base sur la réservation des repas de l'enfant, et intègre la surveillance éducative à hauteur de 30 %. En conséquence, en cas de grève ne permettant pas à la ville de Couëron d'assurer la production des repas et, lorsque les enfants sont autorisés à fournir un pique-nique froid, un tarif à hauteur de 30% du tarif de restauration sera appliqué, compte tenu de cette surveillance éducative. Il en est de même pour les enfants bénéficiant d'un PAI avec panier repas fourni par la famille, la surveillance éducative est facturée.

Pour tout complément, se référer à l'article « *facturation* ».

Tout enfant ayant commencé à consommer un repas sera facturé (retard des parents ou responsables légaux, enfant malade).

Le pointage de l'accueil périscolaire (dont l'étude surveillée) :

La facturation s'effectue à la ½ heure de présence sur la base du pointage dématérialisé des équipes Ville.

Toute ½ heure commencée est due. Ex : départ à 18h07, la demi-heure de 18h à 18h30 est facturée.

Le pointage de l'Accueil de loisirs périscolaire (ALP) :

La présence de l'enfant est comptabilisée au forfait ALP sur la base du pointage dématérialisé des équipes Ville.

L'absence de réservation :

Une majoration du tarif de la famille sera appliquée pour les activités non réservées dans les délais impartis comme suit :

- 15 % à la demi-heure pour le périscolaire en dissociant le matin, le midi et le soir ;
- 30% du tarif pour le forfait pause méridienne et le forfait accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi.

De même, toutes les prestations non annulées seront facturées aux familles.

Les retards :

L'heure limite de reprise de l'enfant du soir ou du mercredi midi doit être scrupuleusement respectée ; les accueils ferment à 18h30 précises, et 13h00 pour le mercredi midi. En effet, une fois l'heure de fermeture de l'accueil passée et les services de la Ville entreprennent de contacter la famille de l'enfant par téléphone, ou la personne autorisée à venir le chercher. A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche sanitaire ou, si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, le service de Police municipale est appelé pour prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

Chaque retard à la sortie des activités fera l'objet d'une pénalité sur la facturation comme suit :

Activités/retards	1 ^{er} et 2 ^{ème} retard	3 ^{ème} retard et suivant
Accueil périscolaire	25% de majoration	100% de majoration
ALP	15% de majoration	30% de majoration

Dès le premier retard constaté, la Ville adressa à la famille un courrier rappelant les règles de fonctionnement et les horaires des accueils. La facturation tiendra compte de l'application d'une pénalité dès le premier retard constaté.

Déclaration d'absence :

En cas d'absence de votre enfant sur un temps péri-éducatif, vous devez le signaler à la Ville. S'agissant d'une absence sur temps scolaire, il vous appartient d'en informer vous-même la direction de l'école.

En cas **d'absence d'un enfant pour maladie**, l'activité non effectuée ne sera pas facturée **si et seulement si** :

- l'absence de moins de 2 jours fait l'objet d'une déclaration sur le portail e--dém@rches avec justificatif ou certificat sur l'honneur;
- l'absence de plus de 2 jours fait l'objet d'une déclaration sur le portail e--dém@rches avec remise d'un certificat médical.

Ces documents doivent parvenir **au plus tard 15 jours** après l'absence en question. Passé ce délai, aucune déduction ne pourra être prise en compte.

Levée des majorations et pénalités :

Pour des cas de force majeure ou de nécessité, la Ville se réserve la possibilité de ne pas appliquer les majorations ou pénalités prévues dans ce présent règlement.

Paiement et régularisation

- Les **familles sont tenues de vérifier leurs factures dès réception, et d'en régler l'intégralité**. Elles sont informées dès lors que leur facture mensuelle est disponible sur leur espace e--dém@rches. En cas de litige sur le montant, toute **demande de régularisation sera à présenter par écrit au plus tard le 3 du mois suivant l'émission de la facture** auprès du service Relations aux familles (service.relations-familles@mairie-coueron.fr). Une tolérance est cependant apportée pour la dernière facture de l'année scolaire dont la demande de régularisation doit être formulée au plus tard le 16 août. Cette réclamation sera portée à connaissance de l'élu.e en charge de l'éducation.

- Le **paiement doit impérativement intervenir avant la date limite figurant sur la facture**. Il s'effectue auprès du service Relations aux familles. Passé ce délai, le paiement de la facture s'effectuera directement auprès du Trésor Public de Saint-Herblain qui enverra aux familles concernées un avis des sommes à payer plusieurs mois après le mois des activités en question. Les impayés de moins de 15 € seront quant à eux cumulés sur l'année scolaire et régularisés via le Trésor Public de Saint Herblain après la fin d'année scolaire concernée.
- Le **règlement en espèces** devra être remis uniquement à l'agent en charge d'encaisser les prestations. Une quittance attestant le versement sera alors remise à l'utilisateur qui aura pour obligation de la conserver. Cette pièce justificative lui sera demandée en cas de litige ou de réclamation. La boîte aux lettres est réservée uniquement aux paiements en chèque et aux correspondances. Tout dépôt en espèces, de chèques CESU ou ANCV y est interdit, la Ville ne saurait dans ce cas être tenue responsable de quelque façon que ce soit.
- Le **règlement par prélèvement automatique** est également possible. Pour ce faire, un imprimé d'autorisation de prélèvement automatique doit être remis au service Relations aux familles, accompagné d'un relevé d'identité bancaire. Le prélèvement automatique sera effectif le 10 du mois au plus tard à l'exception de la dernière facture de l'année scolaire pour laquelle l'opération sera effectuée la troisième ou quatrième semaine du mois d'août. Dans l'hypothèse où le prélèvement serait rejeté par l'organisme financier, le règlement s'effectuera directement auprès du trésor Public de Saint-Herblain, à réception du titre de perception. Tout règlement régularisant la situation devra être adressé à la Perception de Saint-Herblain. En cas de deux rejets consécutifs, le prélèvement automatique sera annulé, le service Relations aux familles recontactera la famille pour mettre en place un autre mode de paiement.
- Le **règlement par chèque emploi service universel (CESU)** : seule l'activité «*accueil périscolaire*» est concernée par ce mode de paiement. Le montant du règlement doit être égal ou inférieur au montant des activités périscolaires figurant sur la facturation. Le paiement des autres activités mentionnées sur la facture devra se faire en complément par un autre mode de règlement. Aucune dérogation à ces conditions ne sera accordée. Le CESU, version online, n'est pas accepté par les services de la Ville.
- Le règlement par **chèque ANCV** : seule l'activité «*accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi*» est concernée par ce mode de paiement. Le montant du règlement en chèque ANCV doit être égal ou inférieur au montant de l'activité figurant sur la facturation. Le paiement des autres activités mentionnées sur la facture devra se faire en complément par un autre mode de règlement.
- Le **règlement par internet sur le portail e-dém@rches** s'effectue en ligne par carte bancaire, dans la rubrique «*votre accueil*» / Dalle «*facturation*». Celui-ci est sécurisé et s'effectue avec Payzen. Le paiement doit impérativement intervenir avant la date limite figurant sur la facture.

REGLES RELATIVES A L'ACCUEIL DES MINEURS

Fiche sanitaire

La fiche sanitaire est obligatoire, elle doit être remplie et validée lors de la campagne d'inscription aux activités péri-éducatives se tenant au mois de mai et juin précédant la rentrée par les parents ou responsables légaux.

Accidents

En cas d'accident, les parents ou responsables légaux de l'enfant sont systématiquement prévenus. Si ceux-ci ne sont pas joignables, et, si l'état de l'enfant le justifie, les services d'urgence sont contactés pour une prise en charge de l'enfant dans les meilleurs délais.

Vaccinations

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires relatives à la vie en collectivité. Pour les enfants nés en 2018, 11 vaccins sont obligatoires.

Maladie

Tout enfant malade ou fiévreux doit rester à son domicile. En dehors des situations faisant l'objet d'un PAI signé par l'ensemble des parties concernées, ou de la mise en place d'un protocole de prise de traitement, aucun

médicament ne peut être administré par le personnel municipal lors des temps péri-éducatifs (accueil périscolaire, pause méridienne, ateliers Ville, accueil de loisirs périscolaire).

Le personnel municipal se réserve le droit d'apprécier, au moment de l'arrivée de l'enfant et à tout moment de la journée, si son état de santé est compatible avec sa présence en collectivité. Dans le cas contraire, il sera demandé aux parents ou responsables légaux de venir récupérer l'enfant le plus rapidement possible.

En cas de symptômes apparaissant pendant le temps où l'enfant est accueilli : le personnel informe le(les) responsable(s) légal(aux) de l'état de santé de leur enfant pour décider de la conduite à tenir. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

Enfants en situation de handicap

La Ville a la volonté de mettre en place les meilleures conditions d'accueil pour les enfants en situation de handicap. Un contact personnalisé entre l'enfant, sa famille et le.la responsable du service Education est organisé. A ce titre, un projet d'accueil adapté est élaboré, comprenant des informations concernant la vie quotidienne de l'enfant et ses besoins d'accompagnement spécifique. Des rencontres peuvent être organisées avec la famille, l'école, les équipes pluridisciplinaires, les médecins, les éducateurs qui entourent l'enfant en situation de handicap. L'accueil de l'enfant fait ainsi l'objet d'une préparation de l'équipe pédagogique en lien avec la famille. Le projet d'inclusion marque des relations continues, notamment de suivi, afin de s'assurer de la meilleure adaptation pour l'enfant.

La CAF de Loire Atlantique accompagne financièrement l'accueil des enfants bénéficiant de l'AEEH. La famille est invitée à indiquer au service Relations aux familles si son enfant bénéficie de cet octroi en précisant les dates d'effectivité.

Santé et protocole d'accueil individualisé

Toute démarche liée à des problèmes de santé est à effectuer auprès :

- de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour les enfants scolarisés en petite section et moyenne section ;
- du médecin scolaire (pour les autres niveaux), de l'école et du service Relations aux familles de la Ville.

Ces acteurs vous indiqueront les suites à donner selon les cas de figure possibles ci-dessous :

- La mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) : concerne les enfants dont l'état de santé nécessite une prise en charge spécifique. Les seules prescriptions prises en compte sont celles concernant les enfants pour lesquels un PAI a été établi et signé par l'ensemble des parties concernées (médecin scolaire, directeur de l'école, responsable(s) légal(aux), enseignant, mairie, médecin traitant ou spécialiste).
- Il appartient au(x) responsable(s) légal(aux) de demander la mise en œuvre de ce dispositif. Il est important que les parents ou responsables légaux initient la rédaction ou le renouvellement du PAI dans la mesure du possible, avant la rentrée scolaire.
- La prise en compte d'une prise de traitement : les enfants accueillis ne doivent pas être en possession de médicaments. En aucun cas, le personnel n'est autorisé à administrer des médicaments à un enfant sauf en cas de protocole « prise de traitement » qui est remis au service Relations aux familles.
- Sous certaines conditions établies, il est possible que la famille soit dans l'obligation de fournir un panier repas. Pour toute demande, vous devez contacter le service Relations aux familles.
- Pour une identification rapide des enfants concernés, il est obligatoire de fournir une photographie d'identité de l'enfant ainsi que deux troussees médicales qui accompagneront le PAI. Cette photographie ne pourra pas être utilisée à d'autres fins et ne fera l'objet d'aucune diffusion en dehors de l'équipe péri-éducative et de restauration en charge de l'enfant.

Droit à l'image

Dans le cadre du fonctionnement des activités péri-éducatives, la ville de Couëron, en tant qu'organisateur, est amenée à prendre des photographies, des enregistrements audio et vidéo des différents temps d'activité. Ils sont voués à être affichés ou publiés dans le cadre de la communication institutionnelle et publique de la structure. En

ce sens, la municipalité est autorisée à fixer, reproduire, communiquer et modifier, par tout moyen technique, les enregistrements réalisés. Ils pourront être reproduits en partie ou en totalité sur les supports de communication présents ou à venir, qu'ils soient en format papier, numérique, photographique ou vidéo. Les enregistrements ne pourront être cédés à des tiers. La Ville s'interdit expressément une exploitation des enregistrements susceptibles de porter atteinte à l'image et à la vie privée du(des) responsable(s) légal(aux) ou de l'enfant. Le(les) responsable(s) légal(aux) reconnaissent par ailleurs que l'enfant n'est lié à aucun contrat exclusif sur l'utilisation de son image ou de son nom.

L'autorisation correspondante est à renseigner sur la fiche sanitaire.

Responsabilité

Pour des raisons de surveillance, de sécurité et d'assurance sur les temps péri-éducatifs, seuls les parents ou responsables légaux et les personnes figurant sur la fiche sanitaire de liaison sont autorisés à venir chercher l'enfant.

Pour le cas où toute autre personne serait amenée à venir chercher l'enfant, les parents ou responsables légaux devront le spécifier lors de l'inscription annuelle sur la fiche sanitaire. Une carte d'identité de la personne exceptionnellement autorisée sera demandée. En cours d'année, des modifications pourront être apportées par les parents ou responsables légaux sur cette liste. Il faudra pour ce faire qu'ils en fassent part par écrit auprès du service Relations aux familles.

Assurance et Responsabilité Civile

Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité de son(ses) responsable(s) légal(aux). Une assurance en responsabilité civile couvrant les temps scolaire et péri-éducatif (accueil périscolaire, pause méridienne, ateliers Ville, accueil de loisirs périscolaire) est obligatoire chaque année pour l'école et la ville de Couëron.

La ville de Couëron est déchargée de toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur (bijoux, lunettes, téléphones/smartphone, etc.). Les parents ou responsables légaux doivent tenir à disposition de la ville de Couëron une attestation d'assurance conforme.

Règles de vie et manquements aux règles

Les enfants doivent être attentifs aux consignes communiquées par le personnel encadrant pendant les temps péri-éducatifs.

En cas de non-respect des règles instaurées sur l'ensemble des temps, l'enfant concerné risque d'être sanctionné.

Un dialogue est d'abord mis en place entre l'enfant, l'animateur référent, le responsable du site scolaire voire l'enseignant.e (continuité éducative).

Par la suite, un contact est établi avec les parents ou les responsables légaux de l'enfant, dans un premier temps par téléphone et ensuite par courrier si la situation le nécessite.

En cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité, l'enfant concerné peut faire l'objet selon les cas : d'un avertissement, de journées d'exclusion, voire d'une exclusion définitive.

Les parents ou responsables légaux doivent accompagner leur enfant afin qu'il adopte une attitude adaptée. Tout comme pour les enfants, il est attendu des adultes qu'ils respectent les règles de fonctionnement et de vie. Ils s'interdisent tout geste ou parole qui porterait atteinte aux enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Les propos injurieux ou déplacés, les actes de violence et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens ne sont pas admis dans et aux abords des enceintes scolaires accueillant les activités péri-éducatives.

Le présent règlement s'applique à compter du 8 juillet 2023. Il abroge et remplace le règlement intérieur des activités péri-éducatives arrêté par délibération n°2022-22 du Conseil Municipal en date du 4 avril 2022. Il est accessible par la famille depuis le portail e--dém@rches. La famille notifie lors de l'inscription annuelle aux activités péri-éducatives avoir pris connaissance de ce règlement et en accepter les termes.