



Règlement intérieur

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE, RESTAURATION SCOLAIRE ACCUEIL DE LOISIRS

Modifié par délibération en date du 24/05/2022 (V4)

SOMMAIRE

I - DISPOSITIONS COMMUNES ENTRE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, LE RESTAURANT SCOLAIRE ET L'ACCUEIL DE LOISIRS	5
LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION DANS LES SERVICES	5
1. Modalités d'inscription sur le Portail Famille	6
2. Modalités de réservations	6
ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ	8
REGIMES ALIMENTAIRES, ALLERGIES ET MEDICAMENTS	8
1. Administration d'un traitement médical ponctuel.....	8
2. Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)	8
LA VIE EN COLLECTIVITÉ	9
LE DROIT À L'IMAGE	10
LES TARIFS ET LE PAIEMENT	10
1. Gestion des absences.....	11
2. Tarifs liés au quotient familial.....	11
3. Moyens de paiement	12
PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	13
II -ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	13
PÉRIODE D'OUVERTURE ET HORAIRES.....	13
CONDITIONS D'ADMISSION.....	14
ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS	14
1. Péri scolaire du matin	14
2. Péri scolaire du soir.....	14
3. Prise en charge des enfants empruntant le transport scolaire	15
PERSONNES AUTORISÉES A VENIR CHERCHER L'ENFANT	15
SÉCURITÉ ET SANTÉ	15
III - RESTAURANT SCOLAIRE	17
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	17
1. Les heures de service	17
2. Personnel	18
3. Organisation du repas pour les élémentaires.....	18
4. Élaboration des menus	18
CONSEIL DE RESTAURATION	19
IV - ACCUEIL DE LOISIRS	22
1 - Accueil de loisirs mercredi et petites vacances	22
PÉRIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES.....	22
2 - Accueil de loisirs été.....	22
3 – Dispositions communes.....	23
CONDITIONS D'ADMISSION.....	23
ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS	23
SÉCURITÉ ET SANTÉ	24
LA RESTAURATION.....	25
LES PROJETS ET ACTIVITÉS	25
L'ÉQUIPEMENT DE L'ENFANT	25



V –SÉJOURS	25
INSCRIPTION AUX SEJOURS AVEC HEBERGEMENT	26
TARIFS ET FACTURATION.....	26
ACCUEIL ET DEPART	26
INFORMATION AUX FAMILLES	27
REPAS /ALIMENTATION.....	27
COMPORTEMENT	27
RAPATRIEMENT A LA DEMANDE DES PARENTS	27



Offrir une prestation de qualité dans un environnement sécurisant pour les enfants est l'objectif de nos services communaux liés à l'enfance.

Pour les familles, il est fait le choix d'avoir un règlement intérieur unique, dans un souci de simplification et de meilleure lisibilité de nos modalités d'accueil des enfants au sein des services municipaux liés à l'enfance.

Ce règlement est tout d'abord composé des règles communes de fonctionnement puis reprend les règles propres à chaque service compte tenu de leur spécificité.

Les délais de réservation et d'annulation sont désormais harmonisés sur l'ensemble des services pour une meilleure organisation et une meilleure gestion :

- ✓ Mobiliser, prévoir un personnel suffisant pour la sécurité des enfants à l'accueil périscolaire et à l'accueil de loisirs.
- ✓ Réduire le gaspillage en commandant au plus près du nombre réel de repas et de goûters.

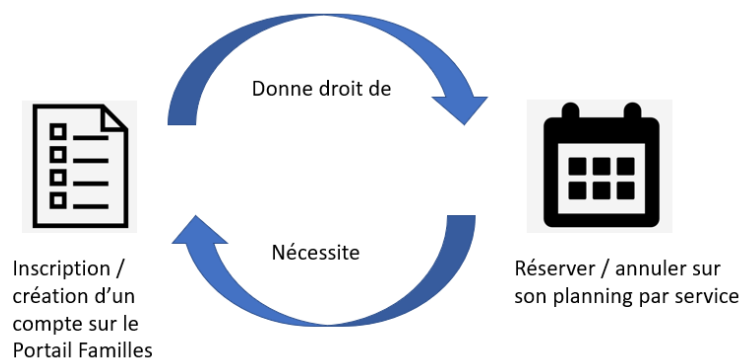
Le présent règlement est affiché sur site. Il est également téléchargeable sur le Portail Famille et le site internet de la Commune.

L'inscription d'un enfant dans les services municipaux liés à l'enfance implique sa prise de connaissance par la famille de l'enfant.

Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

I - DISPOSITIONS COMMUNES ENTRE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, LE RESTAURANT SCOLAIRE ET L'ACCUEIL DE LOISIRS

LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION DANS LES SERVICES



L'inscription dans nos services :

- N'a lieu qu'une seule fois au cours de la scolarité de votre enfant sur Aizenay (sauf changement d'école sur la Commune).
- Elle doit obligatoirement être mise à jour avant chaque rentrée scolaire : assurance en responsabilité civile, fiche sanitaire.
- L'inscription concerne tous les enfants y compris ceux susceptibles de fréquenter exceptionnellement les services de l'enfance.
- Elle consiste à fournir à la collectivité les renseignements nécessaires à l'accueil de votre enfant en toute sécurité (personnes autorisées, allergie, assurances...) et à vous faire bénéficier de tarifs en fonction de vos revenus.
- Elle permet dans un second temps de réserver vos activités sur le planning de chacun des services (périscolaire, restauration scolaire et accueil de loisirs) et ceci dès l'ouverture de la période de réservation (courant juin pour l'année scolaire suivante).

Pour des raisons de sécurité un enfant peut fréquenter les services, périscolaire, restauration et accueil de loisirs uniquement lorsque le dossier d'inscription est complet.

L'enfant qui, sauf contre-indication médicale dûment justifiée, n'a pas reçu les vaccins obligatoires ne sera pas accueilli dans les structures.

La collectivité se réserve le droit de suspendre vos possibilités de réservations dans nos services si malgré plusieurs relances, votre dossier d'inscription n'était pas à jour.

La Ville met à disposition des familles une borne Internet accessible aux heures d'ouverture de la Mairie (du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30) afin de pouvoir effectuer leurs démarches en ligne. Un agent du service Affaires Scolaires peut accompagner les familles dans leurs démarches sans toutefois les effectuer à leur place.



1. Modalités d'inscription sur le Portail Famille

Un dossier d'inscription unique valant inscription scolaire et/ou ouverture de compte pour les services périscolaire, restauration et accueil de loisirs doit obligatoirement être rempli (*pour tout nouvel enfant inscrit après l'adoption du présent règlement intérieur*) :

Inscription restauration scolaire, accueil de loisirs, et périscolaire	Inscriptions pour les enfants fréquentant uniquement l'accueil de loisirs / ou pour une visite du site si inscription en Mairie
Mairie – Avenue de Verdun Service Affaires scolaires	Accueil de loisirs Chouette et Cie 24 rue du Bourg aux Moines
02-51-94-84-90 / ecoles@mairie-aizenay.fr	02-51-98-02-02 / accueil.loisirs@mairie-aizenay.fr
Du lundi au vendredi : 9h00/12h00 et 14h00/17h30 Avec ou sans rendez-vous	Sur rendez-vous : du lundi au vendredi : 9h00/12h00 et 14h00/17h30 Permanence sans rendez-vous : vendredi de 14h00 à 17h30

- Les inscriptions se font au moins 1 semaine avant le début de la fréquentation de services, à tout moment de l'année (hormis pour l'accueil de loisirs d'été).
- L'inscription sera finalisée par les parents sur un portail en ligne appelé « Portail Famille » dédié à cet effet : <https://aizenay.portail-familles.net>
- Le dossier doit comporter les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il est notamment accompagné des documents relatifs à la santé (vaccinations, allergies...), à l'assurance (responsabilité scolaire et extrascolaire) et aux ressources (attestation CAF et MSA).
- L'inscription sur le Portail Famille n'a pas besoin d'être renouvelée chaque année. Cependant, les parents s'engagent à mettre à jour sans délai les informations de leur dossier famille en ligne en cas de changements. Certaines modifications ne sont pas possibles sur le portail (changement de Quotient Familial par exemple). Dans ce cas, il est impératif d'insérer le document sur le Portail Famille afin d'être pris en compte ou de contacter la Mairie.

L'école fréquentée par l'enfant peut demander des documents similaires car les activités scolaires relèvent de l'Éducation nationale et non de la Commune d'Aizenay. Ce sont deux administrations distinctes.

Aucune inscription ne pourra être acceptée hors des règles établies (exemple : simple courrier ou mail).

2. Modalités de réservations

Les réservations et annulation de réservations se font par les familles directement et uniquement sur le Portail Famille pour tous les enfants fréquentant les services liés à l'enfance.

à Accueil périscolaire, restauration scolaire et accueil de loisirs du mercredi

Les réservations par les familles sur le Portail Famille sont fortement recommandées : elles permettent aux services municipaux de mettre en place le personnel nécessaire et de commander les repas et les goûters afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions.

Les parents doivent réserver chaque prestation dans un **délai minimum de 8 jours** entre la date du dépôt de la demande et la date du 1^{er} jour concerné soit du lundi pour le lundi suivant **pour pouvoir bénéficier du tarif « régulier »**. A défaut le tarif occasionnel sera facturé.



Si les services peuvent le cas échéant alerter oralement les familles sur l'absence de réservations, ils ne sont pas autorisés à effectuer eux-mêmes les réservations sur le Portail Famille.

→ **Accueil de loisirs petites vacances**

- Le délai de réservation est de minimum **15 jours avant le début des vacances scolaires.**

Exemple : les vacances commencent lundi 8 avril, je réserve au plus tard lundi 25 mars qu'il s'agisse de la semaine du 8 avril ou celle du 15 avril.

RÉSERVATIONS

	Réservations 15 jours ou plus avant le début des vacances	Réservations moins de 15 jours avant le début des vacances scolaires
Modalités de réservation	Portail Famille	Portail Famille
Tarification	Régulier	Régulier
Observations	Dans la limite des places disponibles.	Sous réserve des places disponibles

ANNULATIONS

	Annulation de réservation 15 jours ou plus avant le début des vacances	Annulation de réservation moins de 15 jours avant le début des vacances scolaires
Modalités d'annulation	Portail Famille. Non facturé.	Portail Famille. Facturé sauf présentation d'un certificat médical ou d'hospitalisation.

→ **Accueil de loisirs été :**

Les réservations pour l'accueil de loisirs sont obligatoires avant toute fréquentation.

Elles sont ouvertes pendant 3 semaines de fin mai à mi-juin selon des dates définies chaque année.

RÉSERVATIONS

	Réservations effectuées pendant la période définie sur le Portail Famille	Réservations faites après la fin de la période d'ouverture
Modalités de réservation	Portail Famille	Portail Famille
Tarification	Régulier	Régulier
Observations	Dans la limite des places disponibles.	Sous réserve des places disponibles

ANNULATIONS

	Annulation de réservation pendant la période de réservation	Annulation de réservation après la période de réservation
Modalités d'annulation	Portail Famille. Non facturé.	Portail Famille.



		Facturé sauf présentation d'un certificat médical ou d'hospitalisation.
--	--	---

➔ Pour les séjours :

La réservation s'effectue sur le Portail Famille selon les dates définies. L'ensemble des demandes sera traité par ordre d'arrivée, dans la limite des places disponibles.

ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

La Commune d'Aizenay est assurée pour son activité, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que pour le personnel d'encadrement. Les parents doivent souscrire une assurance scolaire pour assurer les dégâts que leurs enfants pourraient occasionner.

Une assurance scolaire / extra-scolaire couvrant les dommages, doit être souscrite par les parents qui adresseront une copie lors de leur inscription ou bien de la mise à jour annuelle de leurs informations personnelles sur le Portail Famille.

La responsabilité de la Commune d'Aizenay ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles ou objets de valeurs de l'enfant.

Les objets ou produits dangereux pour la vie en collectivité des enfants sont interdits (ex : objets tranchants, médicaments,...).

Enfin, il est fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant et de ne pas apporter sur les structures des jouets ou des objets de valeur (ex : téléphone portable, console de jeu, bijou, MP3, tablette,...).

REGIMES ALIMENTAIRES, ALLERGIES ET MEDICAMENTS

1. Administration d'un traitement médical ponctuel

Les accueils collectifs de mineurs (accueil périscolaire et accueil de loisirs) sont autorisés à administrer des médicaments uniquement s'ils sont accompagnés d'une ordonnance médicale.

En dehors d'un P.A.I, aucun médicament ne sera donné par le personnel de la restauration scolaire.

2. Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

La santé de l'enfant est une priorité. Pour toute situation particulière merci de prévenir par écrit la Responsable Affaires Scolaires (02-51-94-84-55 / affaires.scolaires@mairie-aizenay.fr) ou la Responsable de l'accueil de loisirs uniquement pour les séjours (02-51-98-02-02 / accueil.loisirs@mairie-aizenay.fr). Les enfants atteints de troubles de la santé nécessitant un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) seront pris en charge uniquement dès sa mise en place :

- ✓ Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin traitant de l'enfant ou d'un allergologue en cas d'allergies. **Le PAI doit être renouvelé chaque année.**

- ✓ Un formulaire est remis par la Mairie aux familles concernées. Il sera transmis à chaque service dans lequel l'enfant est inscrit.
- ✓ Un protocole précise la conduite à tenir par le service concerné en cas de symptôme(s) pouvant mettre la santé de l'enfant en danger.
- ✓ Un repas de substitution sera fourni après acceptation du Projet d'Accueil Individualisé validé par le médecin scolaire. Les personnes qui amènent leur propre repas (uniquement si un P.A.I le prévoit) devront s'acquitter d'un tarif spécifique voté en conseil municipal. Les personnes qui amènent leur propre goûter (uniquement si un P.A.I le prévoit) ne s'acquitteront pas du tarif goûter. L'inscription au préalable est nécessaire pour que le personnel qui réceptionne les plats, assure le service et la surveillance, puisse s'organiser.
- ✓ Les modalités de mise en œuvre du P.A.I seront vues individuellement avec chaque famille concernée dans le cadre d'un entretien individuel.

Sans ces documents, le service concerné se dégage de toute responsabilité en cas de problème.

Chaque fin d'année scolaire ou à la fin de l'accueil de loisirs d'été, le service concerné procèdera à la destruction des médicaments et ordonnances non retirées par les familles.

LA VIE EN COLLECTIVITÉ

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par la Commune. S'agissant du restaurant scolaire, ces règles de vie sont énoncées dans la « Charte des droits et devoirs des enfants, des agents de restauration et des parents » (page 20 et 21) du présent règlement). Les règles de vie de l'accueil périscolaire et de l'accueil de loisirs sont inscrites dans le projet pédagogique de chaque établissement et porté à la connaissance des parents.
- Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec la vie de groupe.
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.
- Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.
- Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective, les parents en seront avertis.
Si les difficultés de comportement persistent, les parents en seront avertis par courrier et des sanctions seront appliquées selon la gravité des faits et dans un souci de protection des enfants.
- Les représentants légaux sont responsables civilement de leurs enfants au cours des activités liées à l'enfance. Ils veilleront donc à exercer leur mission éducative près d'eux en s'intéressant au fonctionnement du service et en faisant part de leurs suggestions ou doléances au responsable du service concernée, du Directeur Général des Services et du Maire.
- Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes sera à la charge des représentants légaux.
- En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées.
- Des mesures immédiates d'intérêt général peuvent également être prononcées par le personnel municipal (exemples : réparation de la faute commise par l'enfant, déplacement de l'enfant dans la salle s'agissant de la restauration scolaire...).

FONCTIONNEMENT COMMUN A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, RESTAURATION, ACCUEIL DE LOISIRS

Types de problèmes	Manifestations principales	Mesures
Fautes légères	Comportement bruyant et non policé. Refus d'obéissance. Remarque déplacée et/ou agressive envers un enfant et/ou un adulte.	Un avertissement oral sera fait à l'enfant. Et / ou Un mot ou un mail sera adressé à la famille.
Fautes graves	Persistence d'un comportement impoli. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée.	Le responsable du service concerné en informera par écrit la Mairie. ↓ Convocation des parents. ↓ En l'absence d'amélioration : exclusion possible de l'enfant pour 2 jours d'accueil dans le service concerné.
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradation(s) mineure(s) volontaire(s) de matériel mis à disposition.	Le responsable du service concerné en informera par écrit la Mairie. ↓ Convocation des parents. Exclusion de l'enfant 2 jours d'accueil dans le service concerné. maximum ↓ Puis jusqu'à 5 jours d'accueil dans le service concerné si pas d'amélioration et possibilité d'exclusion définitive (nouvelle convocation des parents au préalable).
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agression physique envers les autres enfants ou adultes, dégradation importante ou vol de matériel mis à disposition.	La responsable du service concerné en informera par écrit la Mairie. ↓ Convocation des parents. Exclusion définitive / poursuites pénales possibles

S'agissant des **séjours**, des règles spécifiques sont mises en place (cf partie **V-Séjours**).

LE DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de ses activités, l'accueil périscolaire, le restaurant scolaire et l'accueil de loisirs sont amenés à prendre des photos ou de filmer des enfants. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent l'indiquer lors de la création de leur compte ou lors d'une modification directement sur le Portail Famille.

LES TARIFS ET LE PAIEMENT

Les tarifs tenant compte du quotient familial et de la commune de résidence, sont votés chaque année par le Conseil Municipal au 1^{er} semestre pour l'année scolaire suivante. Ils sont consultables sur le site internet de la Ville ainsi que sur le Portail Famille.



Deux catégories de tarifs sont instituées, selon la fréquentation du service :

TARIF RÉGULIER : Une réservation faite 8 jours au moins avant l'utilisation du service (périscolaire, restauration scolaire, mercredi en période scolaire).

Vacances scolaires : réservation durant la période définie ou **dans la limite des places disponibles, à la fin de la période.**

TARIF OCCASIONNEL :

Une absence de réservation ou une réservation faite moins de 8 jours avant l'utilisation du service (périscolaire, restauration scolaire, mercredi en période scolaire).

TARIF A LA SEMAINE : s'agissant de l'accueil de loisirs d'été (**hors séjours**), une tarification plus avantageuse votée en conseil municipal est proposée pour toutes réservation d'une semaine (s'entend du lundi au vendredi).

1. Gestion des absences

A) Absence de l'enfant

- Toute absence indiquée sur le Portail Famille 8 jours à l'avance ne sera pas facturée.
- En revanche toute absence non indiquée 8 jours à l'avance se verra appliquer une carence de 2 jours pour le restaurant scolaire, l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs. Le mercredi est comptabilisé dans ces deux jours.
- Les jours de carence pour tous les services liés à l'enfance ne seront pas appliqués en cas d'hospitalisation et sur présentation d'un justificatif.
- Pour les **séjours** : toute annulation sur le Portail Famille en dehors de la période définie sera facturée sauf en cas d'hospitalisation et sur présentation d'un justificatif.

Exemple :

enfant absent 10 jours consécutifs à partir du lundi 8 mars :

Les parents ont procédé à l'annulation sur le Portail Famille le lundi 1 ^{er} mars au plus tard	Les parents annulent les réservations le 1 ^{er} jour d'absence	Les parents ne font aucune annulation sur le Portail Famille pendant toute la durée de l'absence
Aucune facturation des jours annulés.	Les 2 premiers jours sont facturés et les 8 jours d'absence suivants ne sont pas facturés.	Toutes les réservations pendant cette période sont facturées.

B) Absence de l'enseignant(e)

En cas d'absence non-remplacée de l'enseignant(e) (ex : grève, maladie), il n'y aura pas de facturation pour les parents qui récupèrent leur(s) enfant(s).

C) Sorties scolaires, classes découvertes, journées pédagogiques

Le repas ne sera pas facturé aux parents. Il appartient au Directeur d'école de prévenir directement le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire.

2. Tarifs liés au quotient familial

L'application d'un tarif tenant compte du quotient familial nécessite la production de pièces justificatives et l'autorisation par la famille de Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF).



Ce service internet, à caractère professionnel, permet aux Responsables de l'accueil périscolaire et de l'accueil de loisirs de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de leurs missions (C.D.A.P).

La famille doit autoriser l'accès à ses données CAF afin de permettre de vérifier son quotient familial. A défaut, le tarif sera celui du quotient familial le plus élevé.

En cas de changement de tarif, celui-ci est applicable à compter de l'échéance de facturation suivante, sans effet rétroactif.

La non production de pièces justificatives et la non autorisation de consulter la C.D.A.P, entraînera l'application du tarif plein jusqu'à présentation de l'ensemble des pièces, sans effet rétroactif.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est rappelé que la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en informant impérativement par écrit la directrice.

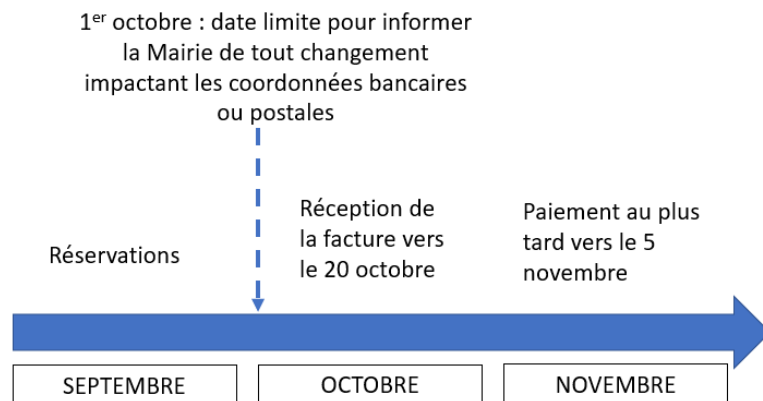
3. Moyens de paiement

Les factures des services liés à l'enfance (restaurant scolaire, périscolaire, accueil de loisirs et multi-accueil) sont envoyées par voie dématérialisée. Elles sont adressées individuellement sur la boîte mail.

La facturation se fait au réel selon 6 modes de règlement :

- 1) Règlement mensuel par **prélèvement automatique**. Le mandat de prélèvement SEPA est téléchargeable sur le Portail Famille ou disponible auprès du service comptabilité de la Commune (02-51-94-84-05). Il convient de le compléter, de le dater et de le retourner, accompagné d'un RIB ou RIP avec le dossier d'inscription ou à tout moment de l'année.
- 2) Paiement par internet par **TIPI** (Titre Payable par Internet) via un site sécurisé du Trésor Public (au plus tard à la date indiquée sur la facture (« Facture à régler avant le »)).
- 3) Règlement mensuel par **chèque** : à l'ordre du Trésor Public, à envoyer à l'adresse suivante, SGC (Service de gestion comptable) de Challans - Boulevard Albert Schweitzer - 85000 CHALLANS (lundi, mardi, jeudi, vendredi 08h45-12h00).
- 4) Règlement mensuel **en espèces** directement au SGC (Service de gestion comptable) de Challans - Boulevard Albert Schweitzer - 85000 CHALLANS (lundi, mardi, jeudi, vendredi 08h45-12h00). Un reçu vous sera délivré.
- 5) Règlement **en espèces** (dans la limite de 300 €) ou en **carte bancaire**, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/paiement-proximite)
- 6) Le **télé-paiement** par téléphone au Trésor Public (02-51-93-18-69).
- 7) Règlement en **chèques CESU** en cours de validité (conditions disponibles auprès du service Finances de la Commune) – pour les enfants fréquentant le périscolaire ou l'accueil de loisirs SGC (Service de gestion comptable) de Challans - Boulevard Albert Schweitzer - 85000 CHALLANS (lundi, mardi, jeudi, vendredi 08h45-12h00).

Circuit d'une facture : de la réservation à la date limite de paiement (exemple)



Ce délai tient compte du traitement par le Trésor Public.

Pour tout renseignement lié à la facturation, merci de bien vouloir vous rapprocher du service Comptabilité au 02-51-94-84-05 / comptabilite@mairie-aizenay.fr

Tout changement dans le mode de règlement doit être fait au plus tard le 1^{er} du mois précédant la date limite de règlement.

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

En conformité avec le RGPD et la loi du 20 juin 2018 sur la protection des données personnelles, la Commune d'Aizenay s'engage à ne traiter que les données nécessaires au fonctionnement des services liées à l'enfance qu'elle organise.

Aucune donnée ne sera communiquée à des organismes tiers, en dehors des partenaires mentionnés ci-dessous :

- Logiciel de gestion : ABELIUM
- Partenaires institutionnels : CAF, MSA, Conseil Départemental, services de l'Etat (Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Vendée, Trésor Public...).

II -ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est organisé par la Commune d'Aizenay, dans les locaux du groupe scolaire Louis Buton, Rue du Pont de Quatre Mètres et de l'école de La Pénrière, Impasse Gutenberg pour les élèves scolarisés en école maternelle et élémentaire.

PÉRIODE D'OUVERTURE ET HORAIRES

L'accueil périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis (hors jours fériés) le matin et le soir, pendant la période scolaire :



	Ecole maternelle Louis BUTON	Ecole élémentaire Louis BUTON	Ecole primaire La Pénrière
Coordonnées	02-51-09-61-26 06-33-33-17-98 gslb.perisco@mairie-aizenay.fr		02-51-98-33-92 06-40-43-17-99 peniere.perisco@mairie-aizenay.fr
MATIN	7h00 à 8h50		
SOIR	16h35 à 18h45	16h45 à 18h45	16h30 à 18h45

CONDITIONS D'ADMISSION

Les enfants ne pourront pas être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

1. Périscolaire du matin

A l'arrivée : La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à l'animateur responsable du pointage.

Les enfants en maternelle, doivent être remis par la ou les personnes qui les accompagnent à l'animateur responsable du pointage.

L'enfant (en élémentaire uniquement) arrivant seul doit se présenter à l'animateur responsable du pointage.

L'accueil du matin est également un temps de transmission entre l'équipe éducative et la famille. Toutes les informations nécessaires au bon suivi et accompagnement de l'enfant sur son temps de vie périscolaire y sont transmises.

Les enfants qui arrivent jusqu'à 8h00 sont autorisés à prendre leur petit-déjeuner sur le site. Ce petit-déjeuner préparé par les parents doit pour des raisons de sécurité sanitaire être composé uniquement de produits secs, fruits ne nécessitant pas l'usage d'un couteau, compotes en conditionnement individuel et produits UHT en conditionnement individuel également.

A la fin du temps périscolaire : À 8h50, les animateurs confient les enfants en maternelle aux ATSEM et les enfants en élémentaire aux enseignants.

2. Périscolaire du soir

Le soir : Les enfants en maternelle sont pris en charge par les animateurs directement dans leur classe, et les enfants en élémentaire se rendent seuls ou avec leurs enseignants dans la salle de l'accueil périscolaire.

Lorsqu'un enfant est présent le soir, un goûter lui est automatiquement servi.

En fin de journée : Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.



L'enfant de l'école élémentaire autorisé à se rendre seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille l'a signalé l'autorisation de sortie via le Portail Famille dans « autorisations ». De manière exceptionnelle cette autorisation peut être établie sur papier libre.

3. Prise en charge des enfants empruntant le transport scolaire

Les enfants empruntant le transport scolaire sont pris en charge par les animateurs de l'accueil périscolaire le matin à la descente du car.

Le soir après la classe, les animateurs reconduisent dans leur car respectif les enfants.

Un tarif spécial est réservé aux enfants empruntant le transport scolaire car ils sont pris en charge par les animateurs de l'accueil périscolaire.

PERSONNES AUTORISÉES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées sur le Portail Famille.

Toute personne qui vient chercher l'enfant, autre que les parents, doit présenter une pièce d'identité. Les représentants légaux s'assurent au préalable que les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à venir chercher l'enfant soient indiquées sur la fiche de renseignements individuels.

En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant ne sera autorisée à prendre un enfant sans cet accord préalable et/ou sans pouvoir justifier de son identité.

Si la personne qui vient chercher l'enfant ne semble pas être en mesure d'assurer le retour de l'enfant en toute sécurité, le personnel de l'accueil périscolaire se réserve le droit de refuser de lui remettre l'enfant.

L'âge de la personne autorisée à récupérer l'enfant est soumis au choix du responsable légal.

Le personnel appellera la personne désignée sur le Portail Famille., pour venir chercher l'enfant en toute sécurité.

A titre exceptionnel, les enfants pourront, en l'absence de réservation préalable, être pris en charge par le périscolaire en cas d'empêchement majeur ou de retard imprévu des parents. Ces présences donneront lieu à facturation.

L'accueil périscolaire décline toute responsabilité pour tout événement survenu avant 7h00. En cas d'empêchement ou de contretemps, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs.

Les animateurs assurent la sécurité de l'enfant au-delà des horaires réglementaires de fin d'activité. Cependant en cas de retard important, réglementairement, l'enfant sera remis aux services de gendarmerie.

SÉCURITÉ ET SANTÉ

- En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil périscolaire, le responsable ou l'animateur en charge de l'enfant est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.



- En cas d'accident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre infirmerie. Les parents sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.
- En cas d'accident grave, le responsable du groupe fera appel, en priorité, aux services d'urgences. Les parents seront prévenus. Dans l'hypothèse où les parents ne sont pas joignables ou disponibles dans l'immédiat, le responsable du groupe accompagnera l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents (idem accueil de loisirs).
- Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie...), ils devront figurer dans le dossier « enfant » sur le Portail Famille.
- L'accueil de l'enfant porteur de handicap : Il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et de le mettre par écrit dans le dossier « enfant » sur le Portail Famille tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.
- Les enfants porteurs d'une incapacité temporaire (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis lorsque le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

PROJETS ET ACTIVITÉS

L'accueil périscolaire a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de vie en groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille, en complément de la journée scolaire et familiale.

Les animateurs en charge des enfants leur laissent le libre choix de l'activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou sur la cour. Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil cherche à favoriser l'apprentissage de la vie en société, affirme la dimension éducative des temps de loisirs et s'inscrit dans la continuité des autres temps éducatifs (PEDT).

L'accueil périscolaire permettra, dans la mesure de ses moyens, aux enfants qui le souhaitent, de bénéficier d'un lieu calme et aménagé afin d'y faire, en autonomie, son travail scolaire.



III - RESTAURANT SCOLAIRE

Les repas servis sont fournis par la cuisine centrale (rue du Pont de Quatre Mètres) dans un souci de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et de respect des règles d'hygiène. Le bon fonctionnement du service implique le respect du présent règlement intérieur.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les rapports entre le restaurant scolaire et les personnes physiques utilisatrices du service de restauration scolaire.

Le présent règlement est applicable de plein droit à toutes personnes majeures ou mineures usagers du service restaurant scolaire municipal. Il est aussi applicable aux représentants légaux (parents, tuteurs) des usagers mineurs et au personnel de restauration.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Les enfants inscrits à la cantine seront pris en charge par les agents de restauration à l'école où l'appel sera effectué au vu de la liste préétablie.

Le restaurant scolaire municipal fonctionne chaque jour d'école selon le calendrier fourni par l'éducation nationale en début d'année. S'agissant du mercredi, seuls les enfants inscrits à l'accueil de loisirs peuvent en bénéficier.

1. Les heures de service

Les heures de service du restaurant scolaire sont les suivantes :

Restaurant du Groupe Scolaire Louis BUTON (cuisine centrale)

1^{er} service :

- Maternelles (petites sections) : 11h45 à 12h30
- Maternelles (moyennes et grandes sections) : 12h00 à 12h45

Le service est effectué par les ATSEM et le personnel de restauration.

- Elémentaires (CP ; CE1 ; une partie des CE2) : 12h00 / 12h45

2^{ème} service :

- Elémentaires (CE2 ; CM1 ; CM2) : 12h45 / 13h30

Restaurant de la Pénrière (site satellite)

- Maternelles : 12h00 / 12h45
- Elémentaires : 12h00 / 13h00

Des serviettes en papier sont fournies par le restaurant scolaire pour l'élémentaire et pour les grandes sections. Pour les petites et moyennes sections, des serviettes en tissu sont fournies par la mairie, elles sont lavées chaque jour par les ATSEM.

En aucun cas les parents ne peuvent intervenir de leur propre initiative durant le service.

Gestion de l'accueil exceptionnel :

Les enfants qui ne seront pas récupérés par leurs parents à 12h00 seront placés sous la responsabilité du restaurant scolaire à 12h10. Tout repas commencé devra être terminé et sera facturé sur la base du tarif « occasionnel ».



2. Personnel

Le service de restauration scolaire est un service municipal sous la responsabilité du Responsable de la cuisine centrale. L'équipe est composée :

- de personnes travaillant au sein de l'unité de production (cuisine) ;
- de personnes assurant le service en salle de restauration et la surveillance de la cour.
- d'agents d'animation assurant la continuité éducative de ce moment charnière dans la journée de l'enfant,

3. Organisation du repas pour les élémentaires

Les enfants sont libres dans leur placement la première semaine de la rentrée scolaire. Hormis en cas de problèmes de comportement, la composition des tables reste fixe jusqu'aux vacances scolaires suivantes sauf en cas d'absence. Les enfants sont libres après chaque vacances (le 1^{er} jour) de conserver leur place ou bien d'en changer.

Un « capitaine de table » par table suivant planning affiché, différent chaque semaine est seul autorisé pour aller chercher le pain, l'eau et débarrasser la table en fin de repas.

Sauf autorisation d'un agent de restauration, les autres enfants ne sont pas autorisés à se lever et s'exposent à des sanctions.

4. Élaboration des menus

Le Service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée, selon des menus composés dans le respect des prescriptions du Groupe d'Étude des Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN) et la recommandation relative à la nutrition du 4 mai 2007.

Ils sont préparés par le Responsable du restaurant, discutés et validés en Commission Menu.

La Commission « Menus Écoles » du Groupe Scolaire Louis Buton et de l'école de la Pénrière pour les repas du midi et le goûter a lieu en principe vers le 15 du mois et se réunit tous les 2 mois (sauf au mois de juillet et août). La date et l'heure de la prochaine commission « menus » sont systématiquement indiquées dans le menu du mois.

Son rôle est de valider le menu des repas et du goûter, proposé par le Responsable du restaurant, au regard du plan alimentaire.

Elle est composée des personnes suivantes :

- Le Responsable Restauration
- L'agent en charge du site satellite de l'école de la Pénrière
- La Responsable de l'accueil périscolaire et de l'Accueil de Loisirs,
- De parents d'élèves des deux établissements selon leur disponibilité.

Les menus sont affichés dans les locaux du restaurant scolaire de chacun des deux établissements (Groupe scolaire Louis BUTON et école de la Pénrière) ainsi que sur le site internet de la Commune pour chacun des deux établissements et sur le Portail Famille.

Le restaurant scolaire se réserve le droit de modifier les menus en fonction des approvisionnements.

RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ

Responsabilité

Le restaurant scolaire municipal d'Aizenay est placé sous la responsabilité de la Commune d'Aizenay. Les enfants qui y déjeunent sont donc sous sa responsabilité.

Les enfants inscrits sont pris en charge par le personnel d'encadrement dès la fin des cours (12H00) jusqu'à la reprise des enseignants soit 10 minutes avant le début de la classe (13H25 pour la maternelle, 13h35 pour les élémentaires du groupe scolaire Louis BUTON et 13h20 pour l'école de la Pénrière).

Pour les enfants qui ne mangent pas au restaurant scolaire, il est demandé aux parents de venir chercher leurs enfants à la grille de l'école dès 12H00 et de les reconduire à 13H25 pour la maternelle, 13h35 pour les élémentaires du groupe scolaire Louis BUTON et 13h20 pour l'école de la Pénrière.

Sécurité

En raison de la capacité d'accueil de 403 places au Groupe Scolaire Louis BUTON et de 195 à l'école de la Pénrière, l'accès des usagers du service pourra être refusé en l'absence de places disponibles.

Nous rappelons que pour la sécurité des enfants, il est interdit :

- d'apporter des objets dangereux ou présumés comme tels,
- de courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées à l'entrée des locaux.

CONSEIL DE RESTAURATION

Un conseil de restauration propre à chaque école se réunit au moins 1 fois par an. Un Conseil de Restauration commun peut exceptionnellement se réunir.

Il est composé :

- D'élus de la commune (l'adjoint(e) aux Affaires Scolaires et l'adjoint(e) à l'Enfance et Jeunesse), du responsable de la cuisine centrale, d'un ou plusieurs agents de restauration, d'une ATSEM de chaque école, de la(du) Responsable Affaires Scolaires de la Commune d'Aizenay.
- Des directeurs(trices) d'écoles.
- Du (de la) Délégué(e) Départemental à l'Education nationale.

École maternelle Louis Buton :

- 2 représentants des parents titulaires et 1 suppléant (qui ne peut être présent qu'en l'absence d'un titulaire).

École élémentaire Louis Buton :

- 2 représentants des parents titulaires et 1 suppléant (qui ne peut être présent qu'en l'absence d'un titulaire).

École de la Pénrière :

- 2 représentants des parents titulaires (1 pour la maternelle et 1 pour l'élémentaire) et 2 suppléants (1 pour la maternelle et 1 pour l'élémentaire qui ne peuvent être présents qu'en l'absence du titulaire).

Son rôle est de donner son avis sur des questions intéressant le restaurant scolaire (menus, organisation, fonctionnement, règlement intérieur).

CHARTRE DES DROITS ET DEVOIRS DES ENFANTS, DES AGENTS DE RESTAURATION ET DES PARENTS

Droits et devoirs des enfants

Avant le repas :

J'ai le droit :

- ✓ De parler avec mes camarades sans crier.
- ✓ D'être respecté et écouté par mes camarades et les adultes.
- ✓ De disposer d'un temps de pause dans un esprit de convivialité.

Je dois :

- ✓ Garder ma place sagement dans le rang jusqu'à l'entrée au restaurant scolaire.
- ✓ Répondre à l'appel de mon nom.
- ✓ Me laver les mains.
- ✓ M'installer à ma place tranquillement.
- ✓ Être poli (bonjour, s'il vous plaît, merci...).

Pendant le repas :

J'ai le droit :

- ✓ De venir manger au restaurant scolaire dans un endroit adapté, propre et aménagé.
- ✓ De bénéficier d'une alimentation saine, variée, équilibrée et suffisante.
- ✓ De me resservir et de demander du supplément si tout le monde s'est déjà servi.
- ✓ D'aimer ou de ne pas aimer sachant qu'il faut goûter avant.
- ✓ De manger, de parler et de plaisanter avec les amis de ma table.
- ✓ De m'exprimer sur les menus proposés.
- ✓ D'être respecté et écouté de mes camarades et du personnel de restauration.
- ✓ D'être acteur pendant le temps du repas (capitaine de table).

Je dois :

- ✓ Bien me tenir à table.
- ✓ Manger proprement sans souiller la table, mes vêtements ou mes camarades.
- ✓ Goûter à tous les plats proposés avant de dire que je n'aime pas.
- ✓ Ne pas jouer avec la nourriture.
- ✓ Savoir partager.
- ✓ Ne pas crier.
- ✓ Respecter le personnel de service et mes camarades.
- ✓ Ne pas me lever pendant le repas sauf autorisation d'un agent de restauration.
- ✓ Ranger ma table et sortir en silence sans courir.

Pendant la récréation

J'ai le droit :

- ✓ De me dépenser.
- ✓ De jouer et de proposer des jeux à mes camarades.

Je dois :

- ✓ Jouer sans brutalité.
- ✓ Respecter les consignes de sécurité et de discipline données par les animateurs (jeux dangereux, ne pas sortir de la cour...).
- ✓ Se mettre en rang quand les animateurs le demandent après avoir ramassé ses affaires.

Il est demandé aux parents de lire avec leurs enfants « les règles de vie et discipline » afin qu'ils prennent conscience de l'importance du respect des consignes.



Droits et devoirs du personnel de restauration

Leurs droits :

- ✓ Etre respecté des enfants, de leurs familles et des collègues.
- ✓ Pouvoir travailler dans de bonnes conditions.

Leurs devoirs :

- ✓ Assurer le service de restauration auprès des enfants dans le respect des règles d'hygiène.
- ✓ Assurer l'accueil, le service, la surveillance et l'éducation au goût durant le service de restauration.
- ✓ Assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.
- ✓ Tenir informé le responsable du restaurant de tout problème qui peut survenir pendant le temps de restauration.
- ✓ Respecter les enfants et les collègues.
- ✓ Dialoguer avec les enfants et les écouter.
- ✓ S'informer des P.A.I s'il en existe et les appliquer.

Droits et devoirs des parents

Leurs droits :

- ✓ S'informer sur le fonctionnement du restaurant scolaire.
- ✓ S'informer du comportement de son(ses) enfant(s).
- ✓ Rencontrer le Responsable du restaurant, la Responsable Affaires Scolaires ou l'Adjoint en charge des Affaires Scolaires.
- ✓ Participer à la Commission « Menus scolaires ».
- ✓ Participer au Conseil de Restauration pour les parents désignés au sein du Conseil d'École.

Leurs devoirs :

- ✓ Inscrire impérativement leur(s) enfant(s) au restaurant et réserver les repas.
- ✓ Avertir le restaurant de l'absence de l'enfant par le Portail Famille par tout moyen ; un écrit étant nécessaire notamment en termes de responsabilité.
- ✓ Informer sur les traitements en cours (P.A.I) ou allergie(s) des enfants.
- ✓ Informer l'enfant du règlement intérieur.
- ✓ Respecter les règles de fonctionnement du restaurant scolaire.



IV - ACCUEIL DE LOISIRS

La Commune d'Aizenay organise un accueil de loisirs pour les enfants de 3 à 12 ans scolarisés en école maternelle et élémentaire.

1 - Accueil de loisirs mercredi et petites vacances

PÉRIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

L'accueil de loisirs fonctionne le mercredi et pendant les vacances scolaires ~~de la Toussaint, de Noël (semaine 52), d'hiver et de printemps.~~ Il est ouvert de 7h00 à 18h45.

L'enfant peut arriver au plus tard à 9 h00 pour un accueil à la journée ou à 13 h30 pour un accueil à la demi-journée. Il peut repartir à partir de 17 h00.

L'arrivée et le départ de l'enfant s'effectuent sur le site d'accueil (Chouette et Cie ou Louis Buton).

	Accueil de Loisirs 3/7 ans 02.51.98.02.02	Accueil de loisirs 8/12 ans 02.51.09.61.26
Ouverture	Mercredis et petites vacances de 7h00 à 18h45	
Mercredi hors vacances scolaires	SITE CHOUETTE ET CIE	SITE LOUIS BUTON
	A la journée (repas et goûter compris).	
	Le matin entre 7h00 et 9h00 jusqu'à 13h30 (repas compris)	
	L'après-midi à partir de 13h30 (goûter compris). Départ entre 17h00 et 18h45	
Petites vacances scolaires	SITE CHOUETTE ET CIE	
	A la journée (repas et goûter compris)	
Fermeture	Week-end et jours fériés	

2 - Accueil de loisirs été

L'accueil de loisirs fonctionne pendant toutes les vacances d'été du lundi au vendredi de 7h00 à 18h45.

L'enfant peut arriver au plus tard à 9 h00 et repartir dès 17 h00.

L'arrivée et le départ de l'enfant s'effectuent sur l'un des sites d'accueil (Chouette et Cie – 24 rue Bourg aux Moines / Groupe scolaire Louis BUTON - 19 rue du Pont de Quatre Mètres).

ACCUEIL DE LOISIRS 24 rue du Bourg aux Moines	
Coordonnées	02-51-98-02-02 / accueil.loisirs@mairie-aizenay.fr
Permanence (inscription nouvelles familles)	<u>Avant le début des vacances d'été :</u> - Sur rendez-vous : du lundi au vendredi : 9h00/12h00 et 14h00/17h30 - Permanence sans rendez-vous : vendredi de 14h00 à 17h30 <u>Pendant les vacances d'été :</u> - Sur rendez-vous : du lundi au vendredi : 9h00/12h00 et 14h00/17h30

3 – Dispositions communes

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture, c'est pourquoi il est impératif de respecter les horaires.

En cas d'empêchement ou de contretemps, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité pour tout événement survenu avant 7h00. En cas d'empêchement ou de contretemps, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs.

Les animateurs assurent la sécurité de l'enfant au-delà des horaires réglementaires de fin d'activité. Cependant en cas de retard important, réglementairement, l'enfant sera remis aux services de gendarmerie.

À défaut de réservations sur une période donnée, aucun accueil ne sera maintenu ouvert. L'effectif minimum pour ouvrir l'accueil de loisirs est de 7 enfants.

CONDITIONS D'ADMISSION

Les enfants ne pourront pas être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs :

- À partir de l'instant où les parents ou la personne qui l'accompagne le remet à l'animateur responsable du pointage, en transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée ainsi que les précisions concernant la reprise de l'enfant.
- Dès sa présentation à l'animateur responsable du pointage pour l'enfant arrivant seul à l'accueil de loisirs.

Les enfants qui arrivent jusqu'à 8h00 sont autorisés à prendre leur petit-déjeuner sur le site. Ce petit-déjeuner préparé par les parents doit pour des raisons de sécurité sanitaire être composé uniquement



de produits secs, fruits ne nécessitant pas l'usage d'un couteau, compotes en conditionnement individuel et produits UHT en conditionnement individuel également.

La prise en charge par l'accueil de loisirs se termine :

- À la remise de l'enfant par l'animateur aux parents ou à toute personne nommément désignée sur le Portail Famille. Toute personne qui vient chercher l'enfant, autre que les parents, doit être en mesure de présenter une pièce d'identité sur simple demande du personnel d'animation de l'accueil de loisirs. Les représentants légaux s'assurent au préalable que les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à venir chercher l'enfant soient indiquées sur le Portail Famille ou sur papier libre de façon exceptionnelle.
- En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant ne sera autorisée à prendre un enfant sans cet accord préalable par le ou les représentants légaux et sans pouvoir justifier de son identité.
- Si la personne qui vient chercher l'enfant ne semble pas en mesure d'assurer le retour de l'enfant en toute sécurité, le personnel de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser de lui remettre l'enfant. Le personnel appellera la personne désignée dans la fiche de renseignements individuels, pour venir chercher l'enfant en toute sécurité.
- L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé l'autorisation de sortie sur le Portail Famille ou par écrit si cette situation est exceptionnelle.

Toute absence devra être signalée à la directrice ou à l'équipe d'animation.

SÉCURITÉ ET SANTÉ

- En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil de loisirs, le responsable ou l'animateur en charge de l'enfant est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.
- En cas d'accident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre infirmerie. Les parents sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.
- En cas d'accident grave, le responsable du groupe fera appel, en priorité, aux services d'urgences. Les parents seront prévenus. Dans l'hypothèse où les parents ne sont pas joignables ou disponibles dans l'immédiat, le responsable du groupe accompagnera l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents.
- L'accueil de l'enfant porteur de handicap : Il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant. Une rencontre préalable entre les parents de l'enfant handicapé, la direction de la structure, l'équipe d'animation et les éventuels intervenants (AVS par exemple) sera organisée. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.



- Les enfants porteurs d'une incapacité temporaire (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis si l'incapacité n'est pas incompatible avec la vie en collectivité l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

LA RESTAURATION

Les menus sont affichés dans les locaux de chaque accueil de loisirs. Ils sont également téléchargeables sur le Portail Famille ou sur le site internet de la Commune.

Le déjeuner se prend au restaurant municipal de l'école Louis Buton. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants. Des pique-niques sont prévus par le même service de restauration à l'occasion des sorties.

Sur le temps du repas, l'équipe d'animation assure l'accompagnement des enfants, le service et prend ses repas en même temps que les enfants.

Le goûter est également fourni par le service de restauration et servi par l'équipe d'animation.

LES PROJETS ET ACTIVITÉS

Le projet éducatif (PEDT) et les projets pédagogiques sont consultables par les familles auprès des directrices et sur le Portail Famille.

Les projets d'activités sont élaborés par l'équipe d'animation en fonction du projet éducatif et pédagogique. Ils sont remis aux familles par mail ou en main propre et sont consultables sur le Portail Famille.

En fonction des conditions météorologiques des activités peuvent être annulées et/ou remplacées. Les familles seront informées par affichage sur site.

L'ÉQUIPEMENT DE L'ENFANT

- Tenues adaptées à l'activité (vêtements et chaussures) ;
- Sac à dos comprenant une tenue de rechange (pour les 3-5 ans), une gourde, et selon les saisons, une casquette, de la crème solaire, un vêtement de pluie... ;
- Selon l'activité, du matériel peut être demandé (vélo, casque, rollers...) ;

V – SÉJOURS

L'inscription d'un jeune à un séjour implique l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille (le représentant légal de l'enfant) et par le jeune.

La ville d'Aizenay organise des séjours pour les jeunes. Ce dispositif est agréé par Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Vendée. Un numéro d'habilitation est attribué pour chaque période d'ouverture. Il est donc tenu en fonction des effectifs accueillis, de respecter les



conditions réglementaires d'encadrement tant en nombre qu'en qualification. Les dates et horaires des séjours sont définis en fonction des périodes.

INSCRIPTION AUX SEJOURS AVEC HEBERGEMENT

Pour toute réservation d'un séjour, la famille ou le responsable légal du jeune devra avoir créé un compte famille, en ligne sur le portail famille de la ville selon les modalités décrites en page 5 du présent règlement (1- modalités d'inscription sur le Portail Famille) Une fiche sanitaire vous sera également demandée pour chaque séjour organisé.

Pour des raisons d'organisation, les familles doivent obligatoirement respecter la date limite de réservation sur le Portail Famille et dans la limite des places disponibles.

La Ville souhaitant qu'un maximum d'enfants et de jeunes puissent partir en séjour, un système de pré-réservation est mis en place. Ainsi, en cas de réservation pour deux séjours, sera prise en compte par ordre de date, la première demande de réservation. La deuxième réservation ne sera validée qu'en cas de places vacantes.

La collectivité se réserve le droit d'annuler le séjour selon un seuil minimal d'inscrits ou pour toute autre raison liée à l'organisation et à la sécurité.

Les priorités d'inscriptions :

➔ Si le séjour souhaité est complet, la famille peut demander l'inscription de son enfant sur liste d'attente auprès du service accueil de loisirs. En cas de désistement, les familles seront contactées dans l'ordre d'inscription de celle-ci.

La Mairie d'Aizenay se réserve le droit de refuser l'inscription d'un participant, en cas de problème survenu lors d'un précédent séjour.

Annulation des réservations : l'annulation est possible durant la période de réservation. Passé ce délai, il est possible d'annuler sans frais sur présentation d'un certificat d'hospitalisation.

TARIFS ET FACTURATION

La facturation est établie à l'issue de la période de vacances en fonction de l'inscription et est adressée au responsable légal qui a inscrit l'enfant.

Merci de bien vouloir vous référer aux pages 10 et 11 (Tarifs liés au quotient familial / Moyens de paiement) du présent règlement pour plus de précisions.

ACCUEIL ET DEPART

Pour organiser au mieux le départ en camp, les animateurs seront présents 15 minutes avant le départ sur le lieu de rendez-vous communiqué aux familles lors de l'inscription au séjour.

Les familles auront confirmation par téléphone et/ou par message écrit de l'heure exacte d'arrivée des groupes pour le retour des séjours. Il leur est demandé de respecter cet horaire pour un bon retour en famille des participants.

La Ville organisatrice décline toute responsabilité quant aux faits pouvant intervenir avec les jeunes :



- Pour tout événement survenu avant les 15 minutes préalables au départ en séjour et après les 15 minutes suivant le retour du groupe le dernier jour du séjour.
- En cas d'organisation de co voiturage entre les familles et dès lors que le jeune aura quitté le lieu du départ (ou le point d'arrivée).

INFORMATION AUX FAMILLES

Réunion d'information :

Avant le départ, les familles sont conviées à une réunion de présentation du séjour leur permettant de rencontrer le responsable du séjour, les animateurs ou le représentant de l'organisme. Lors de cette réunion il sera remis aux parent une **fiche sanitaire** pré-remplie (renseignements donnés dans la fiche d'inscription), qui devra être vérifiée, corrigée le cas échéant, datée et signée et rendue à l'accueil de loisirs à la fin de cette réunion.

En tout état de cause, cette fiche doit obligatoirement être remise avant le début du séjour pour permettre au jeune de partir en séjour.

REPAS /ALIMENTATION

Les repas seront élaborés en amont et, dans la mesure du possible (en fonction des tranches d'âge accueillies, du type de séjour, ...) en concertation avec les jeunes en respectant l'équilibre alimentaire.

Afin de faciliter l'intégration des jeunes ayant des « particularités alimentaires » de type allergique, un protocole d'accord individualisé (P.A.I.) devra être présenté par la famille qui se rapprochera de la direction du séjour concerné. Les modalités de mise en place du P.A.I et tous les justificatifs en rapports étant inclus dans la constitution du dossier d'inscription à finaliser avant toute réservation.

COMPORTEMENT

Tout comportement incompatible avec la vie en collectivité (violence, vol, consommation de produits illicites, manquement grave à la discipline...) entraînera la transmission d'un rapport en Mairie et le signalement aux parents. L'exclusion pourra être prononcée. Dans ce cas, les frais de renvoi de l'enfant ainsi que ceux entraînés par les dégradations volontaires sont à la charge des parents. Aucun remboursement ne sera effectué.

RAPATRIEMENT A LA DEMANDE DES PARENTS

Tout rapatriement décidé par les parents se fera à leur charge, en concertation directe avec le service accueil de loisirs et le ou la directrice du séjour déclaré.



Fait à Aizenay, le 24 mai 2022

Franck ROY

Le Maire

Serge ADELÉE

Adjoint aux Affaires Scolaires

Isabelle GUÉRINEAU

Adjointe à l'Enfance, la
Jeunesse, la Citoyenneté et
l'Intergénération