

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 30 juin 2022

Envoyé en préfecture le 12/07/2022

Reçu en préfecture le 12/07/2022

Archivé en préfecture

ID : 044-214400830-20220712-2022\_36-DE



**Commune de La Limouzinière**  
Loire Atlantique

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

**Nombre de  
Conseillers**

**En exercice : 19**

**Présents : 16**

**Votants : 19**

L'an deux mil vingt-deux, le trente juin à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la commune de La Limouzinière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la salle Henri IV, sous la présidence de Monsieur Frédéric LAUNAY, Maire.

**Date de convocation : 24 juin 2022**

**Présents :** Frédéric LAUNAY, Nicolas BEAUPÉRIN, Pierre BONNET, Marc BRUNEAU, Jean-Pierre CLAIREMBAULT, Delphine COUTAUD, Christine DENIS, Catherine DI DOMENICO, Julien GRONDIN, Frédéric GUEDON, Estelle HAZE, Nathalie LIVA, Jean-Charles LOLLIER, Marie-Claude MALIDAIN, Christelle MARIA, Dominique RAMBAUD.

**Excusés :** Ludivine PICARD donne pouvoir à Frédéric LAUNAY, Cyrille CORMIER donne pouvoir à Julien GRONDIN, Myriam RECOQUILLÉ donne pouvoir à Dominique RAMBAUD.

**Secrétaire de séance : Frédéric GUEDON**

**2022-36**

**Modification du règlement des services à l'enfance.**

**VU** la loi n° 2013-595 du 08 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République ;  
**VU** le Code de l'Éducation ;  
**VU** la délibération 2020-33 du 29 mars 2021 approuvant le règlement intérieur du service enfance ;

Madame Delphine COUTAUD présente la proposition de la commission enfance consistant à modifier le règlement intérieur des services à l'enfance sur la base des propositions des trois responsables de pôle. L'objectif recherché est de simplifier, rationaliser et clarifier les modalités d'accès aux services enfance.

*Le Conseil Municipal,*

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 30 juin 2022

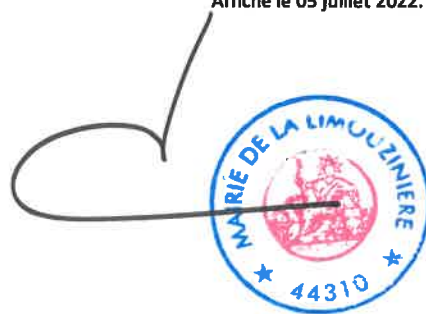
Envoyé en préfecture le 12/07/2022  
Reçu en préfecture le 12/07/2022  
Affiché le 05 juillet 2022  
ID : 044-214400830-20220712-2022\_36-DE

*Où l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,*

- **APPROUVE** le projet de règlement annexé qui sera applicable à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

Fait et délibéré en Mairie aux jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait conforme.

Le Maire  
Frédéric LAUNAY  
Affiché le 05 juillet 2022.





**Règlement intérieur du service enfance**  
**Accueil Périscolaire (APS)**  
**Accueil de Loisirs (ALSH)**  
**Restaurant Scolaire (RS)**  
**Applicable à compter 1<sup>er</sup> septembre 2022**

## 1. LE SERVICE ENFANCE

L'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs et le restaurant scolaire accueillent les enfants scolarisés en maternelle aux 3 ans révolus de l'enfant et en élémentaire. Les accueils périscolaires et de loisirs sont déclarés auprès de la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN44).

Service	Horaire	
<b>Accueil périscolaire (APS)</b>	Tous les jours d'école	7h à 8h45 16h15 à 18h30
<b>Accueil de loisirs (ALSH)</b>	Les mercredis et vacances scolaires	<u>Journée</u> : 9h-17h <u>½ journée sans repas</u> : 9h-12h ou 14h - 17h <u>½ journée avec repas</u> : 9h-14h ou 12h-17h <u>Péricentre</u> : 7h à 9h ou 17h à 18h30
<b>ALSH vacances scolaires d'été</b>	Juillet - août	Journée : 9h-17h <u>Péricentre</u> : 7h à 9h ou 17h à 18h30
<b>Restaurant scolaire (RS)</b>	Tous les jours d'école en 2 services	11h45 à 13h30

**ACCUEIL PERISCOLAIRE** : 02 40 13 38 15 - [periscolaire@lalimouziniere.fr](mailto:periscolaire@lalimouziniere.fr)  
**ACCUEIL DE LOISIRS** : 06 17 81 35 67 - [les.fripouilles@lalimouziniere.fr](mailto:les.fripouilles@lalimouziniere.fr)  
**RESTAURANT SCOLAIRE** : 02 40 05 92 30 - [restaurant.scolaire@lalimouziniere.fr](mailto:restaurant.scolaire@lalimouziniere.fr)

## 2. CONDITION D'ADMISSION

Pour une première inscription au service enfance, **une fiche par enfant** est à compléter (à télécharger sur le site : [www.mairie-la-limouziniere.com](http://www.mairie-la-limouziniere.com) ou à demander à l'accueil périscolaire). A réception de cette fiche complétée, un code d'accès vous sera adressé par mail afin d'accéder à votre espace personnel et compléter vos informations familiales sur notre **portail famille** :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieLaLimouziniere44310/accueil>

Sur ce portail, vous devrez déposer les **documents obligatoires suivants (dématérialisés, format PDF)** :

- ✓ La photocopie des vaccinations de l'enfant,
- ✓ La photocopie du livret de famille,
- ✓ Un justificatif de quotient familial CAF ou MSA,
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile ou scolaire
- ✓ Le projet d'accueil individualisé (PAI) si nécessaire

**Tout enfant sans dossier d'inscription ne pourra être accueilli au service enfance.**

En cas de **modification importante en cours d'année** (vaccin, changement de médecin traitant, régime alimentaire, nouvelle adresse, nouveau n° de téléphone...) chaque famille s'engage à le signaler **via le portail famille**.

Une fois l'inscription réalisée sur le portail famille, vous devrez effectuer des **réservations** pour les différents services proposés en fonction de vos besoins : restauration scolaire, accueil périscolaire (APS) et accueil de loisirs sans hébergement (ALSH).

### **3. RESERVATIONS ET ANNULATIONS**

**Toute réservation ou annulation devra exclusivement** être effectuée sur le portail famille et au plus tard dans les délais précisés ci-dessous.

Les demandes exceptionnelles, en dehors de ces délais, pourront se faire par mail via le portail famille et seront acceptées sous réserve des effectifs. Les demandes exceptionnelles ne pourront pas excéder une par mois et par enfant. Toutes les réservations hors délais seront facturées conformément aux tarifs prévus à cet effet.

Les réservations non annulées dans les délais seront facturées selon les modalités ci-dessous.

	RESERVATIONS	ANNULATIONS	
	Modalités	Délais d'annulation	Facturation des réservations non annulées dans les délais
APS	<b>Au plus tard la veille avant 9h</b> (hors samedi, dimanche et jours fériés)	<b>La veille avant 9h</b> (hors samedi, dimanche et jours fériés)	1h APS du matin et 1h APS du soir
ALSH Mercredi	<b>Au plus tard le lundi avant 9h</b> (hors samedi, dimanche et jours fériés)	<b>Le lundi avant 9h</b> (hors samedi, dimanche et jours fériés)	<b>Le mercredi sera facturé, sauf</b> si présentation d'un certificat médical
ALSH Vacances scolaires	<b>Conformément au planning</b> et règlement fournis à chaque vacances scolaires	<b>Conformément au planning</b> et règlement fournis à chaque vacances scolaires	<b>Conformément au planning</b> et règlement fourni à chaque vacances scolaires
Restaurant scolaire	<b>Au plus tard la veille avant 9h</b> (hors samedi, dimanche et jours fériés)	<b>La veille avant 9h</b> (hors samedi, dimanche et jours fériés)	<b>Le premier repas sera facturé.</b> Un tarif spécifique (cf. grille tarifaire en annexe) sera appliqué si pas d'inscription préalable

## Annulations au pôle enfance liées au COVID (enfant, parent ou enseignant)

Annulation non facturée : Sur justificatifs (attestation du médecin, ordonnance test PCR ou résultat du test) du parent ou de l'enfant (cas contact à risque).

Les enfants dont les parents sont cas contact peuvent mettre leurs enfants aux services inscrits.

**Pour le bon déroulement des services, merci de respecter les délais de réservation et d'annulation.**

## 4. TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et établis en fonction du quotient familial (QF connu au 1er septembre de chaque année) et selon la domiciliation dans la commune ou hors commune.

Ils sont applicables à partir du 1er septembre de chaque année scolaire. Cf. dernière délibération en vigueur.

### APS

- Le tarif est fixé au quart d'heure. Le décompte du  $\frac{1}{4}$  d'heure le matin commence à l'arrivée de l'enfant dans l'enceinte de la périscolaire et le soir se termine dès que le parent se manifeste auprès de l'animateur. Tout dépassement entraîne le paiement d'un quart d'heure supplémentaire.
- Les enfants ont la possibilité de prendre un **petit déjeuner** sur place le matin (à réserver via le portail famille). Le petit déjeuner est proposé aux enfants qui arrivent **entre 7h et 8h**.
- Le **goûter** est servi systématiquement, il n'est pas accepté de goûter fourni par la famille.

### ALSH

- Pour les enfants bénéficiant du programme de soutien scolaire pendant les vacances et qui viennent à l'accueil de loisirs l'après-midi uniquement, le tarif d'une demi-journée sera facturé.
- Les sorties pourront donner lieu à une tarification forfaitaire supplémentaire.

Il est à noter que les foyers peuvent déclarer leurs frais de garde pour les enfants de moins de 6 ans dans leur déclaration de revenus annuelle et ainsi bénéficier d'une déduction fiscale. A cet effet, il sera envoyé à la demande des familles, un relevé de situation de paiement destiné aux impôts.

### ALSH - « LES CANAILLES »

Les activités passerelle « Les Canailles » se déroulent selon un planning définis en amont, encadré par un.e animateur.rice ALSH. Les programmes sont envoyés pour les enfants de 9 -10 ans des établissements scolaires de la commune.

Les tarifs appliqués à la demi-journée sont identiques à ceux de l'ALSH, le coût des sorties sera celui de la Barack'Ados.

### Restaurant Scolaire

Tout enfant devra être préalablement inscrit au restaurant scolaire. En cas d'urgence familiale, tout enfant se verra exceptionnellement bénéficier d'un repas. Un tarif spécifique « non-inscrit » sera appliqué.

Le tarif occasionnel s'applique pour les enfants déjeunant moins de la moitié du temps d'ouverture.

**Il est précisé que lors des sorties scolaires, il revient aux parents de désinscrire leur.s enfant.s sur le portail famille.**

### Modalités de paiement

- Le règlement se fait après émission de la facture (**à retrouver sur le portail famille**), directement à la **Trésorerie de Pornic**.

- Il est possible d'opter pour le **prélèvement automatique, en complétant vos famille.**
- Les règlements par "Chèques Vacances" sont acceptés pour la partie ALSH, sans décompte des frais de gestion appliqués par l'ANCV. Les chèques sont à transmettre à la trésorerie dès réception de la facture.
- Il est à noter qu'aucune facturation ne peut être émise pour un montant inférieur à 15€. Une facture de régularisation (sans montant minimum) sera émise chaque année en juin.
- En cas de difficultés de paiement, merci de prendre rapidement contact avec la Mairie : 02 40 05 82 82.

## 5. SECURITE

La commune se dégage de toutes responsabilités :

- ✓ Si vous ne confiez pas, dès son arrivée, votre enfant à l'animateur présent.
- ✓ À partir du moment où l'enfant a quitté l'enceinte de l'établissement.
- ✓ En cas de perte ou de vol d'objet personnel (aucun objet personnel n'est autorisé, autre que doudou et couverture pour la sieste).

Chaque **départ est signalé obligatoirement** auprès de l'animateur présent, par la personne accompagnant l'enfant ou par l'enfant ayant une autorisation de sortie. Les enfants de maternelle ne sont pas autorisés à partir seuls.

**Tout manquement à la discipline ou au respect** envers le matériel, les équipements, le personnel et les autres enfants ainsi que toute manifestation perturbant le bon fonctionnement des activités et du groupe, **feront l'objet d'une information aux parents puis, le cas échéant, d'une sanction appropriée**, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du service.

## 6. OBLIGATION SANITAIRE

Il est demandé aux parents de garder leur.s enfant.s malade.s. Les parents seront prévenus dès qu'un enfant présentera des signes de maladies ou de fièvre supérieure à 37,8 degrés, afin de venir le récupérer. En cas de difficulté à joindre les parents, les « personnes à contacter en cas d'urgence » notées sur la fiche d'inscription, seront sollicitées.

Il appartient aux parents de préciser s'il existe un projet d'accueil individualisé (P.A.I) pour leur enfant et de le fournir pour mise en application. Le P.A.I. est valable pour une année scolaire et doit donc être renouvelé à chaque rentrée le cas échéant.

**Aucun médicament ne pourra être administré en dehors d'un P.A.I transmis et à jour.** Les médicaments seront remis en main propre à la.e responsable.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgences. Toute contre-indication médicale devra être notifiée sur la fiche sanitaire de l'enfant dans le portail famille.

**Selon le contexte sanitaire** les services seront adaptés en fonction des protocoles en vigueur.

Vous pouvez retrouver les différentes informations du service enfance sur :

[www.mairie-la-limouziniere.com](http://www.mairie-la-limouziniere.com)

Portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieLaLimouziniere44310/accueil>