



Règlement intérieur du service enfance jeunesse

Accueil Périscolaire (APS)

Accueil de Loisirs (ALSH)

Restaurant Scolaire (RS)

Barak 'ados

Applicable à compter 1^{er} septembre 2026

1. LE SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

L'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs, et le restaurant scolaire accueillent les enfants scolarisés de plus de 3 ans en maternelle et en élémentaire.

Pour les enfants de moins de 3 ans, pourront être accueillis ceux qui respectent cette condition : l'enfant peut être accueilli à la rentrée de septembre s'il aura ses 3 ans révolus avant le 31 Décembre de l'année de la rentrée.

Pour l'accueil des enfants de moins de 3 ans en ALSH, il sera nécessaire de démarrer par une demi-journée d'essai et les demi-journées seront préférées aux journées entières.

La Barak 'ados accueille les jeunes de : la fin de leur année de CM2, jusqu'à l'année de leurs 18 ans.

Des dérogations peuvent exister en respectant les tranches DSDEN.

Les accueils périscolaires, de loisirs (ALSH et Barak 'ados) sont déclarés auprès de la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN44).

Service	Horaire	
Accueil périscolaire (APS)	Tous les jours d'école	7h à 8h45 16h15 à 18h30
Accueil de loisirs (ALSH)	Les mercredis et vacances scolaires	Journée : 9h-17h ½ journée sans repas : 9h-12h30 ou 13h30 - 17h ½ journée avec repas : 9h-14h ou 12h-17h Péricentre : 7h à 9h et/ou 17h à 18h30
ALSH vacances scolaires d'été	Juillet - août	Journée : 9h-17h Péricentre : 7h à 9h et/ou 17h à 18h30
Restaurant scolaire (RS)	Tous les jours d'école en 2 services	11h45 à 13h30
Barak'ados : place sainte Thérèse	Les mercredis, samedis et vacances scolaires	De 14h à 18h. Le planning d'activité peut indiquer une modification en cas de sortie ou activité spécifique.

ACCUEIL PERISCOLAIRE et ACCUEIL DE LOISIRS :
 02 40 13 38 15 - les.fripouilles@lalimouziniere.fr
 Responsable du POLE ENFANCE : 06 17 81 35 67 – poleenfance@lalimouziniere.fr
 RESTAURANT SCOLAIRE : 02 40 05 92 30 - restaurant.scolaire@lalimouziniere.fr
 BARAK'ADOS : 06 25 70 17 62 - animation.jeunesse@lalimouziniere.fr

2. CONDITIONS D'ADMISSION

Pour une première inscription au service enfance, la famille contacte le pôle enfance (ou le service jeunesse) par téléphone ou par mail. **Une fiche par enfant** est à compléter. A réception de cette fiche complétée, un code d'accès sera adressé par mail à la famille afin d'accéder à l'espace personnel et compléter les informations familiales sur le **portail famille** :

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

Sur ce portail, la famille devra 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 extrascolaire.
- ✓ Le relevé d'identité bancaire (pour la mise en place du prélèvement)
- ✓ Le projet d'accueil individualisé (PAI) si nécessaire

Concernant le quotient familial en APS et en ALSH, il est à nous transmettre avant la rentrée scolaire (début septembre) et sera mis à jour 5 mois plus tard (début février)

Pour des situations particulières, le quotient familial pourra être actualisé en cours d'année sur présentation de justificatifs.

Pour information, seul le responsable peut accéder au quotient familial des familles grâce à un espace sécurisé. La famille devra autoriser au préalable cet accès sur la fiche d'information de l'enfant.

Tout enfant sans dossier d'inscription ne pourra être accueilli au service enfance-jeunesse

Dans un esprit de découverte, une tolérance est appliquée pour les 2 premières venues à la Barak 'ados.

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, la famille devra effectuer des **réservations** pour les différents services proposés en fonction des besoins : restauration scolaire, accueil périscolaire (APS), accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) et Barak 'ados.

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. 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.

MODALITÉS

	RESERVATIONS	ANNULATIONS	
	Modalités	Délais d'annulation	Facturation des réservations non annulées dans les délais
APS	Au plus tard la veille avant 9h (hors samedi, dimanche et jours fériés)	La veille avant 9h (hors samedi, dimanche et jours fériés)	1h APS du matin et/ou 1h APS du soir
ALSH Mercredi	Au plus tard le vendredi avant 9h (hors samedi, dimanche et jours fériés)	Le vendredi avant 9h (hors samedi, dimanche et jours fériés)	Le mercredi sera facturé, <u>sauf</u> si présentation d'un certificat médical
ALSH Vacances scolaires	Conformément au planning et informations fournis à chaque vacances scolaires L'engagement et l'inscription aux séjours seront validés par le versement d'un acompte	15 jours avant le jour réservé	Les jours réservés seront facturés, <u>sauf</u> si présentation d'un certificat médical : aucune facturation Les séjours seront facturés, <u>sauf</u> si présentation d'un certificat médical (uniquement acompte conservé)
Restaurant scolaire	7 jours avant (hors samedi, dimanche et jours fériés)	7 jours avant (hors samedi, dimanche et jours fériés)	Les jours réservés seront facturés, <u>sauf</u> si présentation d'un certificat médical : aucune facturation Un tarif spécifique (cf. grille tarifaire en annexe) sera appliqué si pas d'inscription préalable
Barak 'ados	Au plus tard 7 jours avant l'activité	7 jours avant l'activité	L'activité sera facturée, <u>sauf</u> si présentation d'un certificat médical
	L'engagement et l'inscription aux séjours seront validés par le versement d'un acompte	Jusqu'au versement de l'acompte	Le séjour sera facturé, <u>sauf</u> si présentation d'un certificat médical (uniquement acompte conservé)

Tout enfant non inscrit à l'accueil périscolaire se présentant à 16h15 à l'accueil périscolaire sera renvoyé à l'école. En l'absence de réservation préalable, l'enfant pourra être accueilli uniquement sous réserve des places disponibles et du respect des taux d'encadrement réglementaires.

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. Tout quart d'heure commencé est dû. Le décompte du ¼ d'heure le matin commence à l'arrivée de l'enfant dans l'enceinte du pôle enfance 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**. il n'est pas accepté de petit déjeuner fourni par la famille.
- **Le goûter** est servi systématiquement, il n'est pas accepté de goûter fourni par la famille.

ALSH (mercredis et vacances)

- 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 spécifique.
- Dans le cadre de projets passerelle, l'ALSH proposera aux enfants de CM1/CM2 une découverte de la Barak 'ados. Ces journées seront indiquées sur les plannings d'activité habituels.

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.

Restaurant Scolaire

Tout enfant devra être préalablement inscrit au restaurant scolaire. Un tarif spécifique « non-réservé » sera appliqué si l'enfant n'est pas inscrit.

Un tarif spécifique est appliqué aux enfants ayant un PAI (plan d'accueil individualisé) en lien avec l'alimentation. (le repas est apporté par la famille)

Barak 'ados

- La participation annuelle est valable du 1 septembre jusqu'au 31 août de l'année suivante. Les inscriptions prises à partir du mois de juillet sont automatiquement reconduites l'année qui suit.
- Les sorties pourront donner lieu à une tarification forfaitaire supplémentaire.

La Barak 'ados ne prévoit pas de pique-nique et goûter pour les jeunes. Les goûters ou pique-niques apportés par les jeunes restent de la responsabilité de la famille, tant au niveau de l'équilibre alimentaire que de leur conservation .

Modalités de paiement

- Les titres de paiement (asap : avis de sommes à payer) sont envoyés par voie postale par la trésorerie de Pornic et sont également disponibles sur le portail famille.

- Le prélèvement automatique est mis en place de façon privilégiée (compléter les coordonnées bancaires sur le portail famille et enregistrer le RIB dans les documents du portail famille) Le calendrier de prélèvement est mis en place par la Trésorerie de Pornic.
- Le règlement par carte bancaire ou prélèvement ponctuel est possible avec l'application payfip (<https://www.payfip.gouv.fr>)
- Les règlements par "Chèques Vacances" sont acceptés pour la partie ALSH et Barak 'ados. Les chèques sont à transmettre à la trésorerie de Pornic dès réception de la facture.
- Les règlements en CESU papier sont à envoyer directement à la Trésorerie de Pornic.
- Les règlements en E-CESU sont également possibles : le code NAN 0923 972*0 est à saisir sur l'application et la famille doit bien indiquer les références du titre concerné.
- Les règlements par chèque sont à envoyer directement à la **Trésorerie de Pornic. (Ils ne seront bientôt plus acceptés)**
- Le paiement en espèces est possible auprès de points agréés (sur présentation du QR Code de la facture reçue), cela est notamment possible au Vival de La Limouzinière .
- Les facturations se feront chaque début de mois suivant.
- En cas de difficultés de paiement, merci de prendre rapidement contact avec la trésorerie de Pornic au 02 40 64 05 05 ou par mail : sgc.pornic@dgfip.finances.gouv.fr

5. SECURITE

5.1 Pôle enfance

La commune se dégage de toute responsabilité :

- ✓ Si l'enfant n'est pas confié, dès son arrivée, à l'animateur présent.
- ✓ À partir du moment où l'enfant a quitté l'enceinte de l'établissement.

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.

- Aucun enfant de maternelle ne peut rentrer seul
- Les parents d'enfants d'école élémentaire peuvent autoriser par écrit leur enfant à rentrer seul à la maison
 - Pour les enfants de CP CE1 après échange avec la responsable du pôle enfance
 - A partir du CE2, sans restriction.

Lorsque l'enfant est récupéré par une personne autre que ses parents, il sera obligatoire que les parents aient donné l'autorisation au pôle enfance au préalable en indiquant le nom, prénom et lien de la personne concernée. Les agents du pôle enfance demanderont une pièce d'identité de la personne qui récupère l'enfant.

La commune se dégage de toute responsabilité également en cas de perte ou de vol d'objet personnel (aucun objet personnel n'est autorisé, autre que doudou et couverture pour la sieste).

5.2 Barak'ados

Les jeunes de la Barak 'ados sont libres de venir, et partir comme ils le souhaitent, les jeunes sont sous la responsabilité de l'animateur : **à l'intérieur du local, ou sur l'ensemble de la plage horaire lors de sorties ou soirée.** Ces horaires sont indiqués sur le planning d'activités.

6. DISCIPLINE

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.

Chaque lieu d'accueil de la commune dispose de règles de vie spécifique. Avec ce règlement, l'enfant, le jeune, s'engage à en prendre connaissance, et à les accepter.

1 En cas de comportement inadapté de l'enfant : provocations, irrespect envers les autres enfants ou les adultes, refus répétés des règles de vie, perturbation importante du fonctionnement, non-respect volontaire du matériel et des locaux

⇒ Information écrite adressée aux familles par mail par le responsable du service. Un rendez-vous sera proposé selon la situation.

2 En cas de comportement inadapté et agressif : insultes, agressivité verbale, gestes violents, menaces, dégradations volontaires, comportements impactant la sécurité physique ou morale du groupe :

⇒ Un avertissement pourra être prononcé : il sera écrit, motivé et envoyé par courrier en recommandé avec accusé de réception.

⇒ Un entretien entre la famille (parents ayant autorité parentale), le responsable du service, le Directeur des services et l'Elu (e) en charge de l'enfance et la jeunesse sera organisé.

3 En cas de comportement violent OU en cas de répétition de comportement inadapté et agressif déjà sanctionné et sans aucune amélioration :

⇒ Un entretien entre la famille (parents ayant autorité parentale) , le responsable du service, le Directeur des services , M le Maire et l'Elu (e) en charge de l'enfance et la jeunesse sera organisé

⇒ Une mesure d'exclusion temporaire d'une durée d'une semaine pourra être prononcée : exclusion de l'ensemble des services du pôle enfance jeunesse. Cette mesure d'exclusion temporaire sera notifiée par écrit et remise à la fin de l'entretien.

⇒ Si les parents refusaient de se rendre à l'entretien, la mesure serait notifiée par écrit et envoyée par courrier en recommandé avec accusé de réception.

4 Suite à une exclusion temporaire et en l'absence d'amélioration au retour (comportement violent ou comportement inadapté et agressif)

⇒ Un entretien entre la famille (parents ayant autorité parentale), le responsable du service, le Directeur des services , M le Maire et l'Elu (e) en charge de l'enfance et la jeunesse sera organisé

⇒ Une mesure d'exclusion définitive pourra être prononcée : exclusion de l'ensemble des services du pôle enfance jeunesse. Cette mesure d'exclusion définitive sera notifiée par écrit et remise à la fin de l'entretien et envoyée par courrier en recommandé avec accusé de réception.

⇒ Si les parents refusaient de se rendre à l'entretien, la mesure serait notifiée par écrit et envoyée par courrier en recommandé avec accusé de réception.

Pour les sanctions avertissement – exclusion temporaire – exclusion définitive, l'école de l'enfant sera avertie immédiatement.

La commune se réserve le droit d'exclure immédiatement un enfant, de façon temporaire ou définitive, en cas de comportement grave ou mettant en danger la sécurité des personnes ou le bon fonctionnement du service.

7. OBLIGATION SANITAIRE

7.1 Enfant malade

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 est demandé aux parents de ne pas confier leur(s) enfant(s) à la structure lorsqu'ils sont malades ou atteints d'une maladie contagieuse(varicelle, rougeole, poux, gale...) Un certificat medical autorisant le retour de l'enfant pourra être demandé à la famille.

7.2 P.A.I (Projet d 'Accueil individualisé)

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 au 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.

Pour les séjours, une fiche sanitaire à jour sera demandée aux parents.

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

Les différentes informations du service enfance jeunesse sont à retrouver sur :
www.mairie-la-limouziniere.com

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