

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE DE RIVES DE L'YON

ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

La commune de Rives de l'Yon compte un Service Enfance-Jeunesse composé :

- d'un service de restauration scolaire à destination des enfants scolarisés dans :
 - o l'école de la Vallée de l'Yon de la commune déléguée de Chaillé-sous-les-Ormeaux,
 - o l'école Saint-Sauveur de la commune déléguée de Chaillé-sous-les-Ormeaux et l'école Saint-Mélaine du Tablier organisées en RPI,
 - o les écoles Françoise Dolto maternelle et élémentaire de la commune déléguée de Saint-Florent-des-Bois,
 - o l'école Notre-Dame de la commune déléguée de Saint-Florent-des-Bois.

- de 4 Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) gérés en direct par la commune :
 - o l'accueil périscolaire de la commune déléguée de Chaillé-sous-les-Ormeaux,
 - o l'accueil périscolaire de la commune déléguée de Saint-Florent-des-Bois,
 - o l'Accueil de Loisirs pour les 3-11 ans,
 - o l'Espace Jeunes pour les 12-17 ans.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation pour l'année scolaire 2023-2024 et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de tous les temps d'accueil au sein des structures du Service Enfance-Jeunesse de la commune de Rives de l'Yon.

Le règlement intérieur dispose d'une partie commune aux ACM et à la restauration scolaire, et de 5 annexes relatives à l'accueil périscolaire, à la restauration scolaire, à l'Accueil de loisirs et à l'Espace Jeunes.

SOMMAIRE

	PAGE
ARTICLE 1 - ORGANISATEUR	3
ARTICLE 2 - DROIT D'ACCÈS AU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE	3
ARTICLE 3 - TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT	4
ARTICLE 4 - RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ ET DISCIPLINE	5
ARTICLE 5 - RESPONSABILITES, ASSURANCES ET AUTORISATIONS MÉDICALES	6
ARTICLE 6 - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS (CNIL) – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	6
ARTICLE 7 - DROIT À L'IMAGE	6
ARTICLE 8 - APPLICATION ET VALIDITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	6
<i>ANNEXE 1 - ACCUEILS PÉRISCOLAIRES</i>	
<i>ANNEXE 2 - RESTAURATION SCOLAIRE</i>	
<i>ANNEXE 3 - ACCUEIL DE LOISIRS POUR LES ENFANTS DE 3 À 11 ANS</i>	
<i>ANNEXE 3 bis - ESPACE JEUNES POUR LES JEUNES DE 12 À 17 ANS</i>	
<i>ANNEXE 4 - PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)</i>	

ARTICLE 1 - ORGANISATEUR

Le service municipal Enfance-Jeunesse, et les structures inhérentes à ce service sont placés sous la responsabilité du Maire de Rives de l'Yon, adresse : Mairie, 4 Rue de l'Eglise, Saint Florent des Bois, 85310 Rives de l'Yon.

La personne responsable du service est la Coordinatrice Enfance-Jeunesse joignable aux horaires d'ouverture des mairies. **Contact : 02.51.31.54.08 – enfancejeunesse@rivesdelyon.fr**

Le service Enfance-Jeunesse compte plusieurs Accueils Collectifs de Mineurs (**ACM**) qui font l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et sont agréés, contrôlés par la SDJES, et par la PMI pour les accueils d'enfants de moins de 6 ans.

ARTICLE 2 - DROIT D'ACCÈS AU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

Il est précisé que le dossier d'inscription permet l'accès aux différents services proposés par la commune de Rives de l'Yon dans le cadre de l'enfance et la jeunesse, soit :

- aux accueils périscolaires,
- à la restauration scolaire,
- à l'Accueil de loisirs,
- et à l'Espace Jeunes.

En revanche pour les journées où l'enfant/le jeune doit être accueilli (notamment à l'accueil de loisirs), une « inscription » doit aussi être réalisée : pour éviter les confusions, on parle de « **réservation de journée** ».

2-A- DOSSIER D'INSCRIPTION ANNUELLE

Le dossier d'inscription aux services est téléchargeable sur le site internet de la collectivité. Il doit être déposé au plus tard le 16 juin 2023 pour l'année scolaire suivante, dans les mairies.

L'inscription doit être validée par le service Enfance-Jeunesse obligatoirement avant le premier jour d'accueil au sein de l'une des structures municipales, ce qui implique le dépôt par les familles **du dossier complet** qui contient :

- La fiche familiale de renseignements complétée
- La fiche sanitaire complétée, 1 par enfant
- Les copies des pages de vaccinations du carnet de santé de chaque enfant accueilli
- L'attestation du Quotient familial CAF, MSA, ou autre régime (SNCF, EDF) ou la copie du dernier avis d'imposition
(sans justificatif, le tarif maximum sera appliqué jusqu'à régularisation du dossier)
- Un RIB
- Un mandat SEPA de prélèvement pour les familles souhaitant être prélevées
- Une attestation de responsabilité civile
- Le cas échéant, en fonction de la situation familiale : jugement qui déchoit un parent de son autorité parentale, à fournir obligatoirement pour application au sein de l'accueil.



**L'inscription de l'enfant ne sera pas prise en compte par le Service Enfance-Jeunesse si le dossier est incomplet.
Aucun accueil ne sera accepté dans les structures.**

2-B- RÉSERVATIONS POUR LES JOURNÉES D'ACCUEIL

Les réservations pour les journées d'accueil des enfants se font OBLIGATOIREMENT par le « **portail famille** », en ligne sur le site de la commune de Rives de l'Yon.

ATTENTION : des dates « butoir » pour les réservations sont définies selon les accueils, chaque famille doit veiller à respecter ces délais de réservation pour le bon fonctionnement du service. La collectivité se garde le droit de refuser l'accueil de l'enfant par respect de la réglementation en vigueur.

À SAVOIR : Les informations contenues dans les dossiers d'inscription sont confidentielles, les agents du service respectent le devoir de réserve et de discrétion.

ARTICLE 3 - TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs concernant chaque temps d'accueil sont inscrits dans l'annexe correspondante.

Les tarifs sont votés annuellement par délibération en Conseil Municipal. La Caisse d'Allocation Familiale (CAF) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA) contribuent à réduire la facture des familles par une participation financière à l'heure, versée directement à la collectivité.

Les tarifs appliqués à chaque famille sont calculés selon l'attestation de quotient familial (QF) fournie. Il est rappelé que sans attestation de QF, le tarif le plus élevé est appliqué jusqu'à régularisation du dossier, sans rétroactivité.

3-A- QUOTIENT FAMILIAL

Le QF est une information détenue par les services de la CAF et de la MSA de Vendée.

Pour simplifier les démarches administratives et permettre aux structures d'accueil de calculer les tarifs en tenant compte du QF, la CAF et la MSA accordent aux organisateurs la possibilité d'accès à un service Internet qui permet la consultation directe des QF à la place des familles.



Pour accéder aux QF de la CAF et MSA, le Service Enfance-Jeunesse de la commune de Rives de l'Yon doit être autorisé par les familles (voir fiche d'inscription annuelle).

En cas de changement de QF en cours d'année, les familles doivent apporter le justificatif de la modification de QF au service Enfance-Jeunesse afin que le nouveau tarif soit appliqué à partir du 1^{er} jour du mois suivant. Les changements de tarifs ne sont pas rétroactifs.

3-B- FACTURATION

La facture est mensuelle, elle indique le montant dû et le délai de règlement de celle-ci. Elle est adressée aux familles via un titre émis par les services des Finances Publiques (trésorerie). En cas de faible fréquentation d'un enfant dans les ACM, il est possible que la facturation ne soit pas mensuelle. C'est une contrainte liée aux services de la trésorerie car un montant minimum doit être atteint pour qu'une facture puisse être envoyée.

3-C- RÈGLEMENT DES FACTURES

Le paiement peut se faire en ligne sur le site « **tipi.budget.gouv** » ou au Trésor Public par chèque bancaire, virement, espèces ou chèque CESU. Les chèques vacances sont également autorisés en moyen de paiement. Enfin, le prélèvement automatique est possible à condition de fournir un mandat SEPA de

prélèvement et un RIB, soit au moment de l'inscription, ou en cours d'année au service comptabilité de la commune.

3-D- IMPAYÉS ET CONTENTIEUX

Aucune inscription des enfants au sein des services ne sera acceptée si des impayés restent dû par la famille.

La trésorerie est chargée des relances en cas de facture impayée dans le délai imparti. Dans certains cas cette administration peut décider de mettre en place une procédure contentieuse de recouvrement. La commune de Rives de l'Yon ne pourra intervenir, dans cette procédure aussi, il est important, en cas de difficultés financières de prévenir rapidement le service comptabilité de la collectivité.

ARTICLE 4 - RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ ET DISCIPLINE

Les enfants et les agents sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées pour chaque ACM.

Les objets de valeur ne sont pas acceptés. En cas de vol, la commune se dégage de toute responsabilité.

L'enfant et le personnel s'interdisent tout geste ou parole qui porterait atteinte à la dignité soit individuelle des personnes, et/ou collective du groupe encadré, et s'engagent à respecter le matériel, les lieux, les jeux etc... mis à leur disposition. En cas de dégradation ou de détérioration volontaire, la responsabilité civile des familles pourra être engagée.

Tout comportement de violence verbale, physique ou jugé anormal, ou tout agissement laissant transparaître un comportement discriminatoire sera signalé par écrit aux familles. Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé en présence de l'enfant, la famille, un agent de l'ACM et l'él(u)e référent. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par la commune en fonction des cas.

Les agents communiqueront par écrit les informations importantes : comportement inadapté d'un enfant, incident matériel, blessure...

En cas de rappel répété sur les règles de vie collective à un enfant accueilli, un premier avertissement sera communiqué aux familles par écrit. Cet écrit sera matérialisé par un « **billet de comportement** » (hors espace jeunes).

Au-delà du 3ème avertissement, un rendez-vous réunira l'agent, l'él(u)e référent, la famille et l'enfant pour rédiger un contrat d'engagement d'ajustement du comportement.

En cas de non-respect de ce contrat, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement du service. La famille sera alors informée par écrit de cette décision.

L'alcool, le tabac, les drogues et les objets dangereux sont strictement interdits dans l'enceinte des structures. *Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (locaux, cour clôturée, abords et entrée de la structure)*

Les objets de valeurs sont également interdits, la collectivité décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des effets appartenant aux enfants (de valeur ou sans).

ARTICLE 5 - RESPONSABILITÉS, ASSURANCES ET AUTORISATIONS MÉDICALES

La commune de Rives de l'Yon est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant les temps où les enfants sont pris en charge.

Chaque famille devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile dans le dossier d'inscription de l'enfant.

En cas d'accident bénin, le personnel encadrant apporte les premiers soins qui seront retranscrits sur le registre d'infirmerie de la structure d'accueil.

En cas d'accident grave compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent (voir fiche sanitaire du dossier d'inscription) le personnel à prendre toute mesure d'urgence qui s'impose (appel aux services de secours, gestes de premiers secours...).

Le responsable légal est immédiatement informé ainsi que le responsable du service Enfance-Jeunesse.

ARTICLE 6 - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS (CNIL) – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre des activités proposées dans les ACM, des photographies, films ou enregistrements sonores peuvent être réalisés par les enfants, l'équipe d'animation ou la presse.

Ceux-ci pourront être utilisés à des fins non commerciales. Cette réglementation s'appuie sur la protection de la vie privée de chacun. L'acceptation de l'utilisation de ces données est requise de la part des familles dans le dossier d'inscription (RGPD).

Le destinataire de l'ensemble des données concernant les familles est le Service Enfance-Jeunesse ainsi que le service comptabilité de la commune. Certaines données comme les coordonnées postales et bancaires sont également transmises aux services de la Direction des Finances Publiques pour la facturation.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, et aux nouvelles dispositions du RGPD les familles bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition concernant leurs données personnelles.

Les familles souhaitant exercer ce droit doivent s'adresser au service Enfance-Jeunesse.

ARTICLE 7- DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de ses activités l'accueil périscolaire peut être amené à prendre des photographies ou des films des enfants. Ces photographies ou vidéos pourront être utilisées sur les supports de communication de la collectivité. Les familles doivent donner leur autorisation pour cette diffusion sur le dossier annuel d'inscription aux services.

ARTICLE 8 : APPLICATION ET VALIDITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'inscription de l'enfant vaut acceptation de ce présent règlement et de la tarification des ACM de la commune de Rives de l'Yon votée en conseil municipal.

Fait à Rives de l'Yon, le 20/06/2023

Le Maire,
Christophe HERMOUET

----- ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

ARTICLE 1- FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Le service d'accueil périscolaire est ouvert du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires. Les structures d'accueils périscolaires sont déclarées en Accueil Collectif de Mineurs (ACM) à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et sont soumis aux normes d'encadrement.

Les temps périscolaires des sites de Saint Florent et de Chaillé sous les Ormeaux sont rattachés au Service Enfance-Jeunesse de la commune sous la responsabilité de Monsieur Le Maire.

1-A- SITE DE SAINT FLORENT DES BOIS : F. DOLTO MATERNELLE/ÉLÉMENTAIRE ET NOTRE-DAME

Lieu et coordonnées de l'accueil périscolaire de Saint-Florent-des-Bois :

Au sein du Pôle enfance, adresse : 18 rue de la Liberté, 85310 Rives de l'Yon.

Tél : 02 51 40 86 40 (Pôle Enfance) ou 02.51.31.54.08 (Service Enfance Jeunesse - Mairie Saint Florent des Bois) lors des horaires d'ouverture.

Mail : periscolairestflo@rivesdelyon.fr

HORAIRES DU SERVICE PÉRISCOLAIRE ENCADRÉ PAR LES AGENTS COMMUNAUX		
Matin	7h15 à 8h40	Accueil en structure périscolaire et accompagnement vers les écoles (1)
<p>↳ (1) En raison de la préparation du groupe pour le cheminement vers les écoles, aucun enfant ne peut être accueilli après 8h25</p>		
Soir	16h30 à 18h45	Prise en charge des enfants dans les écoles, accompagnement et accueil dans la structure périscolaire (2)
<p>↳ (2) Par mesure de sécurité, aucun enfant ne pourra être récupéré par un parent <u>lors du cheminement</u> entre l'école et la structure d'accueil périscolaire. Les familles devront impérativement attendre l'arrivée de l'enfant dans la structure.</p>		

- **CAS DES ENFANTS NON-INSCRITS SUR LE PORTAIL FAMILLE AU PÉRISCOLAIRE ET NON RECUPÉRÉS PAR LES FAMILLES À 16H40 AUPRÈS DES ENSEIGNANTS**

À 16h30, les enfants inscrits au périscolaire sont immédiatement pris en charge par les animateurs. Si des enfants ne sont pas inscrits, ils restent sous la responsabilité de l'enseignant.

Tout enfant non récupéré par un parent à 16h40 est confié au service périscolaire par l'instituteur présent. **Dans ce cas, les parents devront impérativement attendre l'arrivée de l'enfant dans la structure périscolaire cf. (2) du tableau ci-dessus.**

1-B- SITE DE CHAILLÉ SOUS LES ORMEAUX : VALLÉE DE L'YON, RPI ST SAUVEUR-ST MELAINE

Lieux et coordonnées de l'accueil périscolaire de Chaillé-sous-les-Ormeaux :

L'ensemble des enfants seront accueillis au sein des bâtiments de l'école publique Vallée de l'Yon.

Téléphone du directeur périscolaire : 06.24.34.33.82

HORAIRES DU SERVICE PERISCOLAIRE ENCADRE PAR LES AGENTS COMMUNAUX		
Matin	7h15 à 8h45	Accueil en structure périscolaire et accompagnement vers les classes (1)
<i>↳ (1) En raison de la préparation du groupe pour l'accès aux classes, aucun enfant ne peut être accueilli après 8h40</i>		
Soir	16h30 à 18h45	Prise en charge des enfants dans les écoles, accompagnement et accueil dans les structures périscolaire, accompagnement au car

Cas des enfants dépendant d'un transport scolaire et /ou inscrits au CLAS : ils sont accueillis gratuitement par le service périscolaire, uniquement lorsqu'ils utiliseront le transport collectif. Le temps d'accueil doit rester un temps bref, lié à l'organisation du transporteur, qui peut être amené à réaliser plusieurs trajets.

Il est impératif d'informer les équipes d'animation pour tout retard ou éventuel incident qui entraînerait un dysfonctionnement de l'accueil.

1-C- RÉSERVATION DES JOURNÉES D'ACCUEIL

Les réservations et la gestion des annulations de présence de chaque enfant doivent être obligatoirement enregistrées sur le portail famille par les familles.

En cas d'imprévu, **CONTACTER LES DIRECTEURS PERISCOLAIRES EN PRIORITE :**

- pour le site de Saint Florent au **02.51.40.86.40**
- pour le site de Chaillé au **06.24.34.33.82**

Les modifications éventuelles en cours d'année doivent être transmises via le portail famille.

ARTICLE 2 - TARIFICATION

QF	0-500	501-700	701-900	901-1300	> 1300
Prix par ¼ heure matin et soir *	0,18 €	0,29 €	0,39 €	0,44 €	0,50 €
<i>* Tout ¼ heure entamé est comptabilisé et facturé</i>					
Prix du Goûter en cas d'oubli : 0.50€					

- Sans justificatif du QF et de l'attestation de déclaration d'impôt sur le revenu, le tarif maximum sera appliqué.
- Le goûter est fourni par les familles. En cas d'oubli, la collectivité fournira un goûter à l'enfant qui sera facturé 0,50€.

Les horaires doivent être respectés. Tout dépassement horaire donne lieu à une pénalité de **5,00 €** par enfant.

ARTICLE 3 - FACTURATION

Chaque site d'accueil périscolaire est équipé de tablettes de pointage. Les arrivées et départs des enfants sont enregistrés par les agents de la collectivité. Ces enregistrements sont en lien direct avec le logiciel de facturation, pour autant, des vérifications sont toujours effectuées par les services.

ARTICLE 4 - SÉCURITÉ

4-A-ACCIDENT

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 (bosse, écorchure, coupure...), 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, il sera fait appel aux services d'urgences. Les parents seront prévenus le plus rapidement possible.

4-B- AUTORISATIONS DE SORTIES

L'accompagnement de l'enfant, par le responsable ou une personne désignée par la famille, est obligatoire jusqu'à la prise en charge par un animateur.

AUTORISATIONS DE SORTIES PERMANENTES

Tout enfant pratiquant une activité sportive ou culturelle pourra quitter la structure selon l'autorisation **écrite (impérativement)** donnée par les parents. Cette autorisation devra mentionner si l'enfant peut partir seul ou accompagné d'une personne, avec la liste des personnes habilitées. **Cette autorisation décharge la collectivité de toute responsabilité.**

AUTORISATIONS DE SORTIES PONCTUELLES

L'autorisation **écrite (impérativement)** devra être fournie par les parents avant le jour de sortie prévu. Cette autorisation devra mentionner si l'enfant peut partir seul ou accompagné d'une personne, avec la liste des personnes habilitées. **Cette autorisation décharge la collectivité de toute responsabilité.**

Il est à noter qu'aucun animateur ne pourra accompagner l'enfant à son activité. En revanche, les membres des clubs sportifs ou d'autres associations pourront venir chercher l'enfant avec une autorisation écrite par le représentant légal.

Si une tierce personne doit venir chercher l'enfant, **une pièce d'identité lui sera demandée.** En cas de doute sur l'identité ou l'habilitation de la personne par les parents à récupérer l'enfant, les animateurs contacteront les parents par téléphone pour valider le départ de l'enfant. En cas de non réponse, le directeur de la structure pourra refuser le départ de l'enfant.

Les responsables légaux ou personnes désignées s'engagent à prévenir le plus tôt possible la structure d'accueil de l'absence d'un enfant enregistré dans les effectifs de l'accueil périscolaire.

Afin d'assurer la sécurité de tous au cours des déplacements hors de la structure, il est demandé aux enfants de se déplacer dans le calme en respectant les consignes des animateurs.

L'alcool, le tabac, les drogues et les objets dangereux sont strictement interdits dans l'enceinte des structures. *Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (locaux, cour clôturée, abords et entrée de la structure)* Les objets de valeurs sont également interdits, la collectivité décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation des effets appartenant aux enfants (de valeur ou sans).

ANNEXE 2 AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE DE RIVES DE L'YON

RESTAURATION SCOLAIRE

Le temps méridien pendant lequel est pris le repas est un temps encadré par les agents de la collectivité tant sur le temps de prise de repas, que sur la cour avant et après le repas.

Le temps de restauration scolaire et un temps éducatif, un temps d'apprentissage des règles de vie en collectivité et de responsabilisation. Le respect des camarades, du personnel, des lieux, du matériel, de la nourriture et de l'environnement doit prévaloir. Le repas doit également être un moment de détente, d'échange et de partage.

Les principes de laïcité et du traitement équitable des usagers impliquent que le service de restauration scolaire ne peut en aucun cas répondre aux particularismes religieux, aux préférences alimentaires et donc fournir des prestations spécifiques en fonction des dogmes de chaque religion ou des convictions de chaque convive.

Toutes les clauses du présent règlement s'appliquent à l'ensemble des utilisateurs de la restauration scolaire.

ARTICLE 1 - INSCRIPTION ET FONCTIONNEMENT

1-A-INSCRIPTION

La cotisation annuelle unique de droit d'accès au service d'un montant de 15€ sur la première facture.

Un dossier inscription générale pour les différents services proposés par la commune de Rives de l'Yon dont celui de la restauration scolaire doit être établi. Pour des repas occasionnels, il est à compléter au moins au moins une semaine avant toute date de repas prévue.

Concernant les repas adultes consommés en dehors du restaurant scolaire, le dossier d'inscription comprend une décharge de responsabilité indispensable pour la sortie des aliments du restaurant scolaire.

Les repas servis aux enfants se font obligatoirement dans le réfectoire prévu à cet effet.

1-B- RÉSERVATION ET ABSENCES

A partir du 1^{er} septembre 2023, toutes les réservations ou annulations pour la restauration scolaire se feront **obligatoirement par le Portail Familles **avant le vendredi 9H00** de la semaine précédente. Les tarifs A ou B seront appliqués.**

Aucune réservation ni modification ne sera prise ni oralement ni par téléphone ou mail par les services, les enseignants ou les agents.

1-C - TARIF « MAJORÉ »

Le tarif C « tarif majoré » sera appliqué pour les enfants fréquentant à titre exceptionnel le service de restauration scolaire sans avoir préalablement réservé le repas via le Portail Familles. (Réservation Hors

délai ou présence imprévisible de l'enfant pour motif d'ordre familial, professionnel ou de santé.)

1-D- COMMUNICATION

Adresses mail pour les transmissions des demandes, **hors réservations et absences** :

- Pour les écoles de Saint Florent : restaurationsaintflorent@rivesdelyon.fr
- Pour les écoles de Chaillé et du Tablier : restaurationchaille@rivesdelyon.fr

La demande devra préciser pour les enfants : les nom, prénom de l'enfant, sa classe et le nom de l'école où il est scolarisé

ARTICLE 2 - TARIFS- FACTURATION- REMBOURSEMENT

2-A-TARIFS

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Une réduction de 5 % sur les repas est accordée aux familles ayant 3 enfants et plus.

A / Tarif « avec réservation » Rives de l'Yon – Le Tablier (a)	4.95 €
B / Tarif Hors Commune	6.20 €
C / Tarif « Majoré »	6.65 €
D / Tarif Adulte	7.65 €
E / Tarif Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	1.00 €

(a) Domicile = en cas de garde partagée le tarif le plus avantageux pour la famille sera appliqué

Tarif « repas adulte » = tarif à appliquer pour les agents de la collectivité, les enseignants, les équipes éducatives des établissements scolaires, les TIG, les stagiaires.

2-B-Facturation - Paiement

La facturation est réalisée mensuellement en fonction **des repas réels réservés sur le Portail Familles. Les factures seront désormais dématérialisées : un mail avertissant que la facture est disponible sur le Portail Familles sera envoyé chaque mois.**

Dans le cas où un enfant ne fréquenterait la restauration scolaire que de manière occasionnelle, il est possible que la facturation ne soit pas mensuelle. En effet, le calcul des sommes à payer et la production du titre de paiement correspondant étant réalisé par les Services des Finances Publiques, un montant minimum doit être atteint pour déclencher une facturation.

2-C-Remboursement

- Cas d'absence pour raison médicale : le 1^{er} repas n'est pas remboursé. A condition de fournir au Service Enfance-Jeunesse un certificat médical attestant de l'état de santé de l'enfant dans les 48h, ou de son hospitalisation, les repas suivants seront remboursés à hauteur de 4,00 € par repas.
- Cas de force majeure (grève des enseignants ou du personnel de la collectivité, conditions météorologiques ou raisons indépendantes de la commune) : les repas ne seront pas remboursés.
- Cas des sorties scolaires/ classes nature/ journées pédagogiques avec pique-nique fourni par la famille : **l'annulation des repas relève de la responsabilité de la famille via le Portail Familles.**

ARTICLE 3 - MENUS

Les menus sont téléchargeables sur le site Internet de la commune : <https://www.rivesdelyon.fr/>

Les menus sont fournis par le prestataire de restauration. Ils sont livrés en liaison froide conformément aux normes d'hygiène prévues par la réglementation en vigueur. Les menus sont établis sur la base du plan alimentaire du prestataire et contrôlés par la diététicienne du fournisseur de repas. Ils sont ensuite soumis à la commission de restauration qui se réunit une fois par trimestre.

Il est veillé à ce que les enfants mangent suffisamment, correctement et proprement. L'éducation au goût sera favorisée en proposant à l'enfant de goûter les plats.

3-A- COMMISSION RESTAURATION SCOLAIRE

La commission est composée de :

- 3 élus
- le coordinateur du Service Enfance-Jeunesse ou son remplaçant
- 5 responsables de restauration
- 1 représentant du prestataire de restauration
- 5 membres nommés par les associations de parents
- 1 adulte adhérent au service.

La commission de restauration se réunit tous les trimestres. Elle a pour rôle de donner un avis sur des questions en lien avec la qualité des repas et des menus de la restauration collective.

3-B- PIQUE-NIQUE

Aucun pique-nique ne sera fourni par la collectivité.

ARTICLE 5 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Afin que les enfants mangent dans de bonnes conditions d'hygiène, les familles fourniront les serviettes de table à leurs enfants et en assureront l'entretien pour les sites de restauration de Saint-Florent-des-Bois uniquement.

Une serviette de table est à donner à l'enfant dans une pochette fermée marquée à son nom les lundis et jeudis. Les enfants rapporteront leurs serviettes sales à la maison les mardis et vendredis soir.

Pendant le temps de restauration les enfants sont sous la responsabilité des agents de la collectivité, aussi aucun enfant ne pourra quitter le restaurant sans justificatif des responsables légaux.

Concernant les élèves externes, ils **ne sont pas autorisés** à entrer dans l'enceinte de l'école pendant la pause méridienne.

ANNEXE 3 AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE DE RIVES DE L'YON

----- ACCUEIL DE LOISIRS 3 - 11 ANS

La Commune de Rives de l'Yon organise un accueil de loisirs pour les enfants de 3 à 11 ans. Cet accueil, sous la direction du service Enfance-Jeunesse de la collectivité, fait l'objet d'une déclaration et d'un agrément du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et de la Protection Maternelle Infantile du Département (PMI).

ARTICLE 1 - PUBLIC ACCUEILLI

L'agrément prévoit l'accueil des mineurs de 3 ans (ou à partir de l'inscription en établissement scolaire) jusqu'à 11 ans (en année scolaire de CM2).

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants, domiciliés sur Rives de l'Yon ou non. Les inscriptions des enfants de Rives de l'Yon sont prioritaires.

ARTICLE 2 - PERSONNEL DE LA STRUCTURE

En accord avec la réglementation en vigueur, les agents en charge des missions de direction et d'animation sont titulaires des titres ou diplômes requis. Le personnel est déclaré au service de la SDEJS. Les agents sont rattachés au service Enfance-Jeunesse de la commune sous la responsabilité du Maire.

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs de mineurs, qui propose des animations et des activités de qualité. Les agents ont pour missions principales :

- D'assurer la sécurité physique, morale et affective de l'enfant accueilli,
- D'assurer le fonctionnement de l'accueil de loisirs en rédigeant, faisant vivre et évaluant le projet pédagogique de la structure qui s'appuiera sur le PEdT,
- De proposer et mettre en œuvre des activités en cohérence avec le PEdT, et en adéquation avec le type de public accueilli.

ARTICLE 3 - LIEUX D'ACCUEIL ET COORDONNÉES

L'accueil de loisirs est situé dans les locaux du « Pôle Enfance » (agrée SDJES et PMI) situé au 18 Rue de la Liberté, Saint Florent des Bois, 85310 RIVES DE L'YON.

Téléphone du Pôle Enfance-Jeunesse : 02.51.40.86.40 aux horaires d'ouverture de la structure.

Contact par mail, pour tout renseignement : accueildeloisirs@rivesdelyon.fr.

En fonction des activités, différents locaux municipaux peuvent également accueillir les enfants de l'accueil de loisirs, en accord avec la réglementation en vigueur. Dans ce cas précis, l'information sera donnée aux parents.

Les repas du midi sont servis dans les salles de restauration de l'École Élémentaire F. DOLTO, au 5 Rue de la Liberté, Saint-Florent-des-Bois, 85310 RIVES DE L'YON par le prestataire de restauration collective RESTORIA.

Un goûter, compris dans le tarif de journée ou après-midi, est servi à tous les enfants de 16h à 16h30. Pour les journées avec sorties le pique-nique est fourni par les familles.

Pour les menus et les troubles alimentaires, se référer à l'annexe 4 « PAI et TROUBLES DE LA SANTÉ ».

ARTICLE 4 - FONCTIONNEMENT

4-A- PÉRIODES D'OUVERTURE

L'accueil de loisirs fonctionne :

- les mercredis.
- sur les 2 semaines des vacances scolaires de la Toussaint, d'hiver et de printemps.
- sur 1 seule semaine des vacances scolaires de Noël.
- les vacances d'été selon le planning.

À défaut d'inscriptions suffisantes sur une période donnée (16 enfants inscrits au minimum), la collectivité se réserve la possibilité de fermer l'ouverture de l'accueil de loisirs.

4-B- HORAIRES

LES MERCREDIS EN PÉRIODE SCOLAIRE			LES VACANCES SCOLAIRES		
<i>Péricentre</i>	<i>Matin</i>	7h15 - 9h00	<i>Péricentre</i>	<i>Matin</i>	7h15 - 9h00
Accueil de loisirs en ½ journée (1)	• <i>Matin sans repas</i>	9h00 - 12h30	Accueil de loisirs à la journée uniquement		9h00 - 17h00
	• <i>Matin avec repas</i>	9h00 - 13h30			
	• <i>Après-midi sans repas</i>	13h30 - 17h00			
	• <i>Après-midi avec repas</i>	12h00 - 17h00			
Accueil de loisirs à la journée		9h00 - 17h00			
<i>Péricentre</i>	<i>Soir</i>	17h00 - 18h45	<i>Péricentre</i>	<i>Soir</i>	17h00 - 18h45
			Veillée	<i>Soir</i>	18h45 - 20h30

(1) L'accueil en ½ journée n'est pas possible si une sortie est prévue à la journée.

ARTICLE 5- INSCRIPTION

Pour rappel : le dossier d'inscription annuel permet l'accès aux différents services proposés par la commune de Rives de l'Yon dans le cadre de l'enfance et la jeunesse (cf. page 3 du règlement intérieur).

ARTICLE 6 - RÉSERVATION ET ANNULATION DE JOURNÉE

6-A- RÉSERVATION DE JOURNÉE

- **FORMULAIRE DE RÉSERVATION**

Pour qu'un enfant puisse être accueilli à l'accueil de loisirs une réservation doit être enregistrée sur le portail famille. Cette réservation **est obligatoire**, elle permet de répondre à la réglementation en vigueur concernant le taux d'encadrement et pour organiser les temps d'animation des équipes.



Aucune réservation, modification, ou annulation ORALE ne sera prise en compte, elle nécessite obligatoirement, pour des raisons réglementaires, un écrit de la part des familles.

- **DÉLAIS DE RÉSERVATION ET ANNULATION DES JOURNÉES D'ACCUEIL DE LOISIRS VIA LE PORTAIL FAMILLE**

⇒ **Pour les mercredis des périodes scolaires** : réservation le lundi précédent à midi maximum (2) (3) afin de respecter la déclaration auprès des services de l'état du personnel d'encadrement

⇒ **Pour les vacances scolaires** : réservation minimum 15 jours ouvrés avant la période souhaitée (2) (3) afin de respecter la déclaration auprès des services de l'état du personnel d'encadrement

(2) au-delà de ces délais l'accueil des enfants est réalisé sous réserve de places disponibles ; l'accueil n'est donc pas garanti.

(3) le non-respect de ce délai entraîne la facturation de la journée réservée au départ par la famille.

Priorisation : La priorité est donnée aux enfants domiciliés à Rives de l'Yon.

ARTICLE 7 - ARRIVÉE – DÉPART – ABSENCES

Un pointage est effectué à l'arrivée et au départ de l'enfant par les agents de la collectivité. Les enregistrements sont en lien direct avec le logiciel de facturation.

7-A- ARRIVÉE DES ENFANTS

Pour un bon fonctionnement du service, il est demandé aux familles de respecter les plages horaires des temps d'activités proposés aux enfants. L'accueil des enfants (hors péricentre) est donc prévu :

- **Le matin : de 9h00 à 9h15.**
- **Pour le repas du midi + après-midi à l'accueil : de 11h45 à 12h00.**
- **L'après-midi seul : de 13h30 à 13h45.**

7-B- DÉPART DES ENFANTS

- **Le midi pour les ½ journées sans repas : de 12h à 12h30.**
- **Le midi pour les ½ journées avec repas : de 13h30 à 13h45.**

Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne pourra être récupéré pendant le cheminement entre le restaurant scolaire et l'accueil de loisirs.

- **Le soir (hors péricentre) : de 16h45 à 17h00.** Passé 17h00, l'enfant est placé en péricentre, sa présence est facturée selon les tarifs du péricentre.

7-C- ABSENCES ET CAS PARTICULIERS

- **Toute absence d'un enfant doit être signalée à l'équipe d'animation.** Dans le cas contraire, si un enfant enregistré dans les effectifs de l'accueil de loisirs (journée ou demi-journée réservée) n'est au final pas présent, les parents seront contactés.
- Tout rendez-vous médical qui oblige l'enfant à quitter la structure en dehors des horaires convenus doit être communiqué PAR ECRIT à l'équipe d'animation.
- Tout départ de l'enfant à un horaire particulier du fait d'une activité sportive ou culturelle, doit être signalé PAR ECRIT à l'équipe d'animation en précisant si l'enfant part seul ou s'il est récupéré par une tierce personne (qui devra être identifiable par l'équipe d'animation).
En cas de doute sur l'identité de la personne qui récupère l'enfant, l'équipe d'animation contactera les parents, en cas de doute persistant, les animateurs pourront refuser le départ de l'enfant.
- Les enfants, dont les parents sont dans l'incapacité de venir les récupérer à 18h45, heure de fermeture de la structure, seront confiés à l'une des personnes mentionnées sur la fiche de renseignements (dossier d'inscription) après appel téléphonique du directeur de l'accueil de loisirs.
En cas de non présence d'un adulte identifié pour récupérer l'enfant à **19h00**, **le directeur de la structure prévientra l'élu(e) référent « Enfance-Jeunesse » (ou un autre élu), qui prendra en charge l'enfant à la mairie jusqu'à l'arrivée de la famille.**

ARTICLE 8 - TARIFS – FACTURATION – REMBOURSEMENT

Les tarifs de l'accueil de loisirs sont votés annuellement en conseil municipal.

8-A-TARIFS DE L'ACCUEIL

QF	0-500			501-700			701-900			901-1300			> 1300		
Lieu d'habitation *	RDLY	LT	HC	RDLY	LT	HC	RDLY	LT	HC	RDLY	LT	HC	RDLY	LT	HC
Accueil matin et accueil soir (prix au 1/4h) Mercredi et vacances scolaires	0,18 €	0,24 €		0,29 €	0,35 €		0,39 €	0,45 €		0,44 €	0,50 €		0,50 €	0,56 €	
JOURNÉE Mercredi et vacances scolaires	6,18 €	12,59 €		9,35 €	15,16 €		11,84 €	17,66 €		13,76 €	19,50 €		14,69 €	20,04 €	
DEMI-JOURNÉE AVEC REPAS Uniquement le mercredi	4,02 €	8,18 €		6,08 €	9,85 €		7,70 €	11,48 €		8,94 €	12,68 €		9,55 €	13,03 €	
DEMI-JOURNÉE SANS REPAS Uniquement le mercredi	2,78 €	5,67 €		4,21 €	6,82 €		5,33 €	7,95 €		6,19 €	8,78 €		6,61 €	9,02 €	
TARIF VEILLÉE : 5€ (pour tous les QF)															
TARIF SORTIE EXCEPTIONNELLE (pour tous les QF) :															
TARIF JAUNE : 5 € TARIF ORANGE : 10 € TARIF ROUGE : 15 €															

* **RDLY : Rives de l'Yon** **LT : Le Tablier** **HC : Hors commune**

8-B-TARIFS DES SÉJOURS (VACANCES D'ÉTÉ)

QF	0-500	501-700	701-900	901-1300	> 1300
Rives de l'Yon	40%	60%	80%	90%	100%
Le Tablier	45%	65%	85%	95%	100%
Hors commune	+25% (a)	+25% (a)	+25% (a)	+25% (a)	+25% (a)

% = part payée par les familles calculée sur le prix du séjour

(a) = participation forfaitaire des familles hors commune aux frais d'encadrement, calculée sur le séjour facturé

ARTICLE 9 - FACTURATION – REMBOURSEMENT

La facturation est réalisée mensuellement, en lien avec les pointages des présences des enfants par les agents de la collectivité.

- **En cas d'absence pour raison médicale, ou cas de force majeure sur une journée, ou demi-journée réservée avec repas** : le 1^{er} jour est facturé.
A condition de fournir dans les 48h au Service Enfance-Jeunesse un certificat médical attestant de l'état de santé de l'enfant, (ou une justification du cas de force majeure), les journées suivantes ne seront pas facturées. L'absence de justificatif entraînera la facturation de la totalité des journées réservées.
Pour les fratries, le certificat médical ne vaut justificatif d'absence que pour l'enfant malade.
- En cas d'absence exceptionnelle et imprévue sur le temps méridien ne permettant pas à l'enfant de prendre son repas, le repas ne sera pas remboursé.

ARTICLE 10- PROGRAMME DES ACTIVITÉS

Les programmes sont diffusés sur le site internet, la page Facebook de la Commune et par mail. Des exemplaires papiers sont également disponibles à l'accueil de loisirs et en mairie.

ARTICLE 11- SÉCURITÉ

L'accompagnement de l'enfant, par le responsable ou une personne désignée par la famille, est obligatoire jusqu'à la prise en charge par un animateur.

- **AUTORISATIONS DE SORTIES PERMANENTES**

Tout enfant pratiquant une activité sportive ou culturelle pourra quitter la structure selon l'autorisation **écrite (impérativement)** donnée par les parents. Cette autorisation devra mentionner si l'enfant peut partir seul ou accompagné d'une personne, avec la liste des personnes habilitées. **Cette autorisation décharge la collectivité de toute responsabilité.**

- **AUTORISATIONS DE SORTIES PONCTUELLES**

L'autorisation **écrite impérativement** devra être fournie par les responsables légaux avant le jour de sorti prévu. Cette autorisation devra mentionner si l'enfant peut partir seul ou accompagné d'une personne, avec la liste des personnes habilitées. **Cette autorisation décharge la collectivité de toute responsabilité.**

Il est à noter qu'aucun animateur ne pourra accompagner l'enfant à son activité. En revanche, les membres des clubs sportifs ou d'autres associations pourront venir chercher l'enfant avec une autorisation écrite par le représentant légal.

Si une tierce personne doit venir chercher l'enfant, **une pièce d'identité lui sera demandée.** En cas de doute sur l'identité ou l'habilitation de la personne par les parents à récupérer l'enfant, les animateurs contacteront les parents par téléphone pour valider le départ de l'enfant. En cas de non réponse, le directeur de la structure pourra refuser le départ de l'enfant.

Les objets de valeurs sont également interdits, la collectivité décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation des effets appartenant aux enfants (de valeur ou sans).

ANNEXE 3 bis AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE DE RIVES DE L'YON

----- ESPACE JEUNES 11 - 17 ANS

ARTICLE 1 - PUBLIC ACCUEILLI

L'Espace Jeunes est déclaré en accueil collectif de mineurs adolescents à la SDJES et est soumis à des normes d'encadrement. L'agrément prévoit l'accueil des mineurs de 11 à 17 ans. La structure est ouverte à tous les jeunes de Rives de l'Yon et des communes extérieures.

A la fin de leur année scolaire, les enfants de 10 ans qui étaient en CM2 peuvent également être accueillis durant les vacances d'été à l'Espace Jeunes.

ARTICLE 2- PERSONNEL DE LA STRUCTURE cf annexe 3 ACCUEIL DE LOISIRS 3-11 ANS.

ARTICLE 3 - LIEUX D'ACCUEIL ET COORDONNEES

L'Espace Jeunes est situé au 6 chemin d'Avaud à Saint-Florent-des-Bois, 85310 RIVES DE L'YON. Il fait partie du bâtiment appelé « Pôle Enfance », agréé SDJES.

Téléphone de l'Espace Jeunes suivant les heures d'ouverture : 07 89 82 12 61 ou par mail : espace-jeunes@rivesdelyon.fr.

En fonction des activités, différents locaux municipaux peuvent être utilisés, en accord avec la réglementation en vigueur. Dans ce cas précis l'information sera précisée sur le programme.

ARTICLE 4 - FONCTIONNEMENT

4-A- PÉRIODES D'OUVERTURE

- **EN PÉRIODE SCOLAIRE**
 - Le mercredi de 14h00 à 17h30
 - Un vendredi soir entre chaque période de vacances scolaires de 19h à 22h
 - Le samedi selon le planning d'activités

- **EN PÉRIODE DE VACANCES SCOLAIRES**
 - Du lundi au vendredi en journée ou demi-journée selon le planning d'activités.

Les horaires d'ouvertures peuvent être modifiés selon le planning d'activités et les conditions météorologiques

Le programme d'activités est disponible une quinzaine de jours avant chaque période de vacances :

- via le portail familles
- le site internet de la commune : <https://www.rivesdelyon.fr/foyer-des-jeunes/>
- la page Facebook de l'espace jeunes <https://www.facebook.com/espacejeunesrivesdelyon>
- l'Instagram de l'espace jeunes : <https://www.instagram.com/espacejeunesrdly/>

Les programmes sont également disponibles à l'Espace Jeunes.

4-B- TRANSPORTS POUR LES JEUNES DE CHAILLÉ SOUS LES ORMEAUX ET DU « PIED DORÉ »

Un transport gratuit est mis en place pour les jeunes domiciliés sur la commune déléguée de Chaillé-sous-les-Ormeaux, et au lieu-dit « Le Pied Doré », commune déléguée de Saint-Florent-des-Bois.

Un minibus vient chercher les jeunes à un point de rassemblement (arrêt de car) et les ramène au même endroit. Pour bénéficier de ce service, la case « transport » devra être cochée sur le portail famille.

ARTICLE 5 - INSCRIPTION – RÉSERVATION

Pour rappel : le dossier d'inscription permet l'accès aux différents services proposés par la commune de Rives de l'Yon dans le cadre de l'enfance et la jeunesse, dont l'Espace Jeunes



Pour qu'un jeune puisse être accueilli à l'Espace Jeunes une réservation doit être enregistrée sur le portail famille.

Cette réservation **est obligatoire**, elle permet de répondre à la réglementation en vigueur concernant le taux d'encadrement et pour organiser les temps d'animation des équipes.

Priorisation : La priorité est donnée aux jeunes domiciliés à Rives de l'Yon.

À défaut d'inscriptions suffisantes, la collectivité se réserve la possibilité de ne pas maintenir l'activité proposée.

ARTICLE 6 - ANNULATION – ABSENCE

Pour toute annulation d'activité, il est impératif de contacter en priorité l'Espace Jeunes suivant les heures d'ouverture au 07 89 82 12 61 ou par mail : espacejeunes@rivesdelyon.fr.

Le nombre de jeunes étant limité pour les activités, il est demandé aux familles de prévenir de la non-participation du jeune, 48h avant la date de l'activité via le portail famille. **En cas de non-respect de ce délai l'activité sera facturée.**



Aucune réservation, modification, ou annulation ORALE ne sera prise en compte, elle nécessite obligatoirement, pour des raisons règlementaires, un écrit de la part des familles.

ARTICLE 7 - TARIFS

Les tarifs de l'Espace Jeunes sont votés annuellement en Conseil Municipal.

7-A-TARIFS DES ACTIVITÉS

QF	0-500			501-700			701-900			901-1300			> 1300		
Lieu d'habitation *	RDLY	LT	HC	RDLY	LT	HC	RDLY	LT	HC	RDLY	LT	HC	RDLY	LT	HC
ACTIVITÉ BLANCHE	COUT DE L'ACTIVITÉ PRIS EN CHARGE PAR LA COLLECTIVITÉ DE RIVES DE L'YON														
ACTIVITÉ BLEUE	1,80 €	2,20 €		2,70 €	3,20 €		3,40 €	4,05 €		3,90 €	4,60 €		4,30 €	5,10 €	
ACTIVITÉ VERTE	4,00 €	4,80 €		6,00 €	7,20 €		7,50 €	9,00 €		8,50 €	10,20 €		9,50 €	11,40 €	
ACTIVITÉ JAUNE	6,00 €	7,20 €		9,00 €	10,80 €		11,25 €	13,50 €		12,75 €	15,30 €		14,25 €	17,10 €	
ACTIVITÉ ORANGE	8,00 €	9,60 €		12,00 €	14,40 €		15,00 €	18,00 €		17,00 €	20,40 €		19,00 €	22,80 €	
ACTIVITÉ ROUGE	12,00 €	14,40 €		18,00 €	21,60 €		22,50 €	27,00 €		25,50 €	30,60 €		28,50 €	34,20 €	

* **RDLY** : Rives de l'Yon **LT** : Le Tablier **HC** : Hors commune

7-B-TARIFS DES SÉJOURS (UNIQUEMENT SUR LES VACANCES D'ÉTÉ)

QF	0-500	501-700	701-900	901-1300	> 1300
Rives de l'Yon	40%	60%	80%	90%	100%
Le Tablier	45%	65%	85%	95%	100%
Hors commune	+25% (a)	+25% (a)	+25% (a)	+25% (a)	+25% (a)

% = part payée par les familles calculée sur le prix du séjour

(a) = participation forfaitaire des familles hors commune aux frais d'encadrement, calculée sur le séjour facturé

ARTICLE 8 - DÉFINITION DES CODES COULEURS DES ACTIVITÉS

- **Activités gratuites « BLANCHES »** : ex. jeux libres, grand jeu, sport, sortie extérieure sans prestataire.
- **Activités avec participation symbolique « BLEUES »** : ex. cuisine, bricolage et veillée.
- **Activités payantes « VERTES – JAUNES – ORANGES – ROUGES »** : activités nécessitant l'intervention d'un prestataire ou intervenant.

ARTICLE 9 - FACTURATION – REMBOURSEMENT

La facturation est réalisée selon l'enregistrement de la présence des enfants par les agents de la collectivité et en lien avec le logiciel de facturation.

En cas d'absence pour raison médicale, ou cas de force majeure et à condition de fournir dans les 48h

au Service Enfance-Jeunesse un certificat médical attestant de l'état de santé de l'enfant, (ou une justification du cas de force majeure), l'activité ne sera pas facturée.

L'absence de justificatif entraînera la facturation de la totalité des activités réservées.

Le non-respect du délai de 48h entrainera la facturation de l'activité.

Pour les fratries, le certificat médical ne vaut justificatif d'absence que pour l'enfant malade.

ARTICLE 10 - SÉCURITÉ

Les jeunes accueillis à l'Espace Jeunes inscrits en activité libre en semaines scolaires ont la possibilité de quitter la structure en dehors des horaires prévus avec l'autorisation écrite de leurs parents.

La direction de la structure s'engage à contacter les responsables légaux ou les personnes désignées en cas d'absence d'un jeune prévu dans les effectifs pour une activité.

Afin d'assurer la sécurité de tous au cours des déplacements hors de la structure, il est demandé aux jeunes de se déplacer dans le calme en respectant les consignes des animateurs.

Les objets de valeurs sont également interdits, la collectivité décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation des effets appartenant aux enfants (de valeur ou sans).

TROUBLES DE LA SANTÉ - ALLERGIES

A - PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

La santé de l'enfant est une priorité. Conformément à la circulaire n°2003-135 du 08 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé, dont les allergies alimentaires, il convient que les parents fournissent un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**.

Ce protocole devra être signé par les parents, la direction de l'école, le médecin scolaire, et le Maire (ou l'adjoint en charge de la Vie Scolaire). Il a pour objet d'organiser les conditions d'accueil en collectivité des enfants atteints de maladies chroniques, d'allergies ou d'intolérances alimentaires.

Aucun repas de substitution n'est proposé pour un enfant allergique. Les parents devront fournir au personnel du restaurant scolaire un panier repas adapté. Dans ce cas une participation **d'1 € par repas sera facturé** correspondant à la participation aux fluides et aux missions des agents sur le temps de restauration scolaire.

IMPORTANT : Pour les paniers repas, les contenants et couverts devront également être fournis par les parents, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité, selon la circulaire du 8 septembre 2003.

La famille assume la pleine responsabilité de la fourniture du repas, de son conditionnement et de son transport. La chaîne du froid doit être impérativement respectée, de la fabrication du repas par la famille jusqu'à sa réception par le personnel de restauration, son stockage, et le service à l'enfant. La collectivité prendra toutes les mesures nécessaires d'hygiène et de sécurité que le PAI stipule.

Le PAI doit être évalué ou réévalué chaque année et fourni à la restauration scolaire avant le début de l'année scolaire. A défaut, l'enfant ne pourra pas être accueilli au restaurant scolaire.



La simple présentation d'un certificat médical ou le signalement oral d'une allergie ne suffit pas à la prise en compte du trouble de la santé : la fourniture d'un PAI est obligatoire.

Dans le cas de non établissement d'un PAI pour un enfant dont les troubles alimentaires sont connus ou suspectés par la famille, la commune décline toute responsabilité en cas de problème de santé survenu suite à l'ingestion d'aliments non tolérés par l'enfant.

B - TRAITEMENT MÉDICAMENTEUX HORS PAI

Aucun médicament ne peut être accepté ou donné dans le cadre du restaurant scolaire. L'accompagnement médical de l'enfant peut être réalisé par la famille ou par un professionnel de santé. Les familles sont invitées à en faire connaître les modalités le plus tôt possible pour l'organisation du service.

C - RÉGIMES SPÉCIFIQUES

Pour les demandes de régimes spécifiques sans lien avec un problème allergique, (par exemple régime sans sel, régime spécifique pour enfant diabétique...), il est possible que le prestataire puisse proposer un repas de régime. Ces demandes seront étudiées au cas par cas selon les possibilités offertes par le prestataire.

Dans le cas où le prestataire ne pourrait pas répondre favorablement à la demande de repas de régime, les parents devront fournir au personnel du restaurant scolaire un panier repas adapté. Dans ce cas une participation **d'1 € par repas sera facturé** correspondant à la participation aux fluides et aux missions des agents sur le temps de restauration scolaire.