



Services MAISON de l'ENFANCE REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : MISSION DES SERVICES DE LA MAISON DE L'ENFANCE

La Maison de l'Enfance assure les services municipaux suivant : Accueil de Loisirs, Accueil Périscolaire, Récréation prolongée, Etude dirigée, Activités midi et Restauration Scolaire.

Les enfants peuvent être accueillis par les services de la Maison de l'Enfance jusqu'à la veille de leur douzième anniversaire. Seul l'ALSH accueillera les enfants à partir de 3 ans.

Tout enfant porteur de handicap pourra être accueilli dès lors qu'il n'entraîne pas pour le personnel éducatif des contraintes telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants.

La Maison de l'Enfance répond à un besoin des familles et propose aux enfants des temps de détente et de jeux qui permettent de favoriser leur socialisation, leur développement physique et psychomoteur, leurs curiosités culturelles et intellectuelles.

ARTICLE 2 : ACCUEIL ET HORAIRES

A compter de la rentrée de septembre 2021, l'horaire d'ouverture de l'accueil périscolaire du matin est avancé à 7h15. Une période d'essai sera mise en place de septembre aux vacances de la Toussaint pour évaluer la fréquentation.

	Accueil périscolaire (APS) matin et soir	Pause méridienne (Restauration scolaire et Activités)	Récréé prolongée	Etude dirigée
ECOLE LES FRITILLAIRES ELEMENTAIRE	lundis, mardis, jeudis, vendredis : 7h15 à 8h45 et de 16h15 à 19h mercredis : 7h15 à 8h45	lundis, mardis, jeudis, vendredis : 11h45 à 13h45 mercredis : 11h45 à 13h45	lundis, mardis, jeudis, vendredis : de 16h15 à 17h mercredis : 11h45 à 12h30	lundis, mardis, jeudis, vendredis : de 16h15 à 18h
ECOLE LES FRITILLAIRES MATERNELLE	lundis, mardis, jeudis, vendredis : 7h15 à 8h45 et de 16h15 à 19h mercredis : 7h15 à 8h45	lundis, mardis, jeudis, vendredis : 11h50 à 13h45 mercredis : 11h50 à 13h45	lundis, mardis, jeudis, vendredis : de 16h15 à 17h mercredis : 11h50 à 12h30	
ECOLE ST JOSEPH	lundis, mardis, jeudis, vendredis : 7h15 à 8h45 et de 16h30 à 19h	lundis, mardis, jeudis, vendredis : 11h50 à 13h20	lundis, mardis, jeudis, vendredis : de 16h25 à 17h	Pour les élémentaires : Lundis, mardis, jeudis, vendredis : de 16h25 à 18h

ALSH Mercredi	ALSH Vacances scolaires
<p>- en demi-journée avec repas : De 7h15 à 13h15 <i>(départ possible des enfants de 13h15 à 13h30)</i> De 11h45 à 19h <i>(départ possible des enfants entre 17h et 19h)</i></p> <p>-en demi-journée sans repas : De 7h15 à 12h <i>(départ possible des enfants à partir de 11h45)</i> De 13h30 à 19h <i>(arrivée des enfants entre 13h30 et 14h puis départ des enfants entre 17h et 19h)</i></p> <p>-en journée (école St Joseph uniquement) 7h15 à 19h <i>(arrivée des enfants entre 7h15 et 9h30 puis départ des enfants entre 17h et 19h)</i></p> <p>Les repas sont servis au sein du Restaurant Scolaire.</p>	<p>-en journée 7h30 à 19h <i>(arrivée des enfants entre 7h30 et 9h30 puis départ des enfants entre 17h et 19h)</i></p> <p>Les repas sont servis au sein du Restaurant Scolaire. Les gouters sont inclus dans le tarif.</p>

ARTICLE 3 : INSCRIPTION ET ANNULATION

L'inscription se fait sur rendez-vous auprès du secrétariat de la Maison de l'Enfance. Les familles devront se munir des documents suivants :

- Carnet de santé de l'enfant. Les enfants doivent être A JOUR DE LEURS VACCINS
- Le N° allocataire CAF ou N° MSA avec attestation MSA
- Le quotient familial ou avis d'imposition si la famille ne relève pas du régime CAF
- Un RIB (pour la mise en place du prélèvement automatique)
- Attestation MDPH pour l'accueil d'enfant en situation de handicap

Les fiches de renseignements doivent être signées par les parents de l'enfant ou par son représentant légal. Tout changement intervenant dans la situation initiale devra être signalé auprès de la Maison de l'Enfance. Les fiches d'inscription sont mises à jour au minimum une fois par an.

Un logiciel de gestion (inscriptions, facturation, statistiques) est utilisé par le service.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et ; le cas échéant, rectification des informations la concernant, en s'adressant au service concerné.

**Avant toute réinscription, les familles devront s'être acquittées des sommes dues au titre des inscriptions antérieures. Dans le cas contraire, l'accès aux services sera refusé.
Le CCAS est à la disposition des familles rencontrant des difficultés.**




RESERVATIONS ET ANNULATIONS :

Les réservations le jour même restent exceptionnelles (cas d'urgence) et sont soumises aux places disponibles.

Vous devez impérativement prévenir la Maison de l'Enfance qui gère tous les services pour toute inscription, modification et annulation.

enfance@mairie-lachapelleheulin.fr

ou via le portail famille accessible via le site internet de la mairie www.mairie-lachapelleheulin.fr

Services	Vous devez prévenir au minimum :
Pause méridienne	 La veille avant 11 h et le vendredi avant 11h pour le lundi. En cas de maladie, seul le 1 ^{er} jour d'absence signalé à la Maison de l'Enfance est facturé. Si aucun message de votre part, les jours suivants seront facturés.
Accueil Périscolaire Récréation Prolongée Etude	La veille avant 11 h et le vendredi avant 11 h pour le lundi suivant. En cas de maladie, seul le 1 ^{er} jour d'absence signalé à la Maison de l'Enfance est facturé. Si aucun message de votre part, les jours suivants seront facturés.  Merci de fournir IMPERATIVEMENT votre planning le vendredi matin AU PLUS TARD pour la semaine suivante.
ALSH Mercredi	Le lundi avant 11 h pour le mercredi de la semaine en cours Au-delà de ce délai, les annulations sont possibles pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical de l'enfant, copie de l'ordonnance de l'enfant fourni dans les 48h)
ALSH Vacances	 Il est impossible d'annuler moins de 8 jours avant le début d'une période de petites vacances et 15 jours avant le début de la période des vacances d'été Au-delà, toute inscription est définitive et facturée. Sauf absence pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical de l'enfant, copie de l'ordonnance de l'enfant, arrêt de travail d'un parent)
CAS PARTICULIERS	Pas de facturation en cas de : <ul style="list-style-type: none"> - Absence ou grève de l'enseignant - Sortie de la classe - Absence des transports scolaires pour raisons météorologiques - Service minimum d'accueil (SMA)

ARTICLE 4 : FERMETURE DE LA MAISON DE L'ENFANCE

L'établissement sera fermé **2 semaines durant les congés d'été (semaine du 15 aout incluse) + 1 semaine à Noël.**

ARTICLE 5 : QUELQUES REGLES DE VIE

- **Les parents sont tenus de conduire l'enfant le matin ou l'après-midi jusqu'à l'intérieur des locaux.**
L'enfant ne pourra quitter l'accueil de loisirs qu'accompagné de ses parents ou de la personne désignée sur la fiche d'inscription. Si l'enfant peut rentrer seul, cette mention devra être portée sur la fiche. Pour une personne venant exceptionnellement chercher un enfant, une autorisation écrite des parents ainsi qu'une pièce d'identité de la personne devront être présentées à l'équipe d'animation.
- En cas de perte des bijoux et objets personnels, le personnel de la Maison de l'Enfance ne peut être tenu pour responsable.
- Lorsque des sorties sont organisées, l'équipe d'animation en informe préalablement les parents. Si ces sorties se déroulent sur une journée, le repas et le goûter sont fournis par la Maison de l'Enfance et compris dans le prix de la journée.

ARTICLE 6 : SECURITE ET ASSURANCE

- L'enfant accueilli ne doit présenter aucun signe de maladie contagieuse ou d'infection particulière susceptibles de nuire à l'ensemble du groupe.

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance médicale à l'enfant par le personnel municipal.

En cas de maladie ou d'accident et selon la gravité du cas, le Directeur de la Maison de l'Enfance prévient les parents de l'enfant ou le SAMU.

- Les enfants participant à des activités organisées par la Commune restent sous le contrat de responsabilité civil de leurs parents.
La responsabilité de la Commune ne peut être engagée que si un défaut dans l'organisation du service était avéré.

ARTICLE 7 : PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Les tarifs de l'ALSH, l'APS et la restauration scolaire sont définis par la commune en fonction d'au moins 5 tranches de quotients familiaux et révisés tous les ans.

Si dépassement au-delà de 19h00 : le quart-heure commencé est comptabilisé ainsi qu'une pénalité de 5 Euros par enfant

Un tarif unique pour l'étude dirigée et un forfait annuel pour la récréation prolongée sont appliqués et révisés tous les ans.

La facturation est mensuelle et regroupe tous les services de La Maison de l'Enfance.

Elle vous est transmise par le Centre des Finances Publiques du Loroux Bottereau auprès **duquel vous effectuez votre règlement.**

Mode de règlement possible :

- Espèces (pour tous les services)
- Chèque (pour tous les services)
- Prélèvement automatique (pour tous les services / autorisation à retirer à la MDE)
- Chèque Emploi Service (pour l'ALSH et l'APS uniquement / à faire tamponner à la MDE)
- Chèque Vacances (pour l'ALSH uniquement)

Possibilité de régler votre facture chez un buraliste par chèque ou espèce via le QR Code qui figure en bas de votre facture.

En cas de litige, veuillez-vous adresser à La Maison de l'Enfance. Toute erreur justifiée sera régularisée sur la facture du mois suivant. En cas de non réclamation dans les deux mois, la facturation est due.

Les quotients familiaux d'après lesquels sont calculées les participations des familles sont actualisés chaque année en janvier par le biais de la Caisse d'Allocation Familiale ou sur demande de l'avis d'imposition.

Nous vous informons que la Caf met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel Cafpro qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission (nombre d'enfants à charge, ressources annuelles brutes, quotient familial, régime d'appartenance)

Tout changement de situation professionnelle ou familiale susceptible d'entraîner une modification de votre tarif doit être signalé à la Maison de l'Enfance ainsi qu'à la Caisse d'Allocations Familiales, le plus rapidement possible. Le changement de tarif ne sera effectif qu'après régularisation de votre dossier auprès de la CAF.

Dans le cas d'un signalement tardif, la nouvelle tarification prendra effet au jour de la déclaration à la Maison de l'Enfance, sans effet rétroactif.

En cas de changement de situation familiale entraînant un changement de domicile hors de la commune, le tarif appliqué sera maintenu jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Le tarif plafond sera appliqué en cas d'absence de justificatif de revenus (dossier CAF non mis à jour et/ou avis d'imposition non transmise à la Maison de l'Enfance).

La Caf de Loire-Atlantique participe au financement des heures d'accueil des enfants dans le cadre du contrat enfance jeunesse et des conventions de prestations de services ordinaires.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur est susceptible de modifications par décision du Conseil Municipal.

Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription des enfants. Un exemplaire est affiché en évidence à l'entrée de la Maison de l'Enfance.

Les familles devront attester avoir pris connaissance du présent règlement en signant le paragraphe prévu à cet effet sur la fiche d'inscription. Elles s'engagent ainsi à respecter les clauses qui y figurent.

Ce règlement intérieur a été approuvé par le Conseil Municipal du 18 mars 2021. Il annule et remplace le précédent.

Fait à La Chapelle Heulin le : 18 MARS 2021

Le Maire, Alain ARRAITZ

