



Direction éducation, enfance et jeunesse

REGLEMENT INTERIEUR des ACTIVITES PERI-EDUCATIVES organisées par la Ville
adopté en conseil municipal du 31/03/2025

ACCUEIL PERISCOLAIRE.....	3
PAUSE MERIDIENNE	4
ATELIERS VILLE.....	4
ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE DU MERCREDI (ALP).....	5
MODALITES ADMINISTRATIVES	6
INSCRIPTION.....	6
RESERVATION ET ANNULATION.....	6
ENTREE ET SORTIE.....	7
FACTURATION	7
Modalités de facturation.....	7
Modalités d’annulation	8
Modalités de tarification	8
REGLES RELATIVES A L’ACCUEIL DES MINEURS.....	10
Fiche sanitaire de liaison et d’autorisations.....	10
Vaccinations.....	10
Maladie.....	10
Enfants en situation de handicap.....	10
Droit à l’image.....	11
Transports.....	11
Responsabilité.....	12
Assurance et Responsabilité Civile.....	12
Règles de vie et manquements aux règles.....	12

Renouvelé en concertation avec l'ensemble des acteurs concernés, le Projet Educatif de Territoire 2024-2027 constitue un cadre général pour les accueils péri-éducatifs proposés par la Ville à l'intention des enfants inscrits auprès de ses services et scolarisés dans les écoles primaires publiques de son territoire.

La Ville fonde sa politique éducative sur la volonté de favoriser le bien-être et l'épanouissement des jeunes couëronnais.es par des actions éducatives de qualité et une politique sociale et éducative inclusive.

Pour ce faire, la ville de Couëron mobilise toutes les ressources pour garantir la continuité éducative entre, d'une part, les projets des écoles et, d'autre part, les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire. Les activités péri-éducatives s'inscrivent en complémentarité de l'école et des structures extra-scolaires, dans un souci de cohérence et de qualité. Les démarches ainsi portées concourent à la construction et au développement d'un environnement harmonieux, favorable à l'enrichissement et à la réussite éducative des plus jeunes.

En cohérence avec le Projet Educatif de Territoire, le présent règlement intérieur définit, pour les activités péri-éducatives organisées par la Ville, les modalités d'admission, de fréquentation des enfants et de fonctionnement concernant :

- **Pour les lundis / mardis / jeudis / vendredis (période scolaire) :**
 - ✓ l'accueil périscolaire du matin ;
 - ✓ la pause méridienne (y compris la restauration scolaire) ;
 - ✓ les ateliers Ville ;
 - ✓ l'accueil périscolaire du soir incluant l'étude surveillée.
- **Pour le mercredi (période scolaire) :**
 - ✓ l'accueil périscolaire du matin ;
 - ✓ l'accueil périscolaire du midi ;
 - ✓ l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi (ALP). Cette dernière activité inclut le repas et est ouverte aux enfants scolarisés à l'école privée Saint-Symphorien.

Toutes les activités péri-éducatives sont déclarées en tant qu'accueils collectifs de mineurs auprès du Service Départemental de la jeunesse, de l'engagement et des sports (Ministère de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche). Dans ce cadre, la Ville applique les conditions d'encadrement (taux et qualification) imposées par la réglementation :

Accueil périscolaire Pause méridienne	un encadrant pour 14 enfants d'âge maternel et un encadrant pour 18 enfants d'âge élémentaire
Accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi (ALP)	un encadrant pour 10 enfants d'âge maternel et un encadrant pour 14 enfants d'âge élémentaire

Ce règlement applicable le 7 juillet 2025 précise les droits et obligations des responsables légaux.

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Horaires

La fréquentation de l'accueil périscolaire par les enfants des écoles publiques maternelles et élémentaires est conseillée à hauteur de deux heures et demie par jour au maximum. Les horaires sont les suivants :

	Matin les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis	Soir les lundis, mardis, jeudis et vendredis	Uniquement le mercredi midi
Horaires classiques	7h30 à 8h35	16h30 à 18h30	11h45 à 13h00
Groupe scolaire Jean-Zay et école élémentaire Aristide-Briand	7h30 à 8h25	16h30 à 18h30	11h55 à 13h00

- Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis matin, les enfants sont accueillis à compter de 7h30 jusqu'à l'entrée en classe. Il n'y a pas d'arrivée possible 5 minutes avant la fin des horaires précisés dans le tableau ci-dessus.
- Les mercredis midi, les enfants sont accueillis dès la sortie de classe et les départs s'échelonnent jusqu'à 13h00.
- Le soir, les enfants sont accueillis à compter de 16h30 et les départs s'échelonnent de 17h00 jusqu'à 18h30.

L'accueil périscolaire du premier matin de la rentrée scolaire en septembre est fermé, aucun enfant ne peut être accueilli.

Encadrement

L'accompagnement des enfants depuis le lieu d'accueil périscolaire vers la classe le matin et de la classe vers le lieu d'accueil périscolaire le soir est assuré soit par des agents Ville (ex : agents d'animation, agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM)...).

Etude surveillée

- L'étude surveillée est proposée chaque année, au plus tard début octobre, chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi (jours pouvant varier en fonction des écoles)
- de 17h00 à 17h30 : étude sans sortie de l'enfant ;
- de 17h30 à 18h00 : départ échelonné possible.

Il s'agit d'un temps qui peut être proposé aux enfants sur le temps d'accueil périscolaire, leur offrant la possibilité de s'avancer en autonomie sur leurs leçons. L'encadrant présent s'assure que les enfants sont dans un contexte de travail favorisant leur concentration. Le travail effectué ne dispense pas les responsables légaux d'un contrôle journalier.

La priorité est donnée aux élèves de CM2 puis de CM1, et, sous réserve des places disponibles, aux autres niveaux. 36 enfants peuvent être accueillis sur chaque établissement scolaire (deux groupes de 18 enfants maximum). Il faut un minimum de 5 enfants participant par école pour que l'étude surveillée ait lieu.

L'étude surveillée est proposée lors de l'accueil périscolaire et donc facturée sur la même base.

Organisation

Pour utiliser ce service, il appartient aux responsables légaux de se faire connaître auprès des enseignants ou des animateurs de l'école de référence. Les enfants fréquentant l'étude prennent une collation en commun de 16h30 à 17h00, accompagnés des enfants accueillis en accueil périscolaire, puis rejoignent les encadrants de l'étude surveillée.

Encadrement

L'étude surveillée est assurée par des enseignants volontaires ou des agents de la Ville (ex : animateurs).

En cas d'indisponibilité d'un encadrant, les responsables légaux pourront être informés au moment de la récupération de l'enfant à l'accueil périscolaire. Les enfants autorisés à sortir seuls après l'étude basculeront automatiquement en périscolaire en cas d'annulation de l'étude. Aussi, ils pourront partir à l'heure prévue initialement.

PAUSE MERIDIENNE

Horaires

Ce temps éducatif est divisé en deux parties :

- un temps libre sur la cour accompagné d'activités encadrées ;
- un temps de restauration d'environ 30 minutes.

La pause méridienne est organisée les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur une durée allant de 1h45 à 2h00 :

	Lundi / mardi / jeudi / vendredi
Horaires classiques	11h45 – 13h30
Groupe scolaire Jean-Zay et école élémentaire Aristide-Briand	11h45 – 13h45

Encadrement

La pause méridienne est encadrée par des agents de la Ville (ex : des agents d'animation, des agents de restauration, des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), des éducateurs sportifs ...). Ponctuellement, des intervenants extérieurs conventionnés avec la Ville peuvent également proposer des animations sur ce temps notamment autour de l'éducation à l'alimentation.

ATELIERS VILLE

Ce temps gratuit n'est pas obligatoire. Néanmoins, les enfants y sont inscrits par défaut. Les responsables légaux qui ne souhaitent pas que leur enfant y participe, devront enlever les réservations sur le portail e-dém@rches. Dans ce cas, l'enfant quittera l'école à 15h45 ; sa sortie s'effectuant sous la responsabilité de l'équipe enseignante.

Horaires

Les ateliers Ville sont organisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires et/ou à proximité dans des équipements sportifs municipaux, chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 15h45 à 16h30.

La participation à ces ateliers s'effectue de 15h45 à 16h30. Pour faciliter l'organisation des familles ayant une fratrie répartie entre l'élémentaire et la maternelle, l'heure de sortie des enfants scolarisés sur les écoles maternelles (en dehors des sites Jean-Zay et la Métairie) est adaptée comme suit :

	Lundi / mardi / jeudi / vendredi
Heure de sortie autorisée en maternelle (hors Jean-Zay et la Métairie maternelle)	16h20 – 16h30
Heure de sortie autorisée en élémentaire, à Jean-Zay et la Métairie maternelle	16h30

Encadrement

Les enfants des classes maternelles participant aux ateliers sont pris en charge par un binôme ATSEM et animateur référent, dès 15h45, à la sortie de la classe.

Les enfants des classes élémentaires sont pris en charge par l'équipe d'animation et par les intervenants extérieurs conventionnés avec la Ville. Ils sont répartis par groupe d'activité et ont la possibilité de découvrir plusieurs cycles d'activité (roulement entre chaque période de vacances) au cours de l'année scolaire.

Les types d'activités proposées lors des ateliers Ville sont affichés sur les panneaux d'information des établissements scolaires et le site internet de la Ville.

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE DU MERCREDI (ALP)

Horaires

L'accueil de loisirs périscolaire du mercredi (ALP) est organisé par la Ville sur les sites scolaires publics, chaque mercredi après-midi. Il se déroule de 11h45 (11h55 pour l'école élémentaire Aristide-Briand et pour le groupe scolaire Jean-Zay) à 18h30. Un départ échelonné est possible à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30. Aucune dérogation de sortie avant 17h00 ne sera autorisée dans la mesure où les enfants sont mobilisés sur des temps d'activité et de déplacement pédagogique jusqu'à 17h00.

L'inscription à l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi intègre le repas du midi et la collation de l'après-midi. La réservation de l'activité est primordiale, les enfants n'ayant pas de réservation ne pourront pas être accueillis. Les représentants légaux pour lesquels les enfants sont présents sans réservation seront contactés le mercredi matin pour venir chercher leur enfant à la fin du temps scolaires. Seuls des cas exceptionnels peuvent faire l'objet d'un accueil hors délai de réservation, mais sur contact préalable auprès du service relations aux familles et après étude des quotas de places à respecter (capacités d'accueil).

Ce service s'organise autour de deux accueils de loisirs périscolaires (l'Ile aux jeux et Dynamômes), répartis sur 4 sites :

- L'Ile aux jeux – site n°1 : les élèves scolarisés dans les écoles Marcel-Gouzil, Charlotte-Divet et Saint-Symphorien rejoindront après leur temps de classe les sites de Marcel-Gouzil et Charlotte-Divet.
- L'Ile aux jeux – site n°2 : les élèves scolarisés dans les écoles Jean-Zay, Louise-Michel et Rose-Orain rejoindront après leur temps de classe le site de Jean-Zay.
- Dynamômes – site n°1 : les élèves scolarisés dans les écoles Anne-Frank, Léon-Blum et les écoles La Métairie maternelle et élémentaire rejoindront après leur temps de classe les sites de Anne-Frank et Léon-Blum.
- Dynamômes – site n°2 : les élèves scolarisés dans les écoles Paul-Bert, Aristide-Briand et Jean-Macé rejoindront après leur temps de classe les sites de Paul-Bert et Jean-Macé.

Pour les enfants inscrits dont l'ALP n'est pas situé dans leur école, un accompagnement en car ou en pédibus est organisé par la Ville, dès la sortie des classes.

Encadrement

L'encadrement de ces accueils de loisirs périscolaires est assuré par la Ville. Chacune des équipes est composée d'un directeur, de deux directeurs adjoints et d'agents d'animation. Des activités de nature différentes sont proposées chaque mercredi.

MODALITES ADMINISTRATIVES

L'utilisation du portail e-dém@rches est obligatoire pour toutes les démarches administratives. Les personnes qui ne seraient pas en mesure d'utiliser les outils numériques ont la possibilité de faire leurs démarches sur place, auprès du service relations aux familles (91 quai Jean-Pierre-Fougerat) selon les horaires suivants :

- les lundis, mercredis et vendredis de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 ;
- les mardis et jeudis de 8h30 à 12h30.

Le service relations aux Familles se tient à la disposition des responsables légaux pour une aide à l'utilisation du portail e-dém@rches.

INSCRIPTION

L'inscription à l'accueil périscolaire dont l'étude surveillée, à la pause méridienne (incluant la restauration), aux ateliers Ville et à l'ALP doit obligatoirement s'effectuer comme suit :

- A compter du mois de mai précédant la rentrée scolaire ou lors de l'inscription scolaire pour les arrivées en cours d'année, en validant la fiche sanitaire de liaison et d'autorisations pour chaque enfant de la famille, via le portail e-dém@rches ou en se présentant auprès du service relations aux familles.
- La fiche sanitaire de liaison et d'autorisations est un document obligatoire qui donne accès aux activités. Elle permet la mise à jour du dossier de l'enfant et garantit sa sécurité lors des accueils. La ville de Couëron se réserve le droit de fermer l'accès aux plannings de réservation des activités pour les responsables légaux qui n'auront pas rendu cette fiche sanitaire dans les délais. Ces derniers seront, de fait, majorés lors de la facturation.
- Les familles souhaitant s'inscrire doivent obligatoirement fournir un numéro de téléphone au service relations familles ainsi qu'une adresse mail.
- Dans le cas d'une garde alternée, chaque représentant devra fournir une fiche sanitaire de liaison et d'autorisations pour ses enfants, applicable à ses semaines de garde ; les personnes autorisées à venir chercher l'enfant pouvant être différentes.

RESERVATION ET ANNULATION

Les familles sont tenues de respecter les modalités d'annulation et de réservation qui permettent d'organiser un encadrement sécurisé des enfants. Il appartient également aux familles de vérifier les réservations et annulations effectuées sur le portail e-dém@rches. A ce titre, la Ville met à disposition des familles un guide d'utilisation du module de réservation/annulation et leur offre la possibilité de venir à la rencontre du service relations aux familles pour bénéficier d'accompagnement adapté à leurs besoins. La famille d'un enfant qui sera présent sans réservation se verra appliquer une majoration du tarif appliqué.

Les plannings de réservation des activités péri-éducatives seront mis à disposition au début du mois de juillet précédant la rentrée scolaire sur le portail e-dém@rches, et à condition que le formulaire d'inscription précédemment cité soit dûment rendu et la mise à jour de la fiche sanitaire de liaison et d'autorisations soit effective.

Les réservations et annulations des activités doivent être obligatoirement effectuées sur le portail e-dém@rches en respectant le délai de prévenance d'au minimum 3 jours calendaires avant l'activité concernée :

Jour d'activité souhaité	Délai limite de réservation
Lundi	Jeudi 23h59 au plus tard
Mardi	Vendredi 23h59 au plus tard
Mercredi	Samedi 23h59 au plus tard
Jeudi	Dimanche 23h59 au plus tard
Vendredi	Lundi 23h59 au plus tard

Ex : pour les activités du lundi 8 septembre, vous devez avoir réservé ou annulé la présence de votre enfant au plus tard, avant 23h59 le jeudi 4 septembre.

En cas de modification du calendrier scolaire en cours d'année par l'Education nationale, les familles doivent prendre connaissance des modalités communiquées par la Ville sur le portail e--dém@rches afin d'effectuer les réservations ou annulations des activités péri-éducatives en conséquence.

ENTREE ET SORTIE

Tous les enfants doivent être déposés dans l'enceinte de la structure par les personnes habilitées dans la fiche sanitaire de liaison et d'autorisations pour les enfants de maternelle et au portail pour les élémentaires. De même, seules les personnes habilitées dans la fiche sanitaire de liaison et d'autorisations pourront venir chercher les enfants auprès d'un agent de la Ville. Ces personnes devront présenter une pièce d'identité pour venir chercher l'enfant concerné.

Un enfant autorisé par ses responsables légaux à accompagner un enfant de maternelle doit être âgé de plus de 8 ans et jugé en capacité de le faire.

Seuls les enfants autorisés à arriver et/ou rentrer seuls par la famille dans la fiche sanitaire de liaison et d'autorisations pourront entrer et/ou sortir des activités sans accompagnement. L'autorisation ou l'interdiction de sortir est identique à toutes les activités organisées par la Ville et donc applicable à l'ensemble des jours et sorties de la semaine.

Tout enfant autorisé à sortir seul exceptionnellement devra faire l'objet d'un accord écrit des responsables légaux via le formulaire de la Ville prévu à cet effet et disponible auprès des équipes d'animation.

Concernant la première demi-heure du périscolaire du soir, aucun départ anticipé n'est possible avant 17h00. Ce temps est réservé à la prise de la collation ; il s'agit d'un temps éducatif à part entière qui doit permettre à l'enfant de prendre sa collation de manière posée. Ce temps vise à faciliter l'accompagnement et respecter le retour des enfants dans les locaux périscolaires ou en extérieur.

FACTURATION

Modalités de facturation

Le mode de calcul des tarifs municipaux est basé sur le quotient familial et le taux d'effort des familles par prestation (accueil périscolaire, pause méridienne, accueil de loisirs périscolaire). La facturation des prestations est mensuelle, dématérialisée et émise au début du mois qui suit la fréquentation des activités. Un message est adressé par voie électronique aux familles leur indiquant que la facture consultable en ligne sur le portail e--dém@rches. Elle peut également être adressée par voie postale aux familles qui en feront explicitement la demande par écrit.

Il appartient aux familles de vérifier chaque mois sur leur facture que le service relations aux familles dispose d'un quotient familial à jour, et ce, quel que soit le régime social, indiqué sur le formulaire qui est obligatoirement rempli et signé par les familles lors de l'inscription scolaire de l'enfant. Tout changement de situation en cours d'année scolaire nécessitant une mise à jour du quotient familial doit être signalé au service relations aux familles. Ce changement prendra effet au 1er jour d'activité du mois en cours.

Les familles ne communiquant pas leur QF (par omission ou refus) se verront appliquer le tarif le plus élevé.

Les responsables légaux souhaitant bénéficier d'une facturation par mode de garde alternée devront impérativement signer conjointement une attestation précisant les modalités (calendrier, extrait du jugement aux affaires familiales, modalités de paiement) et cela avant le 30 juin précédant la rentrée scolaire pour une mise en place en septembre. Par ailleurs, la Ville se donne le droit de mettre en place une facturation par mode de garde alternée même si un seul des signataires en fait la demande, sous réserve de la fourniture d'un document officiel attestant la véracité des informations. Pour la mise en place d'une facturation en garde alternée en cours d'année, la mise en place sera opérationnelle dès la réception des éléments constituant le dossier.

Modalités d'annulation

Si une de ces activités n'est pas annulée dans les mêmes délais que ceux de la réservation (voir article 'RESERVATIONS ET ANNULATIONS') :

- Elle sera facturée à la famille. L'inscription notamment à la pause méridienne doit être effectuée pour répondre à un besoin et ne doit pas avoir lieu au regard du menu proposé. En effet, la Ville est susceptible de modifier son menu régulièrement. Dans le cadre de sa lutte contre le gaspillage alimentaire, les délais demandés pour annuler les réservations doivent être respectés. De plus, la réservation est nominative. En cas d'absence de l'enfant, il n'est pas possible d'affecter un autre enfant sur cette réservation.
- Les annulations pour les raisons suivantes sont automatiquement effectuées par le service relations aux familles et sans démarche supplémentaire pour les familles :
 - ✓ sortie scolaire / classe de découverte ;
 - ✓ absence d'un enseignant non remplacé > quand l'enfant n'est pas accueilli dans une autre classe en cas d'absence de l'enseignant ;
 - ✓ fermeture d'un service de la Ville en cas de force majeure (par exemple : incapacité à assurer le taux d'encadrement des enfants du fait d'une absence d'agents, etc.) ;
 - ✓ fermeture administrative ou sanitaire de la classe ou de l'établissement.

Modalités de tarification

Le pointage de la pause méridienne :

La présence de l'enfant est comptabilisée au forfait 'pause méridienne' sur la base du pointage des équipes Ville.

La facturation se base sur la réservation des repas de l'enfant, et intègre l'encadrement éducatif à hauteur de 30 %. En conséquence, en cas de grève ne permettant pas à la ville de Couëron d'assurer la production des repas et, lorsque les enfants sont autorisés à fournir un pique-nique froid, un tarif à hauteur de 30% du tarif de restauration sera appliqué, compte tenu de cet encadrement éducatif. Il en est de même pour les enfants bénéficiant d'un PAI avec panier repas fourni par la famille, la surveillance éducative est facturée.

Tout enfant ayant commencé à consommer un repas sera facturé (retard des responsables légaux, enfant malade, etc.).

Le pointage de l'accueil périscolaire :

La facturation s'effectue à la ½ heure de présence sur la base du pointage dématérialisé des équipes Ville.

Toute ½ heure commencée est due. Ex : départ à 18h07, la demi-heure de 18h à 18h30 est facturée.

Périscolaire matin :

Horaires d'arrivée	Nombre de ½ heures facturées
Entre 7h30 et 7h59	2 ½ heures
Entre 8h00 et l'entrée en classe	1 ½ heure

Périscolaire midi :

Horaires de départ	Nombre de ½ heures facturées
De la fin de la classe à 12h30	1 ½ heure
De 12h31 à 13h00	2 ½ heures

Périscolaire soir :

Horaires de départ	Nombre de ½ heures facturées
Départ à 17h	1 ½ heure
De 17h01 à 17h30	2 ½ heures
De 17h31 à 18h00	3 ½ heures
De 18h01 à 18h30	4 ½ heures

Le pointage de l'accueil de loisirs périscolaire (ALP) :

La présence de l'enfant est comptabilisée au forfait ALP sur la base du pointage dématérialisé des équipes Ville.

L'absence de réservation :

Une majoration du tarif sera appliquée pour les activités non réservées dans les délais impartis comme suit :

- 15 % à la demi-heure pour le périscolaire en dissociant le matin, le midi et le soir ;
- 30% du tarif pour le forfait pause méridienne et le forfait ALP.

De même, toutes les prestations non annulées seront facturées aux familles.

Les retards :

L'heure limite de reprise de l'enfant le soir ou le mercredi midi doit être scrupuleusement respectée ; les accueils ferment à 18h30 précises, et 13h00 pour le mercredi midi. En effet, une fois l'heure de fermeture de l'accueil passée, les services de la Ville entreprennent de contacter la famille de l'enfant par téléphone, ou les personnes autorisées à venir le chercher. A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche sanitaire de liaison et d'autorisations, ou, si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les autorités compétentes sont appelées pour prendre l'enfant en charge et rechercher ses responsables légaux.

Chaque retard à la sortie des activités fera l'objet d'une pénalité sur la facturation comme suit :

Activités/retards	1 ^{er} et 2 ^{ème} retard	3 ^{ème} retard et suivant
Accueil périscolaire	25% de majoration	100% de majoration
ALP	15% de majoration	30% de majoration

Dès le premier retard constaté, la Ville adressa à la famille un courrier rappelant les règles de fonctionnement et les horaires des accueils. La facturation tiendra compte de l'application d'une pénalité dès le premier retard constaté.

Déclaration d'absence :

En cas d'absence de votre enfant sur un temps péri-éducatif, vous devez la signaler à la Ville via la démarche sur le portail e-dém@rches (la Ville se réserve le droit de refuser une demande qui ne serait pas faite sur le portail). S'agissant d'une absence sur temps scolaire, il vous appartient d'en informer vous-même la direction de l'école.

En cas d'absence d'un enfant pour maladie, l'activité non effectuée ne sera pas facturée si et seulement si :

- l'absence inférieure ou égale à 3 jours consécutifs fait l'objet d'une déclaration sur le portail e-dém@rches avec justificatif ou certificat sur l'honneur ;
- l'absence supérieure ou égale à 4 jours consécutifs fait l'objet d'une déclaration sur le portail e-dém@rches avec remise d'un certificat médical.

En cas d'absence d'un enfant pour rendez-vous médical, l'activité non effectuée ne sera pas facturée si l'absence fait l'objet d'une déclaration sur le portail e-dém@rches avec justificatif.

Ces documents doivent parvenir au plus tard 15 jours calendaires après l'absence en question. Passé ce délai, aucune déduction ne pourra être prise en compte.

Levée des majorations et pénalités :

Pour des cas de force majeure ou de nécessité, la Ville se réserve la possibilité de ne pas appliquer les majorations ou pénalités prévues dans ce présent règlement.

Paiement et régularisation :

Les familles sont tenues de vérifier leurs factures dès réception, et d'en régler l'intégralité. En cas de litige sur le montant, toute demande de régularisation sera à présenter par écrit au plus tard 15 jours calendaires suivant l'émission de la facture auprès du service relations aux familles (service.relations-familles@mairie-coueron.fr). La régularisation, si acceptée, pourra intervenir sur la facture suivante.

Le paiement doit impérativement intervenir avant la date limite figurant sur la facture et comme suit :

- en espèce qui doit être remise uniquement au service relations aux familles en charge d'encaisser les prestations, dans la limite de 300 €.
- par chèque bancaire doit être libellé à l'ordre du Trésor public.
- par prélèvement automatique. Pour ce faire, un imprimé d'autorisation de prélèvement automatique doit être remis au service relations aux familles, accompagné d'un relevé d'identité bancaire. En cas de deux rejets consécutifs, le prélèvement automatique sera annulé, le service relations aux familles recontactera la famille pour mettre en place un autre mode de paiement.
- par chèque emploi service universel (CESU) : seule l'activité « *accueil périscolaire* » est concernée par ce mode de paiement. Le CESU, version online, n'est pas accepté par les services de la Ville.
- par chèque ANCV : seule l'activité « *accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi* » est concernée par ce mode de paiement.
- Le règlement en carte bancaire est possible uniquement par internet sur le portail e-dém@rches.

Tout dépôt de règlement dans les boîtes aux lettres de la Ville est interdit. Dans ce cas, la Ville ne saurait être tenue responsable de quelque façon que ce soit de la non-réception de toute ou partie des fonds.

REGLES RELATIVES A L'ACCUEIL DES MINEURS

Fiche sanitaire de liaison et d'autorisations

La fiche sanitaire de liaison et d'autorisations est obligatoire, elle doit être remplie et validée par les responsables légaux lors de la campagne d'inscription aux activités péri-éducatives se tenant au mois de mai et juin précédant la rentrée.

Vaccinations

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires relatives à la vie en collectivité.

Maladie

Tout enfant malade ou fiévreux doit rester à son domicile. En dehors des situations faisant l'objet d'un PAI signé par l'ensemble des parties concernées, ou de la mise en place d'un protocole de prise de traitement, aucun médicament ne peut être administré par le personnel municipal lors des temps péri-éducatifs (accueil périscolaire, pause méridienne, ateliers Ville, accueil de loisirs périscolaire).

Le personnel municipal se réserve le droit d'apprécier, au moment de l'arrivée de l'enfant et à tout moment de la journée, si son état de santé est compatible avec sa présence en collectivité. Dans le cas contraire, il sera demandé aux responsables légaux de venir récupérer l'enfant le plus rapidement possible.

En cas de symptômes apparaissant pendant le temps où l'enfant est accueilli : le personnel informe le(les) responsable(s) légal(aux) de l'état de santé de leur enfant pour décider de la conduite à tenir. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

Enfants en situation de handicap

La Ville a la volonté de mettre en place les meilleures conditions d'accueil pour les enfants en situation de handicap. Un contact personnalisé avec la famille est organisé par le service éducation. A ce titre, un projet d'accueil adapté est élaboré, comprenant des informations concernant la vie quotidienne de l'enfant et ses besoins d'accompagnement spécifique. Des rencontres peuvent être organisées avec la famille, l'école, les équipes pluridisciplinaires, les médecins, les éducateurs qui entourent l'enfant en situation de handicap. L'accueil de l'enfant fait ainsi l'objet d'une préparation de l'équipe pédagogique en lien avec la famille. Le projet d'inclusion marque des relations continues, notamment de suivi, afin de s'assurer de la meilleure adaptation pour l'enfant.

La CAF de Loire-Atlantique accompagne financièrement l'accueil des enfants bénéficiant de l'AEEH. La famille est invitée à indiquer au service relations aux familles si son enfant bénéficie de cet octroi en précisant les dates d'effectivité.

Santé et projet d'accueil individualisé

Toute démarche liée à des problèmes de santé est à effectuer auprès :

- De la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour les enfants scolarisés en petite et moyenne section.
- Du médecin scolaire (pour les autres niveaux), de l'école et du service relations aux familles.

Ces acteurs indiqueront les suites à donner selon les cas de figure possibles ci-dessous :

- La mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) concerne les enfants dont l'état de santé nécessite une prise en charge spécifique. Les seules prescriptions prises en compte sont celles concernant les enfants pour lesquels un PAI a été établi et signé par l'ensemble des parties prenantes (médecin scolaire, directeur de l'école, responsables légaux, enseignant, mairie, médecin traitant ou spécialiste).
Il appartient aux responsables légaux de demander la mise en œuvre de ce dispositif. Il est important que les responsables légaux initient la rédaction ou le renouvellement du PAI dans la mesure du possible, avant la rentrée scolaire.
- La prise en compte d'une prise de traitement : les enfants accueillis ne doivent pas être en possession de médicaments. En aucun cas, le personnel n'est autorisé à administrer des médicaments à un enfant sauf en cas de projet « prise de traitement » qui est remis au service relations aux familles.
- Sous certaines conditions établies, il est possible que la famille soit dans l'obligation de fournir un panier repas. Pour toute demande, vous devez contacter le service relations aux familles.

Pour une identification rapide des enfants concernés, il est obligatoire de fournir une photographie d'identité de l'enfant ainsi que deux trousses médicales qui accompagneront le PAI. Cette photographie ne pourra pas être utilisée à d'autres fins et ne fera l'objet d'aucune diffusion en dehors de l'équipe péri-éducative et de restauration en charge de l'enfant.

Droit à l'image

Dans le cadre du fonctionnement des activités péri-éducatives, la ville de Couëron, en tant qu'organisateur, est amenée à prendre des photographies, des enregistrements audio et vidéo des différents temps d'activité. Ils sont voués à être affichés ou publiés dans le cadre de la communication institutionnelle et publique de la structure. En ce sens, la municipalité est autorisée à fixer, reproduire, communiquer et modifier, par tout moyen technique, les enregistrements réalisés. Ils pourront être reproduits en partie ou en totalité sur les supports de communication présents ou à venir, qu'ils soient en format papier, numérique, photographique ou vidéo. Les enregistrements ne pourront être cédés à des tiers. La Ville s'interdit expressément une exploitation des enregistrements susceptibles de porter atteinte à l'image et à la vie privée des responsables légaux ou de l'enfant. Les responsables légaux reconnaissent par ailleurs que l'enfant n'est lié à aucun contrat exclusif sur l'utilisation de son image ou de son nom.

L'autorisation correspondante est à renseigner sur la fiche sanitaire de liaison et d'autorisations.

Transports

Dans le cadre du fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi mais également dans le cadre d'un accueil extrascolaire (centres de loisirs et séjours d'été) auprès des partenaires de la Ville, votre enfant devra être autorisé à prendre les transports. En cas d'interdiction, votre enfant ne pourra pas être accueilli sur ces activités.

Responsabilité

Pour des raisons de surveillance, de sécurité et d'assurance sur les temps péri-éducatifs, seuls les responsables légaux et les personnes figurant sur la fiche sanitaire de liaison et d'autorisations sont autorisés à venir chercher l'enfant.

Pour le cas où toute autre personne serait amenée à venir chercher l'enfant, les responsables légaux devront le spécifier lors de l'inscription annuelle sur la fiche sanitaire de liaison et d'autorisations. Une carte d'identité de la personne exceptionnellement autorisée sera demandée. En cours d'année, des modifications pourront être apportées par les responsables légaux sur cette liste. Il faudra pour ce faire qu'ils en fassent part par écrit auprès du service relations aux familles.

Assurance et Responsabilité Civile

Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses responsables légaux. Une assurance en responsabilité civile couvrant les temps scolaires et péri-éducatifs (accueil périscolaire, pause méridienne, ateliers Ville, accueil de loisirs périscolaire) est obligatoire chaque année pour l'école et la ville de Couëron. Le nom de l'assureur, le numéro de contrat et l'adresse de l'assureur doivent être communiqués au service relations aux familles.

Règles de vie et manquements aux règles

Aucun enfant n'est autorisé à apporter des objets de valeur (par exemple : bijoux, téléphones, jeux, vêtements de marque, accessoires, argent, etc.) au sein de la structure d'accueil. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant afin d'éviter des erreurs ou des pertes. La ville de Couëron ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte, vol ou dégradation d'un objet personnel.

Les enfants doivent être attentifs aux consignes communiquées par le personnel encadrant pendant les temps péri-éducatifs. En cas de non-respect des règles instaurées sur l'ensemble des temps, l'enfant concerné risque d'être sanctionné.

Un dialogue est d'abord mis en place entre l'enfant, l'animateur référent, le responsable du site scolaire voire l'enseignant (continuité éducative). Par la suite, un contact est établi avec les responsables légaux de l'enfant, dans un premier temps par téléphone et ensuite par courrier si la situation le nécessite.

En cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité, l'enfant concerné peut faire l'objet selon les cas : d'un avertissement, de journées d'exclusion, voire d'une exclusion définitive.

Les responsables légaux doivent accompagner leur enfant afin qu'il adopte une attitude adaptée. Tout comme pour les enfants, il est attendu des adultes qu'ils respectent les règles de fonctionnement et de vie. Ils s'interdisent tout geste ou parole qui porterait atteinte aux enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Les propos injurieux ou déplacés, les actes de violence et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens ne sont pas admis dans et aux abords des enceintes scolaires accueillant les activités péri-éducatives. La Ville se réserve le droit de donner des suites pénales à tout manquement.

Le présent règlement s'applique à compter du 7 juillet 2025. Il abroge et remplace le règlement intérieur des activités péri-éducatives arrêté par délibération n°2024-39 du Conseil Municipal en date du 15 avril 2024. Il est accessible par la famille depuis le portail e-dém@rches. La famille notifie lors de l'inscription annuelle aux activités péri-éducatives avoir pris connaissance de ce règlement et en accepter les termes.