

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS DU SERVICE ENFANCE



ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 2024

PARTIE A : ELEMENTS COMMUNS AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DE LOISIRS

PREAMBULE :

Au 1er janvier 2022, les accueils Périscolaires et de Loisirs de Cheix-en-Retz, La Plaine-sur-Mer, Les Moutiers-en-Retz, Préfailles, Saint Hilaire-de-Chaléons, Saint Michel-Chef-Chef, Villeneuve-en-Retz et Vue sont gérés par la communauté d'Agglomération PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ, et assurent l'accueil des enfants scolarisés en primaire de la Toute Petite Section au CM2.

Ce service fonctionne conformément :

- A la législation en vigueur, il veille à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés ainsi qu'à leur développement. Il prend en compte tout public.
- Aux dispositions du règlement intérieur (document ci-après)

Chaque Accueil est déclaré auprès du Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse

Le présent document est composé de 4 parties :

- **Eléments communs aux différents Accueils Collectifs de Mineurs**
- **Eléments spécifiques aux Accueils de Loisirs ouverts pendant les vacances scolaires**
- **Eléments spécifiques aux Accueils de Loisirs ouverts le mercredi**
- **Eléments spécifiques aux Accueils Périscolaires**



Les parents ou responsables légaux s'engagent à se conformer au présent règlement dont un exemplaire est disponible sur le portail familles, le site internet de PORNIC AGGLO ou sur demande auprès du Guichet des Familles et/ou des structures.

1/ GESTIONNAIRE

Article 1.1 : Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sont un service public géré par la communauté d'agglomération PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ, 2 rue Dr ANGE GUEPIN 44215 PORNIC Cedex.

Article 1.2 : Les accueils périscolaires et de loisirs sont sous la responsabilité de son président, Mr BRARD Jean-Michel.

- **CHEIX EN RETZ**

1 rue des Quarterons 44640 CHEIX-EN-RETZ

☎ 02.40.69.17.42 // @ : enfance.cheixenretz@pornicagglo.fr

- **LA PLAINE SUR MER**

1 rue des écoles 44770 LA PLAINE-SUR-MER

☎ 02.40.21.92.53 // @ : enfance.laplainesurmer@pornicagglo.fr

- **LES MOUTIERS EN RETZ**

Rue des Lutins 44760 LES MOUTIERS-EN-RETZ

☎ 02.40.82.72.29// @ : enfance.lesmoutiersenretz@pornicagglo.fr

- **PREFAILLES**

1 rue Chauvet 44770 PREFAILLES

☎ 06.72.35.03.74 // @ : enfance.prefailles@pornicagglo.fr

- **SAINT HILAIRE DE CHALEONS**

@ : enfance.sthilairedechaleons@pornicagglo.fr

Site 1 : 22 rue de la Gare 44680 SAINT HILAIRE DE CHALEONS (bâtiment APS/ALSH) ☎ 02.40.31.79.56

Site 2 : 24 rue de l'Abreuvoir 44680 SAINT HILAIRE DE CHALEONS (modulaire) ☎ 07.54.35.86.96

- **SAINT MICHEL CHEF CHEF**

28b rue du Redois 44730 SAINT MICHEL-CHEF-CHEF

☎ 02.40.27.18.97 // @ : enfance.stmichelchefchef@pornicagglo.fr

- **VILLENEUVE EN RETZ :**

@ : enfance.villeneuveenretz@pornicagglo.fr

Site de Bourgneuf-en-Retz :

8 bis route de Machecoul 44580 VILLENEUVE-EN-RETZ

☎ 02.51.74.64.41

Site de Saint Cyr-en-Retz :

Rue des Sports 44580 VILLENEUVE EN RETZ

☎ 07 89 42 15 26

Site de Fresnay-en-Retz :

7 rue des Hautes Vignes 44580 VILLENEUVE EN RETZ

☎ 02.40.64.44.52

- **VUE**

@ : enfance.vue@pornicagglo.fr

Site 1 : place Ste Anne 44460 VUE ☎ 02.40.64.27.78

Site 2 : 7 route de Paimboeuf 44460 VUE ☎ 07.86.57.46.16

2/ LE PERSONNEL

Article 2.1 : La direction de chaque structure est assurée par une personne diplômée BAFD, BPJEPS ou diplôme équivalent. Les équipes d'animation sont composées en tenant compte des obligations réglementaires en vigueur pour les Accueils Collectifs de Mineurs (BAFA, CAP Petite Enfance, CPJEPS, autres).

Article 2.2 : Un Guichet des Familles est à disposition des familles pour répondre à leurs interrogations sur différents sujets : dossier d'inscription, mise à jour du dossier, facturation, réclamation, justificatifs d'absence, attestation de présence, assistance à l'utilisation du portail familles, etc... aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Contact : guichetdesfamilles@pornicagglo.fr / 02 28 25 03 69

Adresse postale : 2 rue Dr Ange Guépin - 44215 PORNIC Cedex

3/ CONDITIONS D'ADMISSION ET REGLES DE FONCTIONNEMENT

3.1/ Conditions d'inscriptions

Article 3.1.1 : selon le mode d'accueil :

- Les accueils périscolaires, les accueils du mercredi et des vacances scolaires sont ouverts aux enfants du primaire scolarisés de la Toute Petite Section au CM2.

Article 3.1.2 : Sous réserve de places disponibles, les critères d'accueil sont les suivants :

- Résider sur le territoire
- Respecter le règlement intérieur
- Avoir un dossier à jour (fiche famille et fiche enfant)

Article 3.1.3 : Les dossiers sont à créer sur le portail familles : <https://portailfamilles.pornicagglo.fr>.

Le dossier est identique **pour tous les accueils périscolaires et de loisirs du territoire** gérés par PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ.

Pour une première inscription, le directeur ou la directrice de l'accueil de loisirs et/ou périscolaire préconise un rendez-vous pour visiter les locaux et présenter le fonctionnement de la structure.

Article 3.1.4 : Les parents doivent fournir les justificatifs demandés dans ce dossier. Tout changement de situation doit être signalé sur votre espace personnel du portail familles.

Pour toute urgence, il faut en avertir le directeur de la structure d'accueil.

Si certains champs obligatoires ne sont pas renseignés, votre dossier ne sera pas pris en compte et votre enfant ne pourra pas être accueilli en structure d'accueil collectif de mineurs.

Article 3.1.5 : L'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires (prévues dans les textes réglementaires de la vie en collectivité).

Les **vaccinations obligatoires** sont les suivantes :

- Enfants nés avant 2018 = diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP).
- Enfants nés à partir de 2018 = Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b, Hépatite B, Infections invasives à pneumocoque, Méningocoque de séro groupe C, Rougeole, oreillons et rubéole.

Article 3.1.6 : Cas particuliers

- Le départ des enfants est autorisé uniquement pendant les horaires d'ouvertures aux familles
- Une fois que l'enfant quitte la structure, le retour n'est pas possible (sauf suivi médical régulier)
- En accueil périscolaire soir, les enfants sont obligatoirement accueillis dès la sortie de l'école

3.2/ Modifications, absences et pénalités

Article 3.2.1 : Modifications

Les responsables légaux sont tenus d'effectuer leurs modifications de réservations ou leurs annulations directement sur leur espace personnel du portail familles.

Un tableau récapitulatif des délais de réservation et d'annulation est disponible sur le portail familles et annexé au présent règlement.

Toute demande effectuée hors délai ne sera plus possible via le portail familles.

En cas de demande hors délai, vous devez contacter directement le directeur ou la directrice de la structure qui validera votre demande en fonction des places disponibles.

Aucune inscription ni annulation ne peut être effectuée directement auprès des animateurs.

Article 3.2.2 : Absences

En cas d'absence, la facturation sera appliquée en fonction de la réservation effectuée.

Les seuls motifs retenus pour l'absence de facturation seront les suivants :

- **Maladie de l'enfant :**
 - soit en justifiant par mail auprès du directeur de la structure dans la journée.
 - soit sur présentation d'un certificat médical dans les 8 jours suivant l'absence.
- **Départ de l'enfant de la structure d'accueil et/ou de l'école :**
 - Si départ de l'accueil périscolaire ou de loisirs, pas besoin de justificatif
 - Si départ de l'école : prévenir impérativement le directeur APS en cours de journée pour maladie de l'enfant (par téléphone puis par mail).
- **Cas de force majeure**

Dans le cas contraire, l'absence sera considérée comme injustifiée et donc facturée.

Nous nous réservons la possibilité de vérifier la présence/l'absence de l'enfant dans son établissement scolaire.

Suite à des réservations non honorées de façon régulière hors maladie, nous nous réservons le droit de supprimer des réservations après avoir contacté les familles pour permettre l'accueil des enfants sur liste d'attente.

Article 3.2.3 : Pénalités pour annulation et modification HORS DELAI ou absence injustifiée

- Accueil périscolaire : une heure sera facturée
- Accueil de loisirs le mercredi : la réservation sera facturée
- Accueil de loisirs petites et grandes vacances : la réservation sera facturée

Article 3.2.4 : Tarification pour les inscriptions hors délai

- Accueil périscolaire : le double des 1/4h de présence sera facturé
- Accueil de loisirs le mercredi/petites et grandes vacances : la présence sera facturée

3.3/ Alimentation

Article 3.3.1 : Un petit déjeuner peut être servi aux enfants jusqu'à 8h00 le matin. Une réservation est demandée en début d'année scolaire pour l'année en cours, auprès du directeur afin de prévoir les denrées nécessaires.

Article 3.3.2 : Le goûter est systématiquement servi lorsque l'enfant est présent l'après-midi pour l'accueil périscolaire ou de loisirs.

Article 3.3.3 : Pour des raisons d'organisation, de gestion et d'hygiène aucun petit déjeuner et goûter apporté par les enfants n'est accepté, hormis pour les enfants ayant un PAI stipulant un régime alimentaire particulier.

3.4/ Règles de vie

Article 3.4.1 : Chacun est tenu au respect des personnes et des biens (actes et paroles), dans le respect mutuel.

Article 3.4.2 : Tout comportement perturbateur répété entraînera un rendez-vous avec le directeur et les responsables légaux pour trouver des solutions et prendre les mesures nécessaires.

3.5/ Assurance

Article 3.5 : Les risques d'accidents sont couverts par une assurance responsabilité civile contractée par la communauté d'agglomération. Cette assurance couvre les risques pour lesquels la responsabilité de la collectivité est engagée.

Pour les autres risques, la responsabilité civile des parents est engagée pour les dommages occasionnés par leur enfant. **Chaque responsable légal doit s'assurer que son enfant est couvert par son assurance personnelle pour « l'activité extrascolaire ».**

3.6/ Droit à l'image

Article 3.6 : Des photographies ou vidéos peuvent être effectuées lors de la présence des enfants dans les accueils collectifs. L'autorisation des responsables légaux est demandée dans le dossier d'inscription afin de connaître précisément la possibilité ou non de diffusion, sur tous les supports utilisés (newsletters – réseaux sociaux – bulletins ou magazines des communes et de l'Agglo – affichage en structure).

3.7/ Tenue et effets personnels

Article 3.7 : Chaque enfant doit venir avec une tenue adaptée aux activités proposées ainsi qu'aux conditions météorologiques (manteau, casquette/chapeau, tenue de sport, etc.)

Il est conseillé de prévoir une tenue de rechange pour les plus petits.

La structure ne pourra être tenue responsable des pertes ou détérioration de jeux, téléphone ou tout autre objet personnel apportés par l'enfant.

4/ PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

4.1/ Facture et Paiement

Article 4.1.1 : La facturation au taux d'effort

La facturation des activités Enfance est établie au taux d'effort (à l'exception des Temps d'Activités Péri-éducatifs). Pour l'accueil périscolaire, la facturation s'effectue au 1/4 d'heure. Pour l'accueil de loisirs, la facturation est forfaitaire en fonction de la prestation choisie (demi-journée avec ou sans repas ou journée).

Sur le portail familles, vous trouverez un simulateur de tarifs vous permettant de calculer vos tarifs personnalisés.

Seul le revenu fiscal de référence qui figure sur votre Avis d'imposition et le nombre de personnes à charge de votre foyer sont pris en compte. Si votre foyer est soumis à plusieurs avis d'imposition séparés, les totaux des revenus et des personnes à charge seront pris en compte. Vos tarifs sont réévalués chaque année en début d'année scolaire et les nouveaux documents devront être transmis pour le 15 septembre au plus tard pour continuer à bénéficier du tarif le plus juste en fonction de votre situation familiale.

En l'absence de communication de vos ressources, le tarif maximum sera automatiquement appliqué sur votre facture, jusqu'à présentation de vos justificatifs. L'application des tarifs n'a pas d'effet rétro actif.

Une facture unique, reprenant l'ensemble des prestations auxquelles vous avez inscrit votre ou vos enfant(s), est calculée chaque mois. Elle est dématérialisée et accessible sur votre compte personnel du Portail Familles. Seul le responsable 1 est destinataire de la facture. En cas de règlement des factures en prélèvement automatique, le RIB et le mandat SEPA transmis au Guichet des familles doivent être au nom et au prénom du responsable 1.

Article 4.1.2 : Les moyens de paiement

Les factures peuvent être réglées :

- en Espèces dans la limite de 300€ (article 1680 du code général des impôts) ou par Carte bancaire, muni du présent avis auprès des buralistes partenaires agréés. Retrouvez la liste sur : <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>
- par Carte Bancaire au Service de Gestion Comptable de Pornic ou par téléphone au 02 40 82 21 78
- par Chèque à l'ordre du Service de Gestion Comptable de Pornic. Veuillez joindre le talon détachable à votre chèque.
- par Prélèvement automatique : pour activer le prélèvement, veuillez déposer sur le Portail Familles, un RIB et le mandat SEPA complété et signé.
- en ticket CESU pour l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs, en Chèques-Vacances de l'ANCV pour l'accueil de loisirs (mercredi et vacances), les activités jeunesse des vacances scolaires et les séjours.
- Par carte bancaire ou prélèvement sur Payfip grâce aux identifiants figurant sur votre facture <https://www.payfip.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>
- Directement sur le Portail Familles

Article 4.1.3 : Partenaire CAF

Un conventionnement est effectué avec la Caisse d'Allocations Familiales qui garantit une tarification modulée pour les familles.

5/ SECURITE DES ENFANTS

Article 5.1 : Arrivée des enfants

Nous demandons aux parents d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'au hall d'accueil (ou salle d'activité dédiée) et de confier leur enfant à un des agents de l'équipe d'animation. L'équipe d'animation ne saura être tenue responsable de l'absence d'un enfant qui vient seul ou est déposé sur le parking par ses responsables légaux.

L'arrivée, seul(e), sans responsable majeur, est possible mais déconseillée pour les transmissions d'informations et pour s'assurer que l'enfant a bien été confié à un adulte référent.

Article 5.2 : Départ des enfants

Aucun départ des mineurs ne sera autorisé sans autorisation écrite préalable

Les règles concernant les départs des enfants sont les suivantes :

- Aucun départ seul d'un enfant de – de 6 ans
- **Avec autorisation parentale** écrite pour un enfant de + 6 ans »
- Départ possible d'un enfant de – de 6 ans accompagné d'un autre mineur de + de 11 ans **et avec autorisation parentale écrite**
- **Obligation de se présenter auprès de l'agent dans le hall d'accueil ou salle d'activité dédiée pour pointer son départ.**

NB : Le départ du mineur avec autorisation et sans un adulte référent reste sous l'entière et unique responsabilité des responsables légaux.

Article 5.3 : En dehors des responsables légaux, seules les personnes mentionnées sur la fiche famille munies d'une pièce d'identité sont autorisées à venir chercher l'enfant. En cas de départ ponctuel avec une autre personne tiers non mentionnée dans le dossier de l'enfant, le directeur devra en être informé préalablement par écrit, à défaut, l'enfant ne pourra être confié à cette personne.

Article 5.4 : Si aucune personne autorisée à venir chercher l'enfant ne se présente à la fermeture de l'accueil de loisirs et/ou ne peut être contactée, le directeur ou son remplaçant pourra en aviser la gendarmerie.

Article 5.5 : Pour des raisons de sécurité et d'organisation, le départ et l'arrivée des enfants ne peuvent se faire que lors des créneaux horaires prévus à cet effet (ces horaires sont indiqués ci-après pour chacun des types d'accueil (de loisirs, du mercredi ou périscolaire).

6/ SANTE

Article 6.1 : Incident

En cas d'accident ou de maladie, et si les responsables légaux ou médecin de famille ne sont pas joignables, le médecin de garde ou le SAMU sera contacté, en fonction de la gravité et de l'urgence. Si nécessaire, l'enfant sera conduit en milieu hospitalier par un transport sanitaire en étant accompagné du responsable de la structure ou de son remplaçant (en l'absence des représentants légaux).

Article 6.2 : Maladie contagieuse

Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ne pourra être accueilli, le jour même et pendant le délai de contagion précisé dans le guide des conduites à tenir en cas de maladie transmissible en collectivité et par l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Article 6.3 : Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et handicap

Si votre enfant est concerné par un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou porteur de handicap, nous vous demandons de prendre un rdv avec le directeur de la structure d'accueil de votre enfant avant le premier jour d'accueil pour échanger et signer le PAI de votre enfant.

ATTENTION : la structure d'accueil périscolaire ne récupère pas le PAI de l'école.

Le non-respect de cette procédure ne permettra pas d'accueillir l'enfant.

Article 6.4 : Médicaments

Nous ne sommes pas habilités à donner des médicaments aux enfants hors PAI.

7/ MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 7.1 : Ce présent règlement peut faire l'objet de modification par décision de la Présidente de la communauté d'agglomération PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ.

Article 7.2 : La présidente de la communauté d'agglomération PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ et le responsable de l'accueil de loisirs sont chargés de l'exécution de ce règlement intérieur.

8/ SIGNATURE DU REGLEMENT INTERIEUR PAR LES FAMILLES

En inscrivant votre enfant dans une structure d'accueil gérée par l'agglomération, vous vous engagez à accepter et à respecter ce règlement intérieur.

Lors de votre validation du dossier d'inscription via le portail familles, vous retrouvez une case à cochez pour cet engagement. Elle est obligatoire pour valider votre inscription.

PARTIE B : ACCUEILS DE LOISIRS OUVERTS LORS DES VACANCES SCOLAIRES

Ce service répond au besoin des familles pour permettre à leurs enfants de vivre des temps de vacances.

L'accueil de loisirs est **un moment de vie en collectivité, d'épanouissement individuel et collectif et de découvertes.**

1/ LES STRUCTURES

Article 1.1 : Les accueils de loisirs concernés par ce présent règlement sont :

-  LA PLAINE SUR MER
-  LES MOUTIERS EN RETZ
-  SAINT HILAIRE DE CHALEONS
-  SAINT MICHEL CHEF CHEF
-  VILLENEUVE EN RETZ

Article 1.2 : Les différents accueils de loisirs sont ouverts lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, en période de vacances scolaires. Un tableau recensant les périodes d'ouvertures de ces accueils est disponible sur le portail familles.

2/ CONDITIONS DE RESERVATION ET D'ANNULATION

Article 2.1 : Les réservations sont à effectuer sur le portail familles, via l'espace personnel.

Aucune inscription ni annulation ne peut être effectuée directement auprès des animateurs.

Article 2.2 : Délais de réservation et/ou d'annulation

Les délais de réservation et d'annulation sont nécessaires pour des questions d'organisation et pour assurer la sécurité des enfants : anticipation des recrutements d'agents, réservation des repas, capacité d'accueil dans les locaux. Un tableau récapitulatif des délais de réservation et/ou d'annulation est disponible sur le portail familles.

Petites vacances scolaires

- Réservation possible 4 semaines avant le premier jour des vacances.
- Annulation et fin des réservations au plus tard 7 jours avant le jour souhaité, avant 9h.

Vacances d'été :

- Réservation possible 2 mois avant le premier jour des vacances.
- Annulation et fin des réservations au plus tard 14 jours avant le jour souhaité, avant 9h.

Des inscriptions après ces dates seront possibles auprès du directeur de la structure uniquement en fonction des capacités d'accueil et du service de restauration.

Article 2.3 : Cas particulier des séjours

En cas d'exclusion de l'enfant d'un séjour (pour comportement inapproprié), la totalité du séjour sera facturé.

Si l'enfant doit quitter le séjour pour des raisons médicales, les journées d'absence ne seront pas facturées.

Aucune présence sans réservation ou accord du responsable de la structure ne pourra être acceptée.

Article 2.4 : Les horaires d'ouverture et de fermeture des ALSH sont différents d'une commune à l'autre. Ci-après le tableau récapitulatif selon la période de vacances concernée.

PETITES VACANCES	
ALSH La Plaine sur mer	Ouvert de 7h30 à 19h
ALSH Les Moutiers en Retz	Ouvert de 7h30-18h30
ALSH Saint Hilaire de Chaléons	Ouvert de 7h15 à 19h
ALSH Saint Michel Chef Chef	Ouvert de 7h15 à 19h
ALSH Villeneuve en Retz	Ouvert de 7h à 19h

✚ Arrivée possible jusqu'à 9h45

✚ Départ/arrivée entre 11h30-12h et 13h15-14h

✚ Départ possible à partir de 16h30

VACANCES D'ETE	
ALSH La Plaine sur mer	Ouvert de 7h30 à 19h
ALSH Les Moutiers en Retz	Ouvert de 7h30-18h30
ALSH Saint Hilaire de Chaléons	Ouvert de 7h15 à 19h
ALSH Saint Michel Chef Chef	Ouvert de 7h15 à 19h
ALSH Villeneuve en Retz	Ouvert de 7h à 19h

✚ Arrivées possibles jusqu'à 9h45

✚ Départs possibles à partir de 16h30

Article 2.5 : Le temps d'accueil de loisirs peut être réservé selon les formules suivantes :

 Vacances de la Toussaint / Noël / hiver / printemps :

- Matin avec ou sans repas
- Après-midi avec ou sans repas
- Journée avec repas

NB : En cas d'activité à la journée, l'accueil pourrait être ouvert uniquement à la journée + repas.

En cas d'un nombre de réservations supérieur au nombre de places disponibles pour cette journée, une priorité sera donnée aux enfants inscrits les autres jours de la semaine.

 Vacances d'été

- Journée avec repas

PARTIE C : ACCUEILS DE LOISIRS OUVERTS LES MERCREDIS

Ce service répond au besoin des familles ayant besoin ou la volonté d'inscrire leur enfant à un accueil collectif le mercredi en période scolaire.

L'accueil de loisirs est **un moment de vie en collectivité, d'épanouissement individuel et collectif et de découvertes.**

1/ LES STRUCTURES

Les accueils de loisirs concernés par ce présent règlement sont :

-  LA PLAINE SUR MER
-  LES MOUTIERS EN RETZ
-  PREFAILLES
-  SAINT HILAIRE DE CHALEONS
-  SAINT MICHEL CHEF CHEF
-  VILLENEUVE EN RETZ

2/ CONDITIONS DE RESERVATION

Article 2.1 : Les réservations sont à effectuer par le portail familles, via l'espace personnel.

Aucune inscription ni annulation ne peut être effectuée directement auprès des animateurs.

Article 2.2 : Délais de réservation et/ou d'annulation

Les délais de réservation et d'annulation sont nécessaires pour des questions d'organisation et pour assurer la sécurité des enfants : anticipation des recrutements d'agents, réservation des repas, capacité d'accueil dans les locaux. Un tableau récapitulatif des délais de réservation et/ou d'annulation est disponible sur le portail famille et le site internet de PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ.

 Mercredi :

- Réservation possible jusqu'au **lundi 9h** (soit 48h avant)
- Annulation possible jusqu'au **lundi 9h** (soit 48h avant)

Des inscriptions après cette date seront possibles auprès du directeur de la structure, en fonction des capacités d'accueil et du nombre de repas commandés.

Article 2.3 : Aucune présence sans réservation ou accord du directeur ne pourra être acceptée.

Article 2.4 : Les horaires d'ouvertures et de fermetures des structures sont différents d'une commune à l'autre.

Ci-après le tableau récapitulatif :

Accueil du Mercredi	
ALSH La Plaine sur mer	Ouvert de 7h30-19h
ALSH Les Moutiers en Retz	Ouvert de 7h30-18h30
APS Préfaïlles	Ouvert de 7h30 à 19h
ALSH Saint Hilaire de Chaléons	Ouvert de 7h15 à 19h
ALSH Saint Michel Chef Chef	Ouvert de 7h15 à 19h
ALSH Villeneuve en Retz	Site de Bourgneuf en Retz et Fresnay Ouvert de 7h à 19h

- ✚ Arrivées possibles jusqu'à 9h45
- ✚ Départ/arrivées entre 11h30-12h et 13h15-14h
- ✚ Départs possibles à partir de 16h30

Article 10.5 : Le temps d'accueil de loisirs peut être réservé selon les formules suivantes :

- ✚ Matin avec ou sans repas
- ✚ Après-midi avec ou sans repas
- ✚ Journée avec repas

PARTIE D : ACCUEILS PERISCOLAIRES

Ce service répond au besoin des familles dont les horaires de travail ou personnels ne sont pas compatibles avec les horaires d'ouverture et de fermeture des écoles élémentaires et maternelles.

L'accueil périscolaire est **un moment de transition entre la vie familiale et la vie scolaire, matin et soir.**

L'accueil périscolaire est en relation constante avec les autres acteurs liés à l'enfance sur la commune, mairie et écoles.

1/ LA STRUCTURE

Les accueils de loisirs concernés par ce présent règlement sont :

-  CHEIX EN RETZ
-  LA PLAINE SUR MER
-  PREFAILLES
-  LES MOUTIERS EN RETZ
-  SAINT HILAIRE DE CHALEONS
-  SAINT MICHEL CHEF CHEF
-  VILLENEUVE EN RETZ
-  VUE

Article 1.1 : Les jours d'ouverture

Les différents accueils périscolaires sont ouverts lors de la période scolaire :

- Lundi matin et soir
- Mardi matin et soir
- Mercredi matin (uniquement pour la commune de Cheix en Retz)
- Jeudi matin et soir
- Vendredi matin et soir

Article 1.2 : Les horaires d'ouverture et les horaires d'accueil des familles

Le tableau présenté à la page suivante vous indique les horaires d'ouverture de la structure et donc la prise en charge des plages horaires pour la facturation ainsi que les **horaires d'accueil des familles pour emmener et/ou récupérer vos enfants** dans chacune des structures.

	MATIN	SOIR
APS CHEIX EN RETZ Horaire d'accueil des familles	7h-8h50 7h-8h45	16h15-19h 16h20-19h
APS LA PLAINE SUR MER - René Cerclé Horaire d'accueil des familles - Notre-Dame Horaire d'accueil des familles	7h30-8h50 7h30-8h40 7h30-8h30 7h30-8h20	16h30-19h 16h45-19h 16h30-19h 16h45-19h
APS LES MOUTIERS EN RETZ Horaire d'accueil des familles	7h15-8h25 7h-15-8h15	16h15-19h 16h30-19h
APS PREFAILLES Horaire d'accueil des familles	7h-9h 7h-8h45	16h30-19h 16h35-19h
APS SAINT HILAIRE DE CHALEONS - Raymond Devos Horaire d'accueil des familles - Sainte-Thérèse Horaire d'accueil des familles	7h15-8h50 7h15-8h45 7h15-8h45 7h15-8h30	16h30-19h 16h35-19h 16h25-19h 16h40-19h
APS SAINT MICHEL CHEF CHEF - L'Horizon Horaire d'accueil des familles - Sainte-Bernadette Horaire d'accueil des familles	7h15-8h45 7h15-8h30 7h15-8h45 7h15-8h30	16h15-19h 16h30-19h 16h20-19h 16h35-19h
APS VILLENEUVE EN RETZ <u>Site de Bourgneuf en Retz :</u> - Ostrea Horaire d'accueil des familles - Sacré Cœur Horaire d'accueil des familles <u>Site de St Cyr en Retz :</u> - Ste Julitte Horaire d'accueil des familles <u>Site de Fresnay en Retz :</u> - Victor Schoëlcher Horaire d'accueil des familles - Saint Joseph Horaire d'accueil des familles	7h-8h50 7h-8h35 7h-8h45 7h-8h30 7h-8h45 7h-8h30 7h-8h40 7h- 8h30 7h-8h30 7h-8h15	16h20-19h 16h35-19h 16h15-19h 16h30-19h 16h15-19h 16h30-19h 16h10-19h 16h20 -19h 16h15-19h 16h30-19h
APS VUE - Site Place Ste Anne Horaire d'accueil des familles - Site Lion D'or Horaire d'accueil des familles	7h-8h45 7h-8h25 7h-8h35 7h-8h20	16h20-19h 16h30-19h 16h15-19h 16h30-19h

2/ CONDITIONS DE RESERVATION

Article 12.1 : Les réservations sont à effectuer sur le portail familles via l'espace personnel.

Article 12.2 : Tableau des délais de réservation et/ou d'annulation

Jour concerné par la réservation ou l'annulation	Délai de prévenance maximum
Lundi	Dimanche avant 12h
Mardi	Lundi avant 12h
Mercredi	Mardi 12h
Jeudi	Mercredi 12h
Vendredi	Jeudi 12h

Un tableau récapitulatif des délais de réservation et/ou d'annulation est disponible sur le portail famille et le site internet de PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ.

3/ TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRES (TAP) - uniquement pour la commune de Cheix en Retz.

Article 3.1 : Les horaires

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
CE1 CE2 : 12h00 12h45	CE1 CE2 : 12h00 12h45	CM1 CM2:12h00 12h45	CM1 CM2:12h00 12h45
GS CP : 12h55 13h40	GS CP : 12h55 13h40	GS CP : 12h55 13h40	GS CP : 12h55 13h40

Article 3.2 : Conditions de réservations

En début d'année scolaire, chaque enfant doit être inscrit au pôle enfance. Les dossiers sont à créer sur le portail familles <https://portailfamilles.pornicagglo.fr> en créant votre espace personnel. Un enfant non inscrit sur le portail familles ou dont le dossier n'est pas à jour ne pourra pas participer aux TAP.

Organisation :

Pour chaque période et après la sensibilisation réalisée par les animateurs dans les classes, les enfants souhaitant participer aux ateliers pourront s'inscrire auprès de ces derniers.

Les enfants qui ne sont pas inscrits au restaurant scolaire et qui souhaitent toutefois bénéficier des activités peuvent se rendre sur les créneaux d'animation adaptés à leur âge, sur inscription et avec l'autorisation des familles.

Dès lors que l'enfant souhaite participer aux ateliers, il s'engage à être présent pour la durée de la période afin de permettre une cohésion du groupe et une progression dans la pratique de l'activité.

4/ AIDE AUX DEVOIRS

L'aide aux devoirs ne fait pas partie des missions de l'accueil périscolaire.

Si l'enfant souhaite commencer ses devoirs, l'équipe d'animation lui proposera un espace adapté si les conditions de l'accueil le permettent.

Néanmoins, aucun contenu pédagogique sera apporté par l'équipe d'animation.

5/ PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les informations relatives aux usagers du service, collectées et traitées par le Service Petite Enfance-Enfance-Jeunesse DE PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ, constituent des données à caractère personnel protégées par les dispositions applicables en matière de droit de la protection des données, notamment par le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 (ci-après « RGPD ») relatif à la protection des données, qu'il s'engage à respecter.

La Communauté d'Agglomération PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ est Responsable de traitement et traite les données personnelles vous concernant à des fins de l'édition des œuvres. La base légale des traitements est la durée d'utilisation des services.

Le responsable de traitement est susceptible de collecter des données à caractère personnel vous concernant ainsi que de mettre en œuvre un traitement informatique de ces données destiné à respecter les obligations fiscales, sociales et administratives qui lui incombent.

Les données personnelles seront traitées et diffusées le temps correspondant à la durée nécessaire à l'exercice de la finalité.

Le responsable du traitement tel qu'entendu au sens de l'art. 4 parag. 7 du RGPD se conforme à ce titre au strict respect des dispositions légales applicables, notamment de ses obligations en tant que responsable du traitement.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel entré en vigueur le 25 mai 2018 et à la loi 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez accéder aux données vous concernant, et demander leur rectification ou leur effacement sous certaines conditions. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données.

Le responsable de traitement s'engage à ne pas exploiter les données personnelles échangées à d'autres fins que celles résultant du présent règlement. A ce titre, il s'interdit toute divulgation de vos données personnelles à des tiers non autorisés. Il assure la protection technique et opérationnelle des traitements informatiques et des données traitées par elles dans le cadre du présent contrat, conformément à l'article 32 du RGP.

Le 22/05/2024.

DELAIS DE RESERVATION ET D'ANNULATION EN ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE LOISIRS

POLE ENFANCE PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ

	Délai de réservation/annulation	Pénalité pour annulation/modification hors délai ou absence non justifiée	Tarification pour les inscriptions hors délai ! L'accueil sera possible uniquement en fonction des places disponibles.
Accueil Périscolaire	La veille avant 12h00	Une heure (quatre quarts d'heure) sera facturée	Le double des 1/4h de présence sera facturé
Accueil de loisirs Mercredi	Le lundi avant 9h00	La réservation sera facturée	La présence sera facturée
Accueil de loisirs Petites Vacances	7 jours avant la date souhaitée, avant 9h00	La réservation sera facturée	La présence sera facturée
Accueil de loisirs Grandes Vacances	Le lundi, 14 jours avant le 1 ^{er} jour de la semaine souhaitée, avant 9h00	La réservation sera facturée	La présence sera facturée

Justificatif accepté en cas d'absence hors délai : certificat médical transmis dans un délai de 8 jours au maximum