

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS SERVICE ENFANCE PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Le présent règlement est applicable à compter du 1er septembre 2026



PARTIE A : ÉLÉMENTS COMMUNS AUX ACCUEILS PÉRISCOLAIRES 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'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

Le présent document est composé de 4 parties :

- **Éléments communs aux différents Accueils Collectifs de Mineurs**
- **Éléments spécifiques aux Accueils de Loisirs ouverts pendant les vacances scolaires**
- **Éléments spécifiques aux Accueils de Loisirs ouverts le mercredi**
- **Éléments 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 A1.1 : 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 A1.2 : Les accueils périscolaires et de loisirs sont sous la responsabilité de sa Présidente, Mme Pascale BRIAND.

- **CHEIX-EN-RETZ**

2 allée de l'École 44640 CHEIX-EN-RETZ

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

- **LA PLAINE-SUR-MER**

4 bis Boulevard des Nations Unies 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

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

- **PREFAILLES**

1 rue Chauvet 44770 PREFAILLES

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

- **SAINT-HILAIRE-DE-CHALEONS**

@ : enfance.sthilairedeschaleons@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 :**

☎ 02.51.74.64.41 // @ : enfance.villeneuveenretz@pornicagglo.fr

Site de Bourgneuf-en-Retz « Navire des Lutins »

8 bis route de Machecoul 44580 VILLENEUVE-EN-RETZ

Site de Saint-Cyr-en-Retz

Rue des Sports 44580 VILLENEUVE-EN-RETZ

Site de Fresnay-en-Retz « Les p'tits Loups »

67 route des Hautes Vignes 44580 VILLENEUVE-EN-RETZ

- **VUE**

@ : enfance.vue@pornicagglo.fr

Site 1 : place Sainte-Anne 44460 VUE ☎ 02.40.64.27.78 (enfants scolarisés à l'école Sainte Anne)

Site 2 : 7 route de Paimboeuf 44460 VUE ☎ 07.86.57.46.16 (enfants scolarisés à l'école du Tenu)

2/ LE PERSONNEL

Article A2.1 : 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 A2.2 : 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 : 60 impasse du Vigneau – 44680 SAINTE-PAZANNE

3/ CONDITIONS D'ADMISSION ET REGLES DE FONCTIONNEMENT

3.1/ CONDITIONS D'INSCRIPTIONS

Article A3.1.1 : 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.
- L'été précédent la scolarisation, l'accueil de loisirs n'est pas accessible aux enfants intégrant la TPS/PS en septembre.
- L'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires est ouvert aux enfants à partir de 32 mois.

Article A3.1.2 : Sous réserve de places disponibles, les critères d'accueil sont les suivants :

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

Pour information, une liste d'attente est mise en place afin de gérer les places disponibles.

Article A3.1.3 : 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 A3.1.4 : 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 par mail au minimum.

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 A3.1.5 : L'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires au premier jour d'accueil dans une structure collective de mineurs (prévues dans les textes réglementaires de la vie en collectivité). Les familles doivent déposer la copie ou le scan des vaccinations à jour de leur enfant sur leur espace personnel du Portail Familles, avant le jour d'arrivée dans la structure.

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 sérogroupe C, Rougeole, oreillons et rubéole.

Article A3.1.6 : Activités extrascolaires

Les activités extra-scolaires telles que : le sport, les activités culturelles, le Conseil Municipal des enfants ou autres activités extra-scolaires ne rentrent pas dans le cadre réglementaire de l'accueil périscolaire et de loisirs.

L'enfant participant à une activité extra-scolaire ne peut revenir sur l'accueil périscolaire et/ou de loisirs après l'activité. Toute sortie est définitive sauf cas exceptionnel pour un suivi médical d'enfant en situation de handicap et sous justificatif.

Article A3.1.7 : Cadre réglementaire des arrivées et départ des enfants

- L'enfant doit être accompagné d'un adulte afin de pointer l'enfant à l'arrivée et au départ et s'assurer de l'ouverture de l'accueil.
- Le départ des enfants est autorisé uniquement pendant les horaires d'ouvertures aux familles.
- En accueil périscolaire soir, les enfants sont obligatoirement accueillis dès la sortie de l'école.

Possibilité de départ des enfants hors horaires d'ouvertures pour :

- Les enfants concernés par une convention avec le SDIS,
- Les enfants ayant une prise en charge médicale.

3.2/ MODIFICATIONS, ABSENCES ET PÉNALITÉS

Article A3.2.1 : 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 par mail, qui validera votre demande en fonction des places disponibles.

Aucune inscription ni annulation ne peut être effectuée directement auprès des animateurs, un mail à la structure est obligatoire.

Article A3.2.2 : 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 et en fonction de la formule de réservation :

- **Maladie de l'enfant :**
 - o Soit en justifiant par mail auprès du directeur de la structure dans la journée.
 - o Soit sur présentation d'un certificat médical dans les 8 jours suivant l'absence.
- **Départ de l'enfant de la structure d'accueil demandé par le directeur de structure.**
- **Départ de l'enfant de l'école : prévenir la structure par téléphone (répondeur à disposition).**
- **Rendez-vous médical dans le cadre du suivi d'enfants bénéficiant de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé**
- **Absence de l'enseignant (maladie-grève) : annulation hors délai non facturée.**
- **Cas de force majeure.**
- **Grève des agents.**
- **Conditions météorologiques majeures en lien avec les directives de la Préfecture.**

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

Il n'y a pas de non facturation en cas de d'arrêt maladie du parent et de l'absence pour maladie de la fratrie. Nous nous réservons la possibilité de vérifier la présence/l'absence de l'enfant dans son établissement scolaire.

A noter : 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 A3.2.3 : Pénalités pour annulation HORS DELAI et retard

ANNULATION

- 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

RETARD

- **Accueil périscolaire et de loisirs** : le double des 1/4h de présence sera facturé

Article A3.2.4 : Tarification pour les inscriptions hors délai

- Accueil périscolaire : le double des 1/4h de présence sera facturé.

3.3/ ALIMENTATION

Article A3.3.1 : 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 A3.3.2 : Le goûter est systématiquement servi lorsque l'enfant est présent l'après-midi pour l'accueil périscolaire ou de loisirs.

Article A3.3.3 : Pour des raisons d'organisation, de gestion et d'hygiène aucun petit déjeuner ou goûter apporté par les enfants n'est accepté, hormis pour les enfants ayant un PAI stipulant un régime alimentaire particulier.

3.4/ RÈGLES ET FONCTIONNEMENT

Article A3.4.1 :

Chacun est invité à respecter des personnes et les lieux, tant dans ses actes que dans ses paroles, dans un esprit de respect mutuel.

Article A3.4.2 :

En cas de fait ou d'agissement de nature à troubler le bon ordre ou le bon fonctionnement des accueils (violence physique ou morale, manque de respect envers les autres enfants, les encadrants, dégradations du matériel, ...) des mesures pourront être prises. Elles seront établies en fonction de l'âge de l'enfant, de la gravité et de la répétition de ces actes et pourront être :

- Une réparation verbale (excuses) et/ou physique (nettoyage en cas de dégradation matérielle).
- Une alerte orale et/ou écrite adressée à la famille.
- Une convocation de la famille avec le directeur de structure.
- Une exclusion temporaire, voire définitive d'un ou des accueils.

3.5/ ASSURANCE

Article A3.5 : 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 A3.6 : 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 A3.7 : 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, montres ou tout autre objet personnel apportés par l'enfant.

4/ PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

4.1/ FACTURE ET PAIEMENT

Article A4.1.1 : La facturation au taux d'effort

La facturation des activités Enfance est établie au taux d'effort.

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) (petite enfance-enfance-jeunesse), 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 A4.1.2 : 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 de l'avis de paiement 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 A4.1.3 : 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 A5.1 : 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(s) enfant(s) 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 A5.2 : 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 A5.3 : En dehors des responsables légaux, seules les personnes mentionnées sur le portail famille dans l'onglet « personnes autorisées » et 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 A5.4 : 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 A5.5 : 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 A6.1 : 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 A6.2 : 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 A6.3 : 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 et de loisirs ne récupère pas le PAI de l'école. Vous devez fournir un PAI pour la structure d'accueil.

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

Article A6.4 : Médicaments

Nous ne sommes pas habilités à donner des médicaments aux enfants hors Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

7/ MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Article A7.1 : Ce présent règlement peut faire l'objet de modifications par décision de la présidente de la communauté d'agglomération PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ.

Article A7.2 : 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 cocher 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 B1.1 : 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
- SEJOURS ENFANCE

Article B1.2 : 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. Une journée pédagogique pour l'ensemble des équipes du service enfance entraînant la fermeture du service est prévue chaque année le dernier vendredi des vacances scolaires d'été.

Nouveauté 2025-2026 : des veillées seront organisées durant la période estivale dans les différents ALSH du service enfance avec un nombre de places limité.

Article B1.3 : Séjours enfance

Chaque année, le service enfance propose plusieurs séjours sur la période estivale pour les enfants de la GS au CM2 sur le territoire de Pornic Agglo Pays de Retz.

La plaquette des séjours est disponible aux alentours de mi-avril et des réunions d'informations auprès des familles sont proposées à la suite de l'inscription des enfants.

Les modalités sont les suivantes :

- Inscription de l'enfant sur un seul séjour durant la période estivale.
- Toute réservation en ligne vaut acceptation et facturation.
- Annulation possible sans frais 30 jours avant la date de début du séjour.
- Interruption du séjour par l'organisateur si départ car enfant malade du séjour : les journées non consommées ne seront pas facturées.
- En cas de maladie/blessure de l'enfant, la famille ou une personne autorisée se doit d'être disponible pour venir le récupérer sur le lieu du séjour.

2/ CONDITIONS DE RESERVATION ET D'ANNULATION

Article B2.1 : 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 B2.2 : 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.

A noter :

Une priorité est donnée aux familles de l'Agglo durant les 7 premiers jours d'ouverture des inscriptions.

Ouverture des réservations à J+7 pour les résidents hors Agglo.

- ***Petites vacances scolaires***

- Réservation possible 4 semaines avant le premier jour des vacances.
- Annulation et fin des réservations au plus tard 14 jours avant le jour souhaité, avant 14h.

- ***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 14h.

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

Article B2.3 : 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 B2.4 : 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 B2.5 : Le temps d'accueil de loisirs peut être réservé selon les formules suivantes :

- **Vacances d'AUTOMNE / FIN D'ANNEE / 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.

- **Vacances d'été**
 - Journée avec repas

PARTIE C : ACCUEILS DE LOISIRS OUVERTS LES MERCREDIS

Ce service répond au besoin des familles ayant la nécessité 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 :

- CHEIX-EN-RETZ
- 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 C2.1 : 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 C2.2 : 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 et le site internet de PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ.

- Mercredi :
 - Réservation possible jusqu'au **mercredi précédent 14h (7 jours avant)**
 - Annulation possible jusqu'au **mercredi précédent 14h (7 jours avant)**

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

Article C2.3 : Aucune présence sans réservation ou accord du directeur ne pourra être acceptée.

Article C2.4 : 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 Cheix-en-Retz	Ouvert de 7h à 19h
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 Site de Fresnay-en-Retz	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 C2.5 : 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 PÉRISCOLAIRES

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 D1.1 : Les jours d'ouverture

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

- Lundi matin et soir
- Mardi matin et soir
- Jeudi matin et soir
- Vendredi matin et soir

Article D1.2 : Les horaires d'ouverture et d'accueil des familles par structure

Le tableau présenté à la page suivante vous indique les horaires d'ouverture de la structure et de la prise en charge pour emmener et/ou récupérer vos enfants comprenant le temps de pédibus dans chacune des structures.

La facturation du service se base sur l'heure d'ouverture du portail de l'école de votre commune.

HORAIRES D'ACCUEIL DES FAMILLES DANS LES ACCUEILS PERISCOLAIRES		
	MATIN	SOIR
APS CHEIX-EN-RETZ	7h-8h30	16h20-19h
APS LA PLAINE-SUR-MER		
- René Cerclé	7h30-8h45	16h40-19h
- Notre-Dame	7h30-8h25	16h45-19h
APS LES MOUTIERS-EN-RETZ	7h30-8h15	16h30-18h30
APS PREFAILLES	7h-8h45	16h40-19h
APS SAINT-HILAIRE-DE-CHALEONS		
- Raymond Devos	7h15-8h45	16h40-19h
- Sainte-Thérèse	7h15-8h30	16h40-19h
APS SAINT-MICHEL-CHEF-CHEF		
- L'Horizon	7h15-8h30	16h30-19h
- Sainte-Bernadette	7h15-8h30	16h35-19h
APS VILLENEUVE-EN-RETZ		
<u>Site de Bourgneuf-en-Retz :</u>		
- Ostrea	7h-8h35	16h35-19h
- Sacré Cœur	7h-8h25	16h30-19h
<u>Site de Saint-Cyr-en-Retz :</u>		
- Sainte Juliette	7h-8h10	16h30-19h
<u>Site de Fresnay-en-Retz :</u>		
- Victor Schoëlcher	7h-8h30	16h20-19h
- Saint Joseph	7h-8h15	16h30-19h
APS VUE		
- Site Place Sainte-Anne	7h-8h30	16h30-19h
- Site Lion D'or	7h-8h25	16h30-19h

2/ CONDITIONS DE RESERVATION

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

Article 2.2 : Tableau des délais de réservation et/ou d'annulation

Jour concerné par la réservation ou l'annulation	Délai de prévenance maximum
Lundi	Dimanche avant 14h
Mardi	Lundi avant 14h
Jeudi	Mercredi 14h
Vendredi	Jeudi 14h

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

3/ LES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES (APC).

L'APC est considérée comme un temps scolaire.

Les enfants ont donc accès au périscolaire après l'APC.

Les règles de réservation, d'annulation et de pénalité s'appliquent également pour les APC dans le même cadre que l'accueil périscolaire.

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 ne 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 5/08/2026 à Pornic.

Mme Nadège PLACE,
Vice-Présidente Familles

Mme Pascale BRIAND,
Présidente