

# Livret d'accueil

Services péri et extrascolaires

École Notre Dame

Fonctionnement  
& Règlement

2019-2020



Lailé

Avec le soutien de



**Suivez l'actualité de la commune sur [www.laille.fr](http://www.laille.fr)  
ou sur facebook : commune de Lailé**

Madame, Monsieur, chers parents,

Une rentrée scolaire est toujours importante dans la vie d'un enfant et dans celle de ses parents.

Dans le cadre de la semaine de 4,5 jours d'école, la commune de Laillé organise les services périscolaires et extrascolaires avec pour objectif de concilier le respect des rythmes de l'enfant et les contraintes horaires des familles.

Ce livret vous informe sur les conditions d'accès et de fonctionnement du restaurant scolaire, des Temps d'Activités Périscolaires et de l'Accueil de Loisirs Méli-Mélo. La garderie périscolaire est assurée directement par l'école Notre Dame.

Pour le bon déroulement de la journée des enfants, le respect des règles de fonctionnement et des horaires s'applique à tous.

Nous souhaitons à chacune et chacun une bonne lecture et une bonne rentrée.

Sophie Briand  
Adjointe aux affaires scolaires

André le Traon  
Adjoint à l'animation enfance  
jeunesse et périscolaire

Ce livret synthétise le règlement intérieur voté au conseil municipal du 15 février 2016.  
La version complète est disponible au Guichet Unique et  
sur [www.laille.fr](http://www.laille.fr) rubrique Enfance-Jeunesse.

# Règlement commun

## **Inscription annuelle obligatoire**

**Avant de pouvoir bénéficier des services**, le représentant légal a l'obligation de compléter une fiche administrative par enfant. Cette fiche est valable un an, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

Pour la sécurité et la prise en charge médicale d'urgence de votre enfant, ce document est à compléter avec précision chaque année.

**Les familles ont l'obligation** de signaler dans les meilleurs délais toute modification de leur situation intervenant en cours d'année (changement d'adresse, de téléphone, modification d'ordre médical ou familial).

## **Santé et données médicales**

**Copie du carnet de santé - accueil de loisirs** : en 2018, la loi rappelle que ce document est obligatoire avant l'entrée en accueil de loisirs.

En cours de journée, en cas de problème de santé, d'une chute importante, d'un départ aux urgences... un parent sera informé par téléphone.

## Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Toute situation de santé d'un enfant qui demande une vigilance particulière devra être signalée par les parents via la fiche administrative annuelle. Une rencontre avec le(s) responsable(s) des services concernés sera organisée pour écrire ce PAI.

Toute demande devra être justifiée par une ordonnance médicale.

## Traitement de courte durée

Sur le temps du midi, pour des pathologies simples et non contagieuses, aucun médicament ne peut être administré sans demande écrite des parents et justifiée par une ordonnance médicale. La demande doit être retournée au Guichet Unique et validée par monsieur le Maire.

**Aucun médicament dans le cartable ou les sacs n'est autorisé, même homéopathique.**

## Éviction en cas de maladies contagieuses

Les services communaux appliquent les règles nationales fixées par l'Arrêté Interministériel du 3 mai 1989.

**La fiche administrative annuelle et les autres documents sont téléchargeables sur [www.laille.fr](http://www.laille.fr) rubrique enfance / jeunesse ou disponibles au Guichet Unique - Point 21**

## Responsabilités – Assurances

Les familles doivent s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Une assurance scolaire avec une garantie individuelle accidents couvrant les temps péri et extrascolaire est fortement recommandée.

## Comportement et attitude

Les règles de vie cadrent le quotidien des enfants et des adultes. Elles relèvent des bases du « vivre ensemble ». Ces règles sont dans le même esprit que celles appliquées lors du temps scolaire.

### Manque de respect à ces règles

Gestes violents ou déplacés, paroles insolentes..., entraînent un rappel de l'adulte et selon la situation, une sanction immédiate ou différée.

Les parents en sont informés oralement et/ou via une fiche de liaison si la situation justifie une sanction. Cette fiche doit faire l'objet d'une signature de la part des parents. La sanction se veut constructive pour l'enfant. Il accomplira des actions citoyennes qui lui donneront l'occasion de réfléchir à son comportement.

Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, un avertissement écrit puis une rencontre en mairie sera programmée, conviant les parents, le responsable du service, l'élue et l'enfant à échanger sur la situation.

*Si nécessaire, une exclusion temporaire du service concerné de 3 jours sera prise et en dernier recours, une exclusion définitive.*

### Dégradations volontaires

Tout objet ou matériel du service dégradé est facturé à la famille.

Le non-remboursement après relance par courrier entraînera l'exclusion définitive.

### L'adulte comme exemple

Parents, agents communaux et tous les autres adultes (enseignants, parents d'autres enfants, intervenants...), nous formons une chaîne de référents éducatifs pour les enfants. Notre attitude se doit d'apporter des repères pour permettre à chaque enfant d'acquérir la tolérance, l'écoute et le respect de chacun, éléments fondamentaux pour « faire société ».

**Les responsables de service sont à votre écoute.**

**Dans l'éventualité d'un désaccord avec un agent/intervenant, contactez son responsable de service qui vous apportera une réponse. L'invective n'a jamais résolu une situation, encore moins en présence d'enfants.**

# Le Guichet Unique

Situé au Point 21, le Guichet Unique est dédié aux familles pour :

- Remplir la fiche administrative annuelle ou l'actualiser
- Inscrire vos enfants à l'accueil de loisirs Méli-Mélo
- Signaler une absence en TAP et à l'accueil de loisirs
- Expliquer une facture
- Mettre en place le prélèvement automatique.

## Tarifification des services

Les tarifs sont votés en conseil municipal et applicables au 1<sup>er</sup> janvier.

**La fiche tarifaire** est disponible sur [www.laille.fr](http://www.laille.fr) et dans les services.

Les tarifs sont modulés selon le Quotient Familial (QF) de la CAF.

*Via une convention avec la CAF, nous sommes habilités à vérifier votre QF deux fois par an. Vous pouvez refuser ce contrôle automatique en l'indiquant sur la fiche administrative annuelle. Vous devez alors fournir au Guichet Unique une attestation de QF avant le 28 février.*

À défaut d'information, le tarif maximum est appliqué sans rétroactivité possible.

Si vous relevez d'un autre régime (MSA,...) merci de prendre contact avec le Guichet Unique.

## Solutions de paiement

La facturation est mensuelle et inclut les différents services péri et extrascolaires.

En dessous de 15€, les prestations sont reportées sur la facture suivante. Le règlement est à faire directement au Trésor Public de Guichen.

- Chèque à l'ordre du Trésor Public
- Espèces

- Chèques CESU et ANCV pour l'accueil de loisirs (sous réserve des mentions restrictives propres à l'organisme)

- Prélèvement automatique.

*Ce service est à souscrire auprès du Guichet Unique. Il peut être suspendu sur demande, notamment si vous souhaitez régler en CESU ou ANCV l'accueil de loisirs pour le mois suivant.*

## Vous avez une réclamation concernant votre facture ?

Contactez le Guichet Unique. Si l'erreur est avérée, une régularisation sera effectuée sur la facture suivante.

## Vous avez des difficultés financières ?

Contactez le Trésor Public de Guichen qui vous accompagnera pour trouver des solutions.

## Crédit d'impôt - Frais de garde

Les frais de l'accueil de loisirs pour les enfants de moins de 6 ans sont déductibles, sous conditions, de vos impôts sur le revenu, rubrique frais de garde. Conservez vos factures comme justificatifs.

# Temps d'Activités Périscolaires - TAP

> **Les TAP** sont gratuits pour les familles et ouverts à l'ensemble des élèves de l'école. Chaque enfant est inscrit à l'année dans un groupe avec d'autres enfants d'âge similaire.

- Les petites et moyennes sections ont un temps de sieste. Ce temps de repos est adapté dans l'année selon leurs besoins.

- À partir de la grande section, une programmation d'activités par période de 5 à 8 semaines (selon le calendrier des vacances scolaires) permet à l'enfant de découvrir et de pratiquer des activités sportives, culturelles et créatives.

Le programme est disponible sur le site internet de la commune et à l'entrée de l'école une semaine avant la période.

**De 13h35 à 14h30**, mardi, jeudi et vendredi.

À partir de la grande section, deux activités et un temps libre encadré sont programmés par semaine.

L'inscription est annuelle. Elle n'est pas au jour le jour.

Si l'enfant ne participe pas à une activité (exemple : le mardi, le temps libre encadré...), c'est pour une période complète. **Le parent doit le signaler par courriel ou téléphone au responsable périscolaire.**

**Les TAP sportifs** qui se déroulent à l'Archipel ou à la salle omnisports nécessitent un sac avec des chaussures de sport propres. Ils sont signalés en bleu sur le programme.

Selon la météo, le parent doit veiller à ce que son enfant soit équipé pour se protéger de la pluie ou du soleil.

**Les TAP ne sont pas obligatoires.**

> Retour à l'école des enfants qui mangent à l'extérieur et qui participent aux TAP.

L'accueil a lieu à 13h35 au portail de la cour des élémentaires en présence d'un agent communal.

> Retour à l'école des enfants qui mangent à l'extérieur et qui ne participent pas aux TAP.

L'enfant n'a pas le droit d'être dans l'établissement. Il est sous la responsabilité de ses parents jusqu'à son retour sur le temps scolaire à 14h30, sauf s'il est en APC avec un enseignant.

Départ pour rendez-vous médical

La responsable périscolaire de la commune doit être informée par le parent. Une autorisation écrite pour un départ anticipé est obligatoire.

# Restaurant scolaire et pause méridienne

> **Le restaurant scolaire** accueille les enfants des trois écoles de la commune. Environ 500 repas par jour sont servis. Les maternelles sont servi à l'assiste dans une salle qui leur est dédiée et les élémentaires bénéficient d'un self-service avec deux salles pour se restaurer.

Les menus sont disponibles sur le site internet [www.laille.fr](http://www.laille.fr) et à l'entrée de l'école.

**De 12h à 13h30** lundi, mardi, jeudi et vendredi.

**De 12h à 12h45** mercredi.

Les animateurs de l'accueil de loisirs accompagnent les enfants de l'école jusqu'au restaurant scolaire.

Après le repas, le départ des enfants se fait directement par l'entrée du restaurant scolaire.

Les agents incitent positivement les enfants à goûter et à découvrir les aliments sans être contraints. Les enfants sont aussi sensibilisés à la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Avant et après le repas, les enfants sont encadrés par des agents municipaux sur la cour de récréation et sur le chemin du restaurant scolaire.

Selon la météo, des espaces thématiques de jeux et de détente sont proposés aux enfants.

## Inscription au repas

En maternelle, chaque matin, le parent qui compagne l'enfant doit cocher une case sur la liste « repas » devant la classe pour inscrire son enfant au restaurant scolaire.

L'inscription sur plusieurs jours est interdite.

À partir du CP, chaque matin, en classe, l'enfant doit informer son enseignant s'il mange ou non le midi au restaurant scolaire.





Toute allergie alimentaire doit faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (voir Règlement commun).

Pour les évictions alimentaires non collectivement gérables (type gluten), l'enfant est pris en charge sur la pause méridienne et mange avec ses camarades mais les parents doivent fournir un panier-repas après mise en place d'un P.A.I.

Chaque repas est facturé à l'unité. Si un enfant inscrit ne déjeune pas au restaurant scolaire, son repas sera néanmoins facturé, excepté les départs anticipés pour maladie.

En CP, une erreur de l'enfant dans l'année est tolérée. Autrement, toute absence non justifiée après une inscription sera facturée.

Le parent doit contacter le restaurant scolaire pour informer de cette absence.

À partir du CP, tout enfant non inscrit le matin est considéré comme ayant été autorisé à quitter l'école seul, à l'issue de la classe. Ses représentants légaux en sont par conséquent responsables dès le départ de l'école.

### **Retour à l'école des enfants qui mangent à l'extérieur**

L'accueil s'effectue dans la cour de Notre Dame si l'enfant participe aux TAP à 13h35. Sinon, le retour est à 14h30.



# Accueil de loisirs - Méli-Mélo

L'accueil de loisirs est un lieu d'éveil éducatif de qualité, de repos et de détente durant les mercredis après-midi et les vacances scolaires. Organisé par la commune, il relève de la réglementation des accueils collectifs de mineurs du ministère de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative.

Le service est ouvert de l'entrée à l'école maternelle (scolarisation effective) jusqu'à 12 ans. L'inscription obligatoire se fait au Guichet Unique. Il est possible d'inscrire son enfant à la journée ou la demi-journée avec ou sans repas.

L'arrivée et le départ des enfants s'effectuent à l'entrée du bâtiment par un représentant légal ou par une personne désignée sur la fiche d'inscription annuelle.

Sur autorisation écrite, à partir de 8 ans, l'enfant peut quitter seul l'accueil de loisirs à partir de 16h30.

## Vacances

Pendant les vacances, l'équipe d'animation accueille les enfants du lundi au vendredi, de 7h30 à 9h30, à la journée ou à la demi-journée. Fermeture à 18h30.

Les inscriptions sont ouvertes cinq semaines avant le début de chaque période de vacances. Fin des inscriptions deux semaines avant le début de la période de vacances.

Des sorties sont organisées par l'accueil de loisirs. Sans surcoût, une inscription spécifique et obligatoire est à remplir au Guichet Unique et les places sont limitées.

Toute réservation hors délai n'est possible que dans la limite des places disponibles.

## Passerelle (vacances)

La Passerelle est un dispositif de l'accueil de loisirs. Dans un espace dédié au Point 21, elle accueille les enfants dès le CM1 (pendant les petites vacances, hors Noël) et dès 9 ans révolus (lors des vacances d'été).

Matin :  
Arrivée de 7h30 jusqu'à 9h30.

Soir :  
Départ à partir de 17h30.  
Le départ et l'arrivée se font depuis l'accueil de loisirs.

Afin de favoriser une dynamique de groupe, l'inscription se fait uniquement à la journée.

## Mercredis

Méli-Mélo accueille les enfants à la sortie de l'école et de 13h à 14h30. L'accueil ferme à 18h30.

Pour s'inscrire, il faut contacter le Guichet Unique minimum deux semaines avant le mercredi souhaité ou à l'année scolaire complète.

### Activités extrascolaires

Les enfants participant à une activité extrascolaire associative le mercredi peuvent quitter l'ASLH.

Une autorisation parentale est à remplir auprès de la directrice de Méli-Mélo.

La municipalité ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant lors de cette activité et du trajet.

## Repas

Pour les vacances, l'inscription aux repas se fait sur la fiche de réservation de Méli-Mélo. Pour les mercredis, l'inscription se fait comme les autres jours d'école. Les repas et les pique-niques sont confectionnés par le restaurant scolaire. Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs.

## Ouvertures annuelles 2019-2020

Vacances de la Toussaint : lundi 21 au mercredi 31 octobre

Vacances de Noël : lundi 23 au mardi 24 décembre  
et mercredi 2 au jeudi 4 janvier

Vacances d'Hiver : lundi 17 au vendredi 28 février

Vacances de Printemps : lundi 14 au vendredi 24 avril

## Facturation

La facturation est réalisée selon les inscriptions.

En cas de présence sans inscription préalable, l'enfant est accueilli s'il reste des places disponibles. La famille sera facturée le double de son tarif ordinaire.

Moins de 15 jours avant la période de vacances ou du mercredi, les absences et les annulations restent dues.

Pour ne pas être facturé, toute annulation hors délai ou absence doit être justifiée au Guichet Unique par un certificat médical ou une attestation de son employeur (changement d'emploi du temps) sous 8 jours.

En cas de dépassement de l'horaire de fermeture, des pénalités financières sont appliquées.

***Ces pénalités financières n'autorisent en aucun cas des retards réguliers au cours de l'année scolaire.***

# Nous contacter...

## SERVICE AEJP

Animation Enfance Jeunesse Périscolaire  
Direction : Anthony Fortin  
direction.enfancejeunesse@laille.fr  
Tél. : 02 99 42 33 86  
Point 21 – 21 rue du Point du Jour

## GUICHET UNIQUE

Réservation et facturation :  
Patricia Escolan  
guichet-unique.enfancejeunesse@laille.fr  
Tél. : 02 99 50 54 89  
Point 21 – 21 rue du Point du Jour

## MÉLI-MÉLO

Accueil de Loisirs Sans Hébergement  
Direction : Chrystelle Cordonnier  
alsh.enfancejeunesse@laille.fr  
Tél. : 02 99 47 39 25  
4 rue du Pâtis

## SERVICE PÉRISCOLAIRE

Garderie et TAP  
Direction : Hélène Aubin  
periscolaire.enfancejeunesse@laille.fr  
Tél. : 06 27 82 01 90  
4 rue du Pâtis

## RESTAURANT SCOLAIRE

Gestionnaire : Olivier Rabeau  
hygieneetrestauration@laille.fr  
Tél. : 02 99 42 58 31  
3 rue du Pâtis

# Guichet Unique - Horaires d'accueil

	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		16h30 à 18h30
Mercredi	11h30 à 12h30	13h45 à 18h30
Jeudi	8h30 à 10h30	
Vendredi	8h30 à 10h30	

Durant les vacances, les horaires sont modifiés.

Avant de vous déplacer, consultez le site internet [www.laille.fr](http://www.laille.fr) - rubrique enfance-jeunesse - Guichet Unique