

DELIBERATIONS

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

ID : 044-214400301-20180711-D201807033-DE



Commune de
LA CHAPELLE DES MARAIS
(Loire-Atlantique)

ନଗର ପଞ୍ଚାୟତ ନଗର

L'an deux mil dix-huit, le **ONZE** du mois de **JUILLET** à 18h30, le Conseil Municipal de La Chapelle des Marais, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Franck HERVY, Maire de la Chapelle des Marais

Date de convocation : 5 juillet 2018

Nombre de conseillers

en exercice : 24

présents : 17

voitants : 20

Présents :

Franck HERVY - Sylviane BIZEUL - Stéphanie BROUSSARD - Jacques DELALANDE - Sébastien FOUGERE - Christian GUIHARD - Flavie HALGAND - Cyrille HERVY- Isabelle LAGRE - Joël LEGOFF- Nadine LEMEIGNEN - Damien LONGEPE - Sylvie MAHE - Christelle PERRAUD- Gilles PERRAUD - Martine PERRAUD - Marie Anne THEBAUD- André TROUSSIER

Absents ayant donné procuration:

Nicolas BRAULT - HALGAND ayant donné son pouvoir à Nadine LEMEIGNEN

Jean-François JOSSE ayant donné son pouvoir à Sébastien FOUGERE

Marie-Hélène MONTFORT ayant donné son pouvoir à Frank HERVY

Absentes excusées:

- Yann HERVY

- Céline HALGAND

- Dominique LEGOFF

Formant la majorité des membres en exercice.

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Cyrille HERVY est désigné, secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des présents.

2018 - 07 / 033 ATTRIBUTION D'UNE INDEMNITE DE CONSEIL AU RECEVEUR MUNICIPAL - NOUVEL ARRIVANT

Rapporteur : Franck HERVY

Le Comptable du trésor assiste la Commune par des conseils en matière budgétaire, économique, financière et comptable dans différents domaines. A ce titre, il peut percevoir une indemnité de conseil calculée par application d'un tarif en fonction de la moyenne annuelle des dépenses budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement (hors opérations d'ordre) afférentes aux trois dernières années.

Il convient de délibérer de nouveau, Monsieur Marc DEMORA ayant remplacé au 1^{er} janvier 2018, au poste de receveur principal, Monsieur Christian BLEYZAT.

Vu l'article 97 de la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, départements et régions,

Vu le décret n° 82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

ID : 044-214400301-20180711-D201807033-DE

d'octroi d'indemnités par les collectivités
établissements publics aux agents des services

Vu l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 pris en application
dudit décret,

Considérant qu'en application de son article 3, cette indemnité est
acquise pour toute la durée du mandat du Conseil Municipal et qu'elle
doit être renouvelée à chaque changement de municipalité,

Considérant que le Conseil Municipal doit se prononcer sur l'attribution
de cette indemnité, calculée suivant la moyenne annuelle des dépenses
budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement à
l'exception des opérations d'ordre et afférentes aux trois dernières
années,

En l'absence d'observations orales

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Décide de demander le concours du receveur municipal pour
assurer des prestations de conseil et d'assistance en matière
budgétaire, économique, financière et comptable,
- Décide d'accorder, à titre personnel, à M. Marc DEMORA,
comptable du Trésor, chargé des fonctions de receveur de la
commune, l'indemnité de conseil au taux de 100% pour la
prestation d'assistance et de conseil des services de la Ville de
La Chapelle des Marais,
- Dit que le décompte de cette indemnité sera établi
conformément aux dispositions de l'article 4 de l'arrêté
interministériel du 16 décembre 1983 et que l'indemnité sera
acquise à M. Marc DEMORA pour toute la durée du mandat,
sauf délibération contraire,
- Dit que les dépenses en résultant seront imputées au chapitre
011 (charges à caractère
général), du budget communal, imputation 6225 du budget de
chaque exercice, pour la durée du mandat.

Copie EXECUTOIRE compte tenu de :

- la transmission en Sous-préfecture le : 18 JUIL. 2018
- la publication le 18 JUIL. 2018

Fait à la Chapelle des Marais
Le 11 juillet 2018
Le Maire,
Franck HERVY



DELIBERATIONS

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

ID : 044-214400301-20180711-D201807034-DE



Commune de
LA CHAPELLE DES MARAIS
(Loire-Atlantique)

0202 0300 0202

L'an deux mil dix-huit, le **ONZE** du mois de **JUILLET** à 18h30, le Conseil Municipal de La Chapelle des Marais, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Franck HERVY, Maire de la Chapelle des Marais

Date de convocation : 5 juillet 2018

Nombre de conseillers

en exercice : 24

présents : 17

voitants : 20

Présents :

Franck HERVY - Sylviane BIZEUL - Stéphanie BROUSSARD - Jacques DELALANDE - Sébastien FOUGERE - Christian GUIHARD - Flavie HALGAND - Cyrille HERVY - Isabelle LAGRE - Joël LEGOFF - Nadine LEMEIGNEN - Damien LONGEPE - Sylvie MAHE - Christelle PERRAUD - Gilles PERRAUD - Martine PERRAUD - Marie Anne THEBAUD - André TROUSSIER

Absents ayant donné procuration:

Nicolas BRAULT - HALGAND ayant donné son pouvoir à Nadine LEMEIGNEN

Jean-François JOSSE ayant donné son pouvoir à Sébastien FOUGERE

Marie-Hélène MONTFORT ayant donné son pouvoir à Frank HERVY

Absentes excusées:

- Yann HERVY

- Céline HALGAND

- Dominique LEGOFF

Formant la majorité des membres en exercice.

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Cyrille HERVY est désigné, secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des présents.

2018 - 07 / 034 PARTICIPATION FINANCIÈRE AU COMITÉ DE JUMELAGE

Rapporteur : Franck HERVY

Par le biais du comité de Jumelage, il s'agit pour la commune de la Chapelle des Marais de promouvoir les échanges européens dans les domaines culturels, touristiques, sportifs, scolaires et autres.

La commune, partie prenante de cette démarche de soutien des échanges et de rapprochement réciproques entre les populations, et suite à sa venue à Ingleton en mai 2018, souhaite cette année marquer son implication sous forme de participation financière à hauteur de 500 €.

Cela a été fait à chaque échange pour pallier aux frais.

Vu la demande du Comité de Jumelage,

Vu l'avis du bureau municipal,

En l'absence de questions orales

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

ID : 044-214400301-20180711-D201807034-DE

- Décide d'allouer pour l'année 2018 une par
€ au Comité de Jumelage de la Chapelle des Marais.

Copie EXECUTOIRE compte tenu de :

- la transmission en Sous-préfecture le 18 JUIL. 2018
- la publication le 18 JUIL. 2018

Fait à la Chapelle des Marais

Le 11 juillet 2018

Le Maire,

Franck HERVY



DELIBERATIONS
Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

ID : 044-214400301-20180711-D201807035-DE



Commune de
LA CHAPELLE DES MARAIS
(Loire-Atlantique)

ଝଡ଼ ଓଝଡ଼ ଝଡ଼

L'an deux mil dix-huit, le **ONZE** du mois de **JUILLET** à 18h30, le Conseil Municipal de La Chapelle des Marais, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Franck HERVY, Maire de la Chapelle des Marais

Date de convocation : 5 juillet 2018

Nombre de conseillers

en exercice : 24

présents : 17

votants : 20

Présents :

Franck HERVY - Sylviane BIZEUL - Stéphanie BROUSSARD - Jacques DELALANDE - Sébastien FOUGERE - Christian GUIHARD - Flavie HALGAND - Cyrille HERVY - Isabelle LAGRE - Joël LEGOFF - Nadine LEMEIGNEN - Damien LONGEPE - Sylvie MAHE - Christelle PERRAUD - Gilles PERRAUD - Martine PERRAUD - Marie Anne THEBAUD - André TROUSSIER

Absents ayant donné procuration:

Nicolas BRAULT - HALGAND ayant donné son pouvoir à Nadine LEMEIGNEN
Jean-François JOSSE ayant donné son pouvoir à Sébastien FOUGERE
Marie-Hélène MONTFORT ayant donné son pouvoir à Frank HERVY

Absentes excusées:

- Yann HERVY
- Céline HALGAND
- Dominique LEGOFF

Formant la majorité des membres en exercice.

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Cyrille HERVY est désigné, secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des présents.

2018 - 07 / 035 TARIFS RESTAURATION SCOLAIRE

Rapporteur : Sébastien FOUGERE

Conformément aux états généraux de l'alimentation et du projet de loi Agriculture et alimentation, par délibération n°2018-05028 du 30 mai 2018, le Conseil Municipal a validé le scénario visant à atteindre environ 45% de denrées, en montant, issues des régions Bretagne et Pays de Loire, à partir de 2019.

Il a ainsi été partagé le constat que développer l'approvisionnement de proximité :

- améliore la qualité gustative et nutritive (temps réduit entre la production et la consommation, retour de certaines variétés de fruits ou de légumes dits « oubliés »...)
- valorise la notion de terroir, de tradition, d'authenticité
- est plus respectueux de l'environnement (moins de transport donc de gaz à effet de serre, moins d'emballages et conditionnements, meilleures pratiques agricoles avec moins de pesticides et engrais...)
- favorise le développement économique et social (emplois locaux, rapprochement consommateur-producteur, réduction des

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

ID : 044-214400301-20180711-D201807035-DE

intermédiaires propice à des marges plus
et une plus grande traçabilité)

Indubitablement, ce choix a un coût et il est paru logique de revaloriser les tarifs applicables à la restauration scolaire dans une proportion des plus raisonnables 5 centimes le prix du repas par tranche de quotient familial à compter de la rentrée scolaire 2018/2019; ce qui reviendra à une augmentation de 7,20 € par an par enfant sur 147 repas servis

Vu l'avis favorable des commissions enfance jeunesse des 16 mai et 20 Juin 2018

En l'absence de questions orales

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Décide de revaloriser les tarifs applicables à la restauration scolaire à hauteur de 5 centimes le prix du repas par tranche de quotient familial à compter de la rentrée scolaire 2018/2019

Copie EXECUTOIRE compte tenu de :

- *la transmission en Sous-préfecture le : 18 JUIL. 2018*
- *la publication le 18 JUIL. 2018*

Fait à la Chapelle des Marais
Le 11 juillet 2018
Le Maire,
Franck HERVY



DELIBERATIONS

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

ID : 044-214400301-20180711-D201807036B-DE



Commune de
LA CHAPELLE DES MARAIS
(Loire-Atlantique)

ᱫᱷᱟᱱ ᱵᱤᱨ ᱫᱷᱟᱱ

L'an deux mil dix-huit, le ONZE du mois de JUILLET à 18h30, le Conseil Municipal de La Chapelle des Marais, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Franck HERVY, Maire de la Chapelle des Marais

Date de convocation : 5 juillet 2018

Nombre de conseillers
en exercice : 24
présents : 17
votants : 20

Présents :

Franck HERVY - Sylviane BIZEUL - Stéphanie BROUSSARD - Jacques DÉLALANDE - Sébastien FOUGERE - Christian GUIHARD - Flavie HALGAND - Cyrille HERVY- Isabelle LAGRE - Joël LEGOFF- Nadine LEMEIGNEN - Damien LONGEPE - Sylvie MAHE - Christelle PERRAUD- Gilles PERRAUD - Martine PERRAUD - Marie Anne THEBAUD- André TROUSSIER

Absents ayant donné procuration:

Nicolas BRAULT - HALGAND ayant donné son pouvoir à Nadine LEMEIGNEN
Jean-François JOSSE ayant donné son pouvoir à Sébastien FOUGERE
Marie-Hélène MONTFORT ayant donné son pouvoir à Frank HERVY

Absentes excusées:

- Yann HERVY
- Céline HALGAND
- Dominique LEGOFF

Formant la majorité des membres en exercice.

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Cyrille HERVY est désigné, secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des présents.

2018 - 07 / 036 RÈGLEMENTS INTÉRIEURS MAISON DE L'ENFANCE

Rapporteur : Sébastien FOUGERE

Considérant que les règlements intérieurs des différentes structures d'accueils des enfants (Multi-accueil, Accueil de loisirs, périscolaires Esp'Ado) et de la restauration scolaire visent à définir le fonctionnement de ces structures et notamment modalités d'inscriptions, organisation pratique, modes de fonctionnement...

Eu égard à l'évolution de ces dernières (aménagement des horaires, mise en conformité quant à la protection des données personnelles...), il semble nécessaire de réactualiser lesdits règlements.

Vu le Code général des Collectivités Locales et notamment l'article L 2121-23,

Vu le Code de l'Education et en particulier les articles L 551-1 et suivants relatifs aux activités périscolaires,

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

ID : 044-214400301-20180711-D201807036B-DE

Vu l'avis favorable des Commission Enfance
Juin 2018,

Considérant que chaque membre du Conseil Municipal a été destinataire
d'un exemplaire des règlements intérieurs,

En l'absence de questions orales

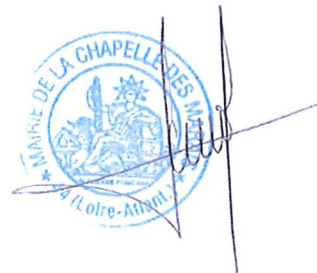
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve dans leur intégralité, les nouveaux règlements intérieurs du Multi-Accueil, Accueil de Loisirs, Accueil Périscolaire, Esp'Ado et restauration scolaire,
- Autorise le Maire ou son représentant à signer toute pièce relative à ce dossier.

Copie EXECUTOIRE compte tenu de :

- la transmission en Sous-préfecture le : 18 JUIL. 2018
- la publication le 18 JUIL. 2018

Fait à la Chapelle des Marais
Le 11 juillet 2018
Le Maire,
Franck HERVY





Envoyé en préfecture le 18/07/2018
Reçu en préfecture le 18/07/2018
Affiché le 18/07/2018
ID : 044-214400301-20180711-D201807036B-DE

Commune de La Chapelle-des-Marais
Service de la Maison de l'Enfance
54, Bd de la Gare
44410 LA CHAPELLE DES MARAIS
Tel. 02 40 53 90 75
Mail : alsh@lachapelledesmarais.fr

ACCUEIL DE LOISIRS REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : MISSION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'Accueil de Loisirs est un service de la Maison de l'Enfance qui accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans. Il répond à un besoin des familles et propose aux enfants un temps de détente et de jeux qui permet de favoriser leur socialisation, leur développement physique et psychomoteur, leurs curiosités culturelles et intellectuelles.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION ET ANNULATION

Les inscriptions à l'accueil de loisirs se font via le portail famille ou à la Maison de l'Enfance selon le nombre de places disponibles.

Les enfants de plus de 3 ans scolarisés peuvent être accueillis à l'Accueil de Loisirs jusqu'à la veille de leur treizième anniversaire.

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

Inscriptions :

Accueil du mercredi

Inscriptions annuelles et occasionnelles se font via le portail famille ou via les coupons d'inscription mis à la disposition des parents à la Maison de l'Enfance, au plus tard la veille de l'accueil avant 10 h 30.

Accueil vacances scolaires

Les inscriptions se font via le portail famille environ une quinzaine de jours avant le début des vacances scolaires, puis une semaine plus tard en rencontrant la Directrice de l'Accueil de Loisirs et en fonction du nombre de places disponibles.

Annulations :

Accueil du mercredi : *Sauf absence pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical de l'enfant, copie de l'ordonnance de l'enfant par exemple), toute inscription non annulée au moins 7 jours à l'avance sera facturée.*

Accueil vacances scolaires : *Sauf absence pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical de l'enfant, copie de l'ordonnance de l'enfant par exemple), toute inscription non annulée au moins 7 jours à l'avance sera facturée.*

Mini-camps : *En cas de désistement à moins de 14 jours de la date du début du séjour, la totalité du séjour sera facturée. Sauf absence pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical, copie de l'ordonnance par exemple).*

Critères d'accès à ce service :

- les parents ou représentants légaux de l'enfant doivent avoir leur résidence principale à la Chapelle des Marais
- en outre et compte tenu de la capacité d'accueil de l'équipement, les demandes ne pourront être acceptées qu'en fonction des places disponibles au moment de la demande.

Les familles ne remplissant pas ces critères pourront être inscrites sur liste complémentaire, sans garantie d'accueil, au cas où la capacité d'accueil pourrait permettre finalement de les accueillir.

Avant toute réinscription, les familles devront s'être acquittées des sommes dues au titre des inscriptions antérieures. Dans le cas contraire, l'accès aux services sera refusé.

La fiche de renseignements doit être remplie et signée par les parents de l'enfant ou par son représentant légal. Tout changement intervenant dans la situation initiale devra être signalé à la Directrice de la Maison de l'Enfance. Les fiches d'inscription sont mises à jour au minimum une fois par an.

La famille doit se munir des pièces suivantes :

- Photocopie des vaccinations de l'enfant

(Chaque enfant inscrit doit avoir reçu les vaccinations obligatoires en collectivité, selon le calendrier vaccinal)

- Attestation d'assurance (Responsabilité Civile) ;
- N° de sécurité sociale qui couvre l'enfant ;
- Dernier avis d'imposition ou numéro d'allocataire CAF
- Photocopie du livret de famille (pour les couples mariés)

ARTICLE 3 : ACCUEIL

L'Accueil de Loisirs est ouvert les mercredis en période scolaire et durant les vacances scolaires selon les horaires suivants :

VACANCES SCOLAIRES ET MERCREDIS

*en journée : de 9h à 17h30

*en demi-journée : de 9h à 11h30 et de 13h30 à 17h30

*en demi-journée avec repas : de 9h à 13h30 et de 11h30 à 17h30

► Un accueil péri-centre est possible tous les jours :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 9h et de 17h30 à 19h00,

ARTICLE 4 : FERMETURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'établissement sera fermé vingt jours par an, selon le calendrier défini annuellement et disponible à la Maison de l'Enfance

ARTICLE 5 : QUELQUES REGLES DE VIE

- Les parents sont tenus de conduire l'enfant le matin ou l'après-midi jusqu'à l'intérieur des locaux. L'enfant ne pourra quitter l'accueil de loisirs qu'accompagné de ses parents ou de la personne désignée sur la fiche d'inscription (âgée d'au moins 15 ans). Si l'enfant peut rentrer seul, cette mention devra être portée sur la fiche. Pour une personne venant

exceptionnellement chercher un enfant, une autorisation écrite des parents ainsi qu'une pièce d'identité de la personne devront être présentées à l'équipe d'animation.

- En cas de perte de bijou et objet personnel, le personnel de la Maison de l'Enfance ne peut être tenu pour responsable.
- Au cas où l'enfant doit quitter l'accueil de loisirs en cours de journée, une décharge de responsabilité est remise à la Directrice de la Maison de l'Enfance ou à la directrice de l'ALSH.
- Lorsque des sorties sont organisées, l'équipe d'animation en informe préalablement les parents. Si ces sorties se déroulent sur une journée, le repas est fourni par la Maison de l'Enfance et compris dans le prix de la journée.

ARTICLE 6 : SECURITE ET ASSURANCE

- L'enfant accueilli ne doit présenter aucun signe de maladie contagieuse ou d'infection particulière susceptible de nuire à l'ensemble du groupe (cf. annexe : liste des évictions)
- Aucun médicament (allopathique ou homéopathique) ne pourra être administré à l'enfant par le personnel de l'Accueil de Loisirs.
- En cas de maladie ou d'accident et selon la gravité du cas, le (la) Directeur (trice) de la Maison de l'Enfance prévient les parents de l'enfant, le médecin traitant ou le SAMU.
- Les enfants participant à des activités organisées par la commune restent sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité de la commune ne peut être engagée que si un défaut dans l'organisation du service était avéré.

ARTICLE 7 : PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Le barème est défini par la commune. Il correspond à un taux d'effort modulé en fonction du nombre d'enfants à charge applicable aux ressources mensuelles brutes dans la limite d'un plancher de ressources fixé à 12 000 € et d'un plafond fixé à 34 000 €, auquel est appliqué un "coefficient multiplicateur" variable selon le temps de présence de l'enfant (journée, demi-journée, demi-journée avec repas, forfaits..).

L'accueil péri-centre (matin avant 9h et/ou soir après 17h30) est facturé à la demi-heure selon le calcul tarifaire de l'accueil périscolaire.

Tout retard au-delà de 19h00 ou toute présence non validée par le service (liste d'attente ou défaut d'inscription) sera facturé 5 euros par enfant présent en plus du tarif initial.

Les factures sont envoyées aux familles au début du mois suivant et le délai de paiement est fixé au 15 de chaque mois à la Maison de l'Enfance.

Les modes de paiement possibles sont : prélèvement automatique, carte bancaire via le portail famille, chèques, espèces, CESU ou chèques vacances.

Les titres exécutoires correspondant aux impayés des familles ne peuvent pas être réglés par chèque vacances ni par chèque emploi service.

Les revenus de référence, d'après lesquels sont calculées les participations des familles, sont actualisés chaque année en janvier par le biais de la Caisse d'Allocations Familiales ou sur demande de l'avis d'imposition.

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

En cas de changement de situation familiale, il est impératif de contacter nos services afin de régulariser votre situation.

Tout changement de situation professionnelle ou familiale susceptible d'entraîner une modification de votre tarif doit être signalé à la Maison de l'Enfance ainsi qu'à la Caisse d'Allocations Familiales, le plus rapidement possible.

Le changement de tarif ne sera effectif qu'après régularisation de votre dossier sous Cdap.

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

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

La CAF de Loire-Atlantique et la MSA participent au financement des heures d'accueil des enfants.

ARTICLE 8 : Informatique et libertés

Les informations recueillies sur les dossiers d'inscription ou sur le portail famille sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'équipe de direction de la Maison de l'Enfance pour la gestion des réservations et de la facturation.

Dans le cadre de la loi du Règlement générale sur la Protection des Données (RGPD), un recueil de consentement est à compléter sur la fiche famille du dossier d'inscription.

ARTICLE 9 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

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

Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription des enfants. Un exemplaire est affiché à l'entrée de l'Accueil de Loisirs.

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

Ce règlement intérieur a été modifié par le Conseil Municipal du 11/07/2018. Il annule et remplace le précédent.

Fait à La Chapelle des Marais le :

Le Responsable de l'Accueil de loisirs

**Les parents
(Noms, prénoms et signatures)**

À CONSERVER PAR LA FAMILLE



Envoyé en préfecture le 18/07/2018
Reçu en préfecture le 18/07/2018
Affiché le 18/07/2018
ID : 044-214400301-20180711-D201807036B-DE

Commune de La Chapelle-des-Marais
Service de la Maison de l'Enfance
54, Bd de la Gare
44410 LA CHAPELLE DES MARAIS
Tel. 02 40 53 90 75
Mail : alsh@lachapelledesmarais.fr

ACCUEIL PERISCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : MISSION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un service de la Maison de l'Enfance qui accueille les enfants scolarisés en premier cycle (maternelle et élémentaire).

Ce service, qui répond à un besoin des familles, propose aux enfants un temps intermédiaire entre l'école et la maison pour jouer et se détendre.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

Critères d'accès à ce service :

Les parents ou représentants légaux de l'enfant doivent :

- avoir leur résidence principale à la Chapelle des Marais
- avoir tous les deux une activité professionnelle
- en outre et compte tenu de la capacité d'accueil de l'équipement, les demandes ne pourront être acceptées qu'en fonction des places disponibles au moment de la demande.

Les familles ne remplissant pas ces critères pourront être inscrites sur liste complémentaire, sans garantie d'accueil, au cas où la capacité d'accueil pourrait permettre finalement de les accueillir.

L'inscription se fait via le portail famille ou à la Maison de l'Enfance, aux heures d'ouverture.

Avant toute réinscription, les familles devront s'être acquittées des sommes dues au titre des inscriptions antérieures. Dans le cas contraire, l'accès aux services sera refusé.

La famille doit se munir des pièces suivantes :

- Photocopie des vaccinations de l'enfant

(Chaque enfant inscrit doit avoir reçu les vaccinations obligatoires en collectivité, selon le calendrier vaccinal)

- Attestation d'assurance (Responsabilité Civile) ;
- N° de sécurité sociale qui couvre l'enfant ;
- Dernier avis d'imposition ou numéro d'allocataire CAF
- Photocopie du livret de famille (pour les couples mariés)

Tout changement concernant l'adresse ou la situation familiale de l'enfant devra être signalé à la Directrice de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 3 : ACCUEIL

Votre enfant sera accueilli à la Maison de l'Enfance

L'accueil périscolaire est ouvert durant les périodes scolaires :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis
De 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 19h.

Il est possible de fréquenter l'accueil périscolaire soit de façon régulière, soit de manière occasionnelle.

Pour tout changement de situation, veuillez prévenir le service Maison de l'Enfance, en modifiant l'inscription de votre enfant via le portail famille ou en remplissant le formulaire prévu à cet effet (disponible à la Maison de l'Enfance) la veille avant 10h30 (possibilité de déposer les coupons dans la boîte aux lettres).

Exception pour le lundi : prévenir le vendredi avant 10h30.

Aucune inscription ou annulation ne sera prise en compte par téléphone.

ARTICLE 4 : QUELQUES REGLES DE VIE

- Les parents sont tenus de conduire l'enfant le matin jusqu'à l'intérieur des locaux.

L'enfant ne pourra quitter l'accueil périscolaire qu'accompagné de ses parents ou de la personne désignée sur la fiche d'inscription. Si l'enfant peut rentrer seul, cette mention devra être portée sur la fiche. Pour une personne venant exceptionnellement chercher un enfant, une autorisation écrite des parents ainsi qu'une pièce d'identité de la personne devront être présentées à l'équipe d'animation.

- Un petit déjeuner est proposé aux enfants jusqu'à 8 h 15 ainsi que le goûter sans supplément de tarif.

ARTICLE 5 : SECURITE ET ASSURANCE

- L'enfant accueilli ne doit présenter aucun signe de maladie contagieuse ou d'infection particulière susceptibles de nuire à l'ensemble du groupe (cf. annexe : liste des évictions).
Aucun médicament (allopathique ou homéopathique) ne pourra être administré sans ordonnance à l'enfant par le personnel de l'accueil périscolaire.
En cas de maladie ou d'accident et selon la gravité du cas, le (la) Directeur (trice) de la Maison de l'Enfance prévient les parents de l'enfant, le médecin traitant ou le SAMU.
- En cas de perte des bijoux et objets personnels, le personnel de la Maison de l'Enfance ne peut être tenu pour responsable.
- Les enfants participant à des activités organisées par la commune restent sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité de la Commune ne peut être engagée que si un défaut dans l'organisation du service était avéré.

ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Le barème est défini par la commune. Il correspond à un taux d'effort modulé en fonction du nombre d'enfants à charge applicable aux ressources mensuelles brutes dans la limite d'un plancher de ressources fixé à 12 000 € et d'un plafond de 34 000 € auquel est appliqué un coefficient multiplicateur de 1,1.

Tout retard au-delà de 19h00 ou toute présence non validée par le service (liste d'attente ou défaut d'inscription) sera facturé 5 euros par enfant présent en plus du tarif initial.

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

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

Les revenus de référence, d'après lesquels sont calculées les participations chaque année en janvier par le biais de la Caisse d'Allocation Familiale ou sur demande de l'avis d'imposition. La tarification du matin et du soir est à la demi-heure. Toute demi-heure entamée est due.

Tout changement de situation professionnelle ou familiale susceptible d'entraîner une modification de votre tarif doit être signalé à la Maison de l'Enfance ainsi qu'à la Caisse d'Allocations Familiales, le plus rapidement possible.

Le changement de tarif ne sera effectif qu'après régularisation de votre dossier sous Cdap.

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

Les factures sont envoyées aux familles au début du mois suivant, le délai de paiement est fixé au 15 de chaque mois à la Maison de l'Enfance.

Les modes de paiement possibles sont : le prélèvement automatique, la carte bancaire via le portail famille, les chèques, les espèces, les CESU et les chèques vacances.

Les titres exécutoires correspondant aux impayés des familles ne peuvent pas être réglés par chèque vacances ni par chèque emploi service.

Sauf absence pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical de l'enfant, copie de l'ordonnance de l'enfant par exemple), toute inscription non annulée au moins la veille avant 10h30 sera facturée.

La CAF de Loire-Atlantique et la MSA participent au financement des heures d'accueil des enfants.

ARTICLE 7: Informatique et libertés

Les informations recueillies sur les dossiers d'inscription ou sur le portail famille sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'équipe de direction de la Maison de l'Enfance pour la gestion des réservations et de la facturation.

Dans le cadre de la loi du Règlement générale sur la Protection des Données (RGPD), un recueil de consentement est à compléter sur la fiche famille du dossier d'inscription.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

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

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

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

Ce règlement intérieur a été approuvé par le Conseil Municipal du 11/07/2018. Il annule et remplace le précédent.

Fait à La Chapelle des Marais le :

Le Responsable de l'accueil périscolaire :

**Les parents
(Noms, prénoms et signatures)**



Envoyé en préfecture le 18/07/2018
Reçu en préfecture le 18/07/2018
Affiché le 18/07/2018
ID : 044-214400301-20180711-D201807036B-DE

Commune de La Chapelle des Marais
Service de la Maison de l'Enfance
54, Bd de la Gare
44410 LA CHAPELLE DES MARAIS
Tel. 02 40 53 90 75
Mail : espado@lachapelledesmarais.fr

ESP'ADO REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ESP'ADO

L'ESP'ADO est un service de la Maison de l'Enfance. Les jeunes âgés de plus de 10 ans peuvent être accueillis à l'Esp'ado jusqu'à la veille de leur 16^{ème} anniversaire pendant les vacances scolaires.

L'Esp'ado répond à un besoin des familles et propose aux jeunes un temps de détente, de loisirs qui permet tout d'abord de favoriser leur socialisation et leur autonomie, mais aussi de les amener à découvrir des activités culturelles, artistiques et sportives.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION ET PAIEMENT

La fiche de renseignements doit être remplie et signée par les parents du jeune ou par son représentant légal. Tout changement intervenant dans la situation initiale devra être signalé au directeur (trice) de l'Esp'ado. Les fiches d'inscription sont mises à jour au minimum une fois par an via le portail famille.

Une adhésion annuelle avec un tarif unique de 10€ valable 12 mois à partir de la date d'achat.

Certaines activités plus coûteuses seront tarifées entre 1 et 4 unités en fonction de 5 tranches de Quotient Familial :

| Quotient Familial | De 0 à 500.99 € | De 501 à 700.99 € | De 701 à 1000.99 € | De 1001 à 1300.99 € | Plus de 1301 € |
|-------------------|-----------------|-------------------|--------------------|---------------------|----------------|
| Tarif de 1 unité | 1.20 € | 1.60€ | 2.00€ | 2.40€ | 2.80€ |

Les factures sont envoyées aux familles au début du mois suivant, le délai de paiement est fixé au 15 de chaque mois à la Maison de l'Enfance.

Les possibilités de paiement sont : prélèvement automatique, carte bancaire via le portail famille, chèques, espèces, CESU ou chèques vacances.

Les titres exécutoires correspondant aux impayés des familles ne peuvent pas être réglés par chèque vacances ni par chèque emploi service.

Les inscriptions se font via le portail famille 15 jours avant le début des vacances. Une inscription à la Maison de l'Enfance est également possible une semaine après le début des inscriptions INTERNET.

Avant toute réinscription, les familles devront s'être acquittées des sommes dues au titre des inscriptions antérieures. Dans le cas contraire, l'accès aux services sera refusé.

La famille doit se munir des pièces suivantes :

- Photocopie des vaccinations de l'enfant ;
- Attestation d'assurance (Responsabilité Civile) ;
- N° de sécurité sociale qui couvre le jeune ;
- N° d'allocataire CAF (ou avis d'imposition pour les autres régimes) ;
- Copie du livret de famille.

Chaque enfant inscrit doit avoir reçu les vaccinations obligatoires en collectivité, selon le calendrier vaccinal.

Toute inscription non annulée 7 jours à l'avance sera facturée au minimum 1 unité ou la valeur correspondant à l'activité réservée. Sauf absence pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical, copie de l'ordonnance par exemple).

Tarification des mini-camps : En cas de désistement à moins de 14 jours de la date du début du séjour, la totalité du séjour sera facturée Sauf absence pour un motif dûment fondé et justifié (certificat médical, copie de l'ordonnance par exemple).

Nous vous informons que la CAF met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel Cdap qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission (nombre d'enfants à charge, ressources annuelles brutes, régime d'appartenance). Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, vous devez nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Tout changement de situation professionnelle ou familiale susceptible d'entraîner une modification du tarif horaire doit être signalé à la structure ainsi qu'à la CAF, le plus rapidement possible. Le changement de tarif ne sera pratiqué qu'après régularisation sur Cdap. Si la famille ne signale pas son changement de situation dans les délais impartis, la nouvelle tarification prendra effet le jour de la déclaration à la structure, sans effet rétroactif.

ARTICLE 3 : ACCUEIL

L'Esp'ado se déroule dans la chaumière du patrimoine situé 1 rue de Coilly à Mayun.

Il fonctionne du lundi au vendredi durant les vacances scolaires selon les horaires suivants : 13h30 à 18h30 (exceptionnellement jusqu'à 22h les soirs de veillées)

Les activités débutent à 14h30.

Les jeunes se doivent de respecter ces horaires pour le bon déroulement des activités.

ARTICLE 4 : FERMETURE DE L'ESP'ADO

L'établissement sera fermé vingt jours par an, selon le calendrier défini annuellement et disponible à la Maison de l'Enfance.

ARTICLE 5 : QUELQUES RÈGLES DE VIE

- Les parents sont tenus de conduire le jeune à l'intérieur des locaux et de l'y reprendre le soir sauf si une autorisation écrite des parents, stipulant que le jeune peut rentrer seul, a été remise à l'Esp'ado.
- En cas de perte de bijoux et objets personnels, le personnel de l'Esp'ado ne peut être tenu pour responsable.
- Au cas où le jeune doit quitter l'Esp'ado au cours de l'après-midi, une décharge de responsabilité est remise au directeur (trice).
- Les animateurs se réservent le droit d'exclure de l'activité tout jeune qui mettrait en péril la sécurité affective ou matérielle du groupe ou de lui-même, sans possibilité de remboursement partiel ou total de l'activité.

ARTICLE 6 : SECURITE ET ASSURANCE

- Les parents devront fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.
- La présence de médicaments dans les sacs est interdite. Toute prise de médicament sur l'Esp'ado doit être connue par la direction accompagnée d'une prescription.
- En cas de maladie ou accident, la direction prévient la famille et fait venir les secours si besoin. Si une hospitalisation est nécessaire, le jeune est transporté vers le centre hospitalier.

ARTICLE 7 : Informatique et libertés

Les informations recueillies sur les dossiers d'inscription ou sur le portail famille sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'équipe de direction de la Maison de l'Enfance pour la gestion des réservations et de la facturation.

Dans le cadre de la loi du Règlement générale sur la Protection des Données (RGPD), un recueil de consentement est à compléter sur la fiche famille du dossier d'inscription.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur est susceptible de modifications par décision du Conseil Municipal.
Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription des jeunes. Un exemplaire est affiché à l'entrée de l'Esp'ado.

Le présent règlement doit être daté et signé. Un exemplaire doit être retourné à la direction de l'Esp'ado.

Ce règlement intérieur a été approuvé par le Conseil Municipal du 11/07/2017. Il annule et remplace le précédent.

Fait à La Chapelle des Marais le :

Le Responsable de l'Esp'ado :

Les parents :
(Noms, prénoms et signatures)

Le jeune :
(Noms, prénoms et signatures)

