



ancenis-saint-gereon.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE

DÉLIBÉRATION MUNICIPALE N°2025-053 **Conseil municipal du 19 mai 2025**

Présents : Rémy ORHON, Mireille LOIRAT, Gilles RAMBAULT, Fanny LE JALLE, Florent CAILLET, Myriam RIALET, Laure CADOREL, André-Jean VIEAU, Mélanie COTTINEAU, Renan KERVADEC, Marine MOUTEL-COCHAIS, Sébastien PRODHOMME, Monique GOISET, Anthony MORTIER, Johanna HALLER, Olivier AUNEAU, Arnaud BOUYER, Sylvie ONILLON, Isabelle BOURSE, Patrice GOUDE, Vivien BRANCHEREAU, Julie AUBRY, Sarah ROUSSEAU, Camille FRESNEAU, Olivier BINET, Séverine LENOBLE, Cécile BERNARDONI, Nicolas RAYMOND et Nabil ZEROUAL

Absent(e)s : Carine MATHIEU et Katharina THOMAS

Excusée(s) : Bruno DE KERGOMMEAUX, Bruno FOUCHER, Fabrice CERISIER, Régis ROUSSEAU

Pouvoirs : Bruno DE KERGOMMEAUX à Gilles RAMBAULT, Bruno FOUCHER à Patrice GOUDE, Fabrice CERISIER à Anthony MORTIER et Régis ROUSSEAU à Renan KERVADEC

Nombre de conseillers en exercice : 35
Nombre de conseillers présents ou représentés : 33
Date de la convocation : 13 mai 2025
Date de la publication : 21 mai 2025

2025-053 ENFANCE JEUNESSE – APPROBATION DES REGLEMENTS INTERIEURS DES STRUCTURES PERISCOLAIRES ET JEUNESSE

Rapporteur : André-Jean VIEAU

La commune d'Ancenis-Saint-Géréon compte sur son territoire 1058 élèves des écoles maternelles et élémentaires, 1600 collégiens et 2550 lycéens.

Ces enfants et adolescents fréquentent les services municipaux sur leurs temps périscolaires et extra-scolaires :

- Les 3 pôles périscolaires : Pom d'api, La farandole et Croq'loisirs
- La Passerelle
- L'Accueil jeunes du bois jauni

Fixer un règlement intérieur pour ces structures est indispensable pour garantir une vie collective adaptée aux besoins des enfants, des jeunes, de leur famille et des professionnels.

C'est un outil essentiel du projet éducatif de territoire.

Services périscolaires :

Dans un règlement unique qui fixe le cadre général, ont été regroupées les modalités d'organisation des services périscolaires (restauration et accueil périscolaire), depuis l'inscription jusqu'à la facturation. Des documents complémentaires (mémo pratique, protocole interne de gestion des impayés, protocole interne de gestion des situations difficiles d'adaptation au collectif), apportent des précisions.

Le règlement des services périscolaires est communiqué aux parents, lors de l'inscription de leur enfant aux services périscolaires. En inscrivant leur enfant, les parents s'engagent à respecter ce règlement.

Service jeunesse :

L'accueil libre du bois jauni et la passerelle disposeront chacun d'un règlement particulier, présenté aux jeunes qui fréquentent ces structures et assorti de séances d'atelier sur les règles de vie en groupe. Le règlement est également présenté aux parents et signé par eux.

Les règlements présentés en annexe à cette délibération ont fait l'objet de séances de travail approfondies avec les différentes équipes. La définition des règles a été menée en parallèle d'une réflexion sur les postures pour tenir ces règles.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2311-7 ;

VU le projet éducatif de territoire 2024-2027, qui promeut un climat apaisé pour les professionnels, les enfants et les parents ainsi que des relations avec les familles fondées sur le partage, la confiance réciproque et la reconnaissance mutuelle ;

CONSIDERANT les projets de règlements annexés à la présente délibération ;

CONSIDERANT la nécessité d'encadrer l'accueil dans les structures périscolaires et jeunesse ;

Après avis de la commission scolarité, jeunesse, prévention, CME CMJ en date du 5 mai 2025.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et après un vote dont le résultat est le suivant :

Présents ou représentés : 33

Votants : 33

Abstentions : 0

Exprimés : 33

Pour : 33

Contre : 0

APPROUVE les règlements intérieurs : services périscolaires, passerelle, accueil jeunes du Bois jauni présentés en annexe.

AUTORISE monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération, et en particulier les règlements présentés en annexe.

Pour extrait,
Le Maire,
Rémy ORHON



Les secrétaires de séance,
Arnaud BOUYER



Séverine LENOBLE



Nabil ZEROUAL



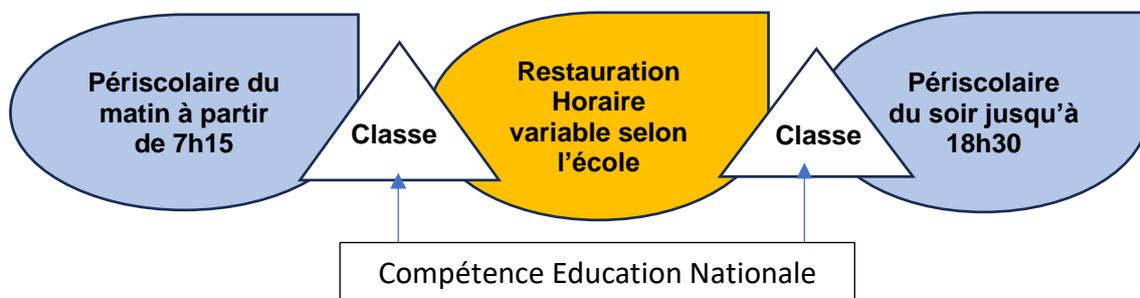
CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT

Ce règlement définit les conditions générales d'organisation des services périscolaires organisés par la commune d'Ancenis-Saint-Géréon.

L'inscription d'un enfant, aux services périscolaires, entend l'acceptation, par ses responsables, des conditions et règles de fonctionnement définies ci-après.

QUELS SONT LES SERVICES PERISCOLAIRES ?

Il s'agit des temps d'accueil des enfants avant et après la classe, organisés par la commune.
Il s'agit de temps **non obligatoires**.



LES OBJECTIFS EDUCATIFS

La commune a construit un **Projet Educatif De Territoire (PEDT)**, associant les partenaires éducatifs locaux, dont l'objectif prioritaire est l'épanouissement de chaque enfant.

Le **Projet Educatif De Territoire** est établi pour une période de 3 ans et les objectifs éducatifs sont revus, à chaque nouveau PEDT.



PUBLIC ACCUEILLI

Les enfants accueillis sont les enfants scolarisés en journée complète.

Modalités d'accueil des enfants à besoins spécifiques

➤ Les enfants porteurs de handicap sont accueillis, après rencontre préalable avec les responsables de l'enfant, afin de définir les modalités d'accueil dans le collectif, adaptées aux besoins de l'enfant.

➤ Particularités alimentaires : régime alimentaire spécifique, intolérance alimentaire, allergies alimentaires accueil des enfants selon modalités communiquées aux parents.

Les spécificités de l'enfant sont à noter sur la fiche sanitaire, dès l'inscription, afin d'assurer une prise en charge adaptée de l'enfant.

INSCRIPTION

L'inscription aux services périscolaires est obligatoire, chaque année scolaire.

Les étapes de l'inscription sont communiquées aux familles.

RESERVATIONS/ANNULATIONS

Le choix des jours d'accueil peut se faire lors de l'inscription ou tout au long de l'année.

Les ajustements (réservations/annulations) sont acceptés, sous réserve de respecter le délai de prévenance. Le délai de prévenance est propre à chaque activité périscolaire et communiqué aux familles.

TARIFICATION

Les tarifs sont fixés chaque année scolaire, par délibération du conseil municipal.

Comment est calculé le tarif ?

➤ **Pour les familles domiciliées sur la commune « Tarification aux taux d'effort »** : le tarif est calculé selon les ressources de la famille, en prenant en compte le Quotient Familial (**QF**) calculé par la CAF, la MSA ou sur la base du dernier avis d'imposition (*).

- ❖ Le tarif est calculé comme suit : **QF * coefficient taux d'effort**
- ❖ Il y a un tarif minimum « tarif plancher » et un tarif maximum « tarif plafond »
- ❖ Tarif maxi appliqué, en absence de communication des éléments utiles au calcul du QF.

() : La CAF met à disposition un service Internet à caractère professionnel qui permet à la commune de consulter les éléments du dossier nécessaires à l'exercice de sa mission. Conformément à la loi « informatiques et libertés », chacun peut s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il appartient, à la famille, de fournir les informations nécessaires au traitement de son dossier.*

➤ **Pour les familles « Hors commune »** : un tarif forfaitaire unique pour tous

FACTURATION ET PAIEMENT

Facturation mensuelle, à l'exception de la dernière facture qui regroupe juin et juillet.

Plusieurs modalités de paiement, au choix de la famille.

En cas d'impayés, les responsables de l'enfant seront avertis des sommes dues, par courrier. Si la situation perdure, une suspension de l'accueil pourra être envisagée, sans attendre la fin de la procédure de recouvrement.

LES ENGAGEMENTS ET DEVOIRS DES PARENTS ET DES ENFANTS

PARENT, en inscrivant mon enfant aux services périscolaires, je m'engage à :

- ❖ Fournir les documents demandés : fiche sanitaire, attestation d'assurance extrascolaire de l'année scolaire en cours, vaccinations, éléments nécessaires au calcul du QF
- ❖ Respecter les règles de fonctionnement des temps périscolaires
- ❖ Régler les factures à la date d'échéance fixée
- ❖ Accompagner mon enfant dans le respect des « règles de vie des temps périscolaires »

ENFANT, pour garantir le bien-être et la sécurité de tous, pour pouvoir me développer en toute harmonie, je m'engage à appliquer les règles de vie collective :



- Avec politesse, sans grossièreté
- Sans insulter, sans menacer
- Sans moquerie, sans insolence
- Sans humilier, sans harceler



- J'applique les consignes données par l'adulte
- Je respecte les autres enfants et les adultes (sans taper, sans jeter, sans cracher, sans pousser, sans geste vulgaire...)
- Je prends soin de mon espace de vie (propreté, respect du matériel et de la nourriture)

En cas de non- respect des règles de vie collective par l'enfant,

- ❖ Les parents en sont informés.
- ❖ Les parents seront invités à une rencontre avec les représentants de la commune afin d'analyser la situation et trouver **ENSEMBLE** des solutions permettant à l'enfant de trouver sa place dans le collectif.
- ❖ Si la situation ne s'améliore pas ou en cas d'incivilité grave, afin de protéger l'enfant et le collectif (tous les enfants et le personnel municipal), une suspension temporaire d'accueil pourra être envisagée.

REGLEMENT INTERIEUR

Accueil libre du Bois Jauni

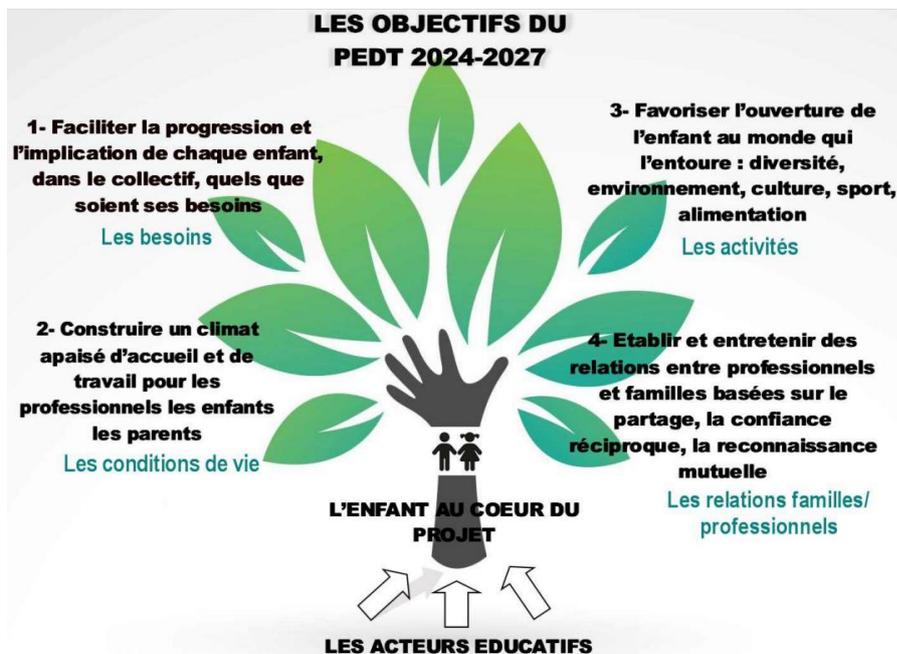
Conditions générales de fonctionnement

L'inscription de votre jeune à l'accueil libre du Bois Jauni entend l'acceptation des conditions et règles de fonctionnement définies ci-dessous.

Objectifs de l'Accueil

La commune a construit un **Projet Educatif De Territoire (PEDT)**, associant les partenaires éducatifs locaux, dont l'objectif prioritaire est l'épanouissement de chaque enfant.

Le **Projet Educatif De Territoire** est établi pour une période de 3 ans et les objectifs éducatifs sont revus, à chaque nouveau PEDT



Objectifs généraux du projet pédagogique de l'accueil libre du Bois Jauni :

- Accueillir tous les jeunes sur une base d'égalité et de respect
- Permettre à tous les jeunes de vivre des temps de loisirs
- Favoriser le développement de l'autonomie du jeune en respectant ses caractéristiques et ses besoins
- Amener le jeune à la découverte et au respect de ce qui l'entoure
- Favoriser le bien-être du jeune

Le public

Nous accueillons les jeunes de 10 à 18 ans, quelle que soit la commune de résidence, avec une attention particulière pour les 10 ans (présence uniquement sur des créneaux dédiés).

Accueil d'enfants porteurs de handicap ou en difficultés

L'Accueil Libre du Bois Jauni est ouvert aux jeunes porteurs de handicap sous certaines conditions. Une rencontre entre la responsable et les parents est indispensable avant la venue afin de définir les modalités d'accueil. Dans le cadre des enfants ayant un PAI (protocole d'accueil individualisé), fournir la copie du PAI, la trousse de secours et une photo d'identité du jeune. Pour plus de renseignements, contacter la responsable de la structure : 06 74 37 18 22

Horaires d'ouverture

Temps scolaire			
	Mardi	Mercredi	Vendredi
Horaires	De 16h à 18h30	De 14h à 18h	De 16h à 18h30
Âges	11/14 ans	11/14 ans Accueil possible des 10 ans de 14h à 15h	14/18 ans

Vacances scolaires				
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
De 10h à 12h	De 10h à 12h	De 10h à 12h	De 10h à 12h	De 10h à 12h
11/14 ans	11/14 ans	<i>Animation de quartier 8/14 ans</i>	11/14 ans	<i>Animation de quartier 8/14 ans</i>
De 14h à 16h	De 14h à 16h	De 14h à 16h	De 14h à 16h	De 14h à 16h
11/14 ans	11/14 ans	11/14 ans	11/14 ans	11/14 ans
De 16h15 à 18h30	De 16h15 à 18h30	De 16h15 à 18h30	De 16h15 à 18h30	De 16h15 à 18h30
14/18 ans	14/18 ans	14/18 ans	14/18 ans	14/18 ans

Lieux et téléphone de l'accueil

Complexe sportif du Bois Jauni – 290 rue des jeux olympiques - 44150 ANCENIS-SAINT-GEREON
Tél : 06 02 17 35 87 (Direction) ou 02 40 83 87 07 (service Jeunesse)

Inscription

⇒ Un dossier est à constituer par année civile pour chaque jeune comprenant une fiche d'adhésion au secteur ado et une fiche sanitaire.

Ces documents sont :

- en téléchargement sur le site internet de la ville : <https://ancenis-saint-gereon.fr/infos-et-demarches/jeunesse/les-activites-pour-mon-ado/se-rendre-a-laccueil-libre-du-bois-jauni/>
- transmis aux jeunes lors de leur première venue à l'Accueil Libre du Bois Jauni par les animateurs présents.

Les documents complétés sont à remettre aux animateurs sur place.

Un dossier dûment complété, avec le versement de la cotisation, permettra aux jeunes de fréquenter la structure Jeunesse.

« Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communications des informations vous concernant, veuillez-vous adresser Mairie Ancenis-Saint-Géréon, Place Foch 44150 Ancenis-Saint-Géréon ».

Tarifs

Une cotisation annuelle de 6 € au secteur ado est requise. Celle-ci est à transmettre aux animateurs sur place accompagnée du dossier d'inscription mentionné ci-dessus.

Les jeunes collégiens bénéficiaires du chéquier k'ado de la ville d'Ancenis-Saint-Géréon peuvent faire valoir la réduction de 2 €.

En cas de sortie, une autorisation parentale avec participation financière spécifique sera demandée. Si le paiement n'est pas versé, le jeune ne pourra pas participer à l'activité.

Fiche sanitaire

Une fiche sanitaire personnelle pour chaque jeune est à compléter chaque année. Il est très important de la remplir le plus précisément possible, notamment pour les points suivants : numéros de téléphone pour vous joindre en cas d'urgence, allergie...

Les changements (d'adresse, de téléphone) doivent être notifiés aux animateurs Jeunesse.

Photos - Vidéo

Une autorisation parentale est demandée sur le dossier d'inscription pour connaître la décision des familles concernant la prise de photos et de vidéo du jeune lors des activités auxquelles il ou elle participe et leur éventuelle utilisation (plaquette, bulletins municipaux, presse, site internet, réseaux sociaux...).

Encadrement

La direction de l'Accueil Libre du Bois Jauni est assurée par une directrice diplômée et l'encadrement des permanences est assuré par des animateurs titulaires du BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur), en formation ou ayant équivalence. Il peut s'agir des animateurs Jeunesse titulaires ou des saisonniers, en renfort pendant les vacances scolaires.

Les espaces

L'accueil libre du Bois jauni peut disposer d'un certain nombre d'espaces du complexe sportif du Bois jauni : les salles de sport A et B, la mezzanine, la salle du temps Libre et le foyer, selon les disponibilités et sous la responsabilité des animateurs.

Les jeunes doivent se conformer comme tout usager au règlement d'utilisation des installations sportives et aussi respecter l'environnement extérieur proche (parkings, abords de la Maison de l'Enfance, centre aquatique, terrain synthétique...)

Le stationnement des vélos, scooters, trottinettes se fait à proximité de l'entrée des vestiaires du complexe sportif. Un rail pour attacher les vélos et trottinettes est prévu à cet effet. La commune décline toute responsabilité en cas de dégradation ou vol de ces engins.

Modalités de fonctionnement

Un ou plusieurs animateurs sont présents en permanence sur l'accueil libre et sur les espaces disponibles durant les horaires d'ouverture pour accueillir les jeunes.

Les jeunes peuvent quitter l'accueil libre et y revenir à plusieurs reprises au cours d'une permanence journalière.

En aucun cas, les jeunes ne disposent de la structure en autonomie.

Règles de vie

L'inscription à l'accueil libre du Bois Jauni implique l'acceptation des règles de vie en collectivité élémentaires :

⇒ Respect des personnes

-Il s'agit de respecter l'ensemble des utilisateurs qui fréquentent le complexe sportif en adoptant un comportement correct.

-Une attention particulière sera portée sur le langage. En effet, il est attendu que chaque jeune utilise un langage correct, ne prononce pas d'insultes et de grossièretés et ne manifeste aucune violence physique, morale ou psychologique.

-Dans un contexte de résolution des conflits, l'animateur a le droit d'imposer la langue française.

-Il est demandé aux jeunes d'avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la pratique sportive

- L'utilisation du téléphone portable doit se faire à des fins personnelles et dans le respect d'autrui.

⇒ Respect du matériel

La commune s'engage à mettre à disposition du matériel en état de fonctionnement

En contrepartie, les jeunes s'engagent à prendre soin du matériel mis à disposition pour mener les activités.

Le jeune est responsable de ses effets personnels :la commune décline toute responsabilité concernant les objets personnels volés, perdus ou abîmés pendant les heures de fonctionnement.

Conformément à la loi, il est aussi rappelé que sont interdits le vol, la consommation d'alcool, de drogues, de cigarettes ou vapotage au sein de l'accueil.

Les responsables du jeune ont pris connaissance des règles de vie et s'engagent à les faire respecter.

Leur non-respect pourra occasionner un échange avec l'équipe, voire la suspension de l'accueil.

REGLEMENT INTERIEUR

Accueil Passerelle

Enfants de 10 à 13 ans-Vacances scolaires

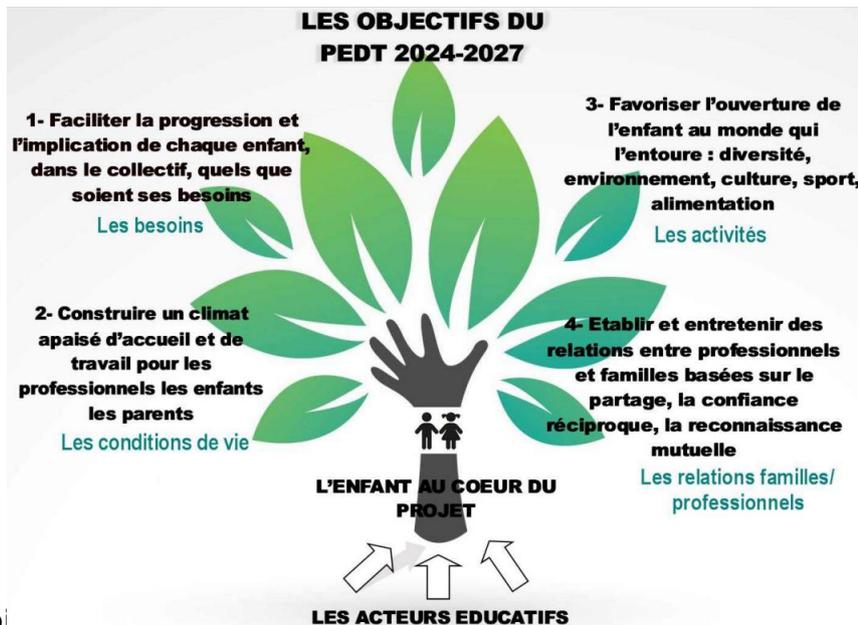
Conditions générales de fonctionnement

L'inscription de votre enfant à la Passerelle entend l'acceptation des conditions et règles de fonctionnement définies ci-dessous.

Objectifs de l'Accueil

La commune a construit un **Projet Educatif De Territoire (PEDT)**, associant les partenaires éducatifs locaux, dont l'objectif prioritaire est l'épanouissement de chaque enfant.

Le **Projet Educatif De Territoire** est établi pour une période de 3 ans et les objectifs éducatifs sont revus, à chaque nouveau PEDT



Obj

- * Aménager une structure spécifique aux pré-ados pour permettre un **passage** entre l'accueil de loisirs et les structures ados comme l'accueil libre du Bois Jauni. C'est le propre de la passerelle.
- * Offrir un **mode de garde** supplémentaire à la demande des parents.
- * Offrir un accueil de jeunes avec un fonctionnement **cadré**.
- * Respecter le **rythme** du jeune
- * **Occuper** les jeunes sur un temps de loisir, avec un encadrement qualifié et des activités spécifiques.
- * Permettre un accompagnement vers l'**autonomie**.

Objectifs spécifiques :

- ⇒ Respect du rythme de l'enfant
 - Temps calme après le déjeuner.
 - Arrivée échelonnée le matin.
- ⇒ Développement de l'enfant
 - Favoriser l'autonomie et la responsabilisation.
 - Favoriser l'acquisition d'aptitudes physiques et artistiques selon les activités pratiquées.

⇒ Découverte de la vie en collectivité :

Respect des autres (le groupe, les animateurs, les intervenants...)

Respect du matériel (jeux de la Passerelle, le mobilier, sur les activités extérieures)

Respect de l'environnement et du cadre de vie

Participation aux tâches (rangement, mise en place du couvert, vaisselle, ...)

Le public

Nous accueillons les enfants de 10 à 13 ans quelle que soit la commune de résidence.

Accueil d'enfants porteurs de handicap ou en difficultés

La Passerelle est ouverte aux enfants porteurs de handicap sous certaines conditions. Une rencontre entre la responsable de la structure et les parents est indispensable avant la venue afin de définir les modalités d'accueil. Dans le cadre des enfants ayant un PAI (protocole d'accueil individualisé), fournir la copie du PAI, la trousse de secours et une photo d'identité de l'enfant.

Pour plus de renseignements, contacter la responsable de la structure : 06 74 37 18 22

Horaires d'ouverture

Vacances scolaires			
	Matinée	Après-midi	Journée
Arrivée	De 8h00 à 10h00	De 13h30 à 14h00	De 8h00 à 18h00
Départ	De 12h à 12h15	De 17h00 à 18h00	De 17h00 à 18h00

Lieux et téléphone de l'accueil

La Passerelle : place de la République - 44150 ANCENIS-SAINT-GEREON (derrière la Médiathèque)
Tél : 06 02 17 35 87 (Passerelle) ou 02 40 83 87 07 (service Jeunesse) ou 06 74 37 18 22

Inscription - Annulation

⇒ Un dossier annuel est à constituer pour chaque enfant (dossier administratif) avec la fiche sanitaire, la copie des pages de vaccination, l'assurance responsabilité civile ou scolaire. Un justificatif de la CAF ou de la MSA (avec le quotient familial) est indispensable pour chaque famille.

Démarche possible en ligne sur l'espace e-services, « mon espace personnel », lien sur www.ancenis-saint-gereon.fr. Pour accéder à cet espace, une adresse électronique est indispensable, pouvant également être utilisée pour vous transmettre des informations et actualités du service Jeunesse.

« Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communications des informations vous concernant, veuillez-vous adresser Mairie Ancenis-Saint-Géréon, Place Foch 44150 Ancenis-Saint-Géréon ».

⇒ Formules d'inscription possible : matin, après-midi ou journée complète (prévoir le repas du midi)

⇒ Les vacances : inscription 15 jours avant pour les petites périodes de vacances, 1 mois avant pour les vacances d'été, dans la limite des places disponibles.

⇒ Dernier délai (annulation ou inscription) : la veille avant 12h.

⇒ **Aucune inscription, réinscription ou annulation ne sera prise par téléphone.**

⇒ Les **inscriptions** ou les **annulations** sont à effectuer :

- sur l'espace e-services, « mon espace personnel », lien sur www.ancenis-saint-gereon.fr

- par mail à aps@ancenis-saint-gereon.fr

- sur le site d'accueil à l'aide d'une fiche annulation ou réservation près des animateurs.

- à la direction des services à la Population, 40 place Saint-Pierre, ouverte du lundi au jeudi de 9h à 12h, de 13h45 à 17h15, le vendredi de 9h à 12h et de 13h45 à 18h et certains samedis de 9h à 12h en période d'inscription.

Tarifs

Pour les familles résidant sur le SIVU, le tarif au taux d'effort s'applique. Il est calculé selon le quotient familial (QF x taux), pour les autres, le tarif « hors SIVU » s'applique.

- Allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales, le quotient familial est obtenu à partir du numéro d'allocataire (*).
- Allocataires de la MSA, l'attestation MSA mentionnant le quotient familial doit être fournie chaque année dès réception.

Pour connaître le prix facturé, il est possible d'effectuer une simulation sur l'espace e-services. Le quotient du début d'année civile est pris en compte. En cas de changement de situation, il appartient à la famille d'informer le service dans un délai d'un mois. En l'absence de transmission des éléments nécessaires au calcul du quotient familial, le tarif maximum sera appliqué.

Les enfants en famille d'accueil bénéficient d'un quotient de 800.

La Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole participent au financement des heures d'accueil des enfants.



(*) « la CAF met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui permet à la commune de consulter les éléments du dossier des familles nécessaires à l'exercice de ses missions. Conformément à la loi « informatique et libertés », il est possible de s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il appartient aux familles de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier ».

Facturation

Une facture unique est adressée à chaque période à la famille. Les paiements doivent être effectués au service de gestion comptable ou par paiement en ligne sur votre espace personnel e-services. Les chèques-vacances sont acceptés dans les conditions définies par l'Etat. Pour certaines activités, selon la situation de la famille, le CCAS de la commune ou le comité d'entreprise peut participer financièrement.

En cas de litige sur la facture, il appartient à la famille de contacter la responsable de la Passerelle dans le mois qui suit la réception de la facture : une régularisation sera éventuellement effectuée sur la facture suivante. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte.

Au-delà des délais d'annulation :

- une absence non justifiée sera facturée,
- une absence justifiée par un certificat médical* ou autre, le tarif absence justifiée sera appliqué.

En cas d'impayés, les responsables de l'enfant seront avertis par courrier des sommes dues. Si la situation perdure, une suspension de l'accueil pourra être envisagée sans attendre l'issue des procédures de recouvrement.

*obligatoirement fourni dans les 7 jours suivant l'absence.

Absence - Retard

En cas d'absence imprévue, merci de joindre la Passerelle avant 10h.

Les horaires devront être respectés par chacun en début comme en fin de journée.

Pour débiter les activités, le service n'attendra pas les retardataires. Il en est de même en cas de sortie.

Le soir, en cas de circonstance exceptionnelle, les parents qui seront absents ou en retard à l'heure de la fermeture **devront le signaler** par tout moyen possible (**Tél. de l'accueil noté précédemment**). Tout retard des parents après l'heure prévue de reprise sera facturé 7 € la ½ heure.

En cas de retards répétés, l'inscription de l'enfant sera reconsidérée.

Repas - Goûter

Le repas du midi n'est pas fourni. L'enfant inscrit doit apporter son déjeuner qui peut être stocké toute la matinée au réfrigérateur. La structure dispose de 2 micro-ondes permettant de réchauffer un plat. Il arrive quelquefois que les enfants au cours d'une activité cuisinent et dans ce cas-là uniquement il n'est pas nécessaire d'apporter le repas (information notifiée sur la plaquette d'animations).

Le goûter est fourni systématiquement par l'organisateur.

En cas d'allergie alimentaire, un protocole d'accueil personnalisé est mis en place ou transmis par la famille s'il existe déjà.

Fiche sanitaire - Médicaments

Une fiche sanitaire personnelle pour chaque enfant est à compléter chaque année. Il est très important de la remplir le plus précisément possible, notamment pour les points suivants : numéros de téléphone pour vous joindre en cas d'urgence, allergie...

En cas de changement (d'adresse, de téléphone), veuillez transmettre les modifications ou les effectuer sur votre espace e-services.

Les médicaments sont obligatoirement accompagnés de l'ordonnance du médecin. Confiés dès l'arrivée de l'enfant, ils sont conservés par les animateurs.

Photos - Vidéo

Une autorisation parentale est adressée en début de chaque année pour connaître la décision de la famille concernant la prise de photos et de vidéo de votre enfant lors des activités auxquelles il participe avec la Passerelle et leur éventuelle utilisation (plaquette, bulletins, presse, réseaux sociaux...).

Départ des enfants

Sur cette même autorisation parentale, il sera demandé de préciser si :

- les parents souhaitent qu'une autre personne récupère vos enfants.
- les parents souhaitent que leur enfant rentre seul(e) le midi et le soir.

Les départs pour les activités extrascolaires des enfants (sport, musique, ...) ne pourront pas se faire sur le temps d'activités (10h-12h et 14h-17h).

Tenue vestimentaire - Accessoires

Chaque jour, prévoir une tenue adaptée aux activités pratiquées ainsi qu'une gourde. Au cours de l'été, ne pas oublier la casquette.

Objets personnels

Ne pas venir sur la structure avec des objets de valeur.

Les téléphones portables ne sont pas autorisés sur la structure.

Encadrement

La direction de la Passerelle est assurée par une directrice diplômée et l'encadrement des activités par des animateurs titulaires du BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur), en formation ou ayant équivalence.

Les règles de vie

Une tenue et un comportement corrects sont indispensables au bon déroulement des moments de loisirs collectifs, dans l'intérêt de tous : enfants, professionnels et familles. Les responsables de l'enfant ont pris connaissance des règles de vie et s'engagent à les faire respecter.
Leur non-respect pourra occasionner un échange avec l'équipe, voire la suspension de l'accueil.

Echanges avec les parents

Pour garantir le meilleur accueil de votre enfant et vous présenter le déroulement de ses journées, l'équipe d'animation est à votre disposition en fin de journée pour échanger et répondre à vos questions.