

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 28/09/2023

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	17	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2023, le 28 Septembre à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 22/09/2023. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 22/09/2023.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, M. GOBBE Thierry, Mme ROBIN Elisabeth, M. SAUZEAU Dominique, Mme BOULAIN Anne, M. BOUVIER Yann, M. BRUNET Paul, M. CHESNEL Jean-Fabien, Mme CLASSEAU Evelyne, M. GAMBERT Eric, Mme MERY BEAUGRAND Rachel, Mme CHAUVIN Vanessa, Mme DUFROU Virginie, M. ORRIERE Philippe, M. BARDOU René, M. DERBRÉ Gérard, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie

Excusée ayant donné procuration : Mme PLESSIS Clémentine à Mme MERY BEAUGRAND Rachel

Excusé : M. ANDRÉ Vincent

A été nommé secrétaire : Mme ROBIN Elisabeth

2023-40 – Règlement intérieur de la garderie et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Madame BOULAIN, Adjointe en charge de la Commission Enfance-Jeunesse - Vie scolaire expose le rapport suivant :

Le Maire est chargé de l'administration de la commune et notamment de l'organisation des services municipaux placés sous son autorité, il est recommandé de faire approuver le règlement intérieur de la garderie et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) par délibération du conseil municipal.

Considérant qu'il fallait redéfinir plus précisément le cadre et le fonctionnement et de la garderie et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), il convient de modifier le règlement intérieur pour en préciser les modalités.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le règlement intérieur modifié et joint à la présente délibération,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE

Le règlement intérieur de la garderie et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Adopté à l'unanimité.

La présente délibération peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits. Au registre suivent les signatures

La secrétaire de séance
Élisabeth ROBIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 03/10/2023
Le Maire



Olivier BARRÉ



COMMUNE DE SAINT-JEAN-SUR-MAYENNE

Mairie – 36, Rue Maurice Courcelle – 53240 SAINT JEAN SUR MAYENNE

Tél. 02.43.01.11.15

E-mail : mairie@stjeansurmayenne.com

REGLEMENT INTERIEUR Garderie & A.L.S.H. (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) Applicable au 01.10.2023

COORDONNEES & HORAIRES :

- Adresse : 36, rue Maurice Courcelle, 53240 Saint-Jean-sur-Mayenne
- Mail : serviceenfancejeunesse53240@gmail.com
- Tél : 02 43 37 84 00
- Port : 06 85 58 72 71
- Horaires garderie :
 - Périscolaire :
 - Matin : 7h15 – 8h45
 - **Ecole Elise Freinet** : déposer l'enfant à **8h15 au plus tard**
 - **Ecole Sainte Marie** : déposer l'enfant à **8h30 au plus tard**
 - Passé ces horaires, les enfants ne seront pas pris en charge pour le trajet Garderie - Ecoles**
 - Soir : de 16h30 à 19h00
 - Mercredi et petites vacances scolaires :
 - Matin de 7h30 à 9h30
 - Soir de 16h30 à 19h00
- Horaires ALSH :
 - Mercredi : 9h00-12h00 / 14h00-17h00 / 9h00-17h00
 - Petites vacances scolaires (sauf Noël) : 9h00-17h00
 - Dernière semaine des grandes vacances scolaires : 9h00-17h00

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-215302290-20230928-2023-40bis-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

BENEFICIAIRES

Ce service est ouvert :

- Aux enfants qui résident sur la commune de Saint-Jean-sur-Mayenne et Saint-Germain-le-Fouilloux,
- Aux enfants scolarisés à Saint-Jean-sur-Mayenne,
- Aux enfants des agents communaux de Saint-Jean-sur-Mayenne.

FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION

◆ Création du compte :

Les familles doivent envoyer un mail à serviceenfancejeunesse53240@gmail.com. Une fiche de renseignements leur sera envoyée pour la création de leur compte. Ensuite elles accéderont à leur compte personnel avec leur identifiant et leur mot de passe.

Lors de la première connexion, il faut impérativement compléter avec attention tous les différents onglets sur le portail familles (Mon profil, Mon foyer, Mes enfants, Mes documents électroniques) afin d'avoir accès au planning.

L'inscription est faite individuellement pour chaque enfant

◆ **Modalités d'inscription / modification / annulation des réservations :**

L'inscription se fait sur internet via le portail familles de Saint-Jean-sur-Mayenne :

<https://stjean-stgermain.portail-familles.app>.

- **Garderie (période scolaire) :** au plus tard 1 jour plein avant la date de présence,
- **Mercredi (période scolaire) :** au plus tard 2 jours pleins avant la date de présence,
- **Vacances scolaires :** au plus tard 15 jours calendaires pleins avant le premier jour d'ouverture des vacances.

Le planning de réservation des périodes périscolaires, des petites vacances scolaires, ainsi que des vacances d'été est ouvert au plus tard 2 mois avant leur premier jour.

En cas de sortie scolaire, les responsables légaux, et seulement eux, sont tenus de procéder à l'annulation des réservations directement sur le portail famille au plus tard 5 jours pleins avant la date de l'absence.

◆ **Qui prévenir en cas de force majeure :**

Les familles doivent prévenir **uniquement par mail** à serviceenfancejeunesse53240@gmail.com, et joindre un des justificatifs ci-dessous **dans un délai maximum de 48 heures** :

- Certificat médical au nom de l'enfant (l'ordonnance ne peut faire office de justificatif dans le sens où elle ne comporte pas de précision de durée),
- Une convocation à un rendez-vous médical au nom de l'enfant,
- Une attestation employeur « journée enfant malade »,
- Un bulletin de situation au nom de l'enfant en cas d'hospitalisation,
- Sépulture

Toute absence hors délai non justifiée sera facturée en totalité.

◆ **Tarifs :**

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal **avant la rentrée scolaire**. Ils sont affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs et accessibles sur le portail famille.

Ils sont établis sur le principe du tarif unique par enfant avec application d'une dégressivité en fonction du quotient familial établi selon les critères et le mode de calcul arrêté par la Caisse d'Allocations Familiales.

A l'inscription en septembre, c'est le quotient familial du 1er janvier de l'année en cours qui est pris en compte et qui reste appliqué pour toute l'année scolaire. En cas de non-production des documents justifiant les ressources du redevable, le tarif de base sera appliqué (tranche A).

Il est indispensable de mettre à jour vos documents via le portail famille à **chaque rentrée scolaire, ou changement de situation** (assurance scolaire, RIB, CAF...).

En cas de dépassement après 19h00, un supplément de 3€ par ¼ d'heure commencé et par enfant sera facturé.

◆ **Goûter :**

Il est fourni par la commune pour les journées d'accueil de loisirs, c'est-à-dire les mercredis et durant les vacances scolaires.

REGLEMENT INTERIEUR

- ◆ Tout paiement de facture est orienté vers la Trésorerie de Laval. Le prélèvement automatique est demandé afin d'éviter des impayés ou/et relances de la trésorerie. La démarche à suivre est la suivante : imprimer, remplir, signer et renvoyer la demande de prélèvement SEPA accessible via le portail familles avec copie du RIB. Les autres moyens de règlements sont néanmoins acceptés (chèques...etc.). A la demande du Trésor Public, les factures sont envoyées par voie postale, quel que soit le mode de règlement choisi. Elles sont aussi accessibles sur le compte portail famille quelques semaines plus tard.
- ◆ En cas de litige concernant les tarifs, une commission du Conseil Municipal sera convoquée pour statuer sur la décision à prendre.

- ◆ En cas de défaut de paiement de règlement de plus de 3 mois, l'enfant ne sera plus admis au sein de l'ALSH, tout accueil confondu et les réservations suivantes annulées.
- ◆ Pour une question d'hygiène, une serviette en papier est fournie à chaque enfant : il n'est donc pas nécessaire d'apporter une serviette en tissu.
- ◆ Pour une question de sécurité, les parents ne pourront jamais déposer ni reprendre leur(s) enfant(s) sur les trajets école-garderie.
- ◆ Pour un bon déroulement de l'ALSH, il est souhaitable que les enfants arrivent avant le début des activités et y restent jusqu'à la fin.
- ◆ Aucun médicament ne sera donné à l'enfant, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.
- ◆ Seuls les parents sont habilités à venir chercher leurs enfants, ainsi que les personnes majeures renseignées dans compte portail famille. Aucune autre personne, ne pourra venir chercher un enfant s'il n'y a pas eu un mail à serviceenfancejeunesse53240@gmail.com, ou un message au 06 85 58 72 71 de la part des parents.
- ◆ Afin de responsabiliser tous les enfants des classes maternelles et élémentaires dans leur comportement, des règles de vie sont établies :

REGLES DE VIE
<p><i>J'ai des droits et des devoirs :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De m'installer et de manger dans le calme ✓ D'être poli et de respecter les autres ✓ De partager avec mes camarades en me servant modérément ✓ De jouer calmement sur la cour et dans le foyer ✓ De faire attention aux autres ✓ De prendre soin du matériel ✓ De goûter à tout <p><i>Si je ne respecte pas ces règles :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Je peux être amené à présenter des excuses ✓ Je peux être isolé ✓ Je peux devoir réparer mes bêtises ✓ Mes parents sont prévenus ✓ Je peux recevoir un avertissement ✓ Je peux être exclu <p>Un outil sous forme d'aspect ludique est mis en place chaque année par l'équipe encadrante.</p>

- ◆ Un enfant qui aura un comportement exceptionnellement perturbant pourra faire l'objet, dans un premier temps d'une convocation auprès du directeur Enfance Jeunesse en présence de sa famille, et en dernier recours, une convocation avec le maire qui, dans le cadre de son pouvoir de police, pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire, notamment si la sécurité de l'enfant lui-même ou des personnes qui l'entourent est en cause.
- ◆ Tout support numérique est interdit. Le personnel d'encadrement est habilité à interdire tout objet appartenant personnellement à un enfant s'il devient une source de problème entre les enfants ou nuit au bon fonctionnement des services.
- ◆ Les bonbons et friandises sont interdits.

DIFFUSION

Le présent règlement est consultable sur le portail famille.

ENGAGEMENT

- ◆ Les parents, après avoir pris connaissance du présent règlement, s'engagent à le respecter en signant la fiche d'inscription et en cochant « oui » sur le portail famille.
- ◆ Tous les enfants des classes maternelles et élémentaires s'engagent à se conformer aux règles de vie.
- ◆ Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation du Conseil Municipal et fera l'objet d'une information auprès des familles.

Adopté par délibération du Conseil Municipal le