



FONCTIONNEMENT  
ET REGLEMENT DES SERVICES  
PERISCOLAIRES ET  
EXTRASCOLAIRES

2019-2020



## I - PRESENTATION GENERALE DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Dans le cadre de son projet éducatif de territoire, la commune De Beaulieu-sur-Oudon organise différents services destinés aux enfants dès leur scolarisation et jusqu'à 11 ans :

- Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire pendant le temps scolaire :
  - Accueil du matin et du soir
  - Pause méridienne
  - TAP (Temps d'Activités Périscolaire)
- Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement périscolaire pendant le temps scolaire :
  - Mercredi après-midi
- Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement extrascolaire pendant les vacances

La prise en compte du temps libre de l'enfant est un objectif majeur de la politique éducative de la commune.

La commune de Beaulieu organise ces services dans le but d'apporter une réponse à la fois sociale, économique et éducative aux attentes des familles, pour leur permettre de pouvoir concilier vie professionnelle, vie familiale et bien-être de l'enfant. Durant ces différents temps, les enfants sont confiés aux agents de la commune.

Par leur action éducative, ils participent aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

### >>> *Les objectifs des services de la commune*

Les accueils de loisirs sont des espaces éducatifs et d'apprentissage à part entière. La mise en place d'objectifs est nécessaire pour :

- Définir et coordonner les actions éducatives de l'équipe pédagogique,
- Assurer à chacun des enfants une sécurité matérielle et affective,
- Participer à la construction intellectuelle et physique de l'enfant tout en prenant en compte son rythme de vie,
- Favoriser la rencontre, l'échange, la socialisation,
- Respecter les besoins physiologiques et physiques de l'enfant,
- Favoriser la prise de responsabilité et l'autonomie.

### > **Les priorités éducatives du Projet Educatif de Territoire (PEDT) 2019-2021**

Les enfants sont au cœur du projet éducatif. Les notions de plaisir, bienveillance, expérimentation, autonomie et émancipation représentent le canevas des priorités éducatives.

- Priorité 1 – Ouverture culturelle et mixité sociale
- Priorité 2 – Vivre ensemble
- Priorité 3 – Co-éducation

### > **Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs** (*Vous pouvez le consulter sur le site de la mairie ou à l'accueil de loisirs.*)

Le responsable du service enfance et l'équipe d'animation formalisent et mettent en œuvre le projet pédagogique. Ce document indique de manière concrète le fonctionnement de l'accueil, l'organisation des activités, les objectifs poursuivis, les effectifs et les moyens mis en œuvre. Il prend en considération :

- L'âge des enfants accueillis,
- La nature des activités proposées,
- Les conditions de mise en œuvre des activités physiques et sportives,
- La répartition des temps d'activités et de repos,
- Les modalités de participation des mineurs,

- L'évaluation de l'accueil,
- L'utilisation et la répartition des locaux et des espaces.

## II - LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES

### >>> Les modalités d'admission

L'accès aux services périscolaires et extrascolaires est ouvert à tous les enfants résidants ou scolarisés de la commune de Beaulieu-sur-Oudon, et sur le territoire des communes voisines dans la limite des capacités d'accueil.

### >>> Les modalités d'inscription

L'inscription se fait via le portail famille et est instruite par le responsable de service. Il officialise l'inscription de votre (vos) enfants(s). Il est valable pour une année scolaire du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. **Elle est obligatoire pour l'ensemble des services.**

Les pièces à transmettre en complément des informations indiquées sur le portail famille :

- Copie de l'attestation CAF ou MSA (*si non fournie, le QF le plus élevé sera appliqué*)
- Copie de l'assurance responsabilité civile et/ou individuelle accident garantissant l'enfant pendant les activités extrascolaires.
- Copie de la décision de justice concernant la garde des enfants ou le placement, le cas échéant
- En cas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), le dossier signé par le médecin
- Copie du carnet de vaccinations
- Un RIB
- Autorisation photos et maquillage

La réinscription de votre (vos) enfant(s) n'est pas automatique d'une année sur l'autre, ni d'un service à l'autre. Tout changement (composition de famille, changement de domicile ou téléphone, services utilisés) en cours d'année devra être notifié par écrit au responsable du service. En cas de modification du quotient familial, le nouveau QF sera pris en compte le mois suivant la déclaration faite par la famille.

**A défaut de dossier complet, l'inscription de votre enfant pourra être refusée.**

### >>> Les absences

#### > Accueil périscolaire

Toute absence devra être impérativement signalée au plus tard le jour même par mail ou téléphone, avant 8h30 auprès du responsable du service.

#### > Pause méridienne

**Toute absence devra être impérativement signalée au plus tard le jour même par mail ou téléphone, avant 8h30 auprès du responsable du service, le repas reste dû. En cas d'absence prolongée au-delà d'une journée, les repas ne seront pas facturés (sauf le 1<sup>er</sup> jour). En cas d'absence non signalée, le service sera facturé.**

- En cas de présence exceptionnelle :

Il est impératif d'informer le responsable du service par mail ou par téléphone la veille avant 10h. **Si tel n'est pas le cas et que votre enfant mange malgré tout à la cantine, le repas sera facturé le double.**

## > Journée ALSH et Séjours (période de vacances scolaires)

**Toute absence devra être impérativement signalée au plus tard le jour même par mail ou téléphone, avant 9h00 auprès du responsable du service. Seule une absence pour maladie, justifiée par un certificat médical fourni dans les 3 jours suivants, sera décomptée. Dès lors que l'enfant est inscrit sur l'accueil de loisirs, le service sera facturé présent ou non. Toute absence pour convenance personnelle ne sera pas prise en compte et sera donc facturée.**

Pour tout départ en cours de journée (inscription à une association sportive ou culturelle, rendez-vous médical), une autorisation écrite par le responsable légal devra être fournie au responsable en spécifiant la personne qui viendra reprendre l'enfant ; la demi-journée ou la journée complète sera facturée.

Pour les enfants qui pratiquent une activité extrascolaire, aucun transport ne sera assuré par la commune.

Occasionnellement, lors d'une sortie programmée par l'ALSH pour une tranche d'âge, les enfants concernés auront le choix soit de participer à la sortie, soit de pratiquer leur activité extra-centre, mais dans ce cas, ils ne pourront pas être accueillis sur cette journée ou demi-journée.

### >>> **Le comportement**

L'enfant fréquentant ces services s'engage à :

- Respecter le personnel encadrant, les agents d'animation et les règles élémentaires de politesse
- Respecter ses camarades (pas de bagarre, pas de chahut)
- Respecter la nourriture qui lui est servie
- Respecter l'ordre, la propreté du local, des jouets et jeux mis à sa disposition. Toute dégradation volontaire sera à la charge des responsables légaux.

### >>> **Les sanctions disciplinaires**

En cas de manquement grave à la discipline, Madame le Maire ou son représentant entreprendra une démarche auprès des parents. Selon la gravité des faits, les sanctions ci-après pourront être décidées :

- Avertissement par courrier au représentant légal,
- Convocation des parents et de l'enfant à la mairie en présence de Madame le Maire ou son représentant afin d'envisager les mesures à prendre auprès de l'enfant,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

### >>> **Engagement du personnel encadrant**

Le personnel encadrant s'engage à :

- Accueillir, prendre en charge et encadrer les enfants dans leurs activités,
- S'assurer que chaque enfant goûte aux plats et qu'il ait suffisamment mangé sans pour autant forcer la consommation,
- Veiller à la bonne hygiène des enfants,
- Prévenir toute agitation, faire preuve d'autorité, ramener le calme en se faisant respecter des enfants tout en les respectant,
- Prévenir l'adjointe au service enfance dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement de l'activité.

### >>> **Assurance et responsabilité**

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants participant aux différents services enfance, doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui ainsi que pour les dommages matériels dont ils peuvent être responsables (garantie responsabilité civile). En complément, il est fortement recommandé de prévoir pour vos enfants une assurance individuelle accident.

### >>> **Recommandations diverses aux parents**

- Penser au marquage des vêtements de vos enfants,
- Pour les vacances, prévoir chaque jour des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités : casquette ou chapeau, protection solaire en saison estivale, un manteau chaud, bonnet et gants pour la saison hivernale, des vêtements ne craignant rien ...
- Il est interdit d'apporter tout objet personnel,
- Un certificat médical et attestation particulière telle que le «test anti-panique» pour les activités nautiques seront exigés,
- Tout appareil électronique est interdit en séjour (jeux électroniques, tablettes, téléphone, lecteur de musique...).

## III - LA TARIFICATION et LA FACTURATION

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal à compter du 1<sup>er</sup> septembre de chaque année scolaire.

La participation financière versée par les familles ne couvre qu'une faible part du coût de ces services. En effet la commune finance une grande partie du coût qui englobe les frais de personnel, les repas et les différents frais de fonctionnement, les activités...

Pour l'application des tarifs, la famille devra fournir une attestation CAF ou MSA indiquant le quotient familial. **A défaut, le tarif maximum sera appliqué.**

Les quotients familiaux sont recalculés chaque année par la Caisse d'Allocations Familiales. Lors de chaque inscription ou réinscription annuelle, le quotient familial sera actualisé.

### > Les Tarifs

Périscolaire	QF < 1000	QF > 1000
Accueil matin	0.95 €	1 €
Accueil soir	0.95 €	1 €
Goûter	gratuit	gratuit
TAP	gratuit	gratuit
Pause méridienne	3.46 €	3.48 €

Extrascolaire	QF < 1000	QF > 1000
Accueil matin	0.40 €	0.80 €
Accueil soir	0.40 €	0.80 €
Mercredi Après-Midi	2 €	3 €
Journée (hors repas)	4 €	5 €
½ Journée	2 €	3 €
Pause méridienne	3.46 €	3.48 €

### > Les modalités de facturation

Une facture mensuelle est établie pour l'ensemble des services par la Mairie à partir du pointage des présences effectué par tablette à chaque arrivée ou départ, par un animateur pour tous les services. En aucun cas les familles ne doivent modifier les factures présentées. Toute réclamation sur le montant de la facture doit être effectuée dans un délai de quinze jours suivant la réception de celle-ci auprès du secrétariat de la Mairie. Au-delà, aucune demande ne sera prise en compte.

**Pour les enfants dont le départ aura lieu au-delà de 13h30 le mercredi après-midi ou pendant les petites vacances, et qui ne sont pas inscrits l'après-midi, la demi-journée d'accueil de loisirs sera facturée.**

## > Les modalités de paiement

Les différents types de paiement autorisés sur la commune sont :

- Par prélèvement automatique (voir calendrier des prélèvements de la Banque de France). En cas de rejets de prélèvements à 3 reprises, ceux-ci seront annulés jusqu'à la fin de l'année scolaire. Les familles devront régler leur facture en utilisant un autre moyen de paiement,
- En espèces (directement à la Trésorerie de Laval),
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC,
- En Chèques vacances, pour l'accueil extrascolaire,
- En CESU pour l'accueil périscolaire,
- Par chèque CAF ou MSA
- Par virement bancaire voir RIB.

En cas de non-paiement, après relance, le recouvrement sera fait par le Trésor Public.

## IV - L'ACCUEIL PERISCOLAIRE et EXTRASCOLAIRE

### >>> Les missions

L'accueil périscolaire et extrascolaire sont des espaces qui accueillent les enfants pendant leur temps libre, leur temps de loisirs, en période scolaire ou durant les vacances. Ces structures sont soumises à la réglementation sur la protection des mineurs. A ce titre, ils font l'objet d'une réglementation spécifique, dont le respect est contrôlé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Cette réglementation porte notamment sur les taux d'encadrement des enfants et la qualification du directeur et des animateurs.

Les accueils de loisirs proposent aux enfants différentes activités leur permettant d'apprendre en s'amusant, de vivre avec les autres et grandir en respectant leur rythme et leurs besoins.

### >>> Les locaux

L'accueil des enfants se fait dans les locaux de l'école destinés à l'accueil de loisirs qui comprend une salle d'activités divisée en espaces distincts, un dortoir, deux cours avec un préau, un espace vert. Une partie du restaurant scolaire est également utilisée. **En raison de travaux d'agrandissement, pour l'année 2019-2020 les locaux sont transférés à la salle des fêtes.**

## A - L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (pendant le temps scolaire)

L'accueil périscolaire comprend tous les temps de la journée en dehors de l'école et des vacances scolaires. Cela correspond à l'accueil du matin, la pause méridienne, les TAP, l'accueil du soir, et l'accueil du mercredi après-midi.

### >>> HORAIRES DE L'ACCUEIL

#### *Le lundi*

- Accueil Matin : 7h00 - 8h50
- Pause méridienne : 12h00-13h20
- Accueil Soir : 16h30 - 19h00

#### *Les mardis, jeudis, vendredis*

- Accueil Matin : 7h00 - 8h50
- Pause méridienne : 12h00-13h20
- Temps d'activités périscolaires : 15h30 - 16h30
- Accueil Soir : 16h30 - 19h00

#### *Le mercredi*

- Accueil Matin : 7h00 - 8h50
- Accueil Midi : 12h00 - 13h30
- Accueil de loisirs : 13h30 - 17h00
- Accueil Soir : 17h00 - 19h00

Sur autorisation écrite de leur(s) représentant(s) légal (aux), les enfants scolarisés à l'école élémentaire pourront arriver et partir seul(s) de l'accueil de loisirs. Cette autorisation devra préciser les horaires prévus.

### >>> ACCUEIL MATIN et SOIR

Le matin, les enfants doivent être accompagnés jusqu'à l'accueil et confiés aux agents par vos soins.

Les petits déjeuners sont autorisés à l'accueil le matin jusqu'à 7h30 dans la mesure où l'enfant déjeune seul (ne sont pas admis les laitages, biberons). Seuls les petits déjeuners et goûters emballés, sous vide et/ou jetables sont admis.

Le soir, si aucun responsable légal ou autorisé n'est venu récupérer l'enfant à la fin du temps scolaire ou des TAP, ce dernier est orienté vers l'accueil du soir. **Le goûter est fourni à l'ensemble des enfants par la municipalité, il est gratuit pour les familles.**

Sur ce temps d'accueil, des activités en autonomie sont proposées aux enfants.

### >>> ACCUEIL MERCREDI MIDI

L'accueil du mercredi midi est organisé jusqu'à 12h30, ensuite les enfants sont orientés vers le restaurant scolaire. Si aucune personne n'est venue chercher l'enfant, les responsables sont contactés et l'enfant est orienté vers l'accueil de loisirs de l'après-midi.

### >>> LA PAUSE MÉRIDienne

Le temps du repas est un moment important pour l'enfant, il doit lui permettre de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et celles de l'après-midi. C'est un moment de convivialité, de partage, de discussion.

### > Fonctionnement

La restauration scolaire municipale est un service proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire. Le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du Maire. Il se situe au sein de l'accueil de loisirs, 2 Rue de l'Etang.

Il est ouvert aux enfants scolarisés sur la commune de Beaulieu-sur-Oudon et aux enfants inscrits au centre de loisirs pour le mercredi et les vacances. La commune fait appel à la société Restoria qui assure la préparation et la livraison des repas.

En cas de sorties : en demi-journées ou en journées complètes, le repas du midi (pique-nique) est fourni.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h20 pendant la période scolaire. Dès 13h20 les enfants sont confiés aux enseignants dans la cour de l'école, avant la reprise de la classe.

Du lundi au vendredi de 12h00 à 13h30 pendant la période extrascolaire et le mercredi pendant la période scolaire.

Un enfant déjeunant au restaurant scolaire ne pourra pas quitter l'établissement sur le temps de pause méridienne sauf sur demande expresse, écrite et justifiée du ou des représentant(s) légal (aux).

L'aménagement du restaurant scolaire prend en compte l'âge des enfants. Des espaces sont prévus pour chaque niveau scolaire et le mobilier choisi est respectueux de l'âge des enfants. Une serviette de table est fournie par la commune.

- Les enfants de maternelle sont servis à table et aidés.
- Les élèves des cycles 2 et 3 assurent eux même le service par table, un responsable de table est désigné chaque jour. Ils participent au rangement de leur table sous le contrôle et avec l'aide du personnel encadrant.

Durant la pause méridienne, en dehors de leur temps de repas, les enfants ont accès aux salles et à la cour de l'accueil de loisirs. L'équipe d'animation propose des activités aux enfants.

#### > Les menus - l'alimentation

Les menus sont consultables sur les panneaux d'affichage des écoles, à l'accueil de loisirs, et sur le site internet de la Mairie.

La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est aussi un temps d'éducation nutritionnelle, de partage, de découverte.

Pour ces raisons, le repas est servi aux enfants dans tous ses composants pour garantir l'équilibre alimentaire.

#### > PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

L'enfant dont le diagnostic ne permet pas l'isolement des composants allergènes connus ou qui présente une allergie trop importante pourra apporter son repas au restaurant scolaire qui sera réchauffé par le personnel encadrant dans leur contenant et selon une procédure établie.

Les agents responsables de l'enfant allergique pendant le temps de pause méridienne seront informés des dispositions devant être appliquées.

NB : Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants sauf en cas de PAI ou sur présentation d'une ordonnance.

Intolérances diverses :

Il ne sera pas proposé de repas de substitution aux enfants ne consommant pas certains aliments proposés.

### >>> LES TAP (Temps d'Activités Périscolaires)

La réforme des rythmes scolaires décidée par l'Éducation Nationale a instauré une nouvelle organisation de la journée scolaire depuis septembre 2013, répartie sur 9 demi-journées avec le mercredi matin. Le raccourcissement des journées d'école permet aux enfants de disposer de temps consacrés à la découverte et à l'expérimentation.

#### Quelle est la complémentarité avec l'école ?

La réforme reconnaît trois espaces d'éducation : la famille, l'école et le temps libre. La famille, c'est l'éducation de chacun ; l'école, c'est l'éducation pour tous ; le temps libre, c'est l'éducation de tous et par tous, tout au long de la vie.

#### Quels sont les objectifs pédagogiques des TAP ?

Ils sont définis dans le projet éducatif territorial (PEDT) qui est disponible sur le site de la Mairie. Ils sont déclinés en fonction des valeurs défendues qui sont : la tolérance, la solidarité, la curiosité et l'intérêt pour les autres.

Ces temps sont l'occasion pour les élèves de la commune de participer à un programme d'activités qui s'inscrit autour des thèmes suivants :

- > Bien dans mon corps (activités physiques et sportives)
- > Graines d'artistes (activités artistiques, musicales, manuelles, activités culturelles...)
- > Les savants fous (activités scientifiques, multimédia, nouvelles technologies...)
- > J'explore mon environnement (activités nature ...)
- > Je me détends (temps libre)

#### Quel est le lien avec l'école ?

Le projet d'école rejoint les activités déjà mises en place par l'équipe d'animation. Pour 2018-2022 il sera axé sur la maîtrise de la langue française à l'oral et la curiosité culturelle et scientifique. Nous instaurerons en lien avec l'école le 15 min lecture (voir projet pédagogique), les débats philo et le développement des sciences.



## Les TAP c'est qui ?

Audrey Wanegffelen assure la direction des TAP (activités, trajets, planning des animateurs). 6 animateurs sont présents chaque jour sur les TAP, répartis dans les groupes ; environ 64 enfants fréquentent les TAP chaque jour.

Les « cycle 1 » poursuivent leur sieste afin de respecter le rythme de chaque enfant. Ils peuvent rejoindre l'activité proposée s'ils se réveillent avant l'heure du départ.

Les « cycles 2 et 3 » sont quant à eux mélangés et ont le choix entre 2 activités ou du temps libre. Les plannings sont accessibles sur le site de la Mairie et à l'accueil périscolaire. Ils sont également affichés à l'école et vous sont transmis par mail. L'enfant choisit son activité et s'inscrit auprès des animateurs pour chaque période. L'inscription se fait pour la période entre chaque vacance, et constitue un engagement définitif pour la période. Les enfants possèdent un joker pour l'ensemble de l'année, leur permettant de changer d'activité.

Le vendredi les animateurs proposent des ateliers sur lesquels les enfants peuvent aller et venir selon leurs envies.

## >>> LE MERCREDI APRES-MIDI

### Fonctionnement

- Accueil du matin : l'enfant est confié à l'animateur par les parents à l'accueil. Les encadrants accompagnent les enfants sur leurs écoles pour l'ouverture à 8h50.
- L'accueil du mercredi midi est organisé jusqu'à 12h30 dans l'accueil de loisirs, ensuite les enfants sont orientés vers le restaurant scolaire.
- De 13h30 à 17h les enfants sont sur le temps de loisirs. Des activités variées et adaptées à l'âge et aux besoins de l'enfant lui sont proposées par l'équipe d'animation. Elles répondent au projet pédagogique. Il n'y a pas de programme établi à l'avance, l'équipe d'animation s'adapte au nombre d'enfants inscrits et à leur âge.
- Pour tout départ en cours de journée (inscription à une association sportive ou culturelle, rendez-vous médical), une autorisation écrite par le responsable légal devra être fournie au responsable en spécifiant la personne qui viendra reprendre l'enfant ; la demi-journée ou la journée complète sera facturée.

**Seule une absence pour maladie, justifiée par un certificat médical fourni dans les 3 jours suivants, sera décomptée. Dès lors que l'enfant est inscrit sur l'accueil de loisirs, le service sera facturé présent ou non. Toute absence pour convenance personnelle ne sera pas prise en compte et sera donc facturée.**

- A 16h00, un goûter est servi pour tous les enfants.
- Accueil du soir : à son départ de l'accueil l'enfant est confié à une personne titulaire de l'autorité parentale ou à l'une des personnes autorisées par écrit à venir les chercher ou partira à l'heure prévue s'il est autorisé à partir seul. Si aucune personne n'est venue chercher l'enfant, les responsables sont contactés.
- Après 19h00, l'accueil de loisirs fermant, l'enfant sera confié à la gendarmerie, en dernier ressort, si aucun responsable légal ou autorisé n'est venu le récupérer.

## B - L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (pendant les vacances)

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants de 3 à 11 ans scolarisés et/ou résidants sur la commune de Beaulieu-sur-Oudon mais également aux enfants des autres communes.

### >>> MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription se fait via le portail famille et devra avoir lieu 2 semaines avant le début de la période de vacances. Toute inscription faite hors délais ne sera valable que sous réserve de place disponible en fonction du taux d'encadrement et après avis de la directrice. Pour que celle-ci soit prise en compte, vous devrez impérativement recevoir une confirmation du secrétariat de la mairie ou de la directrice.

Le programme est mis en ligne sur le site internet de la mairie, affiché à l'accueil de loisirs et il vous est transmis par mail.

**Pour les petites vacances scolaires** - L'inscription se fait à la **½ journée, avec ou sans repas**. Les goûters sont inclus dans l'après-midi.

**Pour les grandes vacances scolaires** - L'inscription se fait à la **journée avec repas**. Les goûters sont inclus. Exceptionnellement et sous réserve de validation par le responsable du service, l'inscription à la ½ journée peut être envisagée.

### >>> HORAIRES DE L'ACCUEIL

L'accueil de loisirs sera fermé les 2 semaines de Noël et au mois d'Août. L'accueil de loisirs ne fonctionne pas les jours fériés et pourra être fermé lors de certains ponts ou si l'effectif est insuffisant.

#### **Pendant les PETITES vacances scolaires** *Du lundi au vendredi*

- Accueil Matin : 7h30 - 9h00
- Accueil de loisirs : 9h00-12h00
- Pause méridienne : 12h00 - 13h30
- Accueil de loisirs : 13h30 - 17h00
- Accueil Soir : 17h00 – 18h30

#### **Pendant les GRANDES vacances scolaires** *Du lundi au vendredi*

- Accueil Matin : 7h30 - 9h00
- Accueil de loisirs (repas inclus) : 9h00 - 17h00
- Accueil Soir : 17h00 - 18h30

### >>> FONCTIONNEMENT

- Accueil du matin ou l'après-midi (pour les petites vacances) : l'enfant est confié à l'animateur par les parents à l'accueil.
- De 9h à 12h et de 13h30 à 17h les enfants sont sur le temps de loisirs. Des animations sont proposées aux enfants selon une thématique, ainsi qu'une sortie par semaine.
- Pour tout départ en cours de journée (inscription à une association sportive ou culturelle, rendez-vous médical), une autorisation écrite par le responsable légal devra être fournie au responsable en spécifiant la personne qui viendra reprendre l'enfant ; la demi-journée ou la journée complète sera facturée.

**Seule une absence pour maladie, justifiée par un certificat médical fourni dans les 3 jours suivants, sera décomptée. Dès lors que l'enfant est inscrit sur l'accueil de loisirs, le service sera facturé présent ou non. Toute absence pour convenance personnelle ne sera pas prise en compte et sera donc facturée.**

- A 16h00, un goûter est servi pour tous les enfants.
- Accueil du soir : à son départ de l'accueil l'enfant est confié à une personne titulaire de l'autorité parentale ou à l'une des personnes autorisées par écrit à venir les chercher ou partira à l'heure prévue s'il est autorisé à partir seul. Si aucune personne n'est venue chercher l'enfant, les responsables sont contactés.
- Après 18h30, l'accueil de loisirs fermant, l'enfant sera confié à la gendarmerie, en dernier ressort, si aucun responsable légal ou autorisé n'est venu le récupérer.

## V – COORDONNEES UTILES

### >>> Pour prévenir d'un retard à l'accueil périscolaire

LES P'TITES FOURMIS

2 Rue de l'Etang

53320 Beaulieu-sur-Oudon

02 43 26 32 51 / 06 33 89 92 64

### >>> Pour annuler ou ajouter un repas

LES P'TITES FOURMIS

**Audrey Wanegffelen** (Directrice ALSH et Coordinatrice périscolaire)

2 Rue de l'Etang

53320 Beaulieu-sur-Oudon

02 43 26 32 51 / 06 33 89 92 64

service.enfance.beaulieusoudon@gmail.com

### >>> Pour des infos sur les services enfance

LES P'TITES FOURMIS

**Audrey Wanegffelen** (Directrice ALSH et Coordinatrice périscolaire)

2 Rue de l'Etang

53320 Beaulieu-sur-Oudon

02 43 26 32 51 / 06 33 89 92 64

service.enfance.beaulieusoudon@gmail.com

### >>> Pour des questions sur la facturation et le portail famille

Mairie Beaulieu-sur-Oudon

22 Rue de Bretagne

53320 BEAULIEU-SUR-LOUDON

02 43 02 11 40

mairie.beaulieu-sur-oudon@wanadoo.fr

#### Acceptation de ce règlement

Tout manquement à l'une de ces règles fera l'objet d'un avertissement transmis aux parents pour information et signature. L'inscription de l'enfant aux différents services vaut acceptation de ce règlement validé par délibération du conseil municipal le 11 juillet 2019 et applicable dans sa nouvelle forme à compter de la rentrée de septembre 2018. Il pourra être revu et modifié, si besoin, par le conseil municipal de Beaulieu-sur-Oudon.