



Centre de Loisirs

Service Municipal de Guipry-Messac



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement de l'Accueil de loisirs. L'inscription et la fréquentation à ce service impliquent un respect de ce règlement.

L'accueil de loisirs est un service public géré par la Commune de Guipry-Messac.

ACCUEIL COLLECTIF DES MINEURS

L'Accueil de Loisirs est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports d'Ille-et-Vilaine (SDJES), en tant qu'accueil collectif de mineurs. A ce titre, il est soumis à une législation et à une réglementation spécifique.

L'Accueil de Loisirs a vocation de proposer aux enfants des activités de loisirs éducatifs et de détente, organisées à partir d'un projet éducatif propre et d'un projet pédagogique défini par l'équipe d'encadrement.

La capacité d'accueil maximale est de 113 enfants.

Les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis sous réserve d'être scolarisés, propres et sociables. A l'issue d'une journée d'essai (facturée), le directeur validera ou non l'accueil de l'enfant.

ÉQUIPE ET TAUX D'ENCADREMENT

L'équipe :

L'accueil et les animations sont assurés par des agents municipaux et des personnels vacataires placés sous l'autorité du directeur de l'accueil de loisirs.

L'effectif et les qualifications du personnel d'accueil de loisirs respectent la réglementation en vigueur, et notamment les taux d'encadrement.

Les taux d'encadrement pendant les vacances scolaires (temps extrascolaire) :

- Enfants de moins de 6 ans : La répartition des enfants par groupe se fait en fonction de l'âge des enfants : soit un taux d'encadrement d'un adulte pour 8 enfants.
- Enfants de plus de 6 ans : La répartition des enfants par groupe se fait en fonction de l'âge des enfants : soit un taux d'encadrement d'un adulte pour 12 enfants.

Les taux d'encadrement les mercredis (temps périscolaire) :

- Enfants de moins de 6 ans : La répartition des enfants par groupe se fait en fonction de l'âge des enfants : soit un taux d'encadrement d'un adulte pour 10 enfants.
- Enfants de plus de 6 ans : La répartition des enfants par groupe se fait en fonction de l'âge des enfants : soit un taux d'encadrement d'un adulte pour 14 enfants.

LOCAUX

Les enfants sont accueillis dans le bâtiment du Pôle Enfance (1, rue du Clos Govin).

HORAIRES ET PÉRIODES D'OUVERTURE

L'Accueil de Loisirs est ouvert chaque mercredi et pendant les vacances scolaires selon le calendrier départemental établi par l'inspection académique.

Il est fermé une semaine aux vacances de Noël, les jours fériés et le vendredi qui suit l'ascension.

	MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES
Garderie du Matin	7H-9H
Accueil de Loisirs	9H-17H
Créneaux d'accueil Midi et Après-Midi	11H30-12H et 13H30-14H
Garderie du Soir	17H-19H

Déplacement des enfants pour le déjeuner à l'Espace Rire à 11H45 puis retour au Pôle Enfance à 13H15.

Pour le bon déroulement de l'accueil de loisirs et des activités de groupe, les parents doivent veiller à respecter les horaires et ne pas déposer et/ou venir chercher leur enfant pendant les temps de trajet.

Tout départ de l'enfant dans la journée ne peut prétendre à un retour au centre sur cette même journée.

Les parents sont tenus de conduire l'enfant le matin et de le reprendre le soir **à l'intérieur des locaux.**

L'enfant ne pourra quitter l'accueil qu'accompagné de ses parents ou de la personne désignée lors de l'inscription.

Pour une personne venant chercher exceptionnellement un enfant, une autorisation des parents ainsi qu'une pièce d'identité de la personne devront être présentées au personnel.

Les enfants de CM1 et CM2 uniquement peuvent être autorisés à quitter seuls l'accueil de loisirs.

Le responsable légal devra au préalable faire une demande écrite en précisant les jours, dates et heures de sortie.

Les enfants autorisés à quitter seuls l'accueil de loisirs dès leur sortie ne sont plus sous la responsabilité du Maire.

INSCRIPTIONS - RÉSERVATIONS - ANNULATIONS

Inscriptions :

La mairie met à la disposition des familles un Portail Famille afin que celles-ci puissent inscrire leurs enfants aux services municipaux depuis le site Internet de la ville de Guipry-Messac.

A partir de ce Portail Famille, les familles réalisent le Dossier Administratif de leurs enfants, leurs inscriptions au service de l'accueil de loisirs et leurs réservations des jours de fréquentation.

Ces démarches sur le Portail Famille sont obligatoires pour une fréquentation du service.

Pour accéder aux services de ce portail en ligne, les familles doivent s'identifier grâce aux codes d'accès que la Mairie leur a envoyés par mail. Pour obtenir ces codes d'accès, les familles doivent transmettre leurs adresses mails en précisant leurs noms, prénoms, dates de naissance, ainsi que celui de leur(s) enfant(s) avec leur(s) date(s) de naissance et leur adresse postale à l'adresse suivante: portailfamille@guipry-messac.bzh; des codes d'accès leur seront transmis.

Les familles qui n'ont pas d'accès internet (domicile, familles, proches, travail...) sont invitées à prendre contact auprès des référents (cf. contacts).

Les demandes de **réservation /modification /annulation** sont possibles à la journée, à la demi-journée (avec ou sans repas) et obligatoires selon le planning suivant :

Période de fréquentation	Délai de Réservation et/ou modification et/ou annulation possible sur le Portail Famille
Mercredi	Jusqu'au Jeudi précédent
Période de petites vacances scolaires	J-12 (Mardi avant la période)
Période des mois de Juillet et Août et mini-séjours	3 semaines avant la période

Les réservations peuvent se réaliser par période ou de façon ponctuelle.

Toute demande hors délai sera refusée, sauf si les taux d'encadrement réglementaires le permettent. L'accueil de loisirs n'ouvrira pas ses portes si le nombre d'inscrits est inférieur à 8 enfants. La direction informera les familles à l'avance.

Les annulations hors délai :

La famille doit prévenir impérativement de la période d'absence de l'enfant par le biais du Portail famille (« Signaler une absence »).

Toute réservation de présence est due.

La réservation sera facturée sauf sur présentation d'un justificatif (maladie, décès ; les liens de parenté retenus sont : parents, grands-parents, frères et sœurs) fourni dans les 7 jours suivants l'absence.

Retard des parents le soir :

Une pénalité financière sera appliquée en cas de retard : 5 euros pour tout quart d'heure entamé.

Au-delà de trois retards, une exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

En cas de retard trop important, le personnel qui ne pourra pas joindre le responsable légal de l'enfant contactera l'élú de permanence qui pourra prendre la décision d'appeler la gendarmerie.

TARIFICATION - FACTURATION - PAIEMENT

Conditions tarifaires (Tarification et Quotient familial) :

Les tarifs, fixés par délibération du conseil municipal chaque année, sont consultables sur le Portail Famille.

Ils sont également affichés à l'Accueil de Loisirs.

La participation financière des familles ne couvre qu'une partie du coût de revient global du service. Le solde est pris en charge par le budget de la Ville.

La Ville de Guipry-Messac a mis en place une modulation des tarifs en fonction des ressources des familles (quotient familial) pour la facturation de ce service. A cette fin, plusieurs tranches de dégressivité existent. La fixation de votre dégressivité est déterminée à partir de votre Quotient Familial.

Le Quotient Familial est mis à jour, à chaque rentrée scolaire (et jusqu'au 31 août), au moment de la transmission du dossier administratif de votre enfant sur le Portail famille :

Si vous êtes allocataire CAF : vous fournissez la dernière attestation de quotient familial de la CAF ou bien vous autorisez la Ville à accéder à votre QF (site de la CAF) ; dans les 2 cas, vous devez transmettre votre numéro d'allocataire.

Si vous êtes allocataire MSA : vous fournissez une attestation de quotient familial de la MSA.

Si vous n'avez pas transmis votre dossier, les services n'ont pas connaissance de votre Quotient Familial (absence de n° d'allocataire CAF, pas d'autorisation d'accès au site de la CAF, absence d'attestation de quotient MSA) : le tarif maximal sera appliqué d'office pour chaque service utilisé. Ce tarif maximum sera appliqué tant que les justificatifs ne seront pas intégralement transmis par le biais du portail famille. Il n'y a pas d'effet rétroactif.

Le Quotient Familial est fixé annuellement. Ce dernier est révisable en cas de changement de situation familiale, sur présentation de l'attestation. Il n'y a pas d'effet rétroactif.

Facturation :

La présence des enfants est pointée par le biais de la tablette électronique.

Les factures sont consultables sur le Portail Famille.

Les familles qui souhaitent recevoir une formule papier de la facture, doivent adresser une demande par mail à l'adresse suivante : portailfamille@guipry-messac.bzh

La facture précise les dates de présence par enfant et vaut justificatif auprès des services fiscaux.

Aucune contestation de facture ne sera admise au-delà d'un délai de 2 mois à compter de sa réception.

Une unique facture est établie pour la famille, même en cas de garde alternée/séparation.

Paielement :

Les règlements sont à adresser à l'ordre du Service de Gestion Comptable (SGC) de GUICHEN qui est chargé du recouvrement, donne son accord sur les délais de paiement ou procède à la mise en place de procédures contentieuses.

Contact : Centre des Finances Publiques, Place Georges Le Cornec, BP 98025, 35580 GUICHEN)

Tel : 02.99.57.01.18 – mail : sgc.guichen@dgifp.finances.gouv.fr

Le règlement par **prélèvement automatique est demandé** (demande d'adhésion à effectuer depuis le portail famille).

Pour effectuer vos règlements, vous avez plusieurs possibilités :

- Par prélèvement automatique
- Par paiement en ligne (lien direct accessible depuis le Portail Familles)
- Par paiement chez un buraliste agréé (en espèces jusqu'à 300€ ou par carte bancaire). La liste est consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite.
- Par voie postale uniquement pour les chèques bancaires et chèques CESU auprès de Guichen.

Pour les bénéficiaires de bons vacances (CAF ou MSA), les familles doivent fournir les justificatifs impérativement dès leur réception pour être pris en compte avant toute facturation. Il ne sera pas possible d'effectuer des régularisations après facturation.

La mairie se réserve le droit de ne plus accueillir les enfants des familles dont les incidents de paiement sont trop fréquents, et de refuser toute nouvelle inscription si le compte de l'année antérieure présente un solde négatif.

Aussi pour toute difficulté de règlement, n'hésitez pas à contacter le Service de Gestion Comptable de GUICHEN au : 02 99 57 01 18 ou par mail : sgc.guichen@dgfip.finances.gouv.fr

Conditions d'inscriptions et de facturation des enfants domiciliés en dehors des communes de Guipry-Messac et Saint Malo de Phily :

- Sous réserve des places disponibles et prioritairement les enfants dont la fréquentation est régulière
- Facturation à partir des tarifs au quotient familial
- Si signature d'une convention avec la commune de résidence sur les modalités de remboursement de la différence entre la participation au quotient familial et le tarif fixé pour les familles domiciliées hors de ces 2 communes (Guipry-Messac, Saint-Malo-de-Phily).

SANTÉ

Médication :

Les enfants sont soumis à la vaccination selon la réglementation en vigueur (sauf contre-indication justifiée par certificat médical).

Les enfants présentant à leur arrivée des signes de maladie contagieuse ou incompatible avec le fonctionnement du service seront refusés.

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments même sur ordonnance médicale.

Les enfants ne peuvent pas posséder ni s'administrer eux-mêmes des médicaments en raison des risques que cela peut comporter tant pour eux que pour leurs camarades.

Cependant, pour les enfants souffrant de problème de santé récurrents (asthme, crises d'épilepsie...), le personnel peut administrer des médicaments mais dans le cadre d'un PAI uniquement. Les traitements devront être fournis par les parents au personnel municipal afin qu'ils puissent être stockés dans un endroit approprié. En aucun cas les enfants ne devront avoir ce traitement sur eux.

En cas d'accident :

Le personnel municipal appelle :

1. Les secours d'urgence,
2. Les parents ou la personne désignée sur la fiche d'inscription.

En cas de troubles de la santé (vomissements, fièvres...) :

Le personnel municipal appelle les parents ou la personne à prévenir mentionnée dans la fiche d'inscription.

Si les parents ou la personne nommée ne sont pas joignables, les services de secours seront appelés. Si ces troubles semblent graves au personnel ; il appelle en priorité les secours d'urgence.

RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

La commune est assurée pour tous les incidents qui relèvent de sa responsabilité ou de celle de ses agents. Les familles s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les incidents lorsque la responsabilité de leur enfant est engagée.

La société de restauration est assurée pour tous les incidents qui relèvent de sa prestation.

Il est demandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

DROIT A L'IMAGE

Pour donner quelques aperçus des conditions dans lesquelles les enfants évoluent pendant le temps d'Accueil de loisirs, les familles autorisent la commune et des prestataires dans le cadre d'animations spécifiques à photographier les enfants et à diffuser les photos dans le bulletin municipal, le site internet et la presse locale.

Si les familles ne souhaitent pas de diffusion des photos de leurs enfants, elles l'ont signalé lors de la constitution du dossier administratif.

RÈGLES DE VIE ET DE SÉCURITÉ

Pour que le temps à l'accueil de loisirs soit un moment agréable et de détente, des règles de vie doivent être respectées. Ces règles s'appliquent également pendant les déplacements.

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour faire appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

L'enfant se signalant par son mauvais comportement fera l'objet d'un avertissement signifié aux parents. Si l'enfant ne change pas de comportement, il peut être procédé à son exclusion temporaire ou définitive après information et notification aux parents.

Par ailleurs, il est de la responsabilité des parents de s'assurer que leur enfant a une tenue adaptée à la météo pour la journée à l'Accueil de Loisirs.

CONTACTS

Les parents peuvent obtenir des renseignements complémentaires :

Pour toutes questions et renseignements liés à la fréquentation du service	
portailfamille@guipry-messac.bzh	
ELUS	
Mme FOUGERAY Jacqueline	02.99.79.41.24
SERVICE ENFANCE-JEUNESSE	
Mme GAUDIN Aurélie	02.99.34.61.48 enfance-jeunesse@guipry-messac.bzh
SERVICE ACCUEIL DE LOISIRS (Fréquentation - Absence - Pointage)	
Direction : Mme TIROT Oriane	06.82.71.89.56 - 02.99.51.46.34 centredeloisirs@guipry-messac.bzh
SERVICE COMPTABILITÉ (Prélèvement - Facturation)	
Mme RAYS Juliette et Mme PAVOINE Jennifer	02.99.79.41.24 comptabilite@guipry-messac.bzh

