

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

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 / 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)

80GR 0380 80GR

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

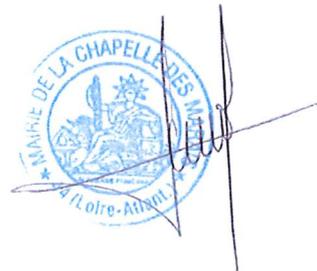
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- 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





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@lachelledesmarais.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)



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 : multiaccueil@lachapelledesmarais.fr

MULTI-ACCUEIL

Règlement de fonctionnement

Cet établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions du Décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, relatives aux établissements et services des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- aux dispositions du Décret n°2007-206 du 20 février 2007,
- aux dispositions du Décret n°2010-213 du 7 juin 2010,
- aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des Allocations familiales, toute modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après

Le Multi-Accueil est un service de la commune de La Chapelle-des-Marais qui reçoit les enfants jusqu'à leur 4^{ème} anniversaire.

Ce service est destiné à faciliter la vie quotidienne des familles en leur offrant trois possibilités :

- **Accueil régulier** : accueil des enfants avec une récurrence hebdomadaire ou bimensuel.
- **Accueil occasionnel** : accueil des enfants pour un court moment, une demi-journée ou une journée complète (fonctionnement de la halte d'enfants). 60 heures au maximum de réservation possible par mois.
- **Accueil d'urgence** : accueil exceptionnel au sein de la structure pour répondre aux demandes à caractère d'urgence.

Le Multi-Accueil est une première expérience de vie sociale pour l'enfant et participe à son éveil, au développement de sa personnalité et à son épanouissement.

Le Multi-Accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00. Il est fermé 20 jours par an selon le calendrier défini annuellement et disponible à la Maison de l'Enfance.

Article 1 : Les fonctions de direction

La Directrice de la Maison de l'Enfance est titulaire du grade d'Animateur Principal de 1^{ère} classe de la Fonction Publique. Elle exerce la direction générale du service Enfance Jeunesse et Vie Scolaire et a le pouvoir hiérarchique sur le personnel de la Maison de l'Enfance.

La Directrice du Multi-Accueil est titulaire du Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants. Elle est responsable de l'équipe d'encadrement et est garante du bon fonctionnement du service.

La Directrice Générale des Services de la Mairie et les élus référents doivent être informés de tout incident intervenant au sein de la structure.

MAISON DE L'ENFANCE

Règlement de fonctionnement : Multi-Accueil

Modifié au Conseil Municipal du 11/07/2018

Article 2 : Le personnel

Le personnel est composé d'Educatrices de Jeunes Enfants, d'Auxiliaires de Puériculture, d'Agents Sociaux de la petite enfance et d'un Agent Restauration.

Cette équipe est chargée de l'accueil de l'enfant, avec des compétences différentes et complémentaires, au service du bien-être de l'enfant et de la bienveillance.

Le personnel de la Maison de l'Enfance est tenu à la discrétion professionnelle. Il ne peut en aucun cas se substituer aux parents.

L'entretien des locaux est assuré par une société extérieure et par le personnel municipal qui assure également l'entretien du linge de maison.

Article 3 : Les capacités d'accueil

La capacité d'accueil est de 20 places au maximum, dont une place pourra être réservée à l'accueil d'un enfant porteur d'un handicap. Le mercredi, la capacité d'accueil est de 18 places. La capacité d'accueil est modulée à 12, du lundi au vendredi de 7h30 à 9h et de 17h30 à 19h00.

Afin de répondre aux besoins des familles, un taux d'accueil en surnombre exceptionnel de 10% de la capacité d'accueil de la structure est autorisé.

Article 4 : Les modalités d'accueil

Le Multi-Accueil est ouvert à tous les enfants Marais Chapelains âgés de 0 à 4 ans, sans obligation professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique, ni de condition de fréquentation minimale.

L'accès à la structure pour les enfants de familles connaissant des difficultés particulières sera facilité.

Pour les enfants accueillis, la limite d'âge est fixée au 4^{ème} anniversaire. Chaque enfant inscrit doit avoir reçu les vaccinations obligatoires en collectivité, selon le calendrier vaccinal. Un certificat médical attestera en outre l'aptitude de l'enfant à vivre en collectivité.

En cas d'allergie, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être mis en place avec le médecin référent de la structure.

• Inscriptions :

Les inscriptions se font par les personnes ayant l'autorité parentale, sur rendez-vous auprès de la Directrice du Multi-Accueil, par mail (multiaccueil@lachelledesmarais.fr) ou sur le portail famille.

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 fournir les pièces suivantes :

- fiche de renseignements concernant l'enfant et sa famille
- attestation d'assurance (responsabilité civile au nom de l'enfant)
- carnet de vaccinations de l'enfant
- certificat médical établissant l'aptitude de l'enfant à vivre en collectivité
- N° de Sécurité Sociale qui couvre l'enfant
- N° d'allocataire CAF (ou dernier avis d'imposition)
- règlement intérieur à signer (puis à conserver par la famille)
- copie du livret de famille

Tout changement concernant l'adresse ou la situation familiale de l'enfant devra être signalé auprès du personnel du Multi-Accueil ou sur le portail famille.

Article 5 : Les types d'accueils

Accueil occasionnel : les réservations sont possibles par mail (multiaccueil@lachapelledesmarais.fr) ou auprès de la direction du Multi-Accueil à partir du 15 de chaque mois pour tout le mois suivant, en fonction des places disponibles.

Accueil d'urgence : la réservation préalable n'est pas obligatoire.

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 (accueil occasionnel ou accueil d'urgence) non annulée 48h à l'avance sera facturée.

Accueil régulier : un contrat est signé avec la famille après l'étude des demandes lors d'une commission d'admission selon les critères suivants :

Critère obligatoire : avoir sa résidence principale à la Chapelle des Marais

Les autres critères sont combinés et chaque demande fait l'objet d'une étude individuelle :

- la situation professionnelle et sociale des parents
- les amplitudes horaires demandées : seront privilégiées les demandes permettant d'optimiser la capacité d'accueil de la structure.
- la date de dépôt de la demande : seront privilégiées les demandes parvenues le plus tôt dans l'année.
- le mode d'accueil de l'enfant s'il bénéficie déjà d'un mode de garde.
- les familles ayant déjà bénéficié d'un contrat pour un autre enfant ne seront pas prioritaires.

Article 6 : Vie quotidienne

Les parents s'engagent à déposer l'enfant aux jours prévus dans le contrat. Les heures réservées seront facturées sauf déductions réglementaires.

Sauf en cas d'extrême urgence, une adaptation est organisée selon un planning proposé par la directrice. Les 4 premières heures d'adaptation sont gratuites (prise en charge par la collectivité) puis à partir de la 5^{ème} heure, application du tarif horaire de la famille. Le dialogue entre les parents et les professionnels de la petite enfance est important, notamment au moment de l'inscription ainsi qu'à l'occasion des premiers accueils. Afin que le personnel puisse respecter au mieux le rythme de l'enfant, la famille est invitée à donner un maximum d'informations sur son sommeil, ses habitudes alimentaires, ses jeux, etc...

Le repas des enfants est préparé sur place par l'agent de restauration. L'allaitement maternel au multi-accueil est possible. Un lait infantile unique est également proposé. Les parents désirant une marque spécifique devront fournir le lait eux-mêmes. Dans ce cas, aucune déduction tarifaire ne sera accordée (prix forfaitaire). Les couches sont fournies par la structure.

Un vestiaire à l'entrée du multi-accueil est disponible pour déposer les affaires personnelles de l'enfant : casiers, porte-manteaux et cases à chaussures sont prévus.

Pour le confort de l'enfant, les parents doivent apporter :

- une tenue de rechange complète (vêtements marqués au nom de l'enfant)
- les produits de soins du type crème pour le change, sérum physiologique, crème solaire.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux (boucles d'oreilles, gourmette, chaîne, collier d'ambre et bracelet) et tout autre accessoire pour les cheveux ne sont pas autorisés.

Seuls les chouchous et/ou grosses barrettes seront tolérés dans la section des grands.

En cas de perte d'objets personnels et de bijoux, le personnel de la Maison de l'Enfance ne peut être tenu pour responsable.

MAISON DE L'ENFANCE

Règlement de fonctionnement : Multi-Accueil

Modifié au Conseil Municipal du 11/07/2018

L'enfant accueilli ne doit présenter aucun signe de maladie contagieuse ou de nuire à l'ensemble du groupe (cf. annexe : liste des évictions).

Aucun médicament (y compris allopathique ou homéopathique) ne pourra être administré à l'enfant par le personnel du Multi-Accueil sans ordonnance ou sauf dispositions particulières faisant l'objet d'un projet d'accueil individualisé.

La présence de médicaments non connue par le personnel dans le sac des enfants est interdite.

Dispositions en cas de maladie ou d'accident :

Selon la gravité du cas, la Directrice du Multi-Accueil prévient les parents de l'enfant, le médecin traitant ou le SAMU.

Si l'hospitalisation s'avère être nécessaire, l'enfant sera, dans la mesure du possible, accompagné par les parents ou un membre de l'équipe éducative du Multi-Accueil.

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.

Le personnel encadrant les enfants est suivi par la Médecine du Travail. Il suit également des formations « incendies » et de premiers secours.

Médecin de l'établissement : le concours régulier d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie est prévue. Ce médecin assure les missions suivantes :

- actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- suivi de l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé,
- organisation du recours aux services d'aide médicale d'urgence,
- visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois ainsi que pour les enfants présentant un handicap ou une affection chronique. Cette visite aura lieu au Multi-Accueil.

Article 7 : Horaires et conditions de départ des enfants

L'enfant ne pourra être confié qu'aux personnes ayant l'autorité parentale ou aux personnes désignées par écrit lors de l'inscription.

Si, exceptionnellement, une autre personne devait venir chercher l'enfant, une autorisation écrite des parents ainsi qu'une pièce d'identité de la personne devront être présentées à l'équipe de professionnels. Un mineur de moins de 15 ans ne peut en aucun cas venir chercher seul un enfant accueilli au multi-accueil.

Si aucune personne ne se présente à la fermeture de l'établissement pour reprendre l'enfant et que la Directrice n'a pas réussi à joindre les parents, celle-ci se mettra en rapport avec la gendarmerie.

Article 8 : Tarification et Facturation

1°) TARIFICATION

Le barème des participations familiales est défini par la CAF qui, en contrepartie, participe au financement des heures d'accueil des enfants.

Ce barème correspond à un taux d'effort applicable aux ressources mensuelles brutes modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales, dans la limite d'un plancher et d'un plafond de ressources réévalués chaque année en janvier.

Un tarif horaire unique est appliqué et actualisé chaque année en janvier en lien avec les services de la CAF.

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.

✓ Principes de tarification :

- tarification horaire
- toute $\frac{1}{2}$ heure supplémentaire entamée est due

✓ Mode de calcul des participations des familles :

Les participations sont calculées selon le taux d'effort défini par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales :

Nombre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	5 enfants	6 enfants	7 enfants	8 enfants	9 enfants	10 enfants
Accueil collectif										
Taux horaire	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %	0,03 %	0,03 %	0,03 %	0,02 %	0,02 %	0,02 %

$$\text{Tarif horaire} = \frac{\text{revenus annuels des familles}}{12} \times \text{taux d'effort}$$

Le tarif « plancher » sera appliqué aux familles ayant un enfant à charge, bénéficiaire de l'AEEH (la fratrie bénéficie de ce tarif).

Le tarif « fixe », défini annuellement par le gestionnaire, sera appliqué en cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'ASE.

En cas d'accueil d'urgence, si les ressources de la famille ne sont pas connues, le tarif « plancher » sera appliqué.

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.

2°) FACTURATION

La participation des familles couvre la prise en charge de l'enfant, y compris les repas.

Les factures sont envoyées aux familles au début du mois suivant (par mail ou courrier). Le délai de paiement est fixé au 15 de chaque mois.

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.

✓ La mensualisation pour l'accueil régulier :

Un contrat est passé avec chaque famille selon les besoins d'accueil. Il est reconduit tacitement jusqu'à l'entrée à l'école de l'enfant. Tout départ ou changement doit être signalé par écrit. Un mois de préavis doit être effectué.

Principes d'application :

- paiement de la place réservée
- le forfait fixé par contrat est mensuel. Les déductions concernant ce forfait sont limitées à la fermeture de l'établissement, l'hospitalisation de l'enfant, l'éviction obligatoire de la structure, une maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le premier jour et les 2 jours calendaires qui suivent).
- Le nombre de semaines déduites pour congés est de 6 semaines par an (4 semaines de congés annuels pour fermeture et 2 semaines au choix des familles).

Article 9 : Participation des familles

Modalités d'information des familles :

- connaissance du règlement intérieur,
- mise à disposition du projet éducatif du Multi-Accueil,
- bulletins d'information,
- panneau d'affichage à l'entrée de l'établissement.

Modalités de participation des familles :

- accueil et dialogue avec la famille lors de l'arrivée et du départ de l'enfant,
- réunions d'informations et d'échanges,
- participation à l'organisation d'événements ponctuels (fêtes annuelles...),
- association à certaines activités (aide pour les sorties...).

Article 10 : Application du règlement

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.

Article 11 : 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 12 : Modifications du Règlement Intérieur

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 et est affiché en évidence à l'entrée de la Maison de l'Enfance.

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

La Direction,

Les Parents, ou Représentant Légal
(Noms, Prénoms et signature)

Annexe au règlement de fonctionnement

Les montants des ressources « plancher » et plafond définis par la Cnaf pour l'année 2018 sont les suivants :

- pour les ressources mensuelles « plancher » : **687.30€**
- pour les ressources mensuelles « plafond » : **4874.62€**

Nombre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Accueil collectif Tarif horaire « plancher »	0.41€	0.34€	0.27€	0.21€	0.14€
Accueil collectif Tarif horaire « plafond »	2.92€	2.44€	1.95€	1.46€	0.97€

Le tarif fixe défini pour l'année 2018 par la collectivité est le suivant : **1.24€**



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

Restauration Scolaire École Publique Les Fifendes Règlement intérieur

Le service de restauration scolaire, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir
- un temps pour se détendre
- un temps de convivialité

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe pédagogique d'animateurs et d'ATSEM diplômés.

Article 1 : Inscriptions

Les inscriptions au restaurant scolaire doivent se faire chaque année, via le portail famille à partir du 15 juillet, depuis le site internet de la ville (www.lachapelledesmarais.fr).

Pour toute nouvelle inscription, les dossiers sont disponibles à La Maison de l'Enfance ou téléchargeables sur le site de la Chapelle des Marais.

Pièces à fournir :

- fiche d'inscription complétée
- fiche d'autorisation
- l'attestation de votre Caisse d'Allocations Familiales stipulant votre quotient familial
- photocopie du livret de famille

Article 2 : Fréquentation

Elle peut être « régulière » à jour(s) fixe(s), 1, 2, 3 ou 4 fois par semaine : le planning est à noter sur le portail famille.

Elle peut être « occasionnelle » :

- pour les élèves maternels : les familles doivent impérativement signaler auprès des ATSEM la présence ou non de l'enfant au restaurant scolaire (tableau d'inscription à l'entrée de la classe).

- pour les élèves élémentaires : à 12h, l'enfant se présente dans la cour auprès des animateurs.

Article 3 : Tarif

Le Conseil Municipal détermine, par délibération, un tarif applicable pour les repas servis aux enfants fréquentant le restaurant scolaire en fonction du quotient familial de la famille.

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
PRIX REPAS	3.10€	3.30€	3.47€	3.65€	3.70€

Le quotient familial, d'après lequel est calculé le tarif des repas, est actualisé chaque année en janvier par le biais de la CAF ou sur demande de l'avis d'imposition.

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 4 : Paiement des repas

Les factures sont envoyées aux familles au début du mois suivant, selon la fréquentation réelle de chaque enfant.

Le délai de paiement est fixé au 15 de chaque mois à la Maison de l'Enfance.

Le règlement s'effectuera avant le 15 du mois auprès de la Maison de l'Enfance, après réception de la facture.

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

Article 5 : Annulation des repas en cas de grève des enseignants

Lorsqu'un enseignant s'est déclaré gréviste, les repas des enfants de la classe concernée sont systématiquement annulés par les services municipaux.

Article 6 : 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.

Ce règlement intérieur a été approuvé par le Conseil Municipal du 30/06/2017. Il annule et remplace le précédent.

Fait le :

Signature des parents :

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-D201807037-DE



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

Commune de
**LA CHAPELLE DES
MARAIS**
(Loire-Atlantique)

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

୧୦୧ ୭୫୦ ୧୦୧

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 / 037 TARIFS SÉJOURS MONTAGNE 2019

Rapporteur : Sébastien FOUGERE

En 2015, la commune de Ste Reine de Bretagne avait proposé l'organisation d'un camp à la montagne porté par trois communes (Sainte Reine de Bretagne, Missillac et La Chapelle des Marais) entre le 6 et 13 février 2016 pour les enfants de 7 à 12 ans.

Devant le succès de ce séjour, la commune de La Chapelle des Marais a décidé de reconduire cette initiative avec d'autres communes (Herbignac et Missillac) sur la période du 9 au 16 Février 2019.

La Bourboule est la destination de nouveau choisie avec de nombreuses activités (rallye découverte, baptême de chiens de traneau, visite d'une ferme St Nectaire, balades en raquettes...). La réunion des trois communes citées permettrait de faire partir 18 enfants et 2 accompagnateurs par commune, soit 54 enfants pour 6 animateurs.

Le coût total de ce voyage est estimé à environ 12 800 € (charges du personnel compris) pour la Chapelle des Marais.

La présente délibération vise donc à fixer la tarification appliquée aux familles qui sera identique à celle de 2015 mais porté sur 8 jours.

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

ID : 044-214400301-20180711-D201807037-DE

Une autre recette serait attendue pour financer ce projet (jeunes) pour un montant estimé à 1 500€ par commune. Le reste à charge pour la commune serait d'environ 1 600 et 3 950.00 € pour le personnel (qui sont compris dans le 012 plannings annualisés des agents).

Concernant les modalités d'inscription, la commission Enfance propose les conditions suivantes :

Une question simple sera posée aux parents lors de l'inscription : « Votre enfant a-t-il déjà eu la chance de découvrir la montagne en hiver : oui /non ». En effet, la priorité sera donnée aux enfants n'étant jamais partis à la montagne l'hiver, sous condition d'avoir obligatoirement participé aux actions d'autofinancement. Les places restantes (s'il y en a) seront attribuées aux autres enfants.

Si le nombre de demande dépasse le nombre de places disponibles, un tirage au sort sera réalisé en présence des familles concernées.

Le Conseil Municipal est invité à approuver les tarifs du séjour et les modalités d'inscription tels que présentés.

Vu le projet de séjour en Auvergne organisé du 9 au 16 Février 2019, en partenariat avec les communes de Missillac et Herbignac,

Vu le coût prévisionnel de ce séjour,

Vu les avis favorables des commissions Enfance Jeunesse et Vie scolaire du 16 mai et 20 juin,

Sur interrogation d'Isabelle LAGRE, 18 enfants seraient pris sur ce projet.

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

- Autorise le service Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la commune de La Chapelle des Marais à participer à ce séjour,
- Décide de fixer la tarification aux familles comme suit :

QF	Par jour	Forfait Séjour En 2016	Proposition des 8 jours En 2019
		Régime général - S.S.	
QF ≤ à 500 €	20,00 €	140,00 €	160,00 €
501 € ≥ QF ≥ 700 €	23,00 €	161,00 €	184,00 €
701 € ≥ QF ≥ 900 €	26,00 €	182,00 €	208,00 €
901 € ≥ QF ≥ 1100 €	29,00 €	203,00 €	232,00 €
1101 € ≥ QF ≥ 1300 €	32,00 €	224,00 €	256,00 €
1301 € ≥ QF ≥ 1500 €	36,00 €	252,00 €	288,00 €
QF ≥ à 1 501 €	40,00 €	280,00 €	320,00 €

- Valide les propositions de la commission Enfance Jeunesse relatives aux modalités d'inscription au séjour (priorité aux enfants qui ne connaissent pas la montagne l'hiver, tirage au sort si le nombre de demande est plus important que celui des places disponibles).

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

SLO

ID : 044-214400301-20180711-D201807037-DE

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-D201807038-DE



Commune de
LA CHAPELLE DES MARAIS
(Loire-Atlantique)

8000 0380 8000

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 / 038 ACTION D'AUTOFINANCEMENT TARIFS PRODUITS VENDUS

Rapporteur : Sébastien FOUGERE

Afin de financer leurs projets, les jeunes s'investissent régulièrement dans plusieurs animations (vente de pizzas, de crêpes,...) et ce, afin de réduire la participation des familles notamment dans le cadre des projets de séjour. Ils ont décidé cette année d'organiser une opération tombola Galette des Rois et sollicite la fixation d'une tarification à hauteur de 2 € la « case » .

Vu l'avis favorable des commissions enfance jeunesse du 16 mai et 20 juin,

Cette opération aura lieu aux alentours de l'Epiphanie.

En l'absence de question orales

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

- Décide de fixer à 2 € la case dans l'opération Tombola galette des

rois dans le cadre d'actions ponctuelles et no
des rois réalisées par les services Enfance J

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

ID : 044-214400301-20180711-D201807038-DE

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-D201807039-DE



Commune de
LA CHAPELLE DES MARAIS
(Loire-Atlantique)

ᐆᐆᐆ ᐆᐆᐆ ᐆᐆᐆ

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 / 039 AVENANT PEDT (PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE)

Rapporteur : Sébastien FOUGERE

Suite à la réforme nationale sur les rythmes scolaires issue de la loi n°2013 du 8 Juillet 2013, la Commune de La Chapelle des Marais a mis en place un Projet Educatif de Territoire (PEDT) validé par la Direction Départementale de la Cohésion sociale le 25 septembre 2014. Il s'agit d'une convention multipartenariale établie pour 3 ans (2014-2017) afin de mettre en place les activités périscolaires dans le prolongement du service public de l'Education et en complémentarité avec lui.

Ce PEDT avait pour objectifs :

- * le développement de la curiosité et de l'esprit scientifique par l'expérimentation
- * l'aptitude à la communication, en particulier par l'utilisation de technologies de l'information et de la communication
- * la connaissance de son corps et sa maîtrise par diverses activités physiques et sportives et l'éducation à la santé

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le 18/07/2018

ID : 044-214400301-20180711-D201807039-DE

- * le développement de la sensibilité, de la curiosité et de l'accès aux pratiques artistiques et culturelles
- * l'amélioration des résultats scolaires grâce à des actions respectant les principes de la Charte de l'accompagnement à la scolarité
- * l'apprentissage de la vie collective et de la citoyenneté

Par ailleurs, après l'avis favorable de tous les acteurs concernés et impliqués, les rythmes scolaires pour la rentrée 2018 reviennent à la semaine de 4 jours (décret n°2017-1108 du 27 juin 2017) et ont été validés en ce sens par le DASEN.

Cette modification des rythmes scolaires a été motivée par :

- Une harmonisation des horaires de classes pour l'ensemble des enfants de la commune de la Chapelle des Marais
- L'ouverture des services péri et extrascolaires municipaux pour l'ensemble de la population marais chapelaine.
- les résultats du questionnaire donnés aux familles sur les souhaits ou non d'un retour des semaines à 4 jours. Sur 181 familles consultées, 112 ont répondu soit un taux de participation de 62 %. 94% ont répondu « oui » contre 16 « non » et 2 bulletins nuls.

Ces modifications ont été présentées au comité de suivi local du projet éducatif territorial en date du : 9 novembre 2017 (conseil d'école). Elles seront donc effectives à la date du lundi 3 septembre 2018.

Le PEDT a été renouvelé le 18 Octobre 2017 pour 3 ans, les objectifs demeurant identiques

Il convient de modifier d'autant ce PEDT et d'y adjoindre l'avenant suivant.

Vu l'avis favorable des commissions enfance jeunesse du 16 mai et 20 juin

En l'absence de questions orales

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

- Décide d'adjoindre l'avenant annexé à la présente délibération au PEDT en cours,
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer le renouvellement de tous les actes y afférents.

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



Avenant n°1 au Projet Éducatif Territorial PEDT de commune de LA Chapelle des Marais

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L.551-1 et D.521-13 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles R.227-1, R.227-16 et R.227-20 ;

Vu le décret n°2016-1051 du 1 août 2016 relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre ;

Vu le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ;

Vu l'instruction interministérielle du 19 décembre 2014,

Vu la convention projet éducatif territorial en date du 17 octobre 2017 entre l'État, la Caisse d'Allocations Familiales et la collectivité

Avenant au Projet Éducatif Territorial PEDT annexé à la Convention

Article 1 : Objet

Cet avenant adressé aux partenaires du projet éducatif territorial (DDD DRDJSCS, DSDEN et CAF), les informe des modifications apportées au projet déposé tel que prévu dans la convention référencée ci-dessus.

Article 2 : Les modifications apportées au projet ¹

Rappel : les changements d'horaires scolaires doivent être obligatoirement validés en amont par le DASEN avant de faire l'objet d'un avenant au PEDT.

Les modifications apportées au projet sont les suivantes :

Vous êtes invité à établir et à transmettre un avenant à votre PEDT seulement lorsque postérieurement à la signature de la convention vous êtes concernés par au moins un points suivants :

- Au moins une école a obtenu des changements d'horaires supérieurs à ¼ d'heure par jour, ou une dérogation notamment pour un retour à 4 jours :

Modification des horaires scolaire et retour des semaines à 4 jours.

Horaires scolaires : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

- Les horaires des temps d'activités périscolaires (TAP) sont modifiés au-delà d'1/4 heure par jour :

.....

- Les temps d'activités périscolaires (TAP) ou l'organisation périscolaire changent de statut réglementaire (passage du « non déclaré » au « déclaré accueil de mineurs » ou vice versa), ou bien évoluent de façon significative dans leur organisation :

Ouverture de l'ALSH tous les mercredis en journée, demi journée ou demi journée avec repas.

- Une évolution significative du public pris en compte par le PEDT (ex : ouverture du PEDT aux collégiens ou accueil d'enfants d'une nouvelle école dans le PEDT) :

.....

¹ Veuillez joindre en annexe à l'avenant les détails des modifications

Envoyé en préfecture le 18/07/2018

Reçu en préfecture le 18/07/2018

Affiché le

SLO

ID : 044-214400301-20180711-D201807039-DE

-Une évolution significative des temps d'accueil pris en compte par le PEDT (ex : extension du PEDT à l'extrascolaire, aux périodes de vacances scolaires)
.....

- Une évolution significative de la gouvernance et du pilotage de votre PEDT
.....

Ces modifications sont motivées par :

-Une harmonisation des horaires de classes pour l'ensemble des enfants de la commune de la Chapelle des Marais

- L'ouverture des services péri et extrascolaires municipaux pour l'ensemble de la population maraischapelaine.

- les résultats du questionnaire donnés aux familles sur les souhaits ou non d'un retour des semaines à 4 jours. Sur 181 familles consultées, 112 ont répondu soit un taux de participation de 62 %. 94% ont répondu « oui » contre 16 « non » et 2 bulletins nuls.

Ces modifications ont été présentées au comité de suivi local du projet éducatif territorial en date du : 9 novembre 2017 (conseil d'école). Veuillez joindre le compte rendu au présent avenant.

Elles sont effectives à la date du lundi 3 septembre 2018.

Article 3 : Modification - Avenants

Si pour des raisons pratiques certains éléments du projet actualisé par le présent avenant ne peuvent être mis en œuvre, la collectivité s'engage à en informer les partenaires signataires.

Conformément à ce que prévoit la convention PEDT référencée ci-dessus, peuvent être annexés d'autres avenants concernant les adaptations ou modifications apportées.

Article 6 : Durée de l'avenant :

Le présent avenant est valable jusqu'à l'échéance de la convention référencée ci-dessus.

Liste des annexes :

- Les 2 propositions de modification de l'organisation du temps scolaire (du 30.11.2017 et de janvier 2018)

- compte rendu du conseil d'école du 9 novembre 2018 (validation des horaires de de la rentrée 2018/2019).

- Le courrier confirmatif de l'inspection d'académie du 22 mai 2018.

Fait à La Chapelle des Marais le 12 juillet 2018

Le Maire ou Le Président d'EPCI

