

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Besné

**Nombre de membres**

En exercice :	23
Présents :	18
Représentés :	4
Votants :	22

**L'an deux mil vingt-trois (2023), le 11 Mai** réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mme Sylvie CAUCHIE, Maire.

**PRÉSENTS** : Mmes CAUCHIE Sylvie, MARTIN Catherine, HERVY Christelle (arrivée 21h28), MARTIN-LAUNAY Aurélie (arrivée 20h20), MAHO Stéphanie, NICOU Sylvie (arrivée 20h12), LAMBERT Ghislaine, SIMON Valérie, CADIO Laurence, MORGANT Vanessa  
MM BARBIN Michel, LE PEN Tony, DELDICQUE Joël, MICHOUX Gérard, MAILLARD Jean-François, RAITIF Vincent, HAUMONT Dominique, BAZILLE Christophe

**ABSENTS EXCUSÉS** : COLLOREC Nathalie pouvoir à SIMON Valérie LUQUET Georges pouvoir à CAUCHIE Sylvie, MAHE Nicolas pouvoir à RAITIF Vincent BROUSSARD Laurent pouvoir à BARBIN Michel

**ABSENTS NON EXCUSÉS** : NOBLET Sylvie

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** : BAZILLE Christophe

**N° 2023/05/010**

**REGLEMENT INTERIEUR SERVICES**

**APS ALSH Pause Méridienne**

**Modification**

**CONSIDERANT** la concertation menée concernant l'assouplissement des règles de réservation et d'annulation des services APS et ALSH après des sollicitations de parents d'élèves et d'un collectif de médecins.

Il est proposé d'assouplir certaines règles du règlement, et de modifier le règlement intérieur en ce sens.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :**

**➤ d'adopter le règlement intérieur des services de l'APS, de l'ALSH et de la Pause Méridienne, tel que présenté ci-dessous, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2023.**

*Ainsi fait et délibéré en Mairie, les susdits jour, mois et an que dessus.  
Au registre sont les signatures. Pour copie conforme :*

Le Secrétaire de Séance  
Christophe BAZILLE



Transmis en préfecture le : **11 JUIN 2023**  
Affiché le : **11 JUIN 2023**

**Règlement intérieur des services municipaux :  
Pause Méridienne (PM) –  
Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) –  
Accueil Périscolaire (APS)**

## **1-Modalités d'inscription et mise à jour du dossier (PM, ALSH et APS)**

Avant le premier accueil de l'enfant dans l'un des services, ses parents doivent préalablement remplir un dossier d'inscription commun au Restaurant scolaire, à l'APS et à l'ALSH (renseignements administratifs et sanitaires).

Ce dossier, commun aux 3 structures, est disponible :

- en version papier en Mairie ou à la maison de l'enfance.
- en version dématérialisée sur le site internet de la mairie : [www.mairie-besne.fr](http://www.mairie-besne.fr)

Une fois complété, le dossier est à remettre à l'un des directeurs de l'ALSH ou de l'APS dans la maison de l'enfance lors de ses permanences administratives (contact : [aps@besne.fr](mailto:aps@besne.fr) , [alsh@besne.fr](mailto:alsh@besne.fr) , 02.40.19.19.52).

Après validation du dossier, la famille recevra un login et un mot de passe qui lui permettront d'accéder à son compte sur internet.

Chaque famille devra mettre à jour son dossier sur le portail famille dès qu'il y a une modification (dates des vaccins, changement d'adresse...).

Pour les familles en garde alternée qui souhaitent 2 comptes sur le portail famille, envoyez votre demande à [aps@besne.fr](mailto:aps@besne.fr) .

## **2-Accueil Périscolaire :**

### **Publics accueillis - Types d'accueil**

Les enfants scolarisés en premier cycle (maternelle-primaire) à Besné sont accueillis, de 7h15 à 8h50 et de 16h30 à 18h45 les lundis, mardis, jeudis, et vendredis en période scolaire, facturé au 1/4h.

Les parents sont tenus de confier l'enfant à l'agent responsable de l'accueil (l'enfant ne doit pas arriver seul).

L'enfant ne peut quitter la structure d'accueil qu'accompagné de ses parents ou de la personne dûment mandatée sur la fiche d'inscription.

Si l'enfant peut rentrer seul, cette mention doit être portée sur le portail famille.

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

### **Réservations – Annulations**

Le portail famille est accessible sur le site : <https://besne.portail-familles.app/home>

Les réservations ou les annulations doivent être effectuées par les parents, via le portail famille dédié, avant 11h la veille (jours ouvrés).

Les inscriptions se font par ordre chronologique d'inscription sur le portail dans la limite des places disponibles.

Si l'enfant utilise les services sans inscription préalable sa présence sera facturée et le tarif majoré.

Si l'enfant est **ABSENT à l'école mais inscrit à l'APS**, les parents doivent prévenir le service APS avant 9h le jour même par mail ([aps@besne.fr](mailto:aps@besne.fr)). Les présences réservées pourront alors être annulées et non facturées (pas de demande de justificatif mais vérification de l'absence auprès de l'école).

Si l'enfant est **PRESENT à l'école mais absent à l'APS**, les parents doivent prévenir le service APS avant 9h le jour même par mail ([aps@besne.fr](mailto:aps@besne.fr)). Les présences réservées pourront être annulées sur présentation d'un justificatif (transmission avant la fin du mois en cours).

**Les justificatifs acceptés sont les suivants** : certificat médical, ordonnance médicale, facture pharmacie (avec dates concordantes), arrêt enfant malade, écrit de l'employeur attestant changements plannings, arrêt maladie d'un parent, courrier explicitant des circonstances exceptionnelles (décès d'un membre de la famille...).

Sans prévenance et/ou sans transmission de justificatif la réservation sera facturée.

Tout départ d'enfant après la fermeture des services (18h45) sera majoré.

Toute annulation abusive sera sanctionnée par la facturation des réservations initiales.

## **Participation financière des familles**

Les tarifs sont fixés par la commune en fonction des ressources des familles et de la participation financière de la Caisse d'Allocations Familiales.

La révision des tarifs, sauf changement de situation (professionnelle, familiale), a lieu au 1er janvier de chaque année. Dans ce cas, la famille doit fournir un justificatif du nouveau quotient familial qui s'applique le mois suivant.

Le règlement des factures s'effectue soit auprès de la Trésorerie de St Nazaire (par chèque, espèces ou carte bancaire) soit par prélèvement automatique.

## **Hygiène/ santé/Sécurité des enfants**

Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ne peut être accueilli et ce, pendant les délais d'éviction en vigueur dans les établissements scolaires.

Les animateurs sont habilités à distribuer les médicaments sur présentation de l'ordonnance ainsi qu'une autorisation écrite de la famille.

En cas de pathologies médicales (asthme, allergies alimentaires), l'admission est soumise à l'avis d'un médecin et la signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi entre le maire et le représentant légal de l'enfant.

En cas de maladie ou accident et suivant la gravité du cas, l'animateur prévient les parents, et les pompiers.

En respect du rythme physiologique de l'enfant, le temps de présence quotidien sur la structure ne doit pas excéder 2h30 pour l'APS.

Tout comportement inadapté des enfants sera sanctionné par l'équipe d'animation.

## **3-Accueil de loisirs sans hébergement (vacances et mercredi)**

### **Publics accueillis - Types d'accueil**

#### **• ALSH du mercredi**

Les enfants de Besné ou scolarisés en premier cycle (maternelle-primaire) à Besné sont accueillis, tous les mercredis en période scolaire selon les modalités suivantes :

Forfait 1 : 9h - 13h30 avec repas

Forfait 2 : 13h30 - 17h30

Forfait 3 : 9h - 17h30 avec repas

Un accueil péricentre est proposé de 7h15 à 9h et de 17h30 à 18h15h, facturé au 1/4h.

La structure est fermée le mercredi du pont de l'ascension ( formation).

#### **• ALSH des vacances**

Les enfants de Besné ou scolarisés en premier cycle (maternelle-primaire) à Besné sont accueillis du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires selon les modalités suivantes :

Forfait journée : 9h - 17h30 avec repas

Un accueil péricentre est proposé 7h15 à 9h et de 17h30 à 18h45, facturé au 1/4h.

La structure est fermée entre Noël et le nouvel an et 3 semaines en été (en général fin juillet/début août).

## **Réservations – Annulations**

Le portail famille est accessible sur le site : <https://besne.portail-familles.app/home>

Les réservations doivent être effectuées par les parents, via le portail famille dédié, en respectant les délais : Avant 11h le mardi pour le mercredi et avant 11h le vendredi précédent le début des vacances.

Les inscriptions se font par ordre chronologique d'inscription sur le portail dans la limite des places disponibles.

Toute réservation effectuée via le portail famille pour le service ALSH (Mercredi et vacances) sera définitive : une fois les inscriptions enregistrées, il n'y aura plus de possibilité de les annuler.

Si l'enfant utilise les services sans inscription préalable sa présence sera facturée et le tarif majoré.

Si l'enfant est absent à l'accueil de loisirs, les parents doivent prévenir le service ALSH avant 9h par mail ([alsh@besne.fr](mailto:alsh@besne.fr))  
Les présences réservées pourront être annulées sur présentation d'un justificatif (transmission avant la fin du mois en cours).

**Les justificatifs acceptés sont les suivants** : certificat médical, ordonnance médicale, facture pharmacie (avec dates concordantes), arrêt enfant malade, écrit de l'employeur attestant changements plannings, arrêt maladie d'un parent, courrier explicitant des circonstances exceptionnelles (décès d'un membre de la famille...).

Tout départ d'enfant après la fermeture des services (18h45) sera majoré.

Toute annulation abusive sera sanctionnée par la facturation des réservations initiales.

## **Participation financière des familles**

Les tarifs sont fixés par la commune en fonction des ressources des familles et de la participation financière de la Caisse d'Allocations Familiales.

La révision des tarifs, sauf changement de situation (professionnelle, familiale), a lieu au 1er janvier de chaque année. Dans ce cas, la famille doit fournir un justificatif du nouveau quotient familial qui s'applique le mois suivant.

Le règlement des factures s'effectue soit auprès de la Trésorerie de St Nazaire (par chèque, espèces ou carte bancaire) soit par prélèvement automatique.

## **Hygiène/ santé/ sécurité des enfants**

Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ne peut être accueilli et ce, pendant les délais d'éviction en vigueur dans les établissements scolaires.

Les animateurs sont habilités à distribuer les médicaments sur présentation de l'ordonnance ainsi qu'une autorisation écrite de la famille.

En cas de pathologies médicales (asthme, allergies alimentaires), l'admission est soumise à l'avis d'un médecin et la signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi entre le maire et le représentant légal de l'enfant.

En cas de maladie ou accident et suivant la gravité du cas, l'animateur prévient les parents, et les pompiers si nécessaire. En respect du rythme physiologique de l'enfant, le temps de présence quotidien sur la structure ne doit pas excéder 10h pour l'ALSH.

Tout comportement inadapté des enfants sera sanctionné par l'équipe d'animation.

## **4-Pause méridienne**

### **Publics accueillis - Types d'accueil**

Tout enfant scolarisé dans une école de BESNE peut bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'une inscription préalable.

### **Réservations – Annulations**

Le portail famille est accessible sur le site : <https://besne.portail-familles.app/home>

Les réservations ou les annulations doivent être effectuées par les parents, via le portail internet dédié, avant 8h le matin même.

Si l'enfant utilise le service sans inscription préalable sa présence sera facturée et le tarif majoré.

Tout repas commandé est facturé.

### **Participation financière des familles**

Les tarifs sont fixés chaque année par la commune.

### **Hygiène/ santé/ sécurité des enfants**

Les animateurs sont habilités à distribuer les médicaments sur présentation de l'ordonnance ainsi qu'une autorisation écrite de la famille.

Toute allergie impliquant des contre-indications alimentaires doit être signalée au moment de l'inscription et faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sur la base d'un certificat médical (d'un allergologue de préférence). Dans ce cas, la famille pourra fournir un panier repas, sous sa responsabilité, dans les conditions fixées par le PAI. Une participation pour frais de structure par jour de restauration, votée par le Conseil Municipal, sera demandée. En cas de maladie ou accident et suivant la gravité du cas, l'animateur prévient les parents, et les pompiers si nécessaire. Tout comportement inadapté des enfants sera sanctionné par l'équipe d'animation.