

SERVICE ENFANCE



→	Coordonnées des pôles	p 2-3
	Les temps d'accueil du service enfance	p 4
→	Inscription sur l'espace familles	p 5
	1- Informations sanitaires	p 5-7
	2- Facturation	p 8
→	Règlement intérieur 2024-2025	p 9
	1- Sécurité	p 9
	2- Accident d'un enfant	p 10
	3- Respect des règles de vie collective	p 10
	4- Responsabilité de la commune	p 10
	5- Les tarifs	p 11
	6- Les délais d'inscription	p 11
	7- Les pénalités	p 12

En partenariat avec



santé
famille
retraite
services



Applicable au 1er janvier 2025

COORDONNÉES DES PÔLES



Pôle 1

Champtoceaux

Pôle enfance Graines de Loire
20 chemin du Voinard - Champtoceaux
49270 Orée-d'Anjou
06 44 36 18 04 - enfance.champtoceaux@oreedanjou.fr



La Varenne

Pôle enfance Co l'Orée
9033 rue des Jardins - La Varenne
49270 Orée-d'Anjou
06 48 21 96 50 - enfance.lavarenne@oreedanjou.fr



Pôle 2

Bouzillé

Pôle enfance de Bouzillé
3 rue de la Mare à Margot - Bouzillé
49530 Orée-d'Anjou
02 40 96 24 98 - enfance.bouzillé@oreedanjou.fr



Drain

Pôle enfance l'îlot loisirs
161 rue Abbé Bricard - Drain
49530 Orée-d'Anjou
02 40 09 92 44 - enfance.drain@oreedanjou.fr



Liré

Pôle enfance 1, 2, 3 Soleil
3 place du Grand Logis - Liré
49530 Orée-d'Anjou
02 40 09 00 52 - enfance.lire@oreedanjou.fr



COORDONNÉES DES PÔLES

Pôle 3



Saint-Laurent-des Autels

Pôle enfance les petits Laurentais
Impasse des Chesneaux - Saint-Laurent-des Autels
49270 Orée-d'Anjou
06 44 36 18 29 - enfance.saintlaurentdesautels@oreedanjou.fr



Landemont

Pôle enfance Landemont
rue des Écoles - Landemont
49270 Orée-d'Anjou
02 59 10 15 38 - enfance.landemont@oreedanjou.fr

Saint-Christophe-La-Couperie

Pôle enfance Le Quai des Lucioles
rue des Lucioles - Saint-Christophe-La-Couperie
49270 Orée-d'Anjou
07 88 14 79 40 - enfance.saintchristophelacouperie@oreedanjou.fr



Saint-Sauveur-de-Landemont

Pôle enfance 1, 2, 3 Soleil
2 rue de la Divatte - Saint-Sauveur-de-Landemont
49270 Orée-d'Anjou
06 78 56 76 00 - enfance.saintsauveurdelandemont@oreedanjou.fr



L'espace familles :



site internet Orée-d'Anjou :



Les temps d'accueil du service enfance

Les pôles enfances accueillent vos enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires

Périscolaire

Ouvert à 7h00, jusqu'à l'ouverture de l'école et de la fermeture de l'école jusqu'à 19h00

Possibilité de petit-déjeuner entre 7h15 et 7h45 - goûter fourni.

- **La réservation est obligatoire.**
 - Accueil matin
 - Accueil soir

Mercredis & les vacances

La réservation est obligatoire, à la demi-journée ou à la journée

- **7h00 à 9h00** : arrivée des enfants, arrivées libres.
- **9h00-12h00** : **activités**
- **12h00** : départs/arrivées
- **12h00 à 13h30** : **repas**
- **13h30** : départs/arrivées
- **13h30 à 17h00** : **activités**
- **17h00 à 19h00** : départ des enfants, départs libres.

Aucun départ ou arrivée n'est possible sur les temps d'activités (sauf activité extra-scolaire le mercredi, et rdv médicaux urgents)

Restauration

Prise en charge de vos enfants sur le temps de la pause méridienne.

La réservation est obligatoire.

Inscriptions sur l'espace familles

L'inscription administrative pour tous les services d'Orée-d'Anjou se fait via « l'espace familles » ; vous trouverez le lien sur le site www.oreedanjou.fr

Avant de vous inscrire sur l'espace familles, merci de prendre connaissance des vidéos explicatives, sur le site internet d'Orée-d'Anjou. L'espace vous permet d'inscrire vos enfants sur l'ensemble des structures petite-enfance, enfance et sport d'Orée-d'Anjou en ne **remplissant qu'un seul dossier**.



Pour inscrire votre enfant aux activités, les documents suivants sont obligatoires

Dans la partie famille

1

Attestation de responsabilité civile

Celle-ci est nécessaire pour prévenir d'éventuels accidents que pourrait involontairement causer votre enfant en crèche (blesser un autre enfant, casser un matériel...).

2

Attestation CAF ou MSA

L'attestation CAF ou MSA est un justificatif de ressources sur lequel la commune se base pour la facturation des activités proposées.

3

Justificatifs si garde alternée ou séparation

Le service enfance doit se conformer aux décisions de justice.

Pour cela, le parent doit produire le jugement portant sur la garde et sur l'exercice de l'autorité parentale.

Dans la partie enfant

1

Attestation d'aisance aquatique

Utile dans le cadre de certaines activités proposées.

2

Copie des vaccins

Une copie des pages du carnet de santé afférentes à la vaccination de l'enfant est suffisante lors de l'inscription de l'enfant. L'enfant ne pourra être admis que s'il est à jour de ses obligations vaccinales.

3

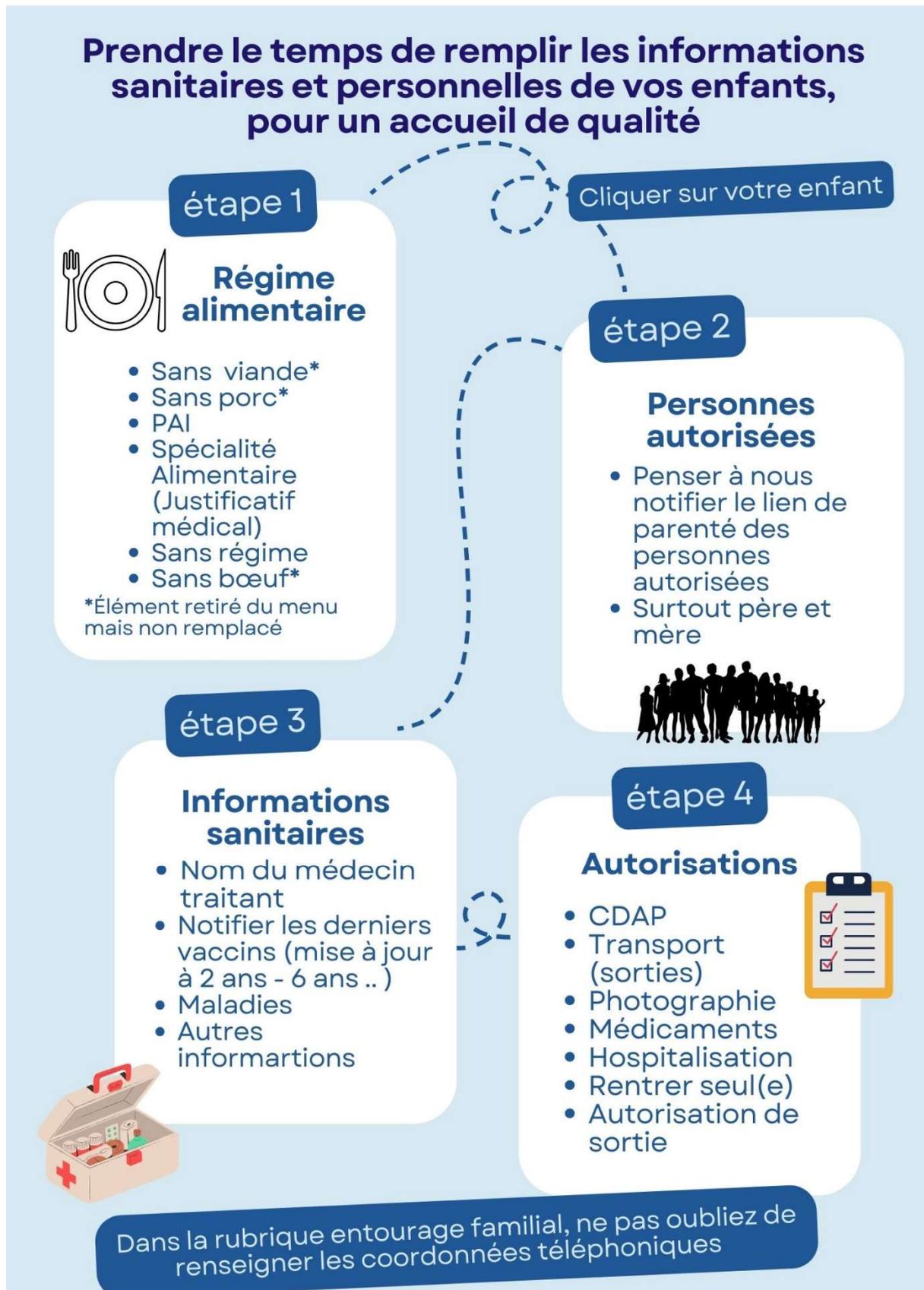
PAI, Ordonnance

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document écrit entre le médecin, l'école et les services enfance qui précise les adaptations à apporter à la vie de votre enfant en collectivité.

Sur votre espace famille, renseigner seulement les documents avec la mention EE (Enfance et Education) et non les documents avec la mention PE (Petite Enfance)

1- Informations sanitaires et administratives

Afin d'assurer la bonne prise en charge de chaque enfant, nous avons besoin de connaître **obligatoirement** :



PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Les allergies, troubles de la santé ou régimes spéciaux sont pris en compte seulement sur présentation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).



Le PAI doit être engagé par la famille auprès du médecin scolaire, le centre médico scolaire de Beaupréau en Mauges peut renseigner les familles. Ce dernier, est ensuite signé par tous les membres de l'équipe qui encadre vos enfants. (École, pôle enfance, restauration).

Le médicament, le protocole et l'ordonnance, doivent être remis aux équipes encadrantes par les parents dans des trousse ou pochettes fermées avec le nom de l'enfant et l'emballage avec sa notice.

Il est impératif de signaler les spécificités d'accueil et les points de vigilance sur l'onglet dans les informations de votre enfant "informations sanitaires" sur l'espace familles.



MÉDICAMENTS

Aucun médicament ne peut être apporté dans l'enceinte du pôle enfance, sauf en cas d'ordonnance.

Le médicament doit être remis à l'équipe encadrante par les parents (les enfants ne peuvent pas apporter seul leur(s) médicament(s)).

L'équipe d'animation a un espace prévu dans l'armoire à pharmacie ou dans les trousse de secours.



Les enfants présentant un état fébrile ou une infection temporaire ne sont pas accueillis.

Dans le cas où ces symptômes surviendraient en cours de journée, il sera demandé aux parents de venir chercher leur enfant.

2- Facturation et modalités de paiement

- **Comment sont facturées les services :**

La tarification repose sur le quotient familial :

À l'aide de l'**attestation CAF ou MSA** fournie lors de votre inscription, le service enfance va enregistrer votre quotient familial.

Les quotients sont automatiquement mis à jour en février et en septembre de chaque année scolaire.

Si votre situation change, il est possible de transmettre votre justificatif de changement de quotient à tout moment de l'année au pôle enfance. La tarification sera réactualisée à la date de réception du justificatif.

En cas de remise du document à la demande du pôle enfance, la commune applique la tarification la plus haute.

- **Une facture par mois :**

Les activités du 1^{er} au dernier jour du mois M sont facturées le mois suivant M+1 (aux alentours du 25)

- Prélèvement le 6 du mois M+2
- Ou à régler avant la fin du mois M+2 pour les autres paiements (CB, chèques).

- **Les différents moyens de paiement acceptés :**

- Le prélèvement automatique :
 - Fournir un RIB au service accueillant votre enfant pour signer un mandat SEPA
- La carte bancaire
 - via <http://www.tipi.budget.gouv.fr>
- Chèque bancaire
 - à envoyer au Trésor public à l'ordre du Trésor public
- CESU papiers pour l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs
 - à envoyer au Trésor public
- CESU dématérialisés pour l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs
 - code 1241028*6 à renseigner MAIRIE OREE-D'ANJOU
- Chèques vacances ANCV pour l'accueil de loisirs et les séjours.
 - à envoyer au Trésor public

Si vous souhaitez opter pour le prélèvement automatique, les paiements en CESU ou chèques vacances ne sont plus possibles. Ces derniers doivent être directement envoyés au Trésor Public accompagnés d'un chèque bancaire si besoin.

Vous avez la possibilité de faire la demande d'annulation du prélèvement sur une période donnée en vous rapprochant de votre pôle enfance.

Les factures d'un montant inférieur à 15 € ne sont pas émises. Vous les recevrez après cumul de plusieurs factures d'un montant supérieur à 15 €.

En fin d'année civile (décembre) et fin d'année scolaire (Juillet), les factures inférieures à 15 € sont dues.

Règlement intérieur des services à l'enfance

- La commune d'Orée-d'Anjou organise un accueil collectif de mineurs ouvert de **7h00 à 19h00** pour les enfants scolarisés de la maternelle à l'élémentaire avant et après l'école, ainsi que le mercredi et les vacances scolaires. Un petit-déjeuner est proposé pour les enfants arrivant avant 7h45, et le goûter est fourni sur le temps d'accueil.
- Les accueils sont déclarés auprès de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports. Ils répondent à une réglementation spécifique pour le bien-être et la sécurité de vos enfants.
- L'accueil des enfants de moins de 3 ans est possible à partir du moment où ils ont au moins 32 mois et qu'ils sont déjà scolarisés. Néanmoins, pour que l'inscription soit définitive, le responsable du pôle enfance proposera une rencontre à la famille pour échanger sur le contenu et le rythme des journées en accueil collectif et les besoins de l'enfant.
- Les temps d'accueil et d'animations proposés à Orée d'Anjou répondent aux valeurs éducatives inscrites dans le Projet Éducatif de Territoire (PEDT) par les élus de la collectivité, ensuite chaque accueil construit son projet pédagogique pour mettre en place un accueil de qualité sur chaque commune déléguée.
- Dans le cadre de la restauration collective, seuls les repas spécifiques justifiés par un PAI pourront être mis en place par la collectivité.
- Les programmes d'animations (mercredis et vacances) sont mis en ligne sur le site d'Orée-d'Anjou.
- Des règles de vies simples adaptées pour les enfants sont affichées dans les pôles enfance et sont rappelées régulièrement.
- La tenue vestimentaire doit être adéquate. Les vêtements notés au nom de l'enfant doivent être adaptés aux conditions météorologiques (casquettes ou manteaux ou vêtement de pluie) et à l'activité programmée (sportive, sortie...).
Merci de prévoir une tenue de rechange selon les besoins de votre enfant.
- Les enfants sont accueillis sur réservation seulement. En cas d'urgence, merci de contacter le pôle enfance, une modification peut être possible en fonction des places disponibles.
- L'organisation d'activités périscolaires ne fait pas partie des obligations que la loi confère aux collectivités. Par conséquent, la collectivité se réserve le droit de fermer un ou plusieurs services en cas de force majeure : Intempérie, grèves, équipes réduites.
- La collectivité se réserve le droit d'annuler l'ouverture d'un service...)

1. Sécurité :

- Il est demandé à la famille d'accompagner l'enfant jusqu'à un animateur de l'accueil.
- Les enfants seront confiés aux seules personnes autorisées et renseignées sur l'espace familles.
- Les enfants à partir de 7 ans ne pourront partir seul qu'en cas d'accord écrit des familles sur l'espace familles.
- Afin que l'équipe d'animation puisse assurer la sécurité des enfants pour les trajets d'école, merci de ne pas les solliciter pour des questions administratives, préférez le mail ou le téléphone.

2. Accident d'un enfant :

- En cas de blessures bénignes, l'équipe apporte les premiers soins en utilisant la trousse de secours mise à sa disposition et en le notifiant dans le registre infirmerie.
- L'enfant est responsable d'un accident, le service enfance établira une déclaration d'accident y détaillant les circonstances afin de faire valoir ce que de droit à la famille de la victime.
- En cas d'accident, nécessitant un avis médical, le personnel fait appel aux services d'urgences (pompiers 18, SAMU 15). Cocher la case nous y autorisant dans la rubrique **INFORMATION DE VOTRE ENFANT / AUTORISATION**.
En cas de transfert, le directeur ou un membre de l'équipe d'animation est désigné pour éventuellement accompagner l'enfant à l'hôpital jusqu'à l'arrivée de la famille.

À l'occasion de tels événements, la famille, ainsi que l'équipe enseignante, seront immédiatement prévenues.

3- Respect des règles de vie collective

- Les enfants accueillis doivent **respecter le personnel, le matériel et les locaux**, avoir un **langage adapté**. L'équipe encadrante s'engage à être disponible, à l'écoute des besoins des enfants, afin d'y répondre dans la mesure du possible.
- En cas de non-respect du règlement, plusieurs étapes :
 1. Les animateurs responsables de l'enfant dialoguent avec lui, revoient le point du règlement et lui demandent d'apporter réparation à son action.
 2. Le responsable du service rencontre votre enfant afin de dialoguer, redonner le cadre de vie collectif.
 3. Vous êtes informé par le responsable du service. Cela peut faire l'objet d'un avertissement écrit.
 4. Vous êtes convoqué avec votre enfant par le responsable du service.
 5. Vous êtes convoqué avec votre enfant, par un élu d'Orée d'Anjou et le responsable du service. Cette rencontre peut amener à une exclusion temporaire et/ou définitive pour l'ensemble des services si des faits graves sont constatés.

4- Limite de la responsabilité de la commune

La commune se dégage de toutes responsabilités :

- Si vous ne confiez pas, dès son arrivée, votre enfant à l'animateur présent.
- À partir du moment où l'enfant a quitté l'enceinte de l'établissement.
- En cas de perte, de vol, de dégradation d'objet personnel.
- Les services ne pourront en aucun cas être tenus pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas. **Les parents doivent renseigner sur l'espace famille des coordonnées téléphoniques à jour ACCUEIL/ENTOURAGE FAMILIALE.**

Le seul fait d'inscrire l'enfant à l'un des services d'Orée-d'Anjou constitue pour les parents et enfants une acceptation de ce règlement.

5- Les tarifs

	Périscolaire et péricentre vacances tarif à l'heure	Mercredi tarif à l'heure	Mercredi tarif à la journée 09h00-17h00 sans repas	Restauration tarif par repas	ALSH tarif à la demi - journée 09h00-12h00/ 13h30-17h00	ALSH tarif à la journée 09h00-17h00 sans repas
0 à 600	1.64 €	0.52 €	4.16 €	3.56 €	2.06 €	4.12 €
601 à 900	2.36 €	1.42 €	11.36 €	4.28 €	5.66 €	11.32 €
901 à 1200	2.64 €	1.71 €	13.68 €	4.65 €	6.86 €	13.72 €
1201 à 1500	3.04 €	2.14 €	17.12 €	4.77 €	8.57 €	17.14 €
1501 à 1800	3.20 €	2.350 €	18.80 €	4.89 €	9.43 €	18.86 €
Supérieur à 1801	3.68 €	2.78 €	22.24 €	5.01 €	11.14 €	22.28 €

Périscolaire

- **facturation au 1/4 d'heure :**

Une arrivée à 8h05, sera facturée depuis 8h00

Un départ à 18h05 sera facturé jusqu'à 18h15

Mercredi

- **Facturation à l'heure, toute heure entamée est dûe :**

J'arrive à 8h10 - je repars à 17h50 , la journée sera facturée de 8h00 à 18h00.

ALSH - Vacances

- Facturation de l'accueil matin et soir au 1/4 d'heure

- Facturation à la journée ou demi-journée

6- Les délais d'inscriptions/annulations

Service	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Périscolaire /mercredi	Vendredi avant 9h00	Lundi avant 9h00	Vendredi avant 9h00	Mercredi avant 9h00	Jeudi avant 9h00
Restauration	Jeudi avant 9h00	Vendredi avant 9h00		Mardi avant 9h00	Mercredi avant 9h00

7- Les pénalités financières :

- Absence excusée / Absence injustifiée

L'absence est considérée excusée uniquement si la famille prévient les services par email ou téléphone **avant 9h00** et

Le recours à l'absence excusée est valable uniquement pour les motifs suivants :

- L'enfant est malade
- La famille rencontre une situation familiale majeure (décès, ..)

L'absence est considérée comme facturée :

- Si la famille est hors délais sur l'espace famille pour supprimer les réservations.
- Si en cas de sortie scolaire, vous ne faites pas les annulations sur votre espace familles.

- Présence non prévue

L'enfant est présent sans réservation.

- Hors délais

La famille est hors délais sur l'espace famille pour réserver/annuler/modifier.

- Départ après fermeture

La famille arrive après la fermeture des services.

	Absence excusée	Absence facturée	Présence non prévue	Hors délais	Départ après fermeture
Périscolaire	pas de facturation	30 minutes de la réservation initiale	Facturation de 30 minutes supplémentaires		Facturation de 7€ / enfants / 30 minutes
mercredi	pas de facturation	facturation de la réservation	Facturation de 30 minutes supplémentaires		Facturation de 7€ / enfants / 30 minutes
Restaurant	pas de facturation	Facturation du repas	Facturation doublée	Facturation 1€ supplémentaire	
Accueil de Loisirs	pas de facturation	facturation de la réservation			Facturation de 7€ / enfants / 30 minutes