Commune de MESQUER (Loire-Atlantique) **Conseil Municipal du** **Lundi 28 septembre 2026**	**DATE DE CONVOCATION : 22 septembre 2026** **DATE D'AFFICHAGE : 22 septembre 2026** Nombre de Conseillers en exercice : **19** Nombre de Conseillers présents : **19** Nombre de Conseillers votants : **19**

L'an deux mil vingt-six, le **Lundi 28 Septembre**, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie de MESQUER, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Éric ROULIER, Maire.

Présents : Monsieur Stanislas TEZIER, Madame Catherine WATIAU, Monsieur Bruno GRATKOWSKI, Madame Sophie TRACOU, Monsieur Jean-Pierre BÜCHEL, Mesdames Emilie LARDIERE et Sylvie GIRBEAU, Monsieur Jean-Paul FICHEN, Madame Gwénaëlle JOUAN, Monsieur Erwann CITEAU, Madame Bernadette BROSSEAU, Monsieur Jacques VINCENT, Madame Catherine WALLET, Monsieur Didier CRESPEL, Madame Catherine FOUCAULT, Monsieur Nicolas THARREAU, Madame Aurélie ANÉZO et Monsieur Benoit HERON.

Monsieur Stanislas TEZIER a été élu secrétaire de séance.

MISE A JOUR DU REGLEMENT INTÉRIEUR PÉRI ET EXTRA-SCOLAIRE STRUCTURE ENFANCE

RAPPORTEUR : Monsieur Bruno GRATKOWSKI

La Commune de Mesquer, par l'intermédiaire de son service Enfance Jeunesse situé au 100 allée des Ormeaux, organise et gère les structures d'accueil périscolaire, extrascolaire, de loisirs et de restauration scolaire. Ces services, destinés aux enfants scolarisés, visent à offrir un cadre éducatif de qualité tout en répondant aux besoins des familles en matière de garde.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de clarifier les règles de fonctionnement, les modalités d'inscription, les conditions tarifaires, les aspects disciplinaires, médicaux et assurantiels, ainsi que les droits et obligations des familles, des enfants et des agents municipaux.

À la suite du passage à la semaine scolaire de quatre jours et de la suppression des temps d'activités périscolaires (TAP), il convient donc d'actualiser ce règlement afin de l'adapter à la nouvelle organisation des services.

Les principales modifications portent sur :

- La suppression de l'ensemble des dispositions relatives aux TAP, notamment du tarif spécifique et de la partie consacrée à leur fonctionnement
- L'actualisation des horaires de l'accueil périscolaire, désormais organisé les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 h 30 à 8 h 45 et de 16 h 15 à 18 h 45
- L'avancement du goûter à 16 h 15
- La modification des horaires de l'activité multisports
- L'adaptation des horaires de l'accueil de loisirs du mercredi à la nouvelle organisation de la semaine scolaire ;

Le projet de règlement intérieur modifié a été transmis aux élus membres de la commission Enfance-Jeunesse pour consultation et avis, préalablement à sa présentation au Conseil municipal. À l'issue de

cette consultation, aucun membre de la commission n'a formulé d'observation ni demandé de modification.

Après en avoir entendu l'exposé ;

Après discussion et délibération, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le règlement intérieur des structures Enfance Jeunesse (péri et extra-scolaire) de la Commune de Mesquer, tel qu'annexé à la présente délibération,

- **DIT** que la présente délibération abroge et remplace toute version antérieure du règlement intérieur des structures Enfance Jeunesse.

- **CHARGE** Monsieur le Maire, ou son représentant, de l'application du présent règlement et de la signature de tous actes et conventions y afférents.

Le secrétaire de séance
Stanislas TEZIER

Maire
Éric ROULIER

MAIRIE DE MESQUER
R.F.
44420

Reçu au contrôle de légalité
le 02/10/2026
Publié ou notifié
le 02/10/2026
Le Maire,

Reçu au contrôle de légalité
le 05/10/2026
Publié ou notifié
le 06/10/2026
Le Maire,

Mairie de Mesquer – SERVICE ENFANCE JEUNESSE
Place de l'Hôtel
44420 MESQUER

REGLEMENT INTERIEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE STRUCTURE ENFANCE

Article 1 : Organisateur
L'organisation et la gestion des structures Enfance Jeunesse est assurée par la Commune de Mesquer, via son service Enfance Jeunesse.

Article 2 : Vocation
Le service enfance jeunesse a pour vocation de donner au temps libre des enfants une dimension éducative et de mettre à disposition des parents un mode de garde pour leurs enfants. La Commune de Mesquer et l'équipe d'animation garantissent un accueil de qualité à la condition du respect par tous des règles de vie en collectivité. Tout le monde est acteur du bien vivre ensemble.

Article 3 : Localisation
Le service Enfance Jeunesse est situé au 100 allée des Ormeaux, 44 200 Mesquer.

Article 4 : Conditions d'admission des enfants
Tout enfant scolarisé, peut être accueilli au service enfance jeunesse sous réserve d'inscription via l'accès **Espace famille Inoé**. Pour bénéficier des services, lors d'une 1ère inscription, les familles doivent se présenter au service soit en présentiel soit en distanciel (mail, téléphone). Elles devront téléverser/ retourner un ensemble de documents dûment complétés, signés et transmis ou téléversés au service enfance jeunesse. L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours.

Article 5 : Encadrement
Le fonctionnement et l'animation sont assurés par un personnel compétent (direction : BEATEP, BAFD et animateurs diplômés), dans le respect des normes réglementaires en vigueur, notamment selon l'agrément délivré par la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCD).
Des intervenants extérieurs pourront participer à des activités au cours de l'année.

Article 6 : Tenue vestimentaire adaptée
Les temps d'accueil étant des moments de découverte (ateliers d'arts plastiques, activités sportives...), il est conseillé d'habiller les enfants en tenant compte des activités proposées. Il est recommandé de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements. L'équipe d'encadrement ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange des vêtements.

Article 7 : Les tarifs
Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont disponibles sur le site Internet, sur l'Espace famille ou à l'affichage dans le hall de la structure.
La commune a déterminé un tarif « plancher » (minimum) et un tarif « plafond » (maximum) de contribution des familles. Pour chaque famille, les tarifs seront calculés selon la formule suivante :
Tarif = quotient familial CAF x le taux d'effort de la prestation concernée
Il sera compris entre le tarif plancher minimum obligatoire et le tarif plafond maximum. Le taux d'effort multiplié par le quotient familial permet de calculer le prix de journée. Il permet d'individualiser les tarifs en fonction des revenus et des charges des familles.

La CAF de la Loire Atlantique et la MSA cofinancent les structures enfance jeunesse de la Commune.

Article 8 : RESERVATION / ANNULATION Annuelle et/ou ponctuelle

8.1 : Les familles procèdent aux inscriptions et réservations de leurs enfants aux activités selon leur besoin de garde en se connectant à l'espace famille dédié.
Chaque famille réserve/annule la présence de son enfant pour chaque accueil en respectant le délai :
Le jeudi précédant avant 17h pour la semaine suivante et ce, quelle que soit l'activité.

Accueil de loisirs petites vacances :
Les familles pourront inscrire leurs enfants 2 semaines avant chaque début des vacances scolaires et sous réserve des disponibilités.
Les réservations/ annulations doivent se faire **au plus tard le jeudi avant 17h00** de la semaine précédant la présence souhaitée.

Accueil de loisirs Grandes vacances :
Les familles pourront inscrire leurs enfants 1 mois avant le début des vacances et sous réserve des disponibilités.
Les réservations/ annulations doivent se faire **au plus tard le jeudi avant 17h00** de la semaine précédant la présence souhaitée.

Espace jeunes : (Mercredis / samedis / vendredis / vacances scolaires)
Les familles doivent se connecter à l'espace famille pour réserver la présence de leur jeune. Les annulations et inscriptions doivent être effectuées la veille (jours ouvrés) avant 12h.

Séjour d'été ALSH / Espace Jeunes : Inscription/Annulation :
Les inscriptions/annulations se font via le portail famille. L'inscription à l'activité séjour est **possible 1 mois avant la date du départ.**
Les annulations doivent être réalisées **au plus tard 20 jours avant le début du séjour**, soit directement sur le portail Inoé soit par mail à : ej.secretariat@mesquerquimiac.fr

Les annulations hors délais ou les absences non prévenues sont facturées comme mentionné dans le tableau ci-dessous, sauf en cas d'évènement familial grave sur justificatif, ou maladie sur présentation d'un certificat médical dans les **72 heures**.

	CE QUE DIT LE REGLEMENT	DEPASSEMENT D'HORAIRE	PRESENCE NON RESERVEE	ABSENCE NON PREVENUE
RESTAURANT SCOLAIRE	Inscription et/ ou annulation le jeudi précédant avant 17h et sous réserve des disponibilités		Tarif majoré de 50 %	Tarif repas
APS		10 € pour trois départs après 18h45	Montant d'une demi-heure doublée	Paiement d'une heure au tarif normal sans le goûter
ALSH Mercredis et vacances			Tarif majoré de 50 % sauf repas	Montant de l'inscription dû

Des mesures d'exclusions temporaires ou définitives sont possibles si la direction du Service Enfance Jeunesse constate une récurrence en cas de non-respect des règles relatives aux modalités de réservation/annulation.

8.2 : réservation ou annulation d'URGENCE (Pause méridienne et/ou accueil périscolaire)
Toute réservation ou annulation d'urgence devra être signalée **au plus tard le jour même avant 9h** et **justifiée**. Sont considérées comme urgentes les situations relevant d'un caractère exceptionnel (qui ne se répètent pas d'une semaine à l'autre).

Les annulations hors délais ou les absences non prévenues ne sont pas facturées en cas d'évènement familial grave sur justificatif, ou maladie sur présentation d'un certificat médical dans les 72 heures

Aucune inscription ou annulation ne peut être faite sur le répondeur

Article 9 : Facturation
9.1 Edition des factures
Un pointage journalier est effectué par les agents. Les factures sont émises mensuellement au vu des présences

pointées durant le mois et envoyées soit par mail soit par courrier aux familles (au choix de la famille)
Cas particuliers :
Les parents n'ont pas à désinscrire leur enfant dès lors qu'ils sont renvoyés chez eux par l'école, comme dans les cas suivants, à titre d'exemple :

Grève des enseignants : En cas de grève du personnel de l'Education Nationale, pour des raisons d'organisation et bien qu'un service minimum d'accueil soit prévu, les parents sont invités, dans la mesure de leurs possibilités, à garder leur enfant à la maison. Les accueils non fréquentés sur cette journée ne seront pas facturés.

Absence d'enseignant : En cas d'absence d'enseignant, et afin d'éviter une surcharge des autres classes, la directrice d'école peut être amené à demander aux familles, dans la mesure de leurs possibilités, de ne pas mettre leur enfant à l'école. En cas d'absence de l'enfant, les accueils non fréquentés sur cette journée ne seront pas facturés. Pour se faire, la liste des élèves concernés sera demandée au directeur d'école.

9.2 : Paiement des factures
Le paiement est effectué mensuellement par prélèvement, par chèque bancaire, à l'ordre de la « régie enfance jeunesse » ou en numéraire.

Possibilité également de paiement par chèques vacances (pour les mercredis et vacances scolaires) ou via CESU (pour les mercredis, vacances scolaires et périscolaire).

Tous les paiements hors prélèvement doivent être effectués une fois la facture reçue et avant l'échéance du mois de réception de la facture. Les prélèvements sont effectués entre le 15 (pour les familles déjà prélevées) et le 20 du mois (1ère présentation en banque du prélèvement) et selon les jours ouvrés.

En cas de non-paiement de la facture dans les délais prévus, un titre exécutoire pour recouvrement est adressé à la famille. Le règlement de la facture devra s'effectuer auprès de la trésorerie principale de Pontchâteau chargée du recouvrement des factures et sur présentation du titre exécutoire.

Les familles ayant des difficultés financières peuvent solliciter l'aide du CCAS de la commune.

9.4 : Contestation de facture :
Les factures peuvent faire l'objet d'une contestation dans un délai d'un mois par courrier à compter de la date de réception de la facture. Le courrier de contestation doit être adressé à l'attention de la Direction du Service Enfance-jeunesse (100 allée des ormeaux 44420 Mesquer). Au-delà de ce délai, aucun remboursement/régularisation ne sera effectué.

Article 10 : Traitement médical - Allergies - Accident
10.1 Traitement médical
Le personnel municipal chargé de l'encadrement n'est pas habilité à administrer des médicaments hors cas particuliers notifié dans un PAI.

10.2 Allergies/régimes - PAI
Les structures sont en mesure d'accueillir des enfants qui ont un régime particulier. Un certificat médical est demandé à un médecin spécialiste. Le médecin scolaire, l'école et le service enfance jeunesse établissent un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Sans PAI, aucun régime alimentaire spécifique ne pourra être pris en compte.

10.3 Accident
- En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins (poche de glace, désinfection de plaie, pansement). Les soins apportés sont indiqués sur un « mot rose » et transmis à la famille le jour même.
- En cas de problème plus grave, ils contactent les secours, médecin, pompiers et préviennent les responsables désignés des enfants dans leur dossier d'inscription.
- Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital ou le retour au domicile, l'enfant ne peut pas être accompagné par un agent municipal.

10.4 Maladie contagieuse

Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ne peut être reçu et ce, pendant les délais d'éviction en vigueur dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics ou privés. En cas de maladie contagieuse nécessitant une éviction de l'école sur décision du médecin, l'enfant ne pourra réintégrer l'accueil périscolaire et de loisirs que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion et d'autorisation à la vie en collectivité.

10.5 Poux

Le service enfance jeunesse n'est en aucun cas habilité à traiter ou à évincer les enfants porteurs de poux. La Direction tiendra régulièrement les familles au courant des recrudescences et informera les familles concernées.

Article 11 : Discipline

Il sera toléré un maximum de 2 avertissements transmis sur un « mot bleu » notifiant les incivilités ou problèmes de comportement, validés et transmis par le service enfance jeunesse à l'enseignant qui les mettra dans le cahier de liaison ou au parent directement. Ces mots devront être signés des parents.

Au 3ème avertissement, un courrier et une convocation seront envoyés aux parents par la direction du service enfance jeunesse.

A l'issue de ce 3ème avertissement et s'il n'y a pas eu d'amélioration du comportement de l'enfant, une mesure d'exclusion temporaire de 1 à 4 jours sera prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui des faits ou agissements graves sont reprochés.

En cas de faits ou agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des structures, tels que :

- Une attitude agressive envers les autres enfants
- Un manque de respect caractérisé envers le personnel
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Une convocation immédiate des parents sera envoyée par courrier par la direction et l'élu délégué à l'enfance jeunesse pouvant entraîner une exclusion.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue à porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, son exclusion définitive sera prononcée.

Article 12 : Accueil et départ des enfants

Le matin les parents accompagnent leurs enfants à l'intérieur de l'accueil, où l'animateur les prend en charge, et ils viennent les y chercher le soir.

Les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes désignées par autorisation stipulée dans le dossier de l'enfant. Une pièce d'identité sera demandée.

Tout départ de la structure est définitif. En cas de nécessité de départ (cf rdv médicaux...), une décharge parentale devra être remplie et signée par le responsable légal de l'enfant via le document prévu à cet effet. En cas d'impossibilité de remplir le document, une décharge écrite de la main des parents (courrier, courriel) sera acceptée. Aucun accord par téléphone ne sera donné sans décharge. Si une tierce personne devait être amenée à récupérer l'enfant, une pièce d'identité devra être présentée et il devra être fait mention de cette personne via la décharge, le courrier....

0

Les enfants scolarisés en maternelle ne sont pas autorisés à rentrer seuls après l'ALSH.

Tout enfant non récupéré à la fermeture des locaux et pour lequel aucune solution n'aurait été trouvée 30 min au plus tard après la fermeture, pourra faire l'objet d'un signalement à la gendarmerie afin que celle-ci le récupère et assure le lien final avec la famille.

Article 13 : Assurance

Les risques d'accident sont couverts par un contrat d'assurance souscrit par la municipalité. Cette assurance couvre les risques uniquement pendant les heures de fonctionnement de l'accueil, et ne concerne que les enfants inscrits. Chaque enfant doit, par ailleurs, être couvert par une assurance individuelle à fournir au moment de l'inscription. Jeux, jouets, bijoux, téléphone portable et objets de valeur sont interdits. En cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels de ce type, la responsabilité de l'équipe d'animation ne peut être engagée.

Article 14 : Litige
Les parents peuvent s'adresser à la direction du Service Enfance Jeunesse ou par courrier à l'attention de Monsieur le Maire.

Article 15 : Droit à l'image
La ville peut être amenée à diffuser des photos et/ou vidéos réalisées dans le cadre des activités. Les familles peuvent faire valoir leur droit à opposition de captation au moment de l'inscription via l'espace famille.

Article 16 : Application du règlement
Le présent règlement intérieur voté en conseil municipal le 28/09/2026 est applicable à compter de cette date.
En inscrivant son enfant aux différents temps péri et extrascolaires ainsi qu'à la pause méridienne, la famille s'engage à en avoir pris connaissance et à le respecter (signature de la fiche d'acceptation ci-annexée).

Cadre horaire et organisation des différents temps de prise en charge

Pause Méridienne :
La pause méridienne est un temps périscolaire de prise en charge des enfants avant, pendant et après le moment de restauration scolaire de 12h00 à 13h20. Ce service fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- *Les menus :*

Ils sont réalisés par le service de restauration scolaire de la ville de Mesquer-Quimiac et favorisent dans la mesure du possible une cuisine faite maison à partir de ressources locales. Les menus sont équilibrés et basés sur une éducation nutritionnelle adaptée.

Les menus sont affichés au restaurant scolaire, à l'ALSH et à l'école de manière à être lus par les parents, les enfants et autres personnels déjeunant sur place. Ils sont également disponibles sur le site www.enfancejeunesse.mesquerquimiac.fr et sur l'espace famille Inoé

Accueil périscolaire :
L'accueil périscolaire fonctionne pendant la période scolaire.
- ✓ Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 07h30 à 08h45
- ✓ Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h15 à 18h45

Le matin, les parents accompagnent leurs enfants à la porte de l'accueil où l'animateur les prend en charge et inversement le soir. Un animateur enregistre l'heure d'arrivée et de départ via une tablette numérique.

- *Goûter*

Un goûter est servi aux enfants dès 16h15 dans une des salles de l'accueil. Il est facturé aux parents suivant le tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

- *Activités multisports via l'accueil périscolaire*

Le service enfance jeunesse permet aux enfants inscrits à l'accueil périscolaire de participer aux séances de multisports organisées par l'Animation Sportive Départementale. Les séances ont lieu au complexe sportif de la Vigne ou à la salle d'évolution de l'école.
Selon les classes, les séances ont lieu :
CE1-CE2 de 16h30 à 17h45, CM1 et CM2 de 17h45 à 19h
Les familles paient uniquement la présence de leur enfant à l'accueil périscolaire.
Après le 1er créneau de multisports qui se termine à 17h45, si l'enfant n'est pas récupéré par ses parents, il retourne à l'accueil périscolaire accompagné d'un animateur et le temps supplémentaire sera facturé à la famille. (Si la séance se termine à 19h, l'enfant devra être récupéré directement par ses parents sur le site sportif).

- *Soutien scolaire – Activité Pédagogique Complémentaire (APC)*

Les enfants participant au soutien scolaire ou APC sont récupérés directement dès la fin des APC par l'accueil périscolaire. Il n'y a pas de goûter facturé.

Accueil de loisirs Mercredis et Vacances :

- *Public accueilli :*

L'accueil de loisirs « Les Martins pêcheurs » est ouvert aux enfants âgés de plus de 3 ans et de moins de 12 ans de la commune de Mesquer et des communes environnantes dans la limite des places disponibles.

- *Période d'ouverture :*

L'ALSH est ouvert les mercredis durant la période scolaire, et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires, hors jours fériés. L'accueil est fermé aux vacances de Noël.

Horaires d'ouverture mercredis et vacances scolaires

Accueil des enfants : - le matin de 7H30 à 9H30
- le midi de 11H45 à 12H00
- l'après-midi de 13H30 à 13H45

Départ des enfants : - le matin de 11H45 à 12H00
- l'après-midi de 13H30 à 13H45
- le soir de 17H00 à 18H30

- *Sorties*

Il est proposé des sorties à la journée aux enfants. L'inscription à la journée est obligatoire ces jours-là. Un pique-nique est fourni aux enfants pour le repas de midi. Les heures de départs et d'arrivées sont communiquées aux parents lors de l'inscription de l'enfant.

Aucune inscription ne peut être faite sur le répondeur.

- *Séjours*

L'Accueil de loisirs organise des séjours de 2 à 5 jours pour les enfants âgés de 4 à 12 ans, dans le département de la Loire-Atlantique et départements limitrophes.
Les activités proposées sont à la fois ludiques sportives, culturelles et de détente. Ces séjours sont encadrés par des animateurs diplômés et des intervenants professionnels. Les inscriptions seront possibles via le portail famille Inoé et ce 1 mois avant le début du séjour.
Le Maire de Mesquer, le personnel de direction et d'animation sont chargés de l'application du présent règlement.

Mesquer, le 28/09/2026
Le Maire,
Éric ROULIER



ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR STRUCTURES ENFANCE JEUNESSE 2026-2027

Je soussigné(e) Mme, M. .....
Adresse : .....
.....
.....

Responsable légal de l'enfant / des enfants :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

Certifie avoir reçu un exemplaire du règlement de fonctionnement à l'usage des familles pour les activités péri et extrascolaires et la restauration scolaire et m'engage à le respecter.

Date : ..... Signature : .....