



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS ACCUEIL PÉRISCOLAIRE TEMPS MÉRIDIDIEN

*Approuvé par délibération du conseil municipal du 23 novembre 2015
Modification approuvée par délibération du conseil municipal du 29 janvier 2018*

L'**Accueil de loisirs** accueille les enfants dès leur inscription dans un établissement scolaire maternelle et élémentaire, les mercredis, les petites et grandes vacances.

L'**Accueil périscolaire** est un service ouvert aux élèves des écoles maternelles et primaires publiques et privées de la commune. Ce service fonctionne uniquement pendant les journées d'école.

Le **temps méridien** permet aux enfants de l'école publique élémentaire du Payré de bénéficier d'activités durant la pause méridienne

ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS

En cas de forte demande, les inscriptions sont ouvertes en priorité aux enfants résidant et scolarisés à Talmont-Saint-Hilaire. Les familles résidant et travaillant sur la commune sont prioritaires. En fonction des disponibilités, les inscriptions des enfants, habitant sur les communes limitrophes, peuvent être prise en compte.

L'inscription est obligatoire pour que votre enfant puisse fréquenter l'Accueil de loisirs et/ou le périscolaire et /ou le temps méridien, **même si sa présence s'avère occasionnelle.**

À chaque rentrée scolaire, la famille doit fournir :

- **La fiche d'inscription pré-remplie qui est distribuée en fin d'année scolaire dans toutes les écoles.** Elle devra être soigneusement modifiée et signée. Elle est commune avec les autres services scolaires de la ville. Un nouveau dossier d'inscription sera à remplir pour toute nouvelle famille utilisant un des services. Il est disponible en Mairie et à l'Accueil de loisirs.
- **La photocopie du vaccin à jour (DT Polio).**
- **Une fiche sanitaire dûment complétée et signée.** (à remplir à l'accueil de Loisirs).

- **Une attestation d'assurance** (responsabilité civile) de l'année en cours (sauf pour les élèves scolarisés à l'école Saint Pierre).
- Votre **numéro d'allocataire CAF** (Caisse d'Allocations Familiales).
- Attention, si vous ne donnez pas l'autorisation au service Enfance Jeunesse de consulter votre quotient familial sur CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires), vous devez nous fournir l'attestation du quotient familial mis à jour en janvier de l'année scolaire en cours.
- Pour les allocataires MSA (Mutualité Sociale Agricole), veuillez fournir la dernière attestation **indiquant le quotient familial**.

Les familles habitant ou travaillant (fournir une attestation d'employeur) à Talmont-Saint-Hilaire et bénéficiant d'un numéro d'allocataire peuvent prétendre au tarif en fonction de leur quotient familial.

ATTENTION : Si le dossier n'est pas complet votre enfant ne pourra pas être admis à l'Accueil de loisirs et/ou l'Accueil périscolaire et /ou le temps méridien.

Si au cours de l'année scolaire votre situation change, il est primordial d'avertir l'Accueil de loisirs afin de mettre votre dossier à jour (coordonnées téléphoniques, adresse, changement dans votre situation professionnelle et familiale).

ARTICLE 2 : PORTAIL FAMILLE

Pour tout nouveau dossier, un identifiant et un code vous seront fournis afin de vous connecter au Portail Famille (l'identifiant est l'e-mail communiqué lors de l'inscription de vos enfants).

Qu'est-ce que le Portail Famille ?

Le Portail Famille est un espace interactif, personnalisé et sécurisé, vous permettant d'effectuer un certain nombre d'opérations telles que :

- La consultation de vos données personnelles,
- L'inscription, la modification et l'annulation aux services de l'accueil périscolaire, des Temps d'Activités Périscolaires (TAP), du restaurant scolaire et de l'Accueil de loisirs,
- La consultation de vos factures.

Comment me connecter ?

Pour votre première connexion, merci de vous munir du courrier où figure votre identifiant personnel et un mot de passe provisoire.

ARTICLE 3 : RÉSERVATIONS

POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS :

LES MERCREDIS

Les parents doivent réserver une place au plus tard avant le **dimanche minuit** via le Portail famille de la ville ou par mail.

Pour toute **absence non justifiée**, sans certificat médical, **la journée sera facturée** à la famille. Le certificat médical est à remettre dès son obtention et avant la facturation du mois en cours.

LES PETITES VACANCES

La réservation des jours de présence se fait avant le **mercredi minuit** précédant le début des vacances via le Portail Famille ou par mail. **Aucune inscription ne se fera par téléphone**. Passé ce délai, une **majoration de 5 €** sera appliquée.

LES GRANDES VACANCES

La réservation des jours de présence se fait avant le **vendredi midi** précédant le début de la **semaine suivante** via le Portail Famille ou par mail. **Aucune inscription ne se fera par téléphone**. Cependant, il est préférable d'anticiper les réservations pour une meilleure organisation et gestion des groupes.

Pour toute réservation le jour même ou date limite non respectée, l'équipe d'animation se réserve le droit de refuser l'enfant afin de respecter les normes d'encadrement.

Les annulations sont possibles jusqu'au vendredi précédent la semaine de présence. Toute annulation reçue dans la semaine en cours ne pourra être prise en compte.

Pour toute **absence non justifiée**, sans certificat médical, **la journée sera facturée** à la famille. Le certificat médical est à remettre dès son obtention et avant la facturation du mois en cours.

Si vous souhaitez inscrire votre enfant pour une demi-journée, il vous sera facturé une journée complète.

POUR L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE :

La réservation ou l'annulation se fait via le Portail Famille, par mail ou par téléphone au 02.51.21.07.12. La réservation est obligatoire afin de permettre une meilleure gestion des différents accueils et de procéder au contrôle des présences effectives des enfants placés sous la responsabilité de la commune. Le fonctionnement laisse toutefois la possibilité d'intégrer des modifications jusqu'à la veille du jour concerné via le portail famille, par mail ou par téléphone.

À noter : En cas de **non-réservations** préalables et après deux avertissements, **une majoration journalière de 5 €** sera facturée en plus des présences effectives des enfants sur la facture du mois concerné.

POUR LE TEMPS MÉRIDIEEN :

Pour participer aux temps méridiens, votre enfant doit être présent au restaurant scolaire.

ARTICLE 4 : HORAIRES

POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS :

Péricentre du matin de 7 H 30 à 9 H
Les animations commencent à 9 H jusqu'à 17 H 30.
Péricentre du soir de 17 H 30 à 18 H 30

L'accueil de loisirs est fermé durant les vacances de Noël.

POUR L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE :

ÉCOLE NOTRE DAME DE BOURGENAY : 02.51.21.07.12

Lieu : Accueil de loisirs

De 7H30 à 8H45

De 16h45 à 18h30

ÉCOLE ÉMILIEN CHARRIER : 02.51.21.07.12

Lieu : Accueil de loisirs

De 7H30 à 9H00 (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)

De 16h45 à 18H30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

De 12H à 12H30 le mercredi midi.

Les trajets entre l'école Émilien Charrier et l'accueil périscolaire des Oyats, seront assurés en mini-bus par la Ville.

ÉCOLE SAINT PIERRE : 02.51.90.20.47

Lieu : Restaurant scolaire de l'école

De 7H30 à 8H30

De 16H45 à 18H30

ÉCOLE DU PAYRE : 02.51.20.72.93

Lieu : Un bâtiment modulaire est entièrement mis à disposition dans l'école

De 7H30 à 8H45 (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)

De 16H30 à 18H30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

De 11H45 à 12H30 le mercredi midi

Vous êtes tenus de respecter les horaires de fermeture des Accueils.

À défaut du respect des horaires de fermeture, **une majoration de 5 € par enfant sera facturée aux parents après 2 avertissements.**

Si pour une raison quelconque vous ne pouvez pas venir chercher votre enfant avant 18H30, **vous devez en informer l'Accueil de loisirs et/ou l'Accueil périscolaire.**

En cas de non reprise de votre enfant au-delà de 18 H 30, les animatrices des Accueils doivent essayer de vous joindre ou de joindre les personnes habilitées à venir chercher votre enfant. Sans réponse, la directrice en informera la gendarmerie.

POUR LE TEMPS MÉRIDIEN :

De 11h45 à 13h30, tous les jours d'école, excepté le mercredi.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉS

Les équipes d'animation de l'Accueil de loisirs, l'Accueil périscolaire et le temps méridien sont responsables des enfants pendant les heures d'ouvertures.

Le personnel n'est pas autorisé à laisser partir un enfant accompagné d'un mineur, même si celui-ci est de la même famille.

Toute personne autorisée par vous-même à venir chercher votre enfant devra **être majeure** et faire l'objet d'une déclaration nominative sur la fiche d'inscription. Cette personne doit présenter avec une pièce d'identité à l'animatrice en poste.

RESPONSABILITÉ DES PARENTS

Par mesure d'hygiène, aucun enfant atteint d'infection ne peut être accepté (maladie infectieuse, impétigo...).

Aucun médicament ne sera donné sans présentation d'une ordonnance médicale (en cours de validité) et d'un document signé de la famille autorisant l'administration. Les médicaments doivent être dans leurs boîtes d'origines.

En cas d'allergie ou de problème médical spécifique, il vous sera demandé de faire remplir par votre médecin un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), afin d'assurer la sécurité de votre enfant.

Nous attirons votre attention sur le fait que votre responsabilité pourrait être engagée dans le cas où votre enfant commette un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. C'est pourquoi, il est demandé de fournir une copie de l'attestation d'assurance (Responsabilité Civile) en cours de validité pour votre enfant.

Vous devez confier vos enfants à un animateur. En cas de non-respect, la responsabilité de la collectivité ne pourra pas être engagée si un enfant n'est pas remis en main propre à un animateur.

ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT

Les enfants sont encadrés par des animateurs diplômés et qualifiés.

L'ACCUEIL DE LOISIRS :

Un projet pédagogique est établi par la directrice et l'équipe d'animation. Il vous sera possible de le consulter sur place.

Le planning des activités prévues est affiché sous forme de plaquette à l'Accueil de loisirs et est consultable dans les accueils périscolaires, en mairie et sur le site internet de la ville. Ceci vous permettra de connaître les dates de sorties éventuelles. Toutefois, ce programme peut être modifié au vu du nombre d'enfants inscrits ou bien pour des raisons techniques ou météorologiques.

Pour le plaisir et l'éveil de votre enfant, des activités sont proposées (jeux d'eau, jeux de sable, peinture...). Certaines de ces activités peuvent être salissantes, c'est pourquoi l'équipe d'animation vous recommande d'habiller votre enfant avec des **vêtements simples et pratiques**.

Pour des raisons de sécurité :

- Vous devrez **signer** « la feuille de départ » lorsque vous venez récupérer votre enfant.
- Vous devrez **accompagner votre/vos enfant(s) jusqu'aux animateurs en poste**.

Un goûter varié est proposé aux enfants vers 16 h.

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE :

Un projet pédagogique est établi par la directrice et l'équipe d'animation. Il vous sera possible de le consulter sur place.

L'équipe d'animation met en place un programme. Elle propose une palette d'activités ludiques et variées : bricolage, ateliers cuisine, jeux d'énigmes... qui répondent aux objectifs pédagogiques fixés.

De 7h30 à 8 h, les animatrices proposent aux enfants un petit déjeuner.

Un goûter varié est servi vers 16h45 / 17 h.

Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs, mais l'Accueil périscolaire n'est ni un soutien scolaire ni une aide aux devoirs. Si votre enfant a besoin d'un encadrement pour faire ses devoirs, vous pouvez l'inscrire à « l'accompagnement aux leçons ».

L'accompagnement aux leçons : L'accompagnement aux leçons est un service qui permet aux enfants, dont les parents rentrent tard du travail ou aux enfants qui ont des difficultés à s'engager dans un travail personnel, de pouvoir être suivis pendant **une heure, les lundis, mardis et jeudis soirs, en fonction des écoles, par des bénévoles**. Les bénévoles aident l'enfant à s'organiser et supervisent le travail personnel. Il n'a pas pour vocation d'aider l'enfant à faire la totalité des devoirs. Pour tout renseignement contacter l'accueil de loisirs au 02.51.21.07.12

LE TEMPS MÉRIDIEEN :Un projet pédagogique est établi par la directrice et l'équipe d'animation. Il vous sera possible de le consulter sur place.

L'équipe d'animation répond aux demandes des enfants et proposent des petits jeux, des bricolages, des animations danse, etc.... qui répondent aux objectifs pédagogiques.

Comportement de l'enfant:

Si l'enfant ne respecte pas les règles, l'équipe s'entretiendra avec l'enfant en rappelant les règles de vie.

Si cela se reproduit, une fiche de comportement est établie à destination des familles

Si malgré les explications et la fiche de comportement l'enfant recommence, un rendez-vous sera pris avec les parents.

ARTICLE 7 : TARIFS

L'ACCUEIL DE LOISIRS :

Le tarif journalier inclus : le repas, le goûter et les activités. (Voir grille tarifaire).

Les enfants habitant en dehors de la commune pourront être accueillis au tarif correspondant.

Cependant, le tarif communal pourra être appliqué aux personnes dont l'employeur est domicilié à Talmont-Saint-Hilaire (fournir une attestation employeur).

En cas de retard des parents, une majoration de 5 € sera appliquée, après 2 avertissements.

Les familles habitant ou travaillant à Talmont-Saint-Hilaire (attestation employeur) et bénéficiant d'un numéro d'allocataire peuvent prétendre au tarif en fonction de leur quotient familial. Si la famille ne fournit pas de numéro d'allocataire valide CAF ou MSA, le tarif appliqué sera « régime général ». Le tarif « Hors commune » sera appliqué pour les familles ne répondant pas à ces critères.

En cas de changement de situation familiale en cours d'année, transmettre les informations nécessaires pour prendre en compte le nouveau quotient familial
La modification du tarif sera applicable à compter de la date de remise des documents, sans rétroactivité possible.

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE :

L'accueil périscolaire est facturé par quart d'heure de présence. Tout quart d'heure entamé sera dû.

ARTICLE 8 : PAIEMENTS

Une facture unique regroupant tous les services extrascolaires (restaurant scolaire, transport scolaire, accueil de loisirs, périscolaire) vous sera adressée par courrier ou en dématérialisation (via le portail famille) le mois suivant. Elle correspond à la prestation du mois écoulé.

Les règlements devront être adressés :

- Pour les **règlements supérieurs à 15 €** à la Trésorerie Côte de Lumière 155 avenue Georges Clémenceau 85 180 CHATEAU D'OLONNE (à l'ordre du Trésor Public). Le règlement peut s'effectuer aussi par carte bancaire via Internet (www.tipi.budget.gouv.fr)

- Pour les **règlements inférieurs à 15 €** à l'Accueil de Loisirs des Oyats 283 Avenue Notre Dame de Bourgenay 85 440 TALMONT SAINT HILAIRE (à l'ordre de la Régie périscolaire).

Les règlements en CESU et les règlements ANCV, doivent être transmis à l'Accueil de Loisirs des Oyats.

Tous vos règlements doivent être accompagnés du coupon correspondant à la facture.

Le règlement peut aussi s'effectuer par prélèvement automatique (Renseignements au 02.51.21.07.12).

ARTICLE 9 : DÉFAUT DE RÈGLEMENT DES FACTURES

Est considérée comme un défaut de règlement des factures, l'absence du règlement effectif à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture mensuelle.

En cas de retard dans l'acquittement par un usager de sa facturation, il est procédé à l'émission d'une relance par courrier, accompagnée d'un appel téléphonique.

Si, à la date limite stipulée lors de la relance, le paiement n'est pas avéré, le Trésor Public effectuera le recouvrement de la créance par tous les moyens de droit, notamment par voie d'opposition bancaire, employeur ou CAF. Dans ce cadre, l'attention des usagers est appelée sur le fait qu'ils sont susceptibles de supporter des frais de poursuites facturés par le Trésor Public et /ou des frais bancaires.

En cours d'année, lorsque les usagers ne respectent pas leur obligation de règlement des sommes dues à échéance régler leurs factures, l'accès aux accueils périscolaires, à l'ALSH pourra leur être suspendu jusqu'à régularisation de l'impayé. Un courrier informera l'usager, de l'entrée en vigueur de la mesure.

Cette suspension de services ne pourra être levée uniquement par le service, sur présentation d'un justificatif de paiement du Trésor Public.

En début d'année scolaire, l'inscription aux activités est conditionnée par le paiement intégral des factures de l'année précédente.

Fait à Talmont-Saint-Hilaire,
Le 19/02/2018

Maxence de RUGY
Maire

