



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## DES STRUCTURES ENFANCE ET JEUNESSE 3-17 ANS

### Préambule :

Le présent règlement régit le fonctionnement des structures Enfance Jeunesse. Ce sont des services facultatifs visant à offrir un accueil de qualité aux enfants dans un cadre agréable et sécurisé à Talmont-Saint-Hilaire. L'inscription d'un enfant à l'un des services proposés par la ville implique l'acceptation de l'ensemble du présent règlement.

La ville de Talmont-Saint-Hilaire organise dans les écoles maternelles et primaires, publiques et privées, un **service de Restauration**.

**L'Accueil de loisirs** accueille les enfants dès leur inscription dans un établissement scolaire maternelle et élémentaire jusqu'à 11 ans, les mercredis, les petites et grandes vacances (sauf vacances de Noël).

**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.

**Les animations jeunesse Activ' Jeun'** organisées par la ville de Talmont-Saint-Hilaire accueillent les jeunes de 11 à 17 ans, pendant les vacances scolaires (sauf vacances de Noël), mais aussi exceptionnellement pendant des week-ends et des jours de la semaine suivant la mise en place de projet.

## 1- INSCRIPTIONS

### Première inscription :

**Un dossier d'inscription** est à télécharger via le site de la ville. Il devra être déposé en Mairie ou à l'accueil de loisirs avec les pièces justificatives indiquées dessus. Un identifiant et un code sera fourni afin de se connecter au **Portail Famille**. Le Portail Famille est un espace interactif, personnalisé et sécurisé, permettant :

- La réservation et l'annulation à l'ensemble des services
- La consultation de vos factures.

### Renouvellement d'inscription :

Pour les familles fréquentant déjà les structures, un mail est envoyé afin que les familles mettent à jour leurs informations dans la rubrique "Renouvellement de dossier" sur le portail famille.

**ATTENTION : Si le dossier n'est pas complet votre enfant ne pourra pas être admis.**  
**Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé au service concerné.**

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

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

## 2 - FONCTIONNEMENT

Les réservations sont ouvertes en priorité aux familles résidant et/ou scolarisés à Talmont-Saint-Hilaire et Grosbreuil pour les animations Jeunesse. Elles sont obligatoires afin de permettre une meilleure gestion des différents accueils. En fonction des disponibilités, les inscriptions des familles des communes extérieures, peuvent être prise en compte.

Aucune réservation ne sera prise en compte par téléphone. Toute annulation sans certificat médical ou certificat employeur pour l'animation Jeunesse transmis dans les 48 heures, la réservation sera facturée.

Toute réservation le jour même ou date limite non respectée, la direction se réserve le droit de refuser l'enfant afin de respecter les normes d'encadrement. En cas d'annulation ou d'absence, il est impératif d'avertir le secrétariat.

Vous êtes tenus de respecter les horaires de fermeture des Accueils. La direction doit pouvoir joindre les personnes habilitées à venir chercher votre enfant. Sans réponse, la direction en informera la gendarmerie.

Le programme peut-être modifié au vu du nombre d'enfants inscrits ou pour des raisons techniques et météorologiques.

L'équipe d'animation, sous la conduite du responsable, élabore un projet pédagogique qui fixe les objectifs pédagogiques. Les familles, sur simple demande pourront en prendre connaissance.

### ACCUEIL DE LOISIRS

- Les mercredis :

Les parents doivent réserver ou annuler une place au plus tard avant **le dimanche minuit**.

- Les petites vacances :

Les parents doivent réserver une place au plus tard avant **le dimanche minuit** 1 semaine avant le début des vacances.

- Les grandes vacances :

Les parents doivent réserver une place au plus tard avant **le dimanche minuit** 1 semaine avant le début des vacances. (Fin juin pour juillet et fin juillet août).

**Passé les délais, une majoration de 5 € par enfant sera appliquée.**

**Toute inscription en liste d'attente auprès du secrétariat par mail, sera ferme et définitive passé le délai d'inscription**

### ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Les parents doivent réserver ou annuler une place 72h avant le jour concerné.

Pour tout enfant réservé et non présent et **en cas de non-réservations, une majoration journalière de 2 € par enfant sera facturée en plus du temps maximum de périscolaire de cette journée. A défaut du respect des horaires, une majoration de 5 € par enfant sera facturée.**

### RESTAURANT SCOLAIRE

Les parents doivent réserver ou annuler au **plus tard 5 jours avant. Une majoration est appliquée pour les familles qui ne réservent pas où qui réservent hors délais.**

Dans les écoles publiques, les enfants sont pris en charge par le service municipal sur la durée du temps méridien. Pour participer aux temps méridiens, votre enfant doit être présent au restaurant scolaire. Une charte définit le fonctionnement général de ce service.

Dans les écoles privées, les enfants restent sous la responsabilité du personnel de l'établissement avant et après le repas.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire, sauf à l'occasion d'opérations exceptionnelles, organisées conjointement par la Mairie et les directeurs d'écoles.

Pour les enfants qui ne mangent pas au restaurant scolaire, la sortie des élèves se fait sous la responsabilité des enseignants.

### ANIMATION JEUNESSE

- Les mercredis accueil libre :

L'accès à l'espace jeunes est sans réservation cependant **une adhésion est obligatoire**. L'adhésion permet un libre accès pendant les horaires d'ouverture et la participation aux différents projets mis en place. Votre enfant peut venir et repartir à l'heure souhaitée sans autorisation parentale.

- Les mercredis "Projets Flash" et soirées du vendredi :

Les réservations ou annulations peuvent se faire jusqu'au jeudi minuit précédent l'activité.

- Les petites vacances et grandes vacances :

Les réservations ou annulations peuvent se faire jusqu'au jeudi minuit, pour les activités de la semaine suivante.

## 3 - HORAIRES

<b>RESTAURANT SCOLAIRE</b> 02.51.90.64.26 <a href="mailto:restaurantscolaire@talmontsainthilaire.fr">restaurantscolaire@talmontsainthilaire.fr</a>	Permanence les jours d'école	6h30 à 16h00
--	------------------------------	--------------

<b>TEMPS MÉRIDIEN</b>	Tous les jours d'école, excepté le mercredi	11h45 à 13h30 12h à 13h45 (école Émilien Charrier)
-----------------------	---	---

<b>ACCUEIL DE LOISIRS</b> 02.51.21.07.12 <a href="mailto:centre-des-oyats@talmontsainthilaire.fr">centre-des-oyats@talmontsainthilaire.fr</a>	Péri centre matin	7h 30 à 9h
	Journée	9h à 17h30
	Matin + repas	9h à 14h
	Après-midi + repas	11h45 à 17h30
	Péri centre soir	17h30 à 18h30

<b>ACCUEILS PÉRISCOLAIRE</b> 02.51.21.07.12 <a href="mailto:centre-desoyats@talmontsainthilaire.fr">centre-desoyats@talmontsainthilaire.fr</a>	ÉCOLE DU PAYRE	Un bâtiment modulaire dans l'école	<b>02.51.20.72.93</b>	7H30 à 8H45 16H30 à 18H30
	ÉCOLE EMILIEN CHARRIER	Accueil de loisirs	<b>02.51.21.07.12</b>	7H30 à 8H45 16h30 à 18H30
	ÉCOLE SAINT PIERRE	Restaurant scolaire de l'école	<b>06.34.50.64.95</b>	7H30 à <b>8H45</b> <b>16H30</b> à 18H30
	ÉCOLE NOTRE DAME DE BOURGENAY	Accueil de loisirs	<b>02.51.21.07.12</b>	7H30 à <b>9H00</b> 16h30 à 18h30

<b>ANIMATION JEUNESSE</b> 02.51.33.09.37 <a href="mailto:enfance.jeunesse@talmontsainthilaire.fr">enfance.jeunesse@talmontsainthilaire.fr</a>	Espace jeunes	Mercredi après-midi de 14 h à 18 h (Hors projet ponctuel)
	Animation Activ' Jeun'	Les horaires varient en fonction des animations proposées

## 4- TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et consultables sur le site de la ville de Talmont-Saint-Hilaire.

Il appartient aux familles de fournir les pièces justificatives pour bénéficier du bon tarif. En cas de retard ou de dossiers incomplets le tarif de la tranche du quotient familial le plus haut est automatiquement appliqué.

La modification du tarif sera applicable à compter de la date de remise des documents, sans rétroactivité possible.

Les enfants scolarisés dans les établissements scolaires de la Commune peuvent prétendre à un tarif Commune pour les activités ALSH et animation jeunes lorsqu'un des 2 parents réside dans la Commune.

### ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs est facturé à la journée ou à la demi journée.

Le tarif inclus le repas, le goûter et les activités.

### ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

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

### RESTAURANT SCOLAIRE

Un tarif repas ou un tarif "sans réservation" majoré est facturé.

Pour les enfants en PAI dont les parents fournissent le repas, un tarif "Repas PAI" sera appliqué.

### ANIMATION JEUNESSE

Pour être adhérent, une contribution financière de 2 € sera demandée pour les résidents de Talmont-Saint-Hilaire, de Grosbreuil (partenariat) et de 4 € pour les jeunes des résidents hors commune.

Le tarif de l'activité inclut le repas sauf s'il est indiqué « d'apporter son pique nique ».

## 5- FACTURATION / PAIEMENTS

Une facture unique extrascolaires regroupe tous les services (restaurant scolaire, accueil de loisirs, périscolaire). La facture unique et les factures animation jeunesse sont consultables sur le portail famille.

Les règlements peuvent s'effectuer :

- via le service de paiement en ligne PayFIP
- En prélèvement automatique (Fournir un RIB) + Mandat de prélèvement
- En chèque bancaire au centre des finances publiques 155 rue Simone Veil 85180 Les Sables d'Olonne (à l'ordre du Trésor Public)
- En CESU ou ANCV accompagné du chèque (à l'ordre du Trésor Public pour l'animation jeunesse et à l'ordre de Régie périscolaire pour les autres), doivent être transmis en Mairie ou à Accueil de Loisirs des Oyats 283 Avenue Notre Dame de Bourgenay 85440 TALMONT SAINT HILAIRE. Les CESU et ANCV sont acceptés uniquement pour le périscolaire, accueil de loisirs et les animations jeunesse.

Vos règlements doivent être accompagnés du coupon correspondant à la facture.

### **DÉFAUTS DE RÈGLEMENT DES FACTURES**

En début d'année scolaire, l'ouverture des inscriptions aux activités Alsh, périscolaire et animation jeunesse est conditionnée par le paiement intégral des factures de l'année précédente.

En cours d'année, lorsque les usagers ne respectent pas leur obligation de règlement des sommes dues à échéance, l'accès aux accueils périscolaires, à l'ALSH sera suspendu jusqu'à régularisation de l'impayé. Un mail informera l'utilisateur, de l'entrée en vigueur de la mesure.

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

## 6- RESPONSABILITÉS

### LES ENFANTS SONT ENCADRÉS PAR DES ANIMATEURS DIPLÔMÉS ET QUALIFIÉS.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

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.

Aucune coutume, religion, handicap ou régime ne peut faire l'objet de constitution de tables spéciale.

**PRISES ET DIFFUSION D'IMAGES :** Il pourra être procédé à des prises de vue ou vidéo sur les différents temps d'activités à des fins d'illustration et de communication pour divers supports communaux ou médiatiques (article de presse, réseau social de la ville, site internet, support vidéo). En cas de désaccord il convient de cocher la case correspondante sur le dossier d'inscription.

### ALSH/PÉRISCOLAIRE

La responsabilité de la collectivité ne pourra pas être engagée si un enfant n'est pas remis en main propre à un animateur.

**A noter :** 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 faire l'objet d'une déclaration nominative sur la fiche d'inscription. Cette personne doit se présenter avec une pièce d'identité à la directrice ou directeur en poste.

### RESTAURANT SCOLAIRE

**Santé et sécurité :** Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires ni des troubles de la santé (allergies, certaines maladies) qui doivent être prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Cette mise en œuvre s'effectue en bonne entente avec le responsable du restaurant scolaire.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.

Il est formellement interdit d'introduire de la nourriture dans les restaurants scolaires sans autorisation.

Les équipes d'animation sont responsables des enfants pendant les heures d'ouvertures.

### ANIMATION JEUNESSE

Les animateurs sont responsables des jeunes dans l'enceinte des bâtiments et sur les activités encadrés par l'équipe d'animation. En dehors des horaires de l'activité indiquée sur la plaquette, les jeunes ne sont plus sous la responsabilité des animateurs. Aucun départ anticipé du jeune non accompagné ne sera autorisé.

La détention et l'usage d'alcool, de produits stupéfiants, de tabac et cigarette électronique sont strictement interdits au sein de la structure jeunesse.

Lors d'une problématique liée à ; un vol, une mise en ligne de photo non consentie, une consommation illicite, une violence physique et/ou verbale ou tout autres comportements inappropriés, des mesures seront prises. Celles-ci sont définies dans l'onglet suivant « comportement »

## 7- COMPORTEMENT

### ALSH/PÉRISCOLAIRE/ RESTAURANT SCOLAIRE

Les règles de vie sont affichées dans chaque lieu de restauration, dans chaque accueil périscolaire et à l'accueil de loisirs.

Le responsable de structure exigera le respect de la part des enfants envers les différents publics et adultes référents (les équipes d'animation, le personnel de service et de la surveillance de cour).

- Si l'enfant ne respecte pas les règles, l'équipe s'entretiendra avec lui 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 la situation ne s'améliore pas, un rendez-vous sera pris avec les parents et l'élu référent. Une exclusion temporaire voire définitive pourra être envisagée à l'issue du rendez-vous.

### ANIMATION JEUNESSE

En fonction d'une problématique rencontrée sur les différents temps d'accueil, une décision collégiale sera prise pour définir si les faits sont mineurs ou majeurs afin de déterminer les mesures à prendre. La prise de décision sera réalisée en accord avec l'élu référent, l'équipe de direction et d'animation.

Faits Mineurs Mesures encourues	Faits Majeurs Mesures encourues
Échange avec le jeune Avertissement oral Contact de la famille	Échange avec le jeune Avertissement écrit à la famille Exclusion temporaire ou définitive