

# REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE

## **Article 1**      **DESTINATAIRES DU REGLEMENT**

Les modalités de fonctionnement s'appliquent à tous les usagers de l'accueil périscolaire au sein de l'accueil de loisirs « Bouilles d'enfants » de Sainte-Hermine.

## **Article 2**      **PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE**

- **Les locaux**

**L'accueil périscolaire est déclaré auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Vendée (DSDEN) et reçoit annuellement un agrément autorisant leur fonctionnement.**

L'accueil qui se situe au 60 Chemin de l'Anglée – 85210 Sainte-Hermine, accueille les enfants scolarisés au sein des écoles de la commune. Ils sont encadrés par des animateurs(trices) employé(e)s de la Commune de SAINTE-HERMINE et titulaires du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) ou équivalence. Le taux d'encadrement est le suivant : un animateur pour 14 enfants pour les élèves de maternelle et un animateur pour 18 enfants pour les élèves de l'élémentaire.

L'accès s'effectue par la porte principale.

- **Les horaires**

Les horaires incluent le temps de transport en bus scolaire :

- Ecole maternelle Gérard Jamin : Le matin : 7h15 - 8h50 Le soir : 16h40 – 18h45
- Ecole élémentaire Le pré Vert : Le matin : 7h15 - 8h40 Le soir : 16h30 – 18h45
- Ecole privée Sainte Marie : Le matin : 7h15 - 8h40 Le soir : 16h45 – 18h45

En dehors des heures d'ouverture et en cas de retard, il est demandé de prévenir l'accueil au numéro de téléphone suivant : **02.51.29.19.42**. Au-delà de 18h45, la Commune de SAINTE-HERMINE décline toute responsabilité vis-à-vis des familles qui n'auraient pas repris leur enfant. **Tout dépassement d'horaire au-delà de 18h45 sera facturé 5 € par enfant.**

- **Les périodes d'ouverture**

L'accueil périscolaire est ouvert le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi pendant l'année scolaire et fermé le mercredi et durant les vacances scolaires de Février, Pâques, Juillet/Août, Toussaint et Noël.

## **Article 3**      **CONDITIONS D'INSCRIPTION**

Pour fréquenter l'accueil périscolaire, l'enfant doit obligatoirement être inscrit. Cela concerne donc chaque enfant susceptible d'utiliser même occasionnellement l'accueil. Une fois le dossier complet, les familles peuvent déposer leur(s) enfant(s) le matin et/ou le soir.

Toute modification (n° de téléphone, adresse, situation familiale...) concernant les informations données lors de l'inscription, en cas d'empêchement ou force majeure doit être signalée à l'accueil périscolaire au numéro suivant : **02.51.29.19.42** ou par email : **enfancejeunesse@sainte-hermine.fr**

En cas de séparation des parents en cours d'année, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au service. En cas de garde alternée, chaque parent devra constituer un dossier d'inscription.

- **Pour les nouvelles familles**

1. **Dossier papier**

Un dossier papier peut être récupéré auprès de la mairie. La famille doit fournir les mêmes pièces justificatives que pour le dossier en ligne avec en plus une fiche d'inscription par enfant, à envoyer par mail, à déposer en mairie ou à l'accueil périscolaire.

2. **Dossier en ligne**

Les nouvelles familles ont la possibilité de s'inscrire directement en ligne via un portail famille au lien suivant :

<https://mairiesaintehermine.innoenfance.fr/portailSainteHermine>

**Un dossier par enfant doit être complété.**

La famille doit fournir les pièces suivantes complétées et signées (soit par mail, soit à déposer en mairie ou à l'accueil périscolaire) :

- La photocopie des vaccins
- L'attestation d'assurance
- L'attestation CAF (uniquement pour les familles dont le quotient familial est inférieur à 900 et/ou si vous n'autorisez pas la consultation de votre quotient familial sur votre compte CAF)
- Mandat de prélèvement (si vous souhaitez le prélèvement automatique) accompagné d'un RIB.

- **Pour les familles déjà inscrites**

Il vous suffit simplement de demander votre dossier pré-rempli, de le modifier et/ou le compléter si nécessaire et le signer.

Ce dossier est à envoyer par mail ou à déposer en mairie ou à l'accueil périscolaire.

#### **Article 4 MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

- **Inscription**

**Les familles doivent si possible réserver les jours et horaires souhaités pour leur(s) enfant(s). Elles ont la possibilité de le faire via le portail famille. Au cas où, les familles souhaiteraient un document papier, une fiche peut leur être fournie (sur demande), sur laquelle les créneaux souhaités devront être cochés.**

Il est demandé aux familles d'inscrire leur(s) enfant(s) au minimum 1 jour avant la date souhaitée (24 heures avant la prise en charge de l'enfant). Pour toutes modifications, annulations, ou inscriptions d'urgence, veuillez nous contacter par mail à l'adresse suivante : [enfancejeunesse@sainte-hermine.fr](mailto:enfancejeunesse@sainte-hermine.fr).

- **Arrivée et départ**

Le matin, les familles sont responsables de la conduite de leur(s) enfant(s) jusqu'au hall d'entrée de l'accueil. Une fois dans l'enceinte, les enfants sont sous la responsabilité des animateurs(trices).

Les élèves de l'ensemble des écoles (maternelle publique, élémentaire publique et école privée) sont transportés en bus de l'accueil périscolaire vers les écoles pour le matin et inversement pour le soir. Un(e) accompagnateur(trice) est présent(e) à l'intérieur du bus le long du trajet. Aucune prise en charge d'un enfant ne s'effectuera sur le temps de trajet accueil périscolaire/école. Ainsi, les familles devront récupérer leur(s) enfant(s) avant la prise en charge des agents ou directement à l'accueil périscolaire.

Les familles sont invitées à récupérer leurs enfants dans l'enceinte de l'accueil. Il vous est demandé de sonner afin qu'un membre de l'équipe vienne vous accueillir.

#### **Article 5 TARIFICATION ET MODE DE RECOUVREMENT**

- **Tarification**

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal de SAINTE-HERMINE en date du 20/06/2024.

**La tarification s'effectue à partir de la prise en charge de votre(vos) enfant(s), incluant le transport.**

HERMINOIS			NON HERMINOIS		
Forfait enfant	QF < 900	QF > 900 ou sans quotient	Forfait enfant	QF < 900	QF > 900 ou sans quotient
La demi-heure	0.65 €	0.70 €	La demi-heure	0.85 €	0.90 €
Forfait intermédiaire mensuel	18 €	20 €	Forfait intermédiaire mensuel	21 €	23 €
Plafond mensuel	32 €	36 €	Plafond mensuel	38 €	42 €
Majoration dépassement horaires par enfant	5.00 €	5.00 €	Majoration dépassement horaires par enfant	5.00 €	5.00 €

**NB : toute demi-heure entamée est due.**

- **Facturation**

Une facture mensuelle est envoyée par la trésorerie de Luçon. Celle-ci récapitule le nom et prénom de l'enfant et le nombre de demi-heures/forfait où l'enfant a été présent à l'accueil périscolaire le mois précédant la date de la facture.

Le montant minimum pour l'élaboration d'une facture est de **15 euros**. Lorsque la famille n'a pas atteint ce seuil, aucune facture n'est éditée. Celle-ci sera éditée dès que le seuil sera égal ou supérieur à 15 euros. Une facturation sera effectuée par semestre en juillet et en décembre pour les familles n'ayant pas atteint le seuil de 15 euros.

Le règlement devra être effectué dans les délais indiqués sur la facture, par chèque ou espèces ou virement à l'adresse indiquée sur l'avis des sommes à payer (facture).

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement, de présence (CAF, Impôts...) seront établies sur simple demande.

En cas de retard ou de non-paiement, l'enfant ne sera plus accueilli de façon temporaire ou définitive.

## **Article 6**      **ASSURANCES**

Une assurance contractée par la Commune de SAINTE-HERMINE couvre les enfants confiés à l'accueil périscolaire, l'ensemble des activités, ses bâtiments et son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

L'accueil périscolaire n'est pas responsable en cas de perte ou de vol de vêtements, bijoux ou autre objet de toute nature.

Il est donc fortement conseillé de marquer les vêtements, cartables des enfants et de ne pas apporter d'objets personnels.

## **Article 7**      **HYGIENE ET SECURITE**

Les enfants accueillis à l'accueil périscolaire doivent être en bon état de santé et de propreté et ne pas être porteurs de parasites (poux, gale...). L'enfant malade ou contagieux ne sera pas accueilli. En effet, certaines maladies infectieuses et transmissibles (conjonctivite, varicelle, impétigo...) selon leurs stades d'évolution et les traitements en cours peuvent entraîner l'éviction de la vie en collectivité.

La prise de médicaments à l'accueil périscolaire est fortement déconseillée (sauf prescription médicale particulière).

Pour les enfants présentant des allergies ou troubles de la santé, accompagné ou non d'un PAI (protocole d'accueil individualisé), merci de le préciser dans le dossier d'inscription.

En cas d'urgence ou d'accident grave, l'enfant sera transporté par les secours chez le médecin ou à l'hôpital.

## **Article 8**      **REGLES DE VIE**

Les matériels ou objets pouvant occasionner des accidents sont interdits : objets dangereux, pointus, tranchants, allumettes, briquets...

L'argent, les bijoux ou autre objet de valeur ne sont pas nécessaires à l'accueil périscolaire.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, commise volontairement par un enfant, les frais de réparations seront facturés aux familles.

Pour tout problème de comportement d'un enfant, une rencontre sera organisée avec les parents afin de les résoudre. Si le problème demeure ou se répète, l'enfant ne sera plus accueilli de façon temporaire ou définitive.

Fait à Sainte-Hermine, le 21/06/2024

Le Maire  
Philippe BARRÉ

