

ÉDITION 2024

Services périscolaires

RÈGLEMENT



www.ville-lepellerin.fr

Le
Pellerin

Ville nature et active

Règlementation

● INSCRIPTIONS

Un dossier d'inscription administrative est obligatoire pour tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques du Pellerin, **même sans utilisation des services périscolaires et extrascolaires.**

Il est à compléter 2 fois dans la scolarité et à retourner au service Enfance Jeunesse, Éducation, à la Mairie : **en Petite Section (PS) et en Cours Préparatoire (CP).**

Il est aussi bien sûr à compléter pour tout nouvel élève.

Tout changement de situation en cours de scolarité (coordonnées, contacts, etc.), est à signaler simplement à ce même service.

L'assurance responsabilité civile est obligatoire. Le nom et le numéro de l'assurance doivent être notifiés dans le dossier d'inscription (attestation à fournir).

Tout changement (familial, QF, domicile, etc...) doit être signalé au service Enfance Jeunesse Éducation en Mairie ou sur le portail famille, pour la mise à jour du dossier.

Si votre enfant a une allergie alimentaire ou un régime particulier nécessaire à sa santé, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi entre la famille, la commune, et la société de restauration. Sans la mise en place de ce PAI, les allergies ne pourront pas être prises en compte.

Si votre enfant est en situation de handicap, prendre directement contact avec le service Enfance, Jeunesse, Éducation, à la Mairie.

● RESPONSABILITÉ DES FAMILLES

PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT

► **Les personnes autorisées à venir chercher les enfants doivent figurer sur la fiche de renseignements.** Toute nouvelle personne devra être notifiée et devra présenter un justificatif d'identité pour récupérer l'enfant. En cas de changement ponctuel, une autorisation écrite doit être remise aux animateurs.

► **En cas de modification de l'exercice de l'autorité parentale** (divorce, séparation, autre...), suite à un délibéré du juge aux affaires familiales, vous devez fournir la copie de la décision juridique (ou un extrait) au Service Enfance Jeunesse Éducation.

RESPECT DU RÈGLEMENT

Il appartient aux parents de prendre connaissance des points ci-dessous et d'en discuter avec leur enfant.

► **Les enfants doivent respecter le personnel de service et leurs camarades** afin de maintenir de bonnes relations.

► **Toute violence physique, verbale ou morale est proscrite.**

► **Les enfants doivent se conformer à l'organisation mise en place** sur les différents temps d'accueil.

► **Ils ne doivent pas détériorer les lieux, le mobilier et le matériel** mis à leur disposition.

► **Ils doivent impérativement rester dans l'enceinte de l'établissement.**

En cas de non-respect des règles de vie formulées par le personnel d'animation, le processus suivant sera appliqué :

- ▶ une sanction pourra être mise en place par les animateurs ;
- ▶ un avertissement écrit sera envoyé à la famille ;
- ▶ un rendez-vous avec la famille sera prévu pour mettre en place un suivi personnalisé ;
- ▶ Si la situation ne s'améliore pas, une sanction d'exclusion provisoire ou définitive de l'enfant pourra être prononcée.

● FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par décision du Maire. Depuis la rentrée 2024, pour plus d'équité, ils sont calculés au taux d'effort (voir page 6).

Cette tarification est fondée sur votre quotient familial, calculé par les services de la CAF.

Afin de connaître votre quotient familial, vous devez fournir au service Enfance, Jeunesse et Éducation votre numéro d'allocataire CAF ou MSA et l'autoriser, sur la fiche de renseignements, à accéder à votre quotient familial via un service de la CAF.

Dans le cas contraire, vous devez fournir une attestation CAF ou votre dernière feuille d'imposition avant la rentrée de septembre et en janvier.

Sans ces informations, vous serez facturé au tarif maximum.

Une facture mensuelle, sur laquelle figure le total des présences de l'enfant par service vous est prioritairement adressée par mail vers le 15 du mois suivant.

Les familles sont tenues de vérifier leurs factures dès réception. En cas d'erreur sur le montant, la famille devra prévenir le Service Enfance Jeunesse Éducation, et régler le montant figurant sur la facture. La régularisation ne se fera que sur la facture suivante, après vérification et justification.

Toutes les factures sont à régler auprès du Trésor Public de Saint Herblain (adresse indiquée sur le titre de paiement) dans les délais indiqués sur celle-ci.

Plusieurs moyens de paiement possibles :

- ▶ **par prélèvement automatique ;**
- ▶ **par carte bleue** (www.tipi.budget.gouv.fr) ;
- ▶ **en espèces** (300 € maximum par famille) ;
- ▶ **par chèque** (à l'ordre du Trésor public de Saint-Herblain) ;
- ▶ **par e-CESU** (N° d'affiliation sur facture) ;
- ▶ **par chèque CESU**, selon la réglementation CESU en vigueur (seules les activités périscolaires et les accueils de loisirs des 3-6 ans sont concernés par ce mode de paiement. La restauration scolaire n'est, quant à elle, pas concernée).

Le montant du règlement en chèque CESU doit correspondre exactement au montant des activités périscolaires figurant sur la facturation ou bien être inférieur à ce montant (aucun remboursement ou avoir possible par le Trésor public). Le paiement de la restauration mentionnée sur la facture devra se faire en complément par un autre mode de paiement. Sans ces conditions réunies, le règlement ne pourra être encaissé.

L'INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES EST SUBORDONNÉE À L'ACCEPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Services périscolaires

● RESTAURATION SCOLAIRE & ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

DÉLAIS DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION

▶ Toute réservation ou annulation doit être effectuée au plus tard **la veille du jour d'accueil de l'enfant du lundi au vendredi avant 10h.**

▶ Toute réservation ou annulation du lundi doit être effectuée au plus tard le vendredi, avant 10 h.

ATTENTION

▶ Toute inscription **hors délai ou toute présence d'un enfant non-inscrit sera facturée avec une majoration de 100%** du prix du repas.

▶ **Tout repas annulé hors délai sera facturé.**

▶ Pour l'accueil périscolaire, **sans annulation dans les délais impartis, une pénalité sera facturée à hauteur d'un quart-heure de présence.**

ABSENCES

▶ **En cas d'absence, le repas et/ou 1/4 d'heure de présence seront facturés.**

▶ **En cas d'annulation pour maladie, un justificatif est exigé.**

Il est demandé aux parents de prévenir le service Enfance, Jeunesse, Éducation, dès le premier jour d'absence à enfancejeunesse@ville-lepellerin.fr et de le renseigner sur le nombre de jours évalué d'absence, afin que les jours suivants ne soient pas facturés. Le premier jour, les activités seront facturées.

▶ **En cas d'absence exceptionnelle d'un instituteur, si l'équipe enseignante prend l'initiative de demander aux parents de garder leur enfant, le premier repas, déjà commandé, reste cependant facturé** (contrairement à l'accueil périscolaire).

En cas d'absence prolongée du professeur, les familles devront annuler les repas suivants sur le portail famille.

▶ **En cas de grève ou autre événement exceptionnel imposant l'interruption temporaire du service,** les réservations de l'ensemble des services périscolaires sont automatiquement annulées par le service Enfance, Jeunesse, Éducation.

Pour la restauration scolaire, si votre enfant est tout de même accueilli avec son pique-nique, une tarification spéciale pour l'encadrement sera appliquée en fonction du quotient familial.

ACCUEILS DE LOISIRS

RÉSERVATIONS

Le planning des réservations dans les accueils de loisirs est ouvert sur le portail famille, par période de vacances à vacances, .

Ce dernier est accessible chaque vendredi précédant les vacances scolaires pour la période suivante.

● Les mercredis

▶ Toute réservation s'effectue jusqu'à **la veille du jour d'accueil de l'enfant, avant 10h** (selon les places disponibles).

● Les vacances scolaires

▶ Toute réservation s'effectue jusqu'à **la veille du jour d'accueil de l'enfant, avant 10h** (selon les places disponibles).

ABSENCES POUR MALADIE

● Les mercredis

Prévenir le service Enfance, Jeunesse, Éducation. Dans ce cas, seul le repas sera facturé.

● Les vacances scolaires

Dès le premier jour d'absence, prévenir le service Enfance, Jeunesse, Éducation et le renseigner sur le nombre de jours évalué d'absence, afin que les jours suivants ne soient pas facturés.

Dans ce cas, seul le premier jour sera facturé.

OBLIGATOIRE

Dans les 2 cas, **fournir dans un délai de 3 jours un certificat médical ou une attestation sur l'honneur du responsable de l'enfant.**

ANNULATIONS

● Les mercredis

▶ Toute annulation doit être effectuée au plus tard **10 jours avant le mercredi d'accueil.**

● Les vacances scolaires

▶ Toute annulation doit être effectuée au plus tard **15 jours avant le 1^{er} jour des vacances scolaires et non le jour d'accueil.**

ATTENTION

▶ **Toute annulation hors délais sera facturée** sur la base de la réservation (repas déduit).

▶ **Toute absence, sans prévenir, sera facturée** sur la base de la réservation (repas inclus), **majorée de 25%.**

▶ **L'arrivée d'un enfant après 9h30 sera refusée** par l'équipe d'animation.

▶ **L'accueil d'un enfant non-inscrit sera refusé** si le taux d'encadrement est dépassé. Si l'accueil est possible, la présence de l'enfant sera majorée.



Infos pratiques

TARIFICATION AU TAUX D'EFFORT

Jusqu'alors, la tarification des accueils de loisirs, modulée par tranche de tarif, présentait, au changement de tranche, le défaut d'un saut de tarif parfois important, pour un quotient de seulement quelques centimes de plus.

Pour plus d'équité, la nouvelle tarification au taux d'effort gomme cet effet de saut de tarif et propose une progression linéaire de celui-ci.

Quelle formule est appliquée pour calculer le tarif de vos services périscolaires ?

Le taux d'effort est un coefficient multiplicateur appliqué à votre quotient familial, calculé par les services de la CAF.

Une constante est ajoutée à cette opération pour ajuster le tarif.

$$\text{TARIF} = (\text{QUOTIENT} \times \text{TAUX D'EFFORT}) + \text{CONSTANTE}$$

Un tarif plancher et un tarif plafond sont déterminés pour limiter ces tarifs.

Ainsi, chaque famille a un tarif propre qui évoluera selon les variations de son quotient familial.

Un simulateur est disponible sur le portail famille.

EFFECTUEZ VOS RÉSERVATIONS SUR LE PORTAIL FAMILLE

Très pratique et accessible 7/7 jours, le portail famille vous permet de planifier les activités de vos enfants en un clic !

POUR ACCÉDER AU PORTAIL FAMILLE

- ▶ www.ville-lepellerin.fr
- ▶ <http://espacefamilles.ville-lepellerin.fr>

Pour créer votre compte...

Contactez le service Enfance, Jeunesse, Éducation.



LIEUX & HORAIRES DES SERVICES

RESTAURATION

- ▶ **Les Asphodèles - maternelle**
de 11h40 à 13h25.
- ▶ **Hermitage - élémentaire**
de 11h45 à 13h30.
- ▶ **Aimé-Césaire - élémentaire**
de 11h50 à 13h35.

ACCUEILS DE LOISIRS

- ▶ **Espace 3-6 ans de la Maison de l'Enfance - Maternelle**
07 64 57 45 42
- ▶ **Espace 6-10 ans de l'école de l'Hermitage - CP > CM2**
06 99 21 89 36

● [Accueil les mercredis et pendant les vacances scolaires](#)

- ▶ **À la demie-journée, avec repas**, de 9h à 13h30 ou de 11h30 à 17h.
- ▶ **À la demie-journée, sans repas**, de 9h à 11h30 ou de 13h30 à 17h.
- ▶ **À la journée**, de 9h à 17h.

Accueil péricentre possible aux conditions tarifaires de l'accueil périscolaire, le matin, de 7h30 à 9h et le soir, de 17h à 18h30.

Les accueils de loisirs sont ouverts :

- ▶ 2 semaines pendant les vacances de février, de Pâques et de la Toussaint ;
- ▶ Une semaine pendant les vacances de Noël.

Pendant les vacances d'été, les accueils sont gérés par les FRANCAS 44.

- ▶ <http://acmlepellerin.fr>

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

- ▶ **Maison de l'Enfance - maternelle**
07 64 57 45 42
De 7h30 à 8h40 (départ anticipé à l'école à 8h25) et de 16h25 à 18h30.
- ▶ **Hermitage - élémentaire**
06 99 21 89 36
De 7h30 à 8h45 et de 16h30 à 18h30.
- ▶ **Aimé-Césaire - élémentaire**
07 60 22 08 91
De 7h30 à 8h50 et de 16h35 à 18h30.

- ▶ **Espace « 1013 » de l'école de l'Hermitage**
Pour les 10 / 13 ans
07 56 42 26 13

● [Accueil les mercredis](#)

- ▶ **À la demie-journée, avec repas**, de 12h à 18h.
 - ▶ **À la demie-journée, sans repas**, de 13h30 à 18h.
- Pas d'accueil à la journée dans la mesure où les collégiens ont cours le matin.*
- Possibilité pour les CM2 de s'inscrire le matin à l'espace 6-10 ans et l'après-midi à l'espace «1013».*

● [Accueil pendant les vacances scolaires](#)

- ▶ **À la demie-journée, avec repas**, de 9h à 13h30 ou de 12h à 18h.
- ▶ **À la demie-journée, sans repas**, de 9h à 12h ou 13h30 à 18h.
- ▶ **À la journée**, de 9h à 18h.

Les jeunes peuvent bénéficier du péricentre de l'espace 6-10 ans, le matin et le soir (voir ci-contre).

Pendant les vacances d'été, l'Espace 10-13 ans est ouvert pendant 5 semaines.

Nous contacter...

MAIRIE DU PELLERIN

Service

Enfance Jeunesse Éducation

Rue du Dr. Sourdille

44640 Le Pellerin

enfancejeunesse@ville-lepellerin.fr

02 40 97 36 24

www.ville-lepellerin



**Le
Pellerin**
Ville nature et active