



## ACCUEIL PÉRISCOLAIRE LES CONQUÉRANTS

### REGLEMENT INTERIEUR

Le Maire de la commune de Saint Michel en l'Herm,  
Vu le Code des Communes et le Code de l'Éducation  
Vu la loi du 08 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République  
Vu le décret du 27 Juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques  
Vu la circulaire du 20 Mars 2013 sur le Projet Educatif de Territoire  
Vu la circulaire n°2014-088 du 9 Juillet 2014 relative aux règlements type départementales des écoles maternelles et élémentaires publiques  
Vu la délibération du Conseil Municipal du 20 juillet 2023

#### ARRÊTE

#### ARTICLE I : PRÉSENTATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

L'accueil périscolaire est un service public facultatif proposé par la commune de Saint Michel en l'Herm aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les classes maternelles et élémentaires de la commune.

L'accueil périscolaire est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, de la Protection des Populations.

Il fonctionne pendant les semaines de classe avec un encadrement qualifié, assuré par les animateurs de la commune, selon la réglementation définie par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

L'organisation de l'accueil périscolaire relève de la compétence et de la responsabilité de la commune et non de la direction de l'école.

L'équipe d'animation met en place le projet pédagogique de l'accueil périscolaire. Celui-ci est mis à la disposition des parents.

Tous les temps périscolaires sont gérés par la commune qui est responsable des enfants inscrits pendant les temps d'accueil.

La prise en charge périscolaire des enfants répond à un double objectif :

- permettre aux enfants de participer à des activités ludiques et éducatives en complément des temps scolaires.
- offrir aux familles une prise en charge des enfants sur des plages de temps plus étendues que les temps scolaires.

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire, situé dans l'établissement suivant :

**Accueil Périscolaire Les Conquérants**

85580 SAINT MICHEL EN L HERM

Téléphone : 02 51 28 29 48

Courriel : [periscolaire@stmichelherm.fr](mailto:periscolaire@stmichelherm.fr)

**ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES TEMPS PERISCOLAIRES**

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les élèves fréquentant les écoles de la commune. Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Le service de l'accueil périscolaire comprend l'encadrement, les animations, les activités proposées et le goûter (le soir).

L'accueil périscolaire prend en charge les enfants aux horaires suivants :

**a) Le matin** de 7 h 30 jusqu'à l'ouverture des classes

Les enfants déposés par leurs parents au plus tard à 8h40, sont pris en charge par le personnel d'encadrement. Ils restent impérativement sous la responsabilité de ce personnel jusqu'à la remise aux personnels enseignants.

**b) Le midi** pendant la pause méridienne de 12h00 à 13h20 (Terre Conquise)

Les enfants ayant des allergies alimentaires doivent obligatoirement fournir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) (cf. article 4). Lorsqu'ils apportent leur repas, celui-ci doit contenir une entrée, un plat et un dessert. Si ce n'est pas le cas et que l'enfant consomme une partie du repas fourni par la cantine, celui-ci sera facturé.

La cantine fonctionne en un seul service.

**c) Le soir** de 16 h 30 jusqu'à 18 h 30.

Cet accueil prévoit un temps dédié au goûter et un temps d'animation.

Les parents prennent les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants, ou les faire récupérer par une personne majeure autorisée, avant l'heure de fermeture.

Dans tous les cas de retard par rapport aux horaires prévus, il est recommandé de prévenir le responsable de l'accueil périscolaire.

En cas de retard, les parents doivent prévenir l'accueil périscolaire, sinon un tarif majoré sera appliqué. Si un enfant n'a pas été repris en charge par ses parents ou la personne responsable, mandatée par eux, à l'heure de la fermeture de l'accueil périscolaire, le responsable du service cherchera à joindre la famille par tous moyens. En cas de retard absolument anormal, les services de la police ou de la gendarmerie seront alertés.

Tableau récapitulatif

Horaires de base	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
07h30 – 08h50	Accueil périscolaire : payant avec réservation			
08h50 – 12h00 (Terre Conquise) 08h50 – 12h30 (Sainte Marie l'Abbaye)	Classe			
12h00 – 13h20 (Terre Conquise) 12h30 – 13h45 (Sainte Marie l'Abbaye)	Restauration scolaire : payant avec réservation			
13h20 – 16h30 (Terre Conquise) 13h45 – 16h30 (Sainte Marie l'Abbaye)	Classe			
16h30 – 18h30	Accueil périscolaire : payant avec réservation			

**d) Le service minimum de l'accueil périscolaire**

↳ Grève de l'Education Nationale (Terre Conquise)

Dès que la mairie est prévenue par l'Education Nationale et que les conditions requises sont respectées, un service d'accueil minimum est mis en place. L'accueil des enfants est assuré par la commune et organisé au sein de l'école. La mairie communiquera aux familles la mise en œuvre de l'accueil 48h à 24h avant son application par voie d'affichage dans l'école, à la mairie, par un courriel aux familles via l'application portail parents du logiciel d'enregistrement des réservations. Cette information sera aussi communiquée au directeur de l'école qui en informera les parents par le cahier de liaison. L'accueil périscolaire est maintenu.

**Important** : les parents doivent communiquer à la mairie la présence de leur(s) enfant(s) à cet accueil ainsi que l'inscription au repas du midi, 24h avant le jour de grève.

↳ Grève des agents de la Collectivité Territoriale

Lors d'une grève des agents municipaux, la loi ne prévoit pas la mise en place du service d'accueil minimum, sur le temps d'accueil périscolaire. Les accueils périscolaires sont soumis à des taux d'encadrement y compris les jours de grève.

Si, suite au mouvement de grève, la commune ne peut répondre à cette réglementation, l'accueil ne pourra être assuré, pour la sécurité des enfants.

**ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ACCES**

**a) Conditions générales**

Les inscriptions sont valables pour la durée de l'année scolaire concernée. Elles s'effectuent durant les périodes annoncées par le service périscolaire, dans la limite des places disponibles.

L'inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Pour être recevable :

- le dossier d'inscription doit être complet et signé par les responsables de l'enfant,
- la famille doit être à jour de tout paiement au regard du service périscolaire,
- les enfants doivent être assurés pour l'année scolaire pour les risques liés aux activités périscolaires.

Les parents s'engagent à signaler au service périscolaire tout changement de situation professionnelle, ou familiale en cours d'année scolaire.

## **b) Modalités d'inscription**

La structure est soumise à la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs. Cette dernière impose des taux d'encadrements stricts mais aussi la mise en place d'un projet éducatif et pédagogique.

Pour faciliter la planification des activités, le nombre d'encadrants adapté aux effectifs enfants et les commandes de repas, les familles doivent obligatoirement réserver les temps d'activités périscolaires et la restauration scolaire.

Dès lors, pour des raisons d'organisation du service, il est demandé aux familles de respecter les modalités précisées ci-après :

La collectivité a mis en place un guichet unique permettant aux familles d'avoir un seul interlocuteur pour toutes les questions relatives au service périscolaire (inscription, réservation, annulation, facturation, ...) : **compta@stmichelherm.fr** ou **02.51.30.22.03.**

Le dossier d'inscription est obligatoire pour utiliser le service périscolaire.

Les réservations pour les différents temps d'accueil se font via internet à l'adresse suivante :

**<https://parents.logiciel-enfance.fr/saint-michel-en-lherm>**

Suite à l'inscription (dossier papier) de votre enfant à l'accueil périscolaire, un courriel vous est envoyé avec un code d'accès personnel au logiciel de réservation.

↳ Pour la cantine, la restauration scolaire est accessible sur réservation préalable. Les réservations seront possibles jusqu'au vendredi 12h pour la semaine S+2.

↳ Pour le service garderie, les réservations seront possibles jusqu'au mercredi 12h pour la semaine suivante

↳ Passés ces délais, les réservations seront bloquées.

Cependant les changements de dernières minutes pourront être pris en compte par téléphone au :

**02.51.30.22.03.**

Sans réservation le prix de la prestation est majoré de ...% par rapport au tarif de la famille ; majoration fixée chaque année par délibération du conseil municipal.

En l'absence de justification, les prestations réservées et non consommées sont dues.

Tout accueil commencé est dû.

## **ARTICLE 4 : MALADIES ET TRAITEMENT MÉDICAL**

Les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade ou blessé. Dans le cas contraire, la commune ne pourra être tenue responsable si survient un quelconque incident lié à cette affection.

Rappel : un dossier d'inscription doit être renseigné et signé par les responsables de l'enfant à chaque rentrée scolaire (vaccins, assurance, autorisations, ...).

Via le dossier d'inscription, les responsables de l'enfant autorisent le personnel de l'accueil périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de leur enfant en cas d'accident ou de maladie. Les parents communiqueront les coordonnées des personnes à contacter.

En cas d'incidents bénins, la personne désignée par la famille est prévenue par téléphone.

En cas d'urgence, le personnel de l'accueil périscolaire prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent (SAMU et/ou sapeurs-pompiers). Le responsable de l'enfant ou la personne désignée est immédiatement informé par téléphone.

Si la santé de l'enfant le nécessite, les parents doivent s'adresser à la directrice de l'école pour mettre en place un protocole d'accueil individualisé (PAI) qui détermine les conditions d'accueil d'un élève porteur de handicap ou d'une maladie nécessitant une vigilance particulière.

Le PAI est un document écrit qui associe les parents, les enseignants, les agents municipaux participant à la prise en charge de l'enfant et, le cas échéant, des partenaires extérieurs. " Le PAI définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence au sein de la collectivité (régimes alimentaires, ...). Il est mis au point à la demande de la famille, par le directeur de l'école, (...), il est établi à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressée au médecin de l'institution et mise à jour en fonction de l'évolution de la maladie."

En cas d'allergies ou d'intolérance alimentaire, les parents devront fournir un repas adapté à leur enfant (panier repas). Les familles doivent réserver ces temps de repas dans les mêmes conditions que les autres enfants

A noter : En l'absence de PAI aucun régime médical ne peut être mis en place. Celui-ci doit être transmis avant la rentrée scolaire pour que l'enfant puisse être accueilli.

## ARTICLE 5 : REGLES DE VIE

Les temps périscolaires contribuent à l'apprentissage du « vivre ensemble » dans la continuité du temps scolaire. L'enfant doit donc avoir un comportement et un vocabulaire appropriés envers ses camarades, les personnels d'animation, d'entretien et d'accueil. Tout manquement à la discipline ou à la politesse, ou toute perturbation du groupe ou du bon fonctionnement des activités fera l'objet :

- d'un avertissement écrit adressé aux parents ou responsables légaux par le Responsable de l'accueil périscolaire
- si l'avertissement reste sans effet, d'une convocation des parents ou des responsables légaux accompagnés par l'enfant, pour un entretien de régulation avec le Responsable de l'accueil périscolaire et éventuellement le DGS de la mairie.
- si aucune amélioration n'est constatée, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

Les enfants doivent donc respecter :

↳ leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler la quiétude des temps d'accueil (bagarres, insultes, jeux avec la nourriture...),

↳ les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

## ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS ET SÉCURITÉ

En début d'année, chaque famille devra remplir un dossier de renseignements pour chaque enfant.

Les enfants accueillis sont placés sous la responsabilité du personnel encadrant pendant les périodes d'ouverture du service. En dehors de ces horaires, sa responsabilité ne peut être en aucun cas engagée.

Les agents exerçant à l'accueil périscolaire sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. La discrétion est observée tant à l'intérieur du service qu'à l'extérieur.

**Le matin**, les parents ou représentants légaux de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans l'enceinte de l'accueil périscolaire et le confier à un animateur

**Le midi** (Terre Conquise) les animateurs prennent en charge dans les classes les enfants inscrits sur la liste des élèves fréquentant la cantine. Les animateurs assurent la surveillance de la cantine et de la cour pendant les deux services et veillent au respect des règles d'hygiène des enfants.

**Le soir**, le départ de l'enfant doit être signalé à un membre de l'équipe d'animation. L'enfant est remis aux parents, aux personnes responsables, ou autorisées, qui devront être présents à l'heure de sortie des enfants.

En cas de retard des parents à 18h30, le responsable de l'accueil périscolaire ou l'animateur :

- prend en charge l'enfant et contacte le responsable légal, ou à défaut, les autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
- applique automatiquement le tarif majoré qui correspond au **coût généré par la prise en charge exceptionnelle de leur enfant**.

### **A noter :**

Il est déconseillé d'apporter à l'école de l'argent et des objets de valeur. Tous les objets confiés aux enfants restent sous leur seule responsabilité sans que celle du personnel municipal puisse être mise en cause pour toute perte, vol ou détérioration.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement tant pour les visiteurs que pour le personnel.

Tout objet pouvant être dangereux pour l'enfant ou pour son entourage est interdit et lui sera confisqué.

## ARTICLE 7 : ASSURANCE ET TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ

Les enfants doivent être assurés pour les risques liés aux activités périscolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime pour l'année scolaire.

Les enfants fréquentant l'accueil périscolaire sont placés sous la responsabilité de la commune.

Dans les temps périscolaires, les enfants sont récupérés par les parents ou toute autre personne majeure désignée dans le dossier d'inscription.

## ARTICLE 8 : TARIFICATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

### a) Tarifs

Les tarifs de l'accueil périscolaire (matin, midi et soir) sont fixés en fonction du quotient familial, par délibération du Conseil Municipal chaque année.

Ils comprennent : la restauration scolaire, l'encadrement, les animations et activités proposées dans le projet pédagogique et le goûter (y compris l'accompagnement autour du goûter : hygiène, comportement, détente, service etc.)

### b) Facturation

La facturation est établie mensuellement par le service comptable de la mairie.

Le prix des prestations est à payer à réception de la facture, par chèque à l'ordre du Trésor Public, par carte bancaire ou en espèces auprès du Service de Gestion Comptable Sud Vendée Littoral. Un prélèvement automatique peut être mis en place si un RIB est fourni avec le dossier d'inscription.

L'absence d'attestation de quotient familial CAF / MSA entraînera une facturation au tarif le plus élevé.

En cas de non-paiement, le Trésor Public engagera des poursuites. La commune s'engage également à vous relancer par courrier (3 fois) avant de procéder à l'exclusion du ou des enfants concernés jusqu'à règlement des dettes périscolaires de la famille.

Les tarifs seront majorés en cas de retard ou d'absence de réservation, ou en cas de non-respect des horaires de fermeture de l'accueil périscolaire du soir.

## ARTICLE 9 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil Municipal le 20 juillet 2023 et entrera en vigueur le premier jour de la rentrée 2023/2024. Il pourra être modifié à tout moment par le Conseil Municipal. Dans ce cas, une copie des articles modifiés sera transmise aux parents.

L'inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement dont un exemplaire est remis aux parents.

Fait à Saint Michel en l'Herm, le 25 juillet 2023

Le Maire,  
Éric SAUTREAU



**CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT MICHEL EN L'HERM**  
**DU JEUDI 20 JUILLET 2023**  
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Conseillers en exercice : 19

Président de séance : M. Éric SAUTREAU

Date de la convocation : 12/07/2023

Date des Délibérations : 20 juillet 2023

Présents : (15) Mmes et MM., BRETON Philippe, CHEVALIER Joël, CREMET Anaïs, DOUGE Isabelle, GAUDIN Laurence, JACQUES Alain, LAMY Sylvette, LE RIBOTEUR Jean-Claude, MICHELY Eugenia, PEIGNET Laurence, PELAUD Erick, PINEAU Louis-Marie, REFFAY Malika, RENAUD Jackie, SAUTREAU Éric.

Absents excusés : (4) CARON Cyril (pouvoir à Laurence GAUDIN), LE PRADO Roland (pouvoir à Louis-Marie PINEAU), PETIT Alexandre (pouvoir à Eugenia MICHELY), TOUSSAINT Valérie (pouvoir à Eric SAUTREAU).

Absents : (0)

Secrétaire de séance : Isabelle DOUGE

**059/2023 : ACCUEIL PERISCOLAIRE : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Madame MICHELY, adjointe, rappelle aux membres du conseil municipal que le règlement intérieur de l'accueil périscolaire a été approuvé par délibération du 7 septembre 2017, puis modifié par délibération du 16 janvier 2020 pour l'article concernant les modalités d'inscriptions et d'accès avec la mise en place d'un guichet unique et l'article concernant les conditions de paiement et de tarifications.

Madame MICHELY souligne que le service de la restauration scolaire accueille un certain nombre d'enfants qui ont un projet d'accueil individualisé (PAI). Ce document écrit précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité et concerne les enfants atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique (par exemple, l'asthme), une allergie, une intolérance alimentaire. Les enfants et adolescents atteints d'une maladie de longue durée (par exemple, un cancer) sont aussi concernés. Le PAI peut concerner le temps scolaire, mais aussi le temps périscolaire.

Madame MICHELY rappelle à l'assemblée que l'organisation de la semaine scolaire à l'école publique de la Terre Conquête sera sur 4 jours à la prochaine rentrée scolaire et que les NAP seront supprimés.

Suite aux évolutions du service de l'accueil périscolaire, il est donc proposé de mettre à jour le règlement intérieur de l'accueil périscolaire tel que présenté en annexe.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Après avoir entendu le rapport de Madame MICHELY,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire annexé à la présente délibération et qui entrera en vigueur le 1er septembre 2023 ;

Fait et délibéré à Saint Michel en l'Herm, les jours, mois et an susdits.

**LE MAIRE****Éric SAUTREAU**

Signé électroniquement par  
 Sautreau  
 Date de signature : 21/07/2023  
 Qualité : Maire de Saint Michel en  
 l'Herm



.La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes, 6, allée île Gloriette 44041 Nantes, dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle elle est devenue exécutoire. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)