

Règlement général des services enfance

Année scolaire 2023 - 2024

Mis à jour le 12 mai 2023

Ce document est la compilation de toutes les informations à connaître sur le fonctionnement des services enfance de Trémentines.

En inscrivant votre enfant à l'Accueil de Loisirs Périscolaire et Extrascolaire, vous souscrivez aux règles qui régissent le fonctionnement de ces services municipaux. Il est donc important que vous puissiez en prendre attentivement connaissance.

A l'inscription administrative, il vous sera demandé d'attester que ce règlement a été lu et compris.

Il est consultable sur le site de Trémentines :

www.trementines.com.

En cohérence avec le projet éducatif, le présent règlement définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Périscolaire et Extrascolaire.

MODALITES D'INSCRIPTION

La personne légalement responsable de l'enfant doit remplir obligatoirement un dossier d'inscription au préalable.

La Mairie de Trémentines garantit la confidentialité des informations fournies.

Pour les arrivants en cours d'année, il reste possible d'inscrire son enfant, en fonction des places disponibles.

Les situations familiales et professionnelles pouvant changer d'une année sur l'autre, un dossier d'inscription doit être retiré auprès de la Mairie ou du Service par les familles souhaitant bénéficier du service pour chaque année scolaire. Il n'y a pas de réinscription automatique.

Pour être complet, le dossier d'inscription doit comporter les éléments suivants :

- fiche d'inscription générale dûment remplie
- fiche d'inscription particulière aux services périscolaire et extrascolaire dûment remplie
- photocopie du carnet de santé (vaccinations) et PAI (Projet d'Accueil Individualisé) si nécessaire
- photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire en responsabilité civile, pour l'année en cours
- en cas de divorce, photocopie du jugement pour la garde de l'enfant
- autorisation de prélèvement dûment complétée + RIB si vous choisissez ce mode de facturation

- justificatif du quotient familial remis par l'organisme certifié conforme

Les parents doivent fournir leurs coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures des services et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour. Il est également nécessaire de fournir sur le dossier d'inscription les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture des services, pour suppléer les parents en cas d'indisponibilité.

Tout changement, survenu en cours d'année, concernant les renseignements fournis doit être signalé, par écrit ou mail, à la responsable du service enfance. Le dossier d'inscription est à rendre en priorité à la Mairie.

Aucun enfant ne pourra être accueilli dans les services sans qu'un dossier d'inscription ait été complété au préalable et validé.

Toute réservation sur le portail ne vaut pas validation. Il est important de vous reconnecter plus tard pour vérifier la validation de votre inscription.

Cas particulier : inscription d'un enfant en situation d'handicaps

Les handicaps peuvent être ponctuels ou permanents, physiques et/ou mentaux. Il est possible d'accueillir ces enfants, sous quelques réserves. C'est pourquoi il est important de le signaler dans la fiche d'inscription générale, afin de répondre au mieux aux besoins de la famille et de l'enfant. Chaque situation sera étudiée de manière individuelle, en lien ou non avec la Maison du Handicap.

SANTÉ ET HYGIÈNE

Les services sont soumis aux mêmes règles d'hygiène et de santé que les écoles (vaccinations, maladies contagieuses...). Pour toute nouvelle inscription, une fiche sanitaire de liaison devra obligatoirement être renseignée.

Lors de l'inscription, il est impératif de signaler tout problème de santé de l'enfant ainsi que tout changement d'adresse et téléphone en cours d'année (les parents doivent être joignables).

Les enfants doivent avoir acquis la propreté et être en bonne santé.

En cas de présence de poux, il est demandé aux familles de prévenir l'équipe d'animation sans tarder et de traiter votre enfant dans les meilleurs délais.

L'équipe d'animation et d'encadrement n'est pas habilitée à donner des médicaments et les enfants ne sont en aucun cas autorisés à en prendre seuls. Seule la mise en place d'un PAI (projet d'accueil individualisé) accordera une dérogation à cette règle.

Il y aura toujours dans l'équipe d'animation, au minimum un animateur sauveteur secouriste du travail, afin de veiller au mieux à la bonne pratique des soins nécessaires.

Informations pratiques en cas d'urgence :

Durant le temps où la responsabilité de la Mairie est engagée, soit sur les horaires d'ouvertures du Service, les parents autorisent les animateurs à prendre toutes mesures urgentes (soins de premier secours, voire hospitalisation), qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, la responsable du service enfance contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires, avant de prévenir dans les plus brefs délais la famille.

Une fiche « accident » relatant les faits et les soins accomplis sera ensuite remise aux parents.

Tout accident grave sera signalé à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

ASSURANCE

Les assurances de la Mairie de Trémentines couvrent les activités du service enfance contre les risques encourus pendant sa période d'activité.

Toutefois, la souscription à une assurance responsabilité civile et individuelle accident est demandée. Cette assurance doit couvrir non seulement les dommages causés par l'enfant, mais également les dommages dont il pourrait être victime. Une attestation en cours de validité doit être fournie à l'inscription.

LES REGLES DU SAVOIR VIVRE

Le personnel du service enfance, outre son rôle strict de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable et conviviale.

Le service enfance propose des temps de détente, de restauration, de loisirs, de repos.

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants.

Ces services ne peuvent être pleinement profitables à l'enfant que si celui-ci respecte :

- Les lieux, les locaux et le matériel
- Ses camarades et leur tranquillité
- Les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes

Les comportements portant préjudice à la bonne marche des services, la violence, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions.

Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement graves, seront relatés par la rédaction d'une fiche qui sera transmise au secrétariat de la Mairie. Il sera traité par Madame le Maire ou le Directeur Générale des Services qui décideront de la suite à donner.

Tout manquement aux règles élémentaires de respect donnera lieu, selon la gravité, à l'application de sanctions graduelles et adaptées définies comme suit :

- Un avertissement oral fera suite à une explication dont le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné et/ou réparer si possible la dégradation
- Une rencontre entre les parents et la responsable des services enfance afin d'informer et réfléchir avec les familles à une solution
- Une lettre adressée par la Mairie aux parents si le comportement de leur enfant ne s'améliore pas
- Une exclusion temporaire ou définitive du service, après un entretien avec la famille concernée, en cas de nouvelle récurrence malgré l'application des sanctions précédentes

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

Les directeurs des écoles seront informés des différents dysfonctionnements.

Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les familles. Celles-ci s'adresseront à Madame le Maire, ou au Directeur Générale des Services, qui prendront les éventuelles mesures qui s'imposent.

LE LIEU

Le service enfance accueille les enfants à la Maison de l'Enfance « l'île aux enfants », Chemin du Patronage, 49340 Trémentines.

Sécurité

Il est demandé aux familles d'accompagner et de venir chercher les enfants jusqu'à l'intérieur du service concerné. Ceci afin de les confier directement à l'équipe pédagogique. Leur sécurité n'est pas assurée jusque là.

Pour la protection des enfants, les portes sont munies d'un système entrée/sortie à hauteur d'adultes, qui permet de contrôler leurs départs et arrivées. Chacun fera donc attention à la fermeture des portes, afin de garantir cette protection.

Pour les mêmes raisons, les parents et personnes étrangères aux services ne sont pas autorisés à circuler dans les locaux, sans une autorisation préalable de l'équipe d'animation.

Aménagement de l'espace

Il est organisé de manière à favoriser un espace convivial, support au développement de l'enfant. Pour cela, l'ergonomie du mobilier, la nature des matériaux, la taille de l'enfant, ses besoins en coins calmes à plus ou moins actifs, sont pris en compte.

Marquage des vêtements

Il est fortement conseillé que chaque enfant ait des vêtements et sacs marqués à son nom. Les vêtements oubliés > au bout d'un mois sans réclamations, ceux-ci seront récupérés par le service. Ils seront soit utilisés pour les enfants accueillis, soit donnés à des Associations caritatives.

Jeux et jouets

Le lieu est bien fourni en jeux et jouets divers. Il est donc inutile d'y emmener des affaires personnelles. Les jouets personnels seront mis en lieu sûr par l'équipe d'animation avant d'être remis au parent.

L'île aux Enfants est un accueil collectif, tous les jeux et les espaces doivent se partager. Les objets personnels (dangereux ou non) sont inutiles et la responsabilité de la commune de Trémentines ne peut pas être mise en cause en cas de perte ou de dégradation.

Les enfants en Maternelle ayant un besoin naturel de se rassurer par un objet de transition, nous autorisons à ce qu'ils emmènent leur doudou.

REGLEMENT SPECIFIQUE A L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

Définition

Le service enfance est déclaré auprès des services D.S.D.E.N (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) du Maine et Loire et respecte la réglementation en vigueur. Il bénéficie également de la validation de la Protection Maternelle Infantile. Ce service d'accueil est financé à la fois par la CAF, la MSA et la commune de Trémentines.

Ce service d'accueil est ouvert aux enfants âgés de 2 ans révolus à 12 ans et scolarisés.

Inscriptions /Annulations

Les enfants sont encadrés par une équipe pédagogique qualifiée. L'accueil de Loisirs Périscolaire doit respecter des normes d'encadrement précises par rapport au nombre d'enfants inscrits :

- Accueil de Loisirs Périscolaire : 1 animateur pour 10 Maternelles/14 Primaires
- Accueil de Loisirs Périscolaire du mercredi : 1 animateur pour 8 Maternelles/12 Primaires

C'est pourquoi, il est important d'anticiper vos inscriptions ou vos annulations.

Le rythme de fréquentation est déterminé au moment de l'inscription. Il peut être continu (ex : chaque jour de la semaine où l'école est ouverte) ou discontinu (ex : certains matins). Les modifications dans les délais, sont à effectuer par les parents, sur leur compte famille.

Pour l'accueil de loisirs périscolaire, le délai d'inscription, d'annulation ou de modification est fixé à **48h00 avant 12h00**. En cas d'inscription non annulée et non prévenue, une pénalité forfaitaire de 3 euros par enfant sera appliquée.

Une pénalité de 3 euros sera également appliquée par enfant **non inscrit** à l'accueil périscolaire. Autrement dit, un enfant présent le matin et/ou récupéré le soir à l'école sans aucune inscription faite sur son compte famille se verra attribuer cette majoration.

En cas de maladie, validée par une absence à l'école, l'annulation ne sera pas facturée. Pensez à préciser le nombre total de jour d'absence. Le certificat médical n'est plus nécessaire.

Pour l'accueil du mercredi, le délai d'inscription, d'annulation ou de modification est fixé à 48h00 avant la date soit le lundi avant 12h00. Après cette date, les inscriptions ne seront acceptées qu'en fonction des places disponibles.

En cas de maladie, prévenue jusqu'à 24h avant, l'annulation ne sera pas facturée. Passé, 24h, la journée du mercredi sera facturée au tarif de **4.10 €** (l'équivalent d'un temps du midi).

Le mercredi, si la place de l'enfant était réservée et qu'il n'est pas venu, le temps de présence prévu sera facturé.

Pour une inscription ou un désistement hors délai, merci de contacter le service enfance au 02 41 64 12 98, via le Portail Famille ou par mail : periscolaire@tremontines.com

Fonctionnement

Les enfants sont accueillis dans des espaces spécialement dédiés au service (Maison de l'Enfance « l'île aux enfants »). L'accueil de Loisirs Périscolaire n'est pas une simple garderie mais un espace éducatif essentiel où sont privilégiés le bien-être et l'épanouissement personnel de chaque enfant.

Pour ce faire, un projet pédagogique régit son fonctionnement. Il est affiché et à la disposition des parents sur simple demande.

Les grandes lignes qui guident ce projet pédagogique se définissent ainsi :

- **Développer les notions de bien vivre ensemble** : en développant l'esprit d'entraide, de solidarité et de partage, en favorisant le respect de soi-même, des autres, des locaux et du matériel.
- **Les besoins** : c'est répondre à des nécessités psychologiques et physiologiques de l'enfant, communiquer efficacement avec les familles, dans le cadre d'un service chaleureux et accueillant.
- **L'épanouissement** : c'est amener l'enfant à développer sa curiosité, devenir autonome, pour grandir en tant qu'individu, bien dans sa peau et équilibré.
- **En assurant la sécurité des enfants** : en respectant la loi et la législation des ACM, par la protection morale, physique et affective de l'enfant

Des activités ludiques, manuelles et sportives sont proposées (jeux de société, jeux de plein air/sports, dessin, lecture, activités manuelles, cuisine). Ces activités sont libres, les enfants s'y inscrivent s'ils le veulent.

Le service enfance accueille les enfants scolarisés à Trémontines, en écoles maternelles ou primaires, publiques ou privées. Il s'agit de permettre aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale, de combler le décalage entre le rythme des adultes et celui des enfants. Ceci, tout en offrant à l'enfant, un espace de transition, éducatif et agréable.

Attention : le matin, l'enfant passe sous la responsabilité de la Mairie lorsque celui-ci est remis à un(e) animateur (trice) dans les locaux du Service et **non pas lorsqu'il est déposé devant. En aucun cas, un enfant doit arriver seul sur le lieu d'accueil ni même se faire accompagner par un mineur.**

L'équipe d'animation et la Mairie de Trémontines ne sont pas tenues responsables de votre enfant :

- Avant l'heure d'ouverture.
- Dès son départ du Service.

Seuls les parents (tuteurs légaux) ou les personnes ressources figurant sur la fiche d'inscription sont habilités à reprendre l'enfant. Ils devront obligatoirement le récupérer sur ce même lieu; l'enfant ne sera pas autorisé à quitter le service sans ses parents sauf autorisation écrite de ceux-ci. Un primaire pourra quitter et revenir seul si une autorisation écrite est fournie au service Enfance en précisant les jours et heures de départ.

Si les animateurs ne reconnaissent pas la personne qui vient chercher les enfants, dans l'intérêt de ces derniers, ils sont en droit de demander une **pièce d'identité**.

Horaires et jours d'ouverture

Ce service fonctionne durant l'année scolaire, comme suit :

⇒ Péri-scolaire : Ecole Privée « Sacré Cœur » 7 h 00 – 8 h 45 et 16 h 30 – 19 h 00

⇒ Péri-scolaire : Ecoles Publiques « Petit Prince » et « St Exupéry » 7 h 00 – 8 h 45 et 16 h 15 – 19 h 00

⇒ Mercredis Scolaires (semaines d'école) : De 7 h 00 à 18 h 30 en demi-journée ou en journée avec ou sans repas.
Pour une meilleure organisation :

- Arrivée le matin au plus tard à 9h30
- Départ le midi entre 11h30 et 12h00
- Arrivée l'après-midi entre 13h30 et 13h45
- Départ le soir à partir de 16h30

Le service est municipal, il se base donc sur les jours d'ouverture prévus par l'Académie de Nantes.

Il est possible d'avoir des départs et des arrivées de façon échelonnée. Les arrivées et départs des enfants sont pointés à partir du moment où leur accompagnateur passe la porte d'entrée du service, après avoir sonné.

Les enfants doivent être prévenus par leurs parents de leur fréquentation à l'accueil péri-scolaire.

Organisation des déplacements

Sur le trajet, les animateurs portent un gilet jaune, et se tiennent du côté de la route, afin d'assurer la sécurité des enfants.

Les animateurs accompagnent ou récupèrent les enfants dans les classes pour les élèves scolarisés en maternelle et dans la cour pour ceux du primaire. Ils restent avec les enfants jusqu'à l'ouverture de l'école et une prise en charge par les enseignants. Avant le départ de l'école, les enfants sont comptés.

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune durant ces trajets. Pour des raisons de sécurité, les animateurs (trices) ne sont pas autorisés à prendre en charge ou à laisser partir des enfants sur le trajet de l'école à l'accueil péri-scolaire.

Les repas

Le petit-déjeuner : un petit déjeuner est proposé le matin **jusqu'à 08h00**, sous forme d'un buffet équilibré. Il est en accès libre. Les parents préviennent l'animateur (trice) d'accueil si leurs enfants ont besoin de déjeuner.

Le déjeuner : Les enfants mangent au restaurant scolaire. Alain, le chef municipal, prépare des repas adaptés et sains, avec des produits frais de saison, dans le cadre de circuits courts. Les menus sont affichés à l'Accueil de Loisirs Péri-scolaire et Extrascolaire.

Le goûter : Le service propose un goûter à tous les enfants. Les animateurs (trices) incitent à y goûter. Seuls les enfants ayant déjà mangé dans l'après-midi (goûter d'anniversaire, ...) ou malades en seront dispensés. Le goûter est prévu par Alain, Chef du Restaurant Scolaire, en fonction des repas du midi.

Pour respecter les normes d'hygiène en vigueur, il n'est pas autorisé d'apporter de la nourriture dans le service, sauf paniers repas prévus dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), validé par le médecin scolaire. Les bonbons et divers pour un anniversaire sont tolérés, dans la mesure où ils sont distribués sous la surveillance d'un animateur, qui en aura vérifié la composition, et conservera l'étiquette 5 jours.

Les leçons

Une étude est proposée aux enfants qui le souhaitent. Toutefois aucune assistance pédagogique n'est assurée de la part du personnel. Dans ce cas, il s'agit simplement de la mise à disposition d'un espace calme. Les parents qui désirent que leurs enfants fassent obligatoirement leur leçon à l'accueil de loisirs périscolaire le signaleront à l'animateur (trice) d'accueil.

Activités pédagogiques complémentaires (APC)

Les parents devront prévenir le service périscolaire de toutes les périodes où leurs enfants iront au soutien. Les enfants seront amenés par les professeurs, et seront sous leur responsabilité jusqu'à ce qu'ils soient confiés au service.

Multi-Accueil / Accueil de loisirs périscolaire du « mercredi »

Le Multi Accueil et l'Accueil de Loisirs Périscolaire sont deux services municipaux. Il est possible de mixer les deux accueils. Par exemple, le mercredi matin au multi accueil, le repas et l'après-midi à l'Accueil de Loisirs Périscolaire. Il faudra cependant que l'enfant soit inscrit de manière générale et de manière particulière aux deux services. Les animateurs (trices) se chargeront d'emmener les enfants.

Facturation

Pour le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi, la facturation se fait au quart d'heure de présence de l'enfant et est calculée en fonction du quotient familial. En cas de changement de quotient familial, la famille devra rapidement présenter un nouveau justificatif.

Chaque mercredi, un accueil péricentre* est organisé avant et après la journée. La facturation se fait également au quart d'heure de présence de l'enfant et est calculée en fonction du quotient familial.

Pour le mercredi, la facturation est établie en fonction de la présence de l'enfant (matin, midi, après-midi) et du quotient familial.

Pour les familles n'ayant pas de quotient familial, il sera demandé le dernier avis d'imposition ou de non-imposition délivré par les services fiscaux.

Le QF sera alors calculé par le service comme suit :

$$\frac{((\text{Ressources annuelles imposables} - \text{abattements sociaux}) / 12)) + \text{Prestations familiales mensuelles}}{\text{Nombre de parts}}$$

Si la famille ne présente pas la pièce nécessaire au calcul du QF, il sera appliqué le tarif maximum.

*garderie proposée de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30 (avant et après la journée)

REGLEMENT SPECIFIQUE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

Définition

Le service enfance est déclaré auprès des services D.S.D.E.N (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) du Maine et Loire et respecte la réglementation en vigueur. Il bénéficie également de la validation de la protection maternelle infantile. Ce service d'accueil est financé à la fois par la CAF, la MSA et la commune de Trémentines.

Ce service d'accueil est ouvert aux enfants âgés de 2 ans révolus à 12 ans et scolarisés.

Inscriptions /Annulations

Les enfants sont encadrés par une équipe pédagogique qualifiée. L'accueil de Loisirs Extrascolaire doit respecter des normes d'encadrement précises par rapport au nombre d'enfants inscrits :

- Accueil de Loisirs Extrascolaire : 1 animateur pour 8 Maternelles/12 Primaires

C'est pourquoi, il est important d'anticiper vos inscriptions ou vos annulations.

Les inscriptions pour l'accueil de loisirs extrascolaire se font via le portail famille au cours d'une période défini. Vous serez informés de cette durée par le biais du programme d'activité que nous vous transmettrons via votre compte famille.

Vous pouvez à tout moment modifier ou annuler vos inscriptions uniquement au cours de cette période d'inscription.

Vous serez alors redevable des jours réservés ; sauf cas exceptionnels indiqués ci-dessous :

- Enfant malade (présentation d'un justificatif médical obligatoire dans les 48 h 00)
- Perte d'emploi d'un ou des parents (sur justificatif)
- Chômage technique d'un ou des parents (sur justificatif)
- Arrêt maladie d'un ou des parents (sur justificatif)

Dans ces 4 cas uniquement, seul le montant du repas reste à la charge des familles pour la 1^{ère} journée d'absence.

Pour rappel, si la place de l'enfant était réservée et qu'il n'est pas venu, le temps de présence prévu sera facturé.

Aucune inscription par téléphone ne sera prise en compte pour l'accueil de loisirs extrascolaire.

Pour une inscription ou un désistement hors délai, merci de contacter le Service Enfance au 02 41 64 12 98, par mail à l'adresse suivante : periscolaire@tremontines.com ou via la rubrique « nous contacter » sur le Portail Famille.

Attention, l'inscription à une journée sur laquelle une sortie est proposée, nécessite l'inscription sur une 2^{ème} journée au cours de la même semaine, avec possibilité de journées non consécutives.

Fonctionnement de l'accueil de loisirs extrascolaire

Le service fonctionne pendant les vacances scolaires.

Vous serez informés des semaines d'ouverture par le biais du programme d'activité que nous vous transmettrons via votre compte famille.

Le service se réserve le droit de fermer, si l'effectif prévu est en dessous de 7 enfants.

Le bien-être de l'enfant est au cœur de nos préoccupations.

L'enfant a la possibilité de participer à des activités, adaptées à son âge et ludiques, qui lui sont proposées par des animateurs qualifiés. L'enfant peut décider de les faire toutes, quelques-unes ou aucunes.

Il a la possibilité de s'isoler, de jouer seul, en groupe et/ou avec l'animateur.

La journée est rythmée par les temps de repas et de repos.

Horaires d'accueil

L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert de 7 h 00 à 18 h 30 avec un péricentre de 7 h00 à 9h00 et de 17 h 00 à 18 h 30.

- Le matin, accueil échelonné de 7 h 00 jusqu'à 9 h 30
- Le midi, accueil avant le repas de 11h45 à 12h00 / après le repas de 13h30 à 13h45
- Le soir, accueil de 16 h 30 à 18h 30.

Les entrées et sorties des enfants sont impérativement effectuées pendant les plages d'accueil indiquées ci-dessus. Les horaires mentionnés ne sont pas indicatifs : ils doivent être strictement respectés.

Accompagnement aux activités extrascolaires

Les animateurs de l'accueil de loisirs extrascolaire n'assurent pas la conduite des enfants aux activités sportives et/ou culturelles associatives. Les enfants en primaires peuvent sortir et revenir seuls de leurs activités, avec l'autorisation écrite de leur responsable légal.

Multi Accueil / Accueil de loisirs extrascolaire et du mercredi

Le Multi Accueil et l'Accueil de Loisirs Extrascolaire sont deux des services municipaux. Il est possible de mixer les deux accueils. Par exemple, le mercredi matin à l'accueil de loisirs extrascolaire, le repas et l'après-midi au Multi Accueil. Il faudra cependant que l'enfant soit inscrit de manière générale, et de manière particulière aux deux services. Les animateurs (trices) se chargeront d'emmener les enfants.

Facturation

Pendant les vacances, la facturation est établie en fonction de la présence de l'enfant (matin, midi, après-midi) et du quotient familial.

Pendant les vacances, un accueil péricentre* est organisé avant et après la journée. La facturation se fait au quart d'heure de présence de l'enfant et est calculée en fonction du quotient familial. En cas de changement de quotient familial, la famille devra rapidement présenter un nouveau justificatif.

Pour les familles n'ayant pas de quotient familial, il sera demandé le dernier avis d'imposition ou de non-imposition délivré par les services fiscaux.

Le QF sera alors calculé par le service comme suit :

$$\frac{((\text{Ressources annuelles imposables} - \text{abattements sociaux}) / 12) + \text{Prestations familiales mensuelles}}{\text{Nombre de parts}}$$

Si la famille ne présente pas la pièce nécessaire au calcul du QF, il sera appliqué le tarif maximum.

**un accueil péricentre est proposé de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30 (avant et après la journée)*

| |
|--------------------------------|
| <h2>FACTURATION ET TARIFS</h2> |
|--------------------------------|

La facturation est établie suivant les données du compte famille. Le paiement fera l'objet d'une facturation mensuelle, par la Mairie.

Le paiement peut se faire :

- Par prélèvement automatique (imprimé joint avec le dossier d'inscription (imprimé joint avec le dossier d'inscription, à retourner avec un Relevé d'Identité Bancaire)
- Par carte bancaire sur le site internet de Trémentines : www.trementines.com .
- Soit en espèces, chèque, chèque CESU directement auprès de la Trésorerie Principale Municipale de Cholet (en aucun cas à la Mairie)

L'inscription d'un enfant aux différents services communaux implique le paiement des factures dans le délai imparti. En cas de non-paiement et malgré l'envoi de rappels par le trésor public et par la mairie, la commune se réserve le droit de refuser l'accès de l'enfant aux différents services.

Grille tarifaire de l'accueil de loisirs périscolaire et du péricentre*

Les tarifs par enfant, pour l'année scolaire en cours, sont établis en fonction du quotient familial.

| Matin /Après-midi | Tarif au ¼ d'heure |
|--------------------------------------|--------------------|
| Quotient familial inférieur à 500 | 0.42 € |
| Quotient familial entre 501 et 700 | 0.55 € |
| Quotient familial entre 701 et 900 | 0.67 € |
| Quotient familial entre 901 et 1100 | 0.80 € |
| Quotient familial entre 1101 et 1500 | 0.92 € |
| Quotient familial supérieur à 1501 | 0.98 € |

☞ Tout quart d'heure commencé est dû.

*un accueil péricentre est proposé chaque mercredi scolaire et lors des vacances de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30 (avant et après la journée)

Grille tarifaire de l'accueil de loisirs extrascolaire et des mercredis scolaires

Les tarifs par enfant, à la demi-journée, pour l'année scolaire en cours sont établis en fonction du quotient familial, répartis comme suit :

| Matin /Après-midi | Tarif à la demi-journée |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Quotient familial inférieur à 500 | 4.50 € |
| Quotient familial entre 501 et 700 | 5.00 € |
| Quotient familial entre 701 et 900 | 5.50 € |
| Quotient familial entre 901 et 1100 | 6.00 € |
| Quotient familial entre 1101 et 1500 | 6.50 € |
| Quotient familial supérieur à 1501 | 7.00 € |

☞ Toute demi-journée commencée est due.

☞ Le temps du midi est facturé 4.10 €. Cela concerne tous les enfants sous la responsabilité du service de l'accueil de loisirs extrascolaire, de 12h00 à 13h30.

*un accueil péricentre est proposé lors des vacances de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30 (avant et après la journée)

Pénalité

Les enfants doivent être **impérativement** récupérés avant l'heure de fermeture. Cet horaire du soir doit être scrupuleusement respecté. Passé ce délai, les personnes habilitées à prendre l'enfant en charge seront contactées. Si ces démarches restent infructueuses, l'enfant sera confié à la gendarmerie de Vezins.

Une pénalité forfaitaire de 10 € sera appliquée aux familles pour les enfants repris après 19h00 sur l'accueil de loisirs périscolaire et après 18h30 sur l'accueil de loisirs extrascolaire et du mercredi.

En cas de retard répété et après l'envoi d'un courrier à la famille, la commune se réserve le droit de lui refuser l'accès au service enfance.

Litige

En cas de litige ou de mécontentement, la famille doit s'adresser à la responsable du service enfance. En fonction du problème rencontré, celui-ci sera communiqué au Directeur Générale des Service et/ou Mme le Maire.

Dans le cas d'une erreur de pointage entraînant une erreur de facturation, la régularisation peut être faite sur la facturation suivante.

MODE D'EMPLOI DU PORTAIL FAMILLE

- Connectez-vous sur le site de la commune : « trementines.com »
- Services à l'enfance (encadré vert sur la page d'accueil)
- Accéder au portail famille à l'aide de votre identifiant et mot de passe transmis par le secrétariat de la mairie puis suivre la procédure transmise par la commune lors de l'inscription générale.

Pour les mercredis scolaires et l'accueil de loisirs extrascolaire, bien cocher chaque ligne.

Par exemple, pour une journée complète, à la date demandée, cocher les trois lignes = Alsh Matin + Alsh temps du midi + Alsh après-midi/ pour un après-midi avec repas en temps scolaire : cocher = Mercredi Scolaire temps du midi + Mercredi scolaire après-midi.

Pour tout renseignement, contactez Mme DELAUNAY Christelle, responsable des services enfance soit :

- En vous connectant via le Portail Famille > **rubrique** > nous contacter
- Par Téléphone au 02 41 64 12 98
- Par mail : periscolaire@trementines.com

La Commune de Trémentines se réserve le droit de modifier, à tout moment, le présent règlement.

Le service Enfance reste ouvert à toutes les propositions visant à améliorer l'accueil des enfants.