

# Règlement de fonctionnement

Services Enfance : Accueils péri/extrascolaires  
Commune de Montaigu-Vendée

[www.montaigu-vendee.com](http://www.montaigu-vendee.com)



## SOMMAIRE

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>I- PRESENTATION DES SERVICES ENFANCE .....</b>                           | <b>p.3</b>              |
| <b>II- ENFANTS ACCUEILLIS.....</b>  | <b>p. 4</b>             |
| <b>III- CADRE JURIDIQUE.....</b>  | <b>p. 4</b>             |
| <b>IV-MODALITES D'ACCUEIL .....</b>   | <b>p. 5</b>             |
| <b>V- MODALITES D'INSCRIPTION.....</b>                                      | <b>p. 6</b>             |
| <b>VI- FONCTIONNEMENT.....</b>  | <b>p. 7 à 9</b>         |
| <b>VII- DISPOSITIONS LIEES A LA OU AU COMPORTEMENT DE L'ENFANT.....</b>     | <b>p. 10</b>            |
| <b>VIII- L'EQUIPE EDUCATIVE D'ANIMATION .....</b>                           | <b>p. 11</b>            |
| <b>IX- MODALITES DE FACTURATION.....</b>                                    | <b>p. 11</b>            |
| <b>X- PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE - RELATION AVEC LES FAMILLES.....</b> | <b>p. 12</b>            |
| <b>XI- ASSURANCES.....</b>  | <b>p. 12</b>            |
| <b>XII- APPLICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....</b>                 | <b>p. 12</b>            |
| <b>ANNEXE – 1 : INFORMATIONS.....</b>                                       | <b>p.13 à 16</b>        |
| <b>ANNEXE – 2 : TARIFICATION.....</b>                                       | <b>A partir de p.17</b> |

## **I- PRESENTATION DES SERVICES ENFANCE**

Les services Enfance de la commune de Montaigu-Vendée fonctionnent conformément :

- aux arrêtés établis par le Ministère de L'Education Nationale et le Service Départemental de la Jeunesse, de L'Engagement et des Sports. (SDJES)
- aux dispositions relatives aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale D'Allocations Familiales (CNAF).
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Ce sont des établissements d'Accueil Collectifs de Mineurs (ACM) qui se déclinent en :

- Périscolaire
- Extrascolaire

Les établissements permettent d'accueillir dans un même lieu et en même temps, les enfants de façon régulière ou occasionnelle, avant et après l'école, le mercredi et pendant les vacances scolaires.

Deux établissements sont sous gestion communale et sous l'autorité de Monsieur Le Maire

- L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) pour la commune déléguée de Montaigu
- La Maison de L'Enfance pour la commune déléguée de St Hilaire de Loulay

Adresse du gestionnaire : Place de l'hôtel de ville 85600 Montaigu-Vendée.

La tutelle du Ministère délivre chaque année une autorisation préfectorale ainsi que des récépissés de déclaration validant l'ouverture.

Le service de la Protection Maternelle et Infantile de La Direction de la Solidarité et de la Famille du Conseil Départemental de la Vendée a donné un avis favorable à l'ouverture des services.

Les services sont financés par :

- la ville de Montaigu-Vendée,
- la Caisse d'Allocations Familiales de la Vendée,
- la Mutualité Sociale Agricole Vendée/Loire-Atlantique

Leurs missions éducatives et pédagogiques sont précisées dans un projet institutionnel mis à disposition au sein des structures et disponible sur simple demande.

Les objectifs éducatifs portés par les élus de la commune se retraduisent dans les instances suivantes :

- La Commission Education, Familles et Cohésion Sociale
- Le Comité Local Enfance dans chacune des communes déléguées
- Les Réunions du Réseau dans le cadre de la Convention Territoriale Globale

## **II- ENFANTS ACCUEILLIS**

L'Accueil Collectif de Mineurs permet d'accueillir des enfants à partir du moment où ils sont inscrits à l'école, de la maternelle à l'élémentaire, sur des temps périscolaires et extrascolaires dès lors que les modalités administratives sont finalisées.

- **Pour l'accueil avant et après l'école**

Les enfants doivent être scolarisés sur la commune déléguée.

- **Pour le mercredi et les vacances scolaires**

Tout enfant scolarisé peut fréquenter ces services.

Si l'état de santé de l'enfant est incompatible avec sa présence dans la structure (fièvre, maladie contagieuse...), l'équipe contactera la famille pour que cette dernière vienne le chercher.

**Les enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique :**

Ils peuvent être accueillis dans la mesure où leur situation permet leur intégration à la vie en collectivité. Préalablement à l'accueil de chaque enfant, un temps de rencontre pourra être proposé à la famille.

Un projet individualisé d'accueil pourra être défini et établi entre les parents, la directrice et l'équipe éducative de la structure.

## **III- CADRE JURIDIQUE**

Les enfants confiés font l'objet d'un encadrement constant par des professionnels de l'enfance : CAP AEPE (Accompagnement Educatif Petite Enfance), BAFA, BAFD, Auxiliaire de puériculture, DUT Carrières Sociales, BPJEPS, EJE.

Le nombre d'enfants accueillis est lié et limité par les normes d'encadrement du Ministère de L'Education Nationale, de la Jeunesse, de L'Engagement et des Sports (cf. annexe 1).

En fonction des heures de la journée, selon les périodes de l'année, pour des raisons de sécurité, le nombre de professionnels est adapté en fonction du nombre d'enfants présents au sein de la structure.

## **IV- MODALITES D'ACCUEIL**

Les Accueils Collectifs de Mineurs de la commune de Montaigu-Vendée sont ouverts tout au long de l'année selon un calendrier établi en fonction des rythmes scolaires, à l'exception des périodes de fermetures envisagées de l'une ou l'autre des structures (cf. annexe 1).

### • **Les jours d'école (les lundis, mardis, jeudis, vendredis)**

**Pour l'ALSH, commune déléguée de Montaigu**

De 7h00 à 9h00 & de 16h30 à 19h00

**Pour la Maison de l'Enfance, commune déléguée de Saint Hilaire de Loulay**

De 7h00 à 9h00 & de 16h45 à 19h00

#### **Alimentation**

Tout ce qui relève de l'alimentation est fourni par la structure d'accueil sauf si le PAI de l'enfant exige des produits fournis par la famille.

**Le petit déjeuner** est possible pour les enfants ne l'ayant pas pris. Il leur est servi jusqu'à 7h45.

**Le goûter** est servi :

- A l'ensemble des enfants dès leur arrivée dans la structure pour l'ALSH, commune déléguée de Montaigu.
- Pour l'ensemble des enfants présents à 17h, à la Maison de l'Enfance, commune déléguée de Saint Hilaire de Loulay.

### • **Les mercredis et les vacances scolaires**

La structure est ouverte de 7h00 à 19h00.

- De 7h à 9h accueil du matin
- De 9h à 17h journée d'accueil
- De 17h à 19h accueil du soir

L'inscription de votre enfant est possible à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas. Il ne peut pas quitter la structure en cours.

Si l'enfant inscrit à la journée quitte la structure pour le déjeuner, son départ peut être échelonné de 11h45 à 12h00. Quant à son retour, il pourra se faire entre 13h30 et 14h00. Ces créneaux horaires s'appliquent également pour une inscription le matin ou l'après midi.

#### **Alimentation**

Tout ce qui relève de l'alimentation est fourni par la structure d'accueil sauf si le PAI de l'enfant exige des produits fournis par la famille.

**Les repas** sont fournis par la structure et préparés par l'équipe de cuisine du restaurant scolaire de la commune déléguée. Les menus sont affichés chaque semaine dans la structure et communiqués sur le site internet de Montaigu-Vendée : [www.montaigu-vendee.com](http://www.montaigu-vendee.com)

Les serviettes de tables sont également fournies par la structure.

**Le petit déjeuner** est possible pour les enfants ne l'ayant pas pris. Il leur est servi jusqu'à 7h45.

**Le goûter** est servi à l'ensemble des enfants entre 16h30 et 16h45.

## **V- MODALITES D'INSCRIPTION**

Pour bénéficier des services Enfance, avant toute première inscription au service, les familles sont invitées à se rapprocher des structures d'accueil. Une visite des locaux peut être proposée ainsi que la rencontre de l'équipe.

Pour valider l'inscription aux services Enfance, les familles devront remplir et délivrer :

- La fiche administrative incluant l'acceptation des clauses du règlement de fonctionnement.
- Une fiche sanitaire par enfant inscrit (accompagnée d'un document attestant des vaccinations de l'enfant conformes au calendrier vaccinal en vigueur ou d'un document de contre-indication du médecin).
- Un justificatif de domicile de – de 6 mois.

Au besoin, et selon les cas :

- Le certificat médical ou/et le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) si cela est nécessaire pour l'accueil de l'enfant.
- L'autorisation sur le dossier de consulter le quotient familial par CDAP ou à défaut un justificatif CAF ou MSA, si le quotient est inférieur à 1501 datant du mois de l'inscription pour les résidents de Montaigu-Vendée et de l'aire des gens du voyage rond-point de la Motte, afin de permettre l'adaptation des tarifs à la situation de la famille.
- Le mandat de prélèvement SEPA pour les familles qui souhaitent recourir à ce mode de paiement accompagné d'un RIB.
- Dans le cas où un enfant est en résidence alternée, les représentants légaux sont invités à vous rapprocher du service

**L'exactitude des renseignements portés sur les divers documents lors de l'inscription engage la responsabilité du signataire.**

**La Direction interpellera la famille pour tout dossier incomplet. Ce dernier sera mis en attente. Il appartiendra à la famille de faire les démarches complémentaires.**

Tout changement concernant les données administratives du dossier, doit être signalé au plus tôt auprès de l'équipe de direction.

Le QF de la famille, peut être mis à jour, à la demande de la famille, en cas de changement de situation :

- Perte d'emploi, cessation d'activité
- Maladie longue durée
- ~~Congé parental taux plein~~
- Evènements familiaux (naissances, séparation)

## VI- FONCTIONNEMENT

### • Conditions de départ de l'enfant

Les enfants seront confiés à leurs représentants légaux ou aux personnes autorisées, munies d'une pièce d'identité.

Pour la sécurité des enfants, tout départ avec un tiers devra être porté à la connaissance de l'équipe éducative, par écrit. Dans le cas contraire, l'équipe téléphonera aux familles pour confirmation. Une pièce d'identité sera demandée à la personne et un document de prise en charge sera à compléter par celle-ci.

Si les parents ou le tiers responsable ne peuvent (peut) être présent(s) à la fermeture de la structure et ce en cas de circonstance exceptionnelle, il leur est demandé de prévenir le service.

Pour l'ALSH commune déléguée de Montaigu au 02.51.09.21.22

Pour la Maison de l'Enfance commune déléguée de Saint Hilaire de Loulay au 02.51.46.47.22

Tout départ de l'enfant après l'heure de fermeture déclenchera une pénalité de 5 euros par enfant. En cas de retard récurrent une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

### • Modalités matérielles

**De manière générale, il est demandé aux familles de bien vouloir noter, au nom de l'enfant, ses effets personnels afin d'éviter tout risque d'erreur.**

Pour l'accueil des enfants en petite et moyenne section, il est conseillé aux familles de prévoir le doudou ou tout objet dont l'enfant a besoin pour se rassurer ou s'endormir (compatible avec les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur).

La sieste est nécessaire à l'enfant de maternelle. Elle fait l'objet d'une surveillance constante par l'équipe. Les draps et couvertures sont fournis et entretenus par la structure.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux n'est pas recommandé. L'équipe éducative se réserve le droit de retirer tout objet considéré comme dangereux pour l'enfant ou pour les autres.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement, d'objet non marqué au nom de l'enfant ou de bijou. Il en est de même pour les détériorations éventuelles sur les vêtements et chaussures.

Si un enfant détériore volontairement le matériel ou les locaux mis à sa disposition, les familles devront honorer le paiement des réparations.

- **Modalités de fonctionnement**

**Pour l'accueil avant et après l'école et le mercredi**

La fréquentation de l'enfant doit être renseignée via un planning de présence qui peut être :

- **Fixe** : à l'année ou récurrent sur une période donnée.
- **Variable** : à la semaine, à la quinzaine ou au mois.

Pour les modalités : cf. annexe 1

Les familles remettent par écrit le planning ou le réajustement (absences ou ajouts) au plus tard le jeudi avant 19h00 pour la semaine suivante.

Les inscriptions après la date butoir peuvent être tolérées. Elles sont conditionnées aux normes d'encadrement et possibles, seulement si des places restent disponibles.

➤ **Facturation des absences**

Pour l'accueil avant et après l'école : toute absence, afin qu'elle ne soit pas facturée, doit être signalée dans les 24 heures précédant l'accueil. Soit

- La veille avant 9h00 pour un accueil du matin.
- La veille avant 19h00 pour un accueil du soir.

Si l'absence est signalée moins de 24 heures avant, il sera appliqué une 1<sup>ère</sup> heure par absence (matin ou soir /matin et soir) et par enfant, selon le tarif horaire, pour 2 jours maximum.

Pour le mercredi : si l'annulation a lieu au-delà du jeudi avant 19h00, il sera facturé 50 % du temps de présence prévue par enfant selon le tarif horaire.

➤ **Majoration**

Une majoration sera appliquée, pour 2 jours maximum, dans les cas suivants :

- Délai de prévenance non respecté pour l'accueil de l'enfant.
- Présence de l'enfant dans le service sans inscription au préalable

Pour l'accueil avant et après l'école

Facturation supplémentaire d'une 1<sup>ère</sup> heure (matin et/ou soir) en + du temps d'accueil selon le tarif horaire.

Pour le mercredi

Facturation supplémentaire d'1 heure en + du temps d'accueil selon le tarif horaire.

➤ **Pénalité**

Une pénalité sera appliquée pour un départ tardif de l'enfant après l'heure de fermeture du service sur la base de 5 euros par enfant/retard.

## **Pour les vacances scolaires**

Le programme ainsi que le planning de présence périodique sont envoyés aux familles par mail. Le programme est également disponible sur le site de Montaigu-Vendée : [www.montaigu-vendee.com](http://www.montaigu-vendee.com) ou au sein de la structure.

La fréquentation de l'enfant doit être renseignée via le planning de présence périodique. Celui-ci doit être transmis avant ou jusqu'à la date butoir.

Pour les petites vacances au plus tard 11 jours avant le début des vacances soit le jeudi avant 19h00.

Pour les grandes vacances : cf. annexe 1.

Les inscriptions après la date butoir peuvent être tolérées. Elles sont conditionnées aux normes d'encadrement et possibles, seulement si des places restent disponibles.

Des temps spécifiques avec le Service Jeunesse de Terres de Montaigu et des séjours courts sont organisés. Les conditions d'accès (programme, inscription, tarification) sont détaillées en annexe 1.

### ➤ **Sorties**

Les inscriptions aux sorties se font par ordre d'arrivée. Toute sortie en dehors du territoire de Terres de Montaigu sera conditionnée à une journée d'accueil supplémentaire au cours de la même semaine.

Un supplément sera demandé pour des activités ou sorties en dehors du territoire de Terres de Montaigu. Il sera calculé sur la base d'un forfait égal à 1 heure de présence selon le tarif horaire de la famille.

### ➤ **Facturation des absences**

Les absences ou annulations devront être précisées par écrit.

En cas d'absence de l'enfant, une facturation sur la base de 50% du temps de présence prévu sera appliquée les 2 premiers jours initialement prévus de la ou des semaines concernées

### ➤ **Majoration**

Une majoration sera appliquée dans les cas suivants :

- Délai de prévenance non respecté pour l'accueil de l'enfant.
- Présence de l'enfant dans le service sans inscription au préalable

Cette majoration sera appliquée par enfant les 2 premiers jours de présence de la semaine concernée sur la base d'une facturation supplémentaire d'1 heure par jour en plus du temps d'accueil selon le tarif horaire.

### ➤ **Pénalité**

Une pénalité sera appliquée pour un départ tardif de l'enfant après l'heure de fermeture du service sur la base de 5 euros par enfant/retard.

## **VII - DISPOSITIONS LIEES A LA SANTE OU AU COMPORTEMENT DE L'ENFANT**

✓**Accident** : Si votre enfant est victime d'un accident, les dispositions suivantes s'appliqueront :

- En cas de contusions ou de blessures légères : les soins sont dispensés par l'équipe d'animation. Tout soin est consigné dans un registre.
- En cas de contusions ou de blessures plus graves : l'équipe d'animation alerte en priorité le centre 15 qui prend les dispositions nécessaires. Les familles sont averties par téléphone. Dans l'hypothèse où l'enfant n'est pas hospitalisé, mais ne peut rester dans les locaux de la structure d'accueil, les parents devront immédiatement prendre toutes les dispositions nécessaires pour venir le chercher.

✓**Traitement médical** : L'administration de médicaments se fait sur présentation de l'ordonnance d'un médecin prescrivant la posologie ainsi que la période d'administration des médicaments. Les médicaments sont dans leur emballage d'origine, accompagnés de la notice. L'équipe de direction fait remplir à la famille un document qui stipule son autorisation pour que le personnel éducatif administre les médicaments conformément à l'ordonnance.

✓**Allergie alimentaire**: Dans le cas où un enfant est allergique à certaines denrées alimentaires, un certificat médical daté de l'année en cours, doit être fourni obligatoirement auprès du service **au moment de l'inscription**. L'équipe se conformera au certificat médical.

✓**PAI** : Si l'enfant doit bénéficier d'un **Projet d'Accueil Individualisé** son admission ne sera effective qu'après rédaction du document par un professionnel de santé (médecin traitant, allergologue...). L'admission se fera uniquement après une rencontre entre la famille et la directrice ou son adjointe pour fixer les modalités d'accueil : professionnel référent, aliments extérieurs apportés par la famille...

✓**Comportement non approprié** : L'équipe éducative d'animation travaille sur la mise en place de règles de bonnes conduites au sein des services enfance. Si non respect de celles-ci par votre enfant, les modalités suivantes s'appliqueront : entretien téléphonique, rencontre avec la directrice ou son adjointe. Sans évolution du comportement de votre enfant, un réajustement de son temps d'accueil sera prononcé.

En cas de violences physiques volontaires sur le personnel, l'exclusion définitive est appliquée immédiatement.

Seule l'équipe éducative d'animation a autorité en matière de discipline au sein des services enfance. En aucun cas, les familles des enfants utilisateurs ne sont autorisées à intervenir directement de leur propre initiative, dans le fonctionnement du service.

## **VIII - EQUIPE EDUCATIVE D'ANIMATION**

Les professionnels qui interviennent auprès des enfants sont tous titulaires d'un diplôme dans le domaine de l'enfance tels que :

- Diplôme d'Eduteur de Jeunes Enfants – DE EJE.
- Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport – BPJEPS.
- Diplôme Universitaire de Technologie Carrières Sociales – DUT CS.
- Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur – BAFD.
- Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur – BAFA.
- Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture – DE AP
- Certificat d'Aptitude Professionnelle d'Accompagnant Éducatif Petite Enfance - CAP AEPE.

L'équipe éducative d'animation s'engage à être garante des orientations éducatives et à les mettre en œuvre dans le projet pédagogique décliné en projet d'animation.

## **IX – MODALITES DE FACTURATION**

### **Modalités de facturation**

La facturation établie par la ville de Montaigu-Vendée est mensuelle, envoyée par mail ou à défaut par courrier. Le paiement se fait à l'ordre du trésor public selon le délai figurant sur la facture. Dans le cas d'une garde alternée, en accord avec les parents, une facturation sera adressée à chaque parent.

### **Modes de règlement acceptés**

- Espèces
- Chèque bancaire payable à l'ordre du trésor public
- Prélèvement automatique
- Chèque emploi service unique (CESU)
- Via un buraliste (DAMATRIX)
- Système PAYFIP

En cas de difficultés de paiement, la direction peut être amenée (en accord avec l'élue Education, Familles et Cohésion Sociale) à demander à la famille un paiement en espèces par anticipation auprès du service.

### **Gestion des impayés**

En cas de factures impayées et après des rappels restés infructueux, le gestionnaire se réserve le droit de suspendre l'accueil de l'enfant. Cette suspension sera signifiée à la famille par écrit en recommandé avec accusé de réception.

## **X- PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE - RELATIONS AVEC LES PARENTS**

**Un projet éducatif** a été élaboré au regard des exigences de la législation et conformément aux orientations éducatives de la Collectivité. Le projet éducatif définit les objectifs pour l'accueil, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants.

**Un projet pédagogique**, déclinaison du projet éducatif en termes opérationnels, est travaillé par l'équipe éducative d'animation, pour le Périscolaire et l'Extrascolaire.

Ces 2 projets sont disponibles au sein de la structure.

**L'équipe éducative d'animation s'engage à être garante des orientations éducatives** et à les mettre en œuvre dans le projet pédagogique.

**Il est souhaité que chaque famille utilisant les services de la structure adhère à ces projets.**

L'équipe se tient à la disposition de la famille pour dialoguer quotidiennement. Parallèlement, les familles ou leurs représentants sont invités à participer aux comités locaux enfance : espace d'informations et d'échanges.

## **XI- ASSURANCES**

Le gestionnaire est assuré au titre de la Responsabilité Civile pour les dommages causés à l'enfant dans la mesure où le dommage a pour origine une faute du service entraînant sa responsabilité.

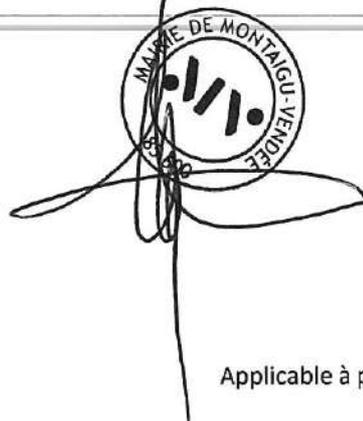
En acceptant, le présent règlement, la famille atteste assurer leur(s) enfant(s) au titre de la Responsabilité Civile pour les dommages que l'enfant pourrait causer à un tiers.

## **XII- APPLICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Le présent règlement est affiché dans la structure et est consultable en ligne sur le site de la collectivité.

Le 14 décembre 2022,

Monsieur le Maire de Montaigu-Vendée,

The image shows a circular official stamp of the Mayor of Montaigu-Vendée. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MONTAIGU-VENDEE' around the perimeter and a central logo consisting of three vertical bars of varying heights. A handwritten signature in black ink is written over the stamp and extends upwards and downwards.

## ANNEXE 1-2023 : INFORMATIONS

### **A- JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE :**

Les services enfance de la commune de Montaigu-Vendée fonctionnent

- **Les jours d'école (les lundis, mardis, jeudis, vendredis) :**

**Pour l'ALSH, commune déléguée de Montaigu**

De 7h00 à 9h00 & de 16h30 à 19h00

**Pour la Maison de l'Enfance, commune déléguée de Saint Hilaire de Loulay**

De 7h00 à 9h00 & de 16h45 à 19h00

Selon l'application des normes d'encadrement en vigueur

- 1 animateur pour 10 enfants pour les – de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants pour les + de 6 ans

- **Les mercredis et lors des petites et grandes vacances :**

De 9h à 17h avec un accueil possible de 7h à 9h et de 17h à 19h (Pré-accueil et Post-accueil).

Selon l'application des normes d'encadrement en vigueur

- 1 animateur pour 8 enfants pour les – de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants pour les + de 6 ans

Ces services sont ouverts toute l'année à l'exception des périodes de fermeture transmises aux familles par voie d'affichage au sein de la structure.

**Pour l'ALSH, commune déléguée de Montaigu**

- Le vendredi qui suit le jeudi de l'Ascension
- Une semaine en août (généralement la 2<sup>ème</sup> du mois)
- Une semaine durant les vacances de Noël

**Pour la Maison de l'Enfance, commune déléguée de Saint Hilaire de Loulay**

- 4 semaines l'été à partir de la première semaine entière qui suit la fin de l'année scolaire.

|  | INSCRIPTIONS AU PLANNING DE PRÉSENCE  | INSCRIPTIONS ET MODIFICATIONS   | ABSENCES DE L'ENFANT  | PRÉSENCES HORS DÉLAI OU NON SIGNALÉES  |
|--|---|---|---|--|
| <p><b>Accueil avant et après la journée d'école</b></p> <p>VOUS connaissez déjà les jours et horaires d'accueil de votre enfant pour toute l'année ? Remplissez le <b>planning de présence annuel</b> au début de vos cours d'année scolaire.</p> <p>En cas de changement, ce planning de présence pourra être modifié en cours d'année.</p> | <p>VOUS ne pouvez pas anticiper les jours et horaires de présence sur l'année scolaire à venir, remplissez un <b>planning de présence variable</b>.</p> <p>Planning à remettre au plus tard le jeudi avant 15h, 1 semaine précédant l'accueil. Ce planning peut être complété pour le mois ou par semaine.</p>              | <p>Inscription ou modification à effectuer au plus tard le jeudi avant 19h, la semaine précédant l'accueil.</p> <p>Les inscriptions sont conditionnées aux normes d'accueil et possibles seulement si des places restent disponibles.</p> | <p>Prévenir 1 jour à l'avance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit la veille avant 9h pour un accueil du matin</li> <li>- soit la veille avant 19h pour un accueil du soir</li> </ul> <p>Passé ce délai, il vous sera facturé une première heure d'accueil supplémentaire par enfant absent (matin et/ou soir) pour les deux premiers jours concernés.</p> | <p>Facturation d'une première heure d'accueil supplémentaire par enfant (matin ou soir / matin et soir) en plus du temps d'accueil effectif</p>                            |
| <p><b>Accueil le mercredi</b></p>  | <p>VOUS ne pouvez pas anticiper les jours et horaires de présence sur l'année scolaire à venir, remplissez un <b>planning de présence variable</b>.</p> <p>Planning à remettre au plus tard le jeudi avant 15h, 1 semaine précédant l'accueil. Ce planning peut être complété pour le mois ou par semaine.</p>              | <p>Les inscriptions sont conditionnées aux normes d'accueil et possibles seulement si des places restent disponibles.</p>   | <p>Les absences devront être signalées par écrit au plus tard le jeudi avant 19h, de la semaine précédant l'accueil prévu de votre enfant.</p> <p>Passé ce délai, il vous sera facturé 50% du temps de présence prévue par enfant.</p>  | <p>Facturation d'une heure d'accueil supplémentaire par enfant, en plus du temps d'accueil effectif</p>  |
| <p><b>Accueil lors des vacances scolaires</b></p>  | <p><b>PETITES VACANCES SCOLAIRES</b></p> <p>Vous devez compléter le <b>planning de présence au minimum 11 jours avant le premier jour des vacances scolaires.</b></p> <p><b>GRANDES VACANCES SCOLAIRES (ÉTÉ)</b></p> <p>Vous devez compléter le <b>planning de présence avant la date butoir figurant sur le flyer.</b></p> | <p>Des inscriptions après ces dates pourront être tolérées. Elles seront conditionnées aux normes d'accueil et possibles seulement si des places restent disponibles après validation de l'équipe de direction.</p>                       | <p>Toute absence doit être signalée.</p> <p>Prévenir au minimum 11 jours avant le début des vacances scolaires et pour l'été, avant la date butoir indiquée sur le flyer.</p> <p>Passé ce délai, les deux premiers jours de la semaine concernée vous seront facturés à hauteur de 50% du temps de présence prévu par enfant.</p>                                       | <p>Facture d'une heure d'accueil supplémentaire (par jour et par enfant), en plus du temps d'accueil effectif pendant les deux premiers jours de la semaine concernée.</p> |

## **C- ACTIVITES SPECIFIQUES – PASSERELLE MDJ**

Des temps forts sont organisés au cours de l'année pour les 9-12 ans. Les tarifs appliqués sont ceux de l'accueil de loisirs

- **Pour l'ALSH commune déléguée de Montaigu**

- ❖ Les Matinées Passerelles MDJ

A chaque période de petites vacances, une matinée passerelle est proposée aux enfants en classe de CM2, en partenariat avec le service jeunesse de la commune déléguée de Montaigu. Le flyer est envoyé par mail aux familles ou remis directement aux enfants concernés.

Les modalités d'organisation sont déclinées dans le flyer. Toute inscription doit être transmise à la structure au plus tard 9 jours avant le début des vacances soit le jeudi avant 19h00.

- **Pour La Maison de L'Enfance commune déléguée de Saint Hilaire de Loulay**

- ❖ L'« Accueil et Loisirs 9-12 » dans le cadre de l'accueil de loisirs.

A chaque période de petites vacances et lors des vacances d'été, 2 journées par semaine sont organisées en plus du fonctionnement habituel, pour les enfants qui sont dans leur 9<sup>ème</sup> année et jusqu'à leurs 12 ans. Les modalités sont déclinées dans le programme d'animation.

Des journées passerelles sont aussi proposées en partenariat avec le service jeunesse de la commune déléguée.

## **D- PERIODE ESTIVALE – SEJOURS COURTS**

- **Pour l'ALSH commune déléguée de Montaigu**

L'accueil de loisirs fonctionne tout l'été à l'exception de la 2<sup>ème</sup> semaine d'août.

Le flyer de la programmation estivale ainsi que le planning de présence sont envoyés par mail via un lien informatique.

Afin de les diffuser à l'ensemble des familles dont les enfants sont scolarisés sur la commune déléguée de Montaigu, les directeurs des établissements scolaires sont associés. Ils sont le relai entre les familles et la structure.

Une date butoir figurant sur le flyer est arrêtée pour la réception des inscriptions. Des inscriptions peuvent être faites tout au long de l'été. Elles sont conditionnées aux normes d'encadrement et possibles, seulement si des places restent disponibles.

- **Pour La Maison de L'Enfance commune déléguée de Saint Hilaire de Loulay**

L'été, l'ALSH fonctionne au mois d'août. Les dates sont déterminées en fonction de la fin de l'année scolaire. Les 4 semaines qui suivent, un accueil est possible dans les locaux de la Maison de L'Enfance. Il est géré par l'association Familles Rurales.

L'envoi du flyer de la programmation estivale et du planning de présence se fait par mail.

Une date butoir « J-9 » avant le dernier jour de l'année scolaire figure sur le flyer. Cette date est arrêtée pour la réception des inscriptions. Les inscriptions après cette date peuvent être tolérées. Elles sont conditionnées aux normes d'encadrement et possibles, seulement si des places restent disponibles.

### ❖ Séjours courts

Plusieurs séjours courts sont organisés au cours de l'été, variables (public, période) selon la commune déléguée organisatrice.

Le flyer de présentation des séjours est envoyé par mail aux familles concernées.

L'inscription se fait par mail ou par le biais d'un imprimé spécifique en lien avec les séjours organisés. Une date butoir est précisée. Un accusé de réception est envoyé aux familles après réception de leur inscription.

Les familles de la commune déléguée organisatrice des séjours sont prioritaires. Au-delà, les places vacantes peuvent être proposées aux autres familles de Montaigu-Vendée puis à celles de Terres de Montaigu.

La tarification est établie selon le quotient familial de la famille et mentionnée sur le flyer (cf. annexe 2)

- **Absence** : si l'absence est signalée (par écrit) au minimum 1 semaine avant le départ et si la place n'est pas réattribuée, une facturation à hauteur de 50% du séjour sera établie à la famille.

## **ANNEXE 2-2023 TARIFICATION**

- ✓ **L'ACCUEIL AVANT ET APRES L'ECOLE : Arrêté 2022045**
  
- ✓ **LE MERCREDI : Arrêté 2022044**
  
- ✓ **LES VACANCES SCOLAIRES : Arrêté 2022044**
  
- ✓ **LES SEJOURS COURTS : définis en fonction des projets**

## TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE : AVANT ET APRES L'ECOLE ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) et MAISON DE L'ENFANCE

**A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023**

L'An deux mille vingt deux, le 2 du mois de décembre,

Le Maire de la ville de MONTAIGU-VENDEE

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU la délibération n° DEL 2020.05.26-1 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020 portant élection du maire de la commune nouvelle de Montaignu-Vendée,

VU la délibération n° DEL 2020.05.26-24 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au maire de Montaignu-Vendée, accordant délégation à Monsieur le Maire de Montaignu-Vendée de fixer les tarifs des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal dans la limite de 100 €.

VU la délibération n° DEL 2021.04.15.20 relative au règlement de fonctionnement des accueils périscolaire et extrascolaire entre l'accueil de loisirs sans hébergement, commune déléguée de Montaignu, et la maison de l'enfance, commune déléguée de Saint-Hilaire-de-Loulay

**CONSIDERANT** qu'il appartient à Monsieur le Maire de fixer et de modifier les tarifs de l'accueil périscolaire (avant et après l'école) dus par les usagers, en vertu de la délégation qu'il a reçu du conseil municipal.

### ARRETE

#### ARTICLE 1<sup>er</sup>

Les tarifs d'accueil périscolaire de l'ALSH, commune déléguée de Montaignu, et de la Maison de l'Enfance, commune déléguée de Saint-Hilaire-de-Loulay, seront les suivants à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Ils seront fixés selon le quotient familial pour les résidents de la commune de Montaignu-Vendée et selon une tarification unique pour les usagers hors Montaignu-Vendée.

Les tarifs seront déterminés comme suit :

| Tarification à compter du 02.09.2021<br>Accueil périscolaire (avant et après<br>l'école) | Première heure<br>Pour un enfant | Tarification au ¼ d'heure au-delà<br>de la première heure |
|--|----------------------------------|---|
| <b>Montaignu-Vendée</b>  |                                  |   |
| QF ≤ 500 €   | 2,56 €                           | 0,52 €  |
| 501 ≤ QF ≤ 700 €   | 2,61 €                           | 0,53 €  |
| 701 ≤ QF ≤ 900 €   | 2,65 €                           | 0,54 €  |
| 901 ≤ QF ≤ 1200 €  | 2,75 €                           | 0,56 €  |
| 1201 ≤ QF ≤ 1500 €   | 2,77 €                           | 0,57 €  |
| QF ≥ 1501 €  | 2,81 €                           | 0,58 €  |
| <b>Hors Montaignu-Vendée</b>   | 2,81 €                           | 0,58 €  |

Etant précisé que la première heure est comptabilisée pour chaque temps de fréquentation : avant et/ou après l'école.

Etant précisé que toute première heure commencée est due.

Etant précisé qu'après toute première heure, la facturation s'établira au quart d'heure et que tout quart d'heure commencé est dû.

Etant précisé que l'alimentation est comprise dans la tarification.

Etant précisé que des frais de transport, liés à l'usage d'autocars, seront appliqués pour les familles de l'Alsh, commune déléguée de Montaignu : 0,78 € par trajet et par enfant. Ces frais ne seront pas appliqués en cas d'absence de l'enfant dans le service.

Le maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6 allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

La tarification au quotient familial s'appliquera pour les résidents de Montaigu-Vendée quel que soit leur régime d'appartenance : CAF ou MSA. La tarification au quotient familial s'appliquera pour les enfants scolarisés dans le cadre du dispositif ULIS dans la commune déléguée de Montaigu.

Les modalités d'accueil et d'absence seront présentées dans le règlement de fonctionnement de l'ALSH et de la Maison de l'Enfance.

#### ARTICLE 2

Le Directeur Général des Services, le Trésorier Principal de Montaigu sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté dont ampliation sera remise à Monsieur le Préfet de la Vendée.

Fait à Montaigu-Vendée, le 02 décembre 2022,

Le Maire,  
Florent LIMOUZIN

Signé électroniquement par : Florent  
Limouzin  
Date de signature : 05/12/2022  
Qualité : Maire de Montaigu-Vendée



*Le maire,*

*- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.*

*- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6 allée de l'île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

## TARIFS ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (VACANCES SCOLAIRES) ET MERCREDIS ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) et MAISON DE L'ENFANCE A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023

L'An deux mille vingt deux, le 02 du mois de décembre,

Le Maire de la ville de MONTAIGU-VENDEE

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU la délibération n° DEL 2020.05.26-1 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020 portant élection du maire de la commune nouvelle de Montaignu-Vendée,

VU la délibération n° DEL 2020.05.26-24 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au maire de Montaignu-Vendée, accordant délégation à Monsieur le Maire de Montaignu-Vendée de fixer les tarifs des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal dans la limite de 100 €.

VU la délibération n° DEL 2021.04.15.20 relative au règlement de fonctionnement des accueils périscolaire et extrascolaire entre l'accueil de loisirs sans hébergement, commune déléguée de Montaignu, et la maison de l'enfance, commune déléguée de Saint-Hilaire-de-Loulay  
**CONSIDERANT** qu'il appartient à Monsieur le Maire de fixer et de modifier les tarifs pendant les vacances scolaires et les mercredis dus par les usagers, en vertu de la délégation qu'il a reçu du conseil municipal.

### ARRETE

#### ARTICLE 1<sup>er</sup>

Les tarifs d'accueil extrascolaire et mercredis de l'ALSH, commune déléguée de Montaignu, et de la Maison de l'Enfance, commune déléguée de Saint-Hilaire-de-Loulay, seront les suivants à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Ils seront fixés selon le quotient familial pour les résidents de la commune de Montaignu-Vendée et selon une tarification unique pour les usagers hors Montaignu-Vendée.

Les tarifs seront déterminés comme suit :

| Tarification à compter du<br>01.01.2023<br>vacances scolaires et<br>mercredis | Journée de 9h00 à 17h00<br>Pour un enfant | Soit à l'heure<br>Pour un enfant | Soit au ¼ d'heure pour<br>le pré et post accueil |
|---|---|----------------------------------|--|
| <b>Montaignu-Vendée</b>   |   |                                  |  |
| QF ≤ 500 €  | 7.68 €                                    | 0,96 €                           | 0.24€  |
| 501 ≤ QF ≤ 700 €  | 9.92 €                                    | 1,24 €                           | 0.31€  |
| 701 ≤ QF ≤ 900 €  | 12,00 €                                   | 1,50 €                           | 0.37€  |
| 901 ≤ QF ≤ 1200 €   | 17,60 €                                   | 2,20 €                           | 0.55€  |
| 1201 ≤ QF ≤ 1500 €  | 18,08 €                                   | 2,26 €                           | 0.56€  |
| QF ≥ 1501 €   | 19,12 €                                   | 2,39 €                           | 0.60€  |
| <b>Hors Montaignu-Vendée</b>  | 19,12 €                                   | 2,39 €                           | 0.60€  |

Etant précisé que l'alimentation (petit-déjeuner, repas, goûter) est incluse dans la tarification ci-dessus

Etant précisé qu'avant 9h00 et après 17h00 : la facturation s'établira au ¼ d'heure, par enfant : selon la fréquentation de l'accueil et sur la base du tarif horaire de la famille.

La tarification au quotient familial s'appliquera pour les résidents de Montaignu-Vendée quelque soit leur régime d'appartenance : CAF ou MSA. La tarification au quotient familial s'appliquera pour les enfants scolarisés dans le cadre du dispositif ULIS dans la commune déléguée de Montaignu.

Toute sortie hors du territoire Terres de Montaignu entrainera une facturation supplémentaire correspondant à une heure d'accueil, par enfant, sur la base du tarif horaire de la famille.

Les modalités d'accueil seront présentées dans le règlement de fonctionnement de l'ALSH et de la Maison de l'Enfance.

*Le maire,*

*- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.*

*- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6 allée de l'île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

# Arrêté du Maire de Montaigu-Vendée

ARR2022044

Envoyé en préfecture le 05/12/2022

Reçu en préfecture le 05/12/2022

Publié le



ID : 085-200081115-20221202-ARR2022044-AR

## ARTICLE 2

Le Directeur Général des Services, le Trésorier Principal de Montaigu sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté dont ampliation sera remise à Monsieur le Préfet de la Vendée.

Fait à Montaigu-Vendée, le 2 décembre 2022

Le Maire,  
Florent LIMOUZIN

Signé électroniquement par : Florent  
Limouzin  
Date de signature : 05/12/2022  
Qualité : Maire de Montaigu-Vendée



*Le maire,*

*- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.*

*- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6 allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*