

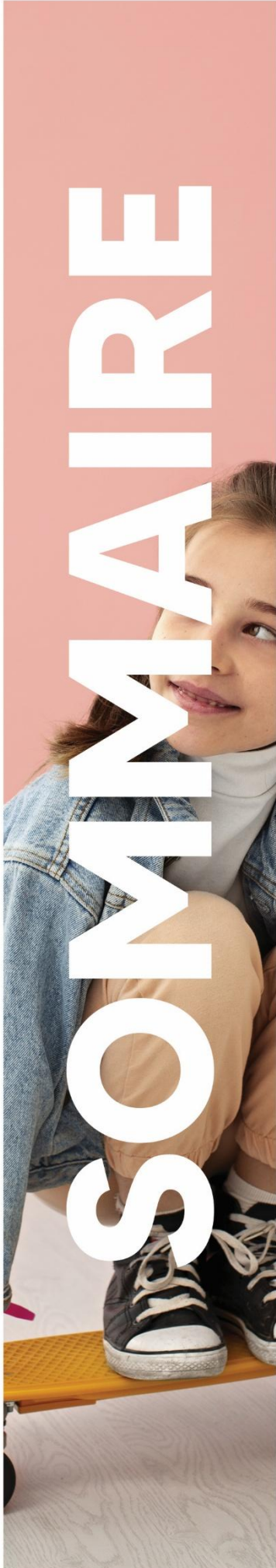


# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2026 / 2027



**Périscolaire • Extrascolaire • Jeunesse**  
**Pause méridienne**





# SOMMAIRE

## **01 – VOS CONTACTS..... PAGE 2**

## **02 – GÉNÉRALITÉS..... PAGE 3**

- Les intentions éducatives - Valeurs et objectifs - Santé ..... 3
- Pénalités - Accueil des enfants à besoins spécifiques – Conseils pratiques ..... 4

## **03 – INSCRIPTION AUX SERVICES ..... PAGE 5**

- Les pièces à joindre - Le portail famille -Garde alternée ..... 5
- Carnet de santé - Prélèvement automatique ..... 6

## **04 – ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES..... PAGE 7**

- Inscription – Réservation et absences – Jours et horaires..... 7
- Encadrement..... 7
- Sécurité - Facturation et règlements ..... 8
- Tarifs..... 9

## **05 – ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES.....PAGE 10**

- Jours et horaires..... 10
- Fermetures - Encadrement – Sécurité - Santé ..... 11
- Réservation - Annulation et absence ..... 12
- Facturation et règlements ..... 13
- Tarifs..... 14

## **06 – ACCUEIL JEUNES .....PAGE 15**

- Inscription - Jours et horaires - Réservation et absences ..... 15
- Encadrement - Facturation et règlements - Tarifs..... 16

## **07 – PAUSE MÉRIDienne.....PAGE 17**

- Objectifs ..... 17
- Jours et horaires - Encadrement et sécurité - Inscription et réservation ..... 18
- Annulation et absences - Santé ..... 19
- Règles de vie ..... 20
- Service minimum d'accueil - Facturation et règlements - Tarifs ... 21

## PAUSE MÉRIDIDIENNE

### À contacter pour :

- Signaler une absence / inscrire mon enfant à la restauration scolaire
- Signaler le PAI (allergie) de mon enfant
- Toute question relative à la restauration (facturation,, règlement...)



07.87.87.06.01



restaurantscolaire@lefenouiller.fr

## ACCUEIL DE LOISIRS

### PERISCOLAIRE

### À contacter pour :

- Signaler une absence ou inscrire mon enfant au périscolaire le mercredi ou pendant les vacances.
- Signaler le PAI (allergie) de mon enfant.
- Toute question relative à la restauration (facturation, règlement...).



02.51.68.64.81



accueilsdeloisirs@lefenouiller.fr

## VOS CONTACTS

## ESPACE JEUNES

### À contacter pour :

- Réserver une activité jeunesse.
- Inscrire mon enfant.
- Une question en lien avec les CMJ.
- Toute question relative à la jeunesse (organisation, règlement...)



02.51.68.64.81



jeunesse@lefenouiller.fr

## DIRECTION DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE AFFAIRES SCOLAIRES

### À contacter pour :

- Demander un rendez-vous.
- Prendre des renseignements sur les dispositifs enfance et jeunesse.
- Toute question relative au service enfance, jeunesse et affaires scolaires.



07.86.47.72.65



directionenfance@lefenouiller.fr

## COMPETENCE PARTAGEE



### La commune organise :

- **La pause méridienne**  
Pour les enfants  
scolarisés au  
Fenouiller.
- **L'accueil  
Périscolaire**  
Avant et après classe  
pour les enfants  
scolarisés à l'école du  
**Petit Prince** les jours  
d'école.
- **L'accueil Jeunesse**  
Ouvert à tous de la 6<sup>ème</sup>  
à la 3<sup>ème</sup> pendant les  
vacances scolaires et  
les samedis en période  
scolaire.

### Le CIAS organise :

- **L'accueil de loisirs**  
Les **mercredis** et  
pendant les **vacances**  
pour tous les enfants  
âgés de 3 à 12 ans, de la  
TPS au CM2.

## GENERALITES

### Les Intentions éducatives

L'intérêt de l'enfant, du jeune et du parent, rassemble.

- L'ouverture à tous.
- L'accessibilité.
- L'attractivité et la vitalité du territoire.
- Des services en lien et de qualité.
- La co-construction, pilier de la cohérence et de l'innovation sociale de la politique éducative.

### Les valeurs et objectifs éducatifs

#### Le respect

Notre ambition est de promouvoir le respect dans la découverte de son environnement pour s'ouvrir culturellement, s'accepter mutuellement en :

- Favorisant le développement du jeune et de l'enfant,
- Permettant à tous de s'exprimer librement,
- Développant la sensibilité et les connaissances.

#### La solidarité

Notre projet est de faire vivre des manifestations concrètes dans les aspects de la vie quotidienne en :

- Créant du lien entre les générations et les groupes,
- Promouvant des actions solidaires et de prévention.

#### La citoyenneté

Notre intention est de favoriser l'apprentissage de la citoyenneté en :

- Accompagnant le jeune et l'enfant dans la découverte et la compréhension de leurs droits et devoirs civiques,
- Encourageant le jeune et l'enfant à devenir acteur de son quotidien et réaliser des projets.

### Santé

En cas de malaise ou d'accident survenant à un enfant, le personnel d'encadrement est habilité à prendre toutes les mesures qui s'imposent, en conformité avec le protocole d'urgence, en appelant le SAMU, puis la direction, celle-ci prévient ensuite les parents.

Si l'enfant est malade en cours de journée ou sur le temps méridien, un référent contactera un responsable de l'enfant afin de l'informer de son état de santé, et le cas échéant l'inviter à venir récupérer son enfant.

## Pénalités

La direction du service enfance jeunesse pourra appliquer une pénalité aux familles lorsqu'elles viennent chercher leurs enfants après l'heure de fermeture de la structure de façon répétée.

La pénalité s'applique une seule fois pour toute la famille (même avec plusieurs enfants) pour chaque jour avec un retard. Lors de sa mise en place l'équipe de direction prendra le soin d'informer la famille et d'étudier avec elle toute solution afin d'éviter son renouvellement.

Le montant de la pénalité est progressif :

- 1er mois : 5€/retard/famille
- 2nd mois : 10€/retard/famille
- 3ème mois : 15€/retard/famille

Au-delà de ces 3 mois, et avec une continuité des retards, une rencontre sera programmée entre la famille, l'équipe de direction et l'organisateur.

## Accueil des enfants à besoins spécifique

L'accueil des **enfants en situation de handicap** ou souffrant d'**allergies** se fait selon des modalités spécifiques, définies en amont de leur arrivée et en concertation avec leurs parents.

**Un entretien préalable avec la famille devra être organisé.**

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera rédigé pour chaque enfant. De plus, en lien avec la CAF, un dossier d'aide pourra être constitué pour l'accompagnement de l'enfant par un AESH (Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap).

✂ **À prévoir** : Une trousse contenant le PAI de votre enfant doit être fournie dans **chaque lieu d'accueil** : restauration scolaire et pôle enfance jeunesse

## Conseils Pratiques

**Jeux et objets de valeur** : il est vivement déconseillé d'apporter des jeux ou objets de valeur, car notre contrat d'assurance ne couvre pas les risques de vol, de perte ou de détérioration des objets personnels.

**Pour les plus jeunes** : n'oubliez pas de prévoir un doudou et une tenue de rechange.

**Les jours ensoleillés** : merci de munir votre enfant d'une casquette ou d'un chapeau ainsi que d'une crème solaire.

**Lors des sorties** : veillez à habiller et chausser votre enfant de manière appropriée en fonction de la météo et du type de sortie prévue.

## LES PIÈCES À JOINDRE À LA FICHE D'INSCRIPTION

- Une copie du livret de famille ou acte de naissance
- \* Une copie des pages de vaccination
- Une attestation CAF ou MSA avec votre quotient familial
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : si avis médical
- \* Le mandat SEPA + RIB pour les règlements en prélèvement automatique

## INSCRIPTION AUX SERVICES

Un dossier d'inscription unique est mis à votre disposition directement au pôle Enfance-Jeunesse ou téléchargeable sur le portail famille, via le site de la mairie, pour accéder à l'ensemble des services Enfance-Jeunesse.

**La fiche d'inscription pour l'année scolaire en cours doit être complétée et signée** par les deux représentants légaux, le cas échéant.

**La validation du dossier d'inscription ne vaut pas réservation.** Une fois votre dossier validé par nos services, il vous appartiendra de **réserver vos jours via votre portail famille ou auprès des équipes.**

La famille s'engage à fournir toute pièce justificative en cas de changement de situation (familiale, professionnelle...)

### Le portail famille

Le portail famille est un outil internet permettant aux familles utilisatrices de :

- Réserver et annuler dans les conditions prévues dans ce règlement de fonctionnement.
- Consulter et régler leurs factures en ligne
- Accéder et modifier les informations du dossier d'inscription.

Lorsque le dossier d'inscription est complet, le compte Portail Famille est ouvert par le responsable du service enfance jeunesse, de la direction de l'accueil de loisirs ou de la restauration scolaire.  
<https://portailfamille.payssaintgilles.fr>

### Garde alternée

En cas de garde alternée, chaque parent doit remplir son propre dossier d'inscription et effectuer les réservations sur son portail famille personnel pour les semaines où il accueille l'enfant.

## Le carnet de santé

### LES VACCINS

- **Les vaccins** obligatoires pour tous sauf indication médicale reconnue :
  - Antidiphtérique
  - Antitétanique
  - Antipoliomyélitique
- En plus de ceux-ci pour les **enfants nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018**, les vaccins suivants sont obligatoires :
  - Coqueluche
  - Haemophilus Influenzae de type b (HIB)
  - Hépatite B
  - Pneumocoque
  - Méningocoque C
  - Rougeole – Oreillons – Rubéole
- Pour le DTPolio, les rappels sont recommandés : 1 rappel à 6 ans et un 2<sup>nd</sup> entre 11 et 13 ans.

### Exception

Les responsables légaux de l'enfant disposent d'un **délai de 3 mois pour présenter les vaccinations manquantes** et prévue par la loi. Durant ce laps de temps le mineur est accueilli provisoirement.

Dans le cas d'une **contre-indication médicale**, les responsables légaux devront présenter un **justificatif du médecin**, soit un certificat de contre-indication à renouveler tous les ans.

## Prélèvement automatique

Pour les nouvelles familles qui **souhaitent être prelevé** ou celles ayant changé de compte bancaire, l'activation du prélèvement automatique nécessite la transmission de votre **RIB**, ainsi que :

- Un **mandat SEPA Ville** signé pour la restauration scolaire, l'accueil périscolaire (avant et après la classe) et l'accueil jeunesse.
- Un **mandat SEPA CIAS** signé pour les inscriptions à l'accueil de loisirs les mercredis et pendant les vacances .

**Si votre RIB reste inchangé et qu'il a déjà été fourni l'année précédente, il n'est pas nécessaire de le transmettre à nouveau.**



# ACTIVITES PERISCOLAIRE AVANT ET APRES ECOLE

## Inscription

L'accueil de loisirs Périscolaire est ouvert à tous les enfants sous la condition :

☒ **Inscription scolaire à l'école publique « Le Petit Prince »**

## Réservation et Absences

Une réservation ne peut se faire qu'aux conditions suivants :

- Un dossier d'inscription complet et signé.
- La famille ne doit pas être en situation d'impayés.

Les réservations pour l'accueil périscolaire peuvent être effectuées à l'année, à la semaine ou par période, via votre portail famille. Elles doivent impérativement respecter le délai suivant :

- **5 jours calendaires avant la date souhaitée**

Si l'accueil périscolaire n'est pas informé de l'absence de l'enfant, ou si le délai mentionné ci-dessus n'est pas respecté, la famille se verra facturer la présence réservée comme une « absence injustifiée ».

En cas d'absence pour raison médicale, la famille devra fournir un certificat médical avant la fin du mois de l'absence, afin que la prestation ne soit pas facturée.

## Jours et horaires

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert chaque jour d'école :

**Le matin** : de 7h30 à 8h45. Un petit déjeuner inclus dans les tarifs est servi jusqu'à **8h20**

**L'après-midi** : de 16h15 à 18h30. Un goûter inclus dans les tarifs est proposé après classe

**Aucun enfant ne peut être accueilli le matin avant l'heure d'ouverture de l'accueil et le soir après l'heure de fermeture du service.**

Le pointage de l'arrivée et du départ des enfants est assuré par un professionnel de l'accueil de loisirs, via une tablette tactile.

L'organisateur se décharge de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir après le départ de l'enfant.

## Encadrement

L'accueil périscolaire est agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, et est soumis à une législation stricte. Ainsi, les taux d'encadrement et les qualifications des animateurs sont réglementés, tout comme la capacité d'accueil des enfants.

- **1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans**
- **1 animateur pour 14 enfants de 6 ans et plus**

## Sécurité

Pour des raisons de sécurité, **les enfants doivent obligatoirement être conduits et repris dans les locaux de l'accueil périscolaire**. Ils seront confiés à une personne de l'équipe d'animation.

**Aucune personne non signalée** et dont le nom n'apparaît pas sur la fiche d'inscription ne pourra récupérer un enfant. Dans tous les cas merci de vous munir d'une pièce d'identité.

Si un enfant est toujours présent après les heures d'ouvertures, et que le(s) responsable(s) de l'enfant n'est pas joignable, la **gendarmerie pourra être contactée**.

## Facturation et règlements

Au début de chaque mois, une facture, par famille, reprenant les prestations du service et du mois est établie. Elle est envoyée au responsable légal de l'enfant. La famille devra régler sa facture avant la date d'échéance.

Les modes de règlements acceptés :

- Prélèvement automatique
- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- Espèces au guichet d'un buraliste agréé
- PayFip (règlement par internet, via le Portail Famille)

**Pour la mise en place du prélèvement automatique, la signature du « Mandat de prélèvement SEPA » est obligatoire accompagné d'un RIB.**

Toute modification (Quotient Familial, coordonnées bancaires, ...) en cours d'année doit être signalée. Si cette modification entraîne une régularisation, le calcul se fera uniquement sur les deux dernières factures éditées et apparaîtra sur la prochaine facture.

### Facturation :

- **Absence non signalée** → Facturation au tarif réservé.
- **Présence non inscrite** → Facturation au tarif de la présence effective.

### Impayés :

Le service se réserve le droit de refuser une demande d'inscription et de stopper les prélèvements si la famille cumule deux mois d'impayés.

# TARIFS ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Tarifs applicables du 01/09/2026 au 31/08/2027

| QF            | 0-500 | 501-700 | 701-900 | 901-1200 | 1201-1400 | >1401 |
|---------------|-------|---------|---------|----------|-----------|-------|
| TARIF HORAIRE | 0.99€ | 1.28€   | 1.57€   | 1.77€    | 1.95€     | 2.13€ |

Les tarifs sont établis en fonction de Quotients Familiaux (QF) respectant les préconisations de la CAF et de la MSA.

Si une famille n'a pas renseigné son Quotient Familial, le tarif maximum QF > 1 401 sera automatiquement appliqué.

Les tarifs indiqués ci-dessus sont calculés sur une base horaire, avec une facturation au quart d'heure de présence.

**⚠ Tout quart d'heure entamé est dû.**

Exemples :

Un enfant confié au service d'accueil périscolaire le matin à 7h40 ⇒ la facturation débute à 7h30,

Un enfant quitte le service d'accueil périscolaire le soir à 17h10 ⇒ la facturation termine 17h15

# ACTIVITES EXTRASCOLAIRE

## (MERCREDIS ET VACANCES)



L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert à tous les enfants de la petite section au CM2 et âgés de **3 à 12 ans**.

### Jours et horaires

#### Jours de fonctionnement :

- Les mercredis en période scolaire.
- Pendant les vacances scolaires (du lundi au vendredi).
- En journée complète ou demi-journée, avec ou sans repas.

#### Horaires :

- **Péricentre matin:** 07h30 - 09h00  
(facturé au 1/4 d'heure). Un petit déjeuner, inclus dans les tarifs, est servi jusqu'à 09h00.
- **Journée complète avec repas :** 9h00 - 17h00
- **Matin sans repas :** 9h00 - 12h00
- **Matin avec repas :** 9h00 - 13h00
- **Après-midi avec repas :** 12h00 - 17h00
- **Après-midi sans repas :** 13h00 - 17h00
- **Péricentre soir :** 17h00 - 18h30  
(facturé au 1/4 d'heure). Un goûter inclus dans le tarif est servi l'après-midi.

Selon les activités, l'équipe se réserve le droit de demander aux familles une réservation à la journée.

**Aucun enfant ne peut être accueilli le matin avant l'heure d'ouverture de l'accueil et le soir après l'heure de fermeture du service.**

Le pointage de l'arrivée et du départ des enfants est assuré par un professionnel de l'accueil de loisirs, via une tablette tactile.

L'organisateur se décharge de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir après le départ de l'enfant.

## Fermetures

- Les jours fériés
- La première semaine des vacances de Noël

Si à la fin de la période de réservation, le seuil minimum de 12 enfants n'est pas atteint, l'ALSH sera dans l'obligation de fermer ses portes. Les familles ayant réservé, seront prévenues dans les plus brefs délais et orientées vers un autre ALSH du territoire.

## Encadrement

L'accueil de loisirs est habilité par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports et soumis à une législation. Ainsi les taux et qualifications d'encadrement sont réglementés ainsi que la capacité d'accueil.

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs diplômés d'un BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animations) ou d'un diplôme équivalent, qui ont autorité pour faire respecter toutes les règles concernant le respect des personnes, des locaux et du matériel.

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale définit les taux d'encadrement réglementaires de la façon suivante :

- **1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans**
- **1 animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus**

Le CIAS impose ces taux d'encadrement pour l'accueil des mercredis.

## Sécurité

Pour des raisons de sécurité, **les enfants doivent obligatoirement être conduits et repris dans les locaux de l'accueil de loisirs**. Ils seront confiés à une personne de l'équipe d'animation.

**Aucune personne non signalée** et dont le nom n'apparaît pas sur la fiche d'inscription ne pourra récupérer un enfant. Dans tous les cas merci de vous munir d'une pièce d'identité.

Si un enfant est toujours présent après les heures d'ouvertures, et que le(s) responsable(s) de l'enfant n'est pas joignable, la **gendarmerie pourra être contactée**.

## Santé

L'accueil de loisirs ne peut pas accepter les enfants en cas de maladie contagieuse. Dans la mesure où l'enfant n'est pas contagieux, l'équipe d'animation peut suivre son traitement médical. Le responsable de l'enfant devra informer l'équipe d'animation, fournir les médicaments dans leur emballage, marqués au nom de l'enfant, accompagnés de l'ordonnance du médecin.

En cas d'allergie ou de problème de santé spécifique, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est établi pour chaque enfant.

## Réservation

Une réservation ne peut se faire qu'aux conditions suivantes :

- Un dossier d'inscription complet et signé.
- La famille ne doit pas être en situation d'impayés.

Les réservations sont possibles, dans la limite de la capacité d'encadrement, et seront ouvertes au plus tard **3 semaines avant le début de la période des mercredis ou des vacances scolaires**. Le programme d'animations sera distribué et disponible dans ces mêmes délais.

### Clôture des réservations :

- **Pour les mercredis**, les réservations seront **closes le vendredi à 12h00** avant chaque mercredi.
- **Pour les petites vacances**, les réservations seront closes **au plus tard, 1 semaine avant le début de la période des vacances scolaires**.
- **Pour les vacances d'été**, les réservations seront closes **au plus tard, 2 semaines avant le début de la période des vacances scolaires**.

### Cas exceptionnels :

Au plus tard, une réservation pourra être prise en compte le jour même, selon les conditions suivantes :

- L'enfant fréquente habituellement la structure
- La capacité d'accueil ne doit pas être dépassée
- Le nombre de professionnels est suffisant pour assurer l'encadrement des enfants

## Annulation et absence

Une réservation peut être annulée sans facturation, si la famille informe l'accueil de loisirs dans les délais suivants :

| Période                       | Délai de Réservation / Annulation                                          | Limite d'Annulations / Modifications                     |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Mercredis en période scolaire | Avant le vendredi précédent, jusqu'à 12h.                                  |                                                          |
| Vacances scolaires            | Au plus tard <b>7 jours calendaires avant la prestation</b> , jusqu'à 12h. | <b>Petites vacances :</b><br>2 annulations/modifications |
|                               |                                                                            | <b>Vacances d'été :</b><br>8 annulations/modifications   |

Si l'accueil de loisirs n'est pas prévenu de l'absence de l'enfant ou si le délai, cité ci-dessus, n'est pas respecté, la famille se verra facturer la présence réservée comme une « absence injustifiée ».

En cas d'absence pour raison médicale, la famille devra présenter un certificat médical ou une copie d'ordonnance avant la fin du mois de l'absence, la prestation ne sera alors, pas facturée.

En cas d'absence de l'enfant pour raison professionnelle du parent, une « attestation d'absence employeur », dûment complétée, à télécharger sur le portail famille, devra être présentée avant la fin du mois de l'absence pour que la prestation ne soit pas facturée.

## Facturation et règlements

Au début de chaque mois, une facture, par famille, reprenant les prestations du service et du mois est établie. Elle est envoyée au responsable légal de l'enfant.

La famille devra régler sa facture avant la date d'échéance.

Les modes de règlements acceptés :

- Prélèvement automatique
- Chèque libellé à l'ordre ALSH LF CIAS PSG
- Espèces
- Chèques Vacances ; CESU (Chèques Emplois Service Universel),
- PayFip (règlement par internet, via le Portail Famille)

Pour la mise en place du prélèvement automatique, la signature du « Mandat de prélèvement SEPA CIAS » est obligatoire accompagné d'un RIB.

Toute modification (Quotient Familial, coordonnées bancaires, ...) en cours d'année doit être signalée. Si cette modification entraîne une régularisation, le calcul se fera uniquement sur les deux dernières factures éditées et apparaîtra sur la prochaine facture.

Les enfants qui bénéficient d'une prise en charge de l'ASE seront facturés sur la base du QF minimum.

## Impayés

Si, après un dernier rappel, une famille ne règle pas sa dette : l'accueil de loisirs adresse une demande en recouvrement au Trésor Public.

Dans ce cas **l'enfant ne sera plus accueilli à l'ALSH**, tant que la dette n'est pas couverte.

# TARIFS MERCREDIS VACANCES

Tarifs applicables du 01/09/2026 au 31/08/2027

| QF                                                                  | 0-500 | 501-700 | 701-900 | 901-1200 | 1201-1400 | >1401  |
|---------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|----------|-----------|--------|
| Journée avec repas 9h/17H                                           | 7.92€ | 10.24€  | 12.56€  | 14.16€   | 15.60€    | 17.04€ |
| Matin sans repas 09h-12h                                            | 2.97€ | 3.84€   | 4.71€   | 5.31€    | 5.85€     | 6.39€  |
| Matin avec repas (9h-13h)<br>Après-midi sans repas (13h-17h)        | 3.96€ | 5.12€   | 6.28€   | 7.08€    | 7.80€     | 8.52€  |
| Après-midi avec repas (12H-17h)                                     | 4.95€ | 6.40€   | 7.85€   | 8.85€    | 9.75€     | 10.65€ |
| Heures péricentre 7h30-9h / 17H-18H30<br>facturation au 1/4 d'heure | 0.99€ | 1.28€   | 1.57€   | 1.77€    | 1.95€     | 2.13€  |

## Tarification

Les tarifs du CIAS, fixés sous la responsabilité des élus, sont mis à jour chaque année en respectant les orientations préconisées par la CAF de la Vendée. Pour toute situation particulière (gardes alternées, parents séparés, etc.), les préconisations de la CAF seront appliquées.

Pour les horaires d'accueil du péricentre la facturation s'effectue au **quart d'heure de présence**.

⚠ **Chaque quart d'heure commencé est facturé.**

## Petits Déjeuners & Goûters

Les petits déjeuners et goûters sont inclus dans les tarifs.  
Le petit déjeuner est servi jusqu'à 09h00.

## Exonération des Frais de Repas (PAI)

Pour les enfants atteints de pathologies graves nécessitant un panier-repas avec un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

- **Déduction de 1,98 € par repas.**
- **Déduction de 0,30 € par goûter.**

## Quotient Familial (QF)

Si le Quotient Familial de la famille n'est pas renseigné ou est inconnu, le tarif maximum (QF > 1 401) sera automatiquement appliqué.

## ACCUEIL JEUNES



### Inscription

Jusqu'à présent, l'accueil était réservé aux enfants de **10 à 13 ans**.

À partir de l'été 2025, l'Espace Jeunes adapte ses tranches d'âges pour accueillir **tous les collégiens**, de la **6ème à la 3ème**. Les enfants de CM2 entrant en 6ème en septembre pourront être accueillis dès les vacances estivales. Des animations passerelles seront proposées aux CM2 tout au long de l'année.

 **Condition d'accès** : Un dossier d'inscription complet et signé est nécessaire.

### Jours et horaires

**En période de vacances scolaires :**  
Du lundi au vendredi **13h30 à 17h30**

**En période scolaire :**  
Tous les samedis **13h30 à 17h30**

**Veillées mensuelles :**  
Un vendredi soir par mois (sauf exception)  
De **19h à 22h** ou de **20h à 23h**

L'Espace Jeunes est **fermé les jours fériés** ainsi que pendant les périodes dédiées aux **séjours jeunesse**.

Les jours et horaires d'ouverture peuvent être ajustés en fonction des projets et activités programmées.

## Réservation et Absences

L'Espace Jeunes est en accès libre pour tout jeune ayant un dossier d'inscription complet pour l'année scolaire en cours. Avec l'accord signé par la famille, le jeune peut aller et venir durant les horaires d'ouverture.

### Réservations :

Bien que facultatives, elles sont recommandées pour aider nos équipes à anticiper les effectifs. **Certaines activités spécifiques peuvent exiger une réservation obligatoire à la journée ou non.**

### Suivi des arrivées et départs :

Assuré par un professionnel via une tablette tactile. L'organisateur décline toute responsabilité en cas d'accident survenu après le départ du jeune.

### Conditions d'accueil :

- Inscription préalable obligatoire.
- Capacité d'accueil non dépassée.
- Effectif suffisant de professionnels pour encadrer les jeunes.

## Encadrement

L'accueil jeunes est habilité par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports et soumis à une législation. Ainsi les taux et qualifications d'encadrement sont réglementés ainsi que la capacité d'accueil.

L'encadrement des jeunes est assuré par des animateurs diplômés d'un BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animations) ou d'un diplôme équivalent, qui ont autorité pour faire respecter toutes les règles concernant le respect des personnes, des locaux et du matériel.

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale définit les taux d'encadrement réglementaires de la façon suivante :

- 1 animateur pour 12 jeunes de 10 ans et plus

## Facturation et Règlements

Au début de chaque mois, une facture, par famille, reprenant les prestations du service et du mois est établie. Elle est envoyée au responsable légal de l'enfant. La famille devra régler sa facture avant la date d'échéance.

Les modes de règlements acceptés :

- Prélèvement automatique
- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- Espèces au guichet d'un buraliste agréé
- PayFip (règlement par internet, via le Portail Famille)

Pour la mise en place du prélèvement automatique, la signature du « Mandat de prélèvement SEPA Mairie » est obligatoire accompagné d'un RIB.

### Impayés

Le service se réserve le droit de refuser une demande d'inscription si la famille cumule deux mois d'impayés.

# TARIFS ACCUEIL JEUNES

Tarifs applicables du 01/09/2026 au 31/08/2027

| COTISATION ANNUELLE | ACTIVITÉS PAYANTES                                       |
|---------------------|----------------------------------------------------------|
| 12€                 | Participation calculée au prorata du coût de l'activité. |

Le transport est entièrement pris en charge par la commune, la participation demandée aux familles ne concerne que le coût de l'activité (entrée ou intervenant) .



## Pause méridienne

Le service de restauration scolaire qui fait partie intégrante de la pause méridienne est un service municipal qui n'a pas de caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par les agents municipaux, sous la responsabilité du Maire.

### Les objectifs de la pause méridienne

#### **La pause méridienne est un moment de détente et de convivialité.**

C'est un temps propice pour l'épanouissement des enfants, favorisant l'apprentissage de la vie en collectivité, la citoyenneté, la mixité et la santé. Ce temps permet à l'enfant de prendre un repas équilibré adapté à ses besoins nutritionnels, tout en découvrant la vie en collectivité et les principes de citoyenneté, le tout dans le respect de son rythme. La pause méridienne est donc un moment éducatif et convivial, qui comprend les temps de repas et de récréation.

#### **L'objectif essentiel.**

La restauration scolaire répond aux besoins physiologiques et nutritionnels des enfants, leur permettant ainsi pouvoir suivre les enseignements de l'après-midi.

La civilité, le savoir-vivre, enseignés de fait durant le temps de la restauration scolaire, peuvent également être considérés comme un objectif de base, même implicite (apprendre à partager l'espace, à respecter les règles de vie, à respecter l'autre).

Par ailleurs, le temps de la restauration doit être vécu dans un confort minimal en termes de temps et de condition du repas. Il doit être un moment de récupération et de ressourcement.

#### **Les autres objectifs de la restauration scolaire, centrés sur l'enfant et le jeune.**

Les objectifs éducatifs sont de l'ordre de la découverte des produits, de l'apprentissage de l'équilibre alimentaire (grâce aux aliments servis mais aussi grâce aux actions éducatives mises en place), de la transmission culturelle, des valeurs de l'aliment et de la prévention du gaspillage.

**Des objectifs de santé publique sont également être identifiés :** contribuer à l'équilibre nutritionnel de la journée ou de la semaine, éventuellement à la lutte contre l'obésité et à l'intégration des intolérances et des allergies alimentaires.

**Des objectifs de découverte du monde qui entoure le repas sont possibles :** la découverte des modes de production, des filières conventionnelles et biologiques, l'apprentissage culinaire, donner le goût des métiers de l'agriculture et de l'agroalimentaire, etc.

**Les autres objectifs de la restauration scolaire visant le contexte politique local.** Les objectifs contextuels, se situant plus en amont, sont moins liés à l'enfant et au jeune lui-même et recouvrent une dimension plus politique : l'insertion dans l'économie locale à travers l'ancrage territorial, l'appui au développement des filières locales, la dynamique régionale, l'aménagement du territoire, la protection de l'environnement, la diminution des pertes ou du gaspillage.

## Jours et horaires

Le service de pause méridienne fonctionne tous les jours d'école, de 11h45 à 13h45.

### Organisation en deux services distincts :

- **Premier service (École Publique)**  
11h45 à 12h30.
- **Second service (École Privée)**  
12h30 à 13h15.

## Encadrement et sécurité

Les enseignants remettent les enfants inscrits à l'agent responsable de leur classe qui les prennent en charge jusqu'à la reprise des cours.

### Arrivées et départs hors horaires de classe :

Si vous devez déposer ou récupérer votre enfant en dehors des horaires habituels, merci d'envoyer une demande écrite par e-mail

à [restaurantscolaire@lefenouiller.fr](mailto:restaurantscolaire@lefenouiller.fr).

Vous recevrez une confirmation par retour de mail.

### Pour les enfants de l'École Sainte-Marie :

Les arrivées et départs doivent se faire exclusivement au restaurant scolaire ou à l'école. Aucun enfant ne pourra être récupéré pendant les trajets entre l'école et le restaurant scolaire.

**Aucune personne non autorisée ou non inscrite sur la fiche d'inscription ne pourra récupérer un enfant.** Merci de vous munir d'une pièce d'identité lors de la récupération de votre enfant.

## Inscription et réservation

L'inscription au restaurant scolaire est ouverte aux seuls enfants scolarisés à l'école publique « *Le Petit Prince* » et à l'école privée « *Sainte Marie* », aux enseignants de ces deux écoles ainsi qu'au personnel communal selon les possibilités d'accueil.

### Une réservation ne peut se faire qu'aux conditions suivantes :

- Un dossier d'inscription complet et signé.
- La famille ne doit pas être en situation d'impayés.

Les réservations pour la restauration scolaire sont à effectuer à l'année, à la semaine ou par période, via votre portail famille.

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de coordonnées bancaires sont « à communiquer au plus vite.

- **Les enfants sans dossier d'inscription complet ne seront pas acceptés.**
- **Toute réservation de repas doit être effectuée via le portail famille dans les délais impartis. En cas d'absence de réservation, une pénalité sera appliquée lors de la facturation.**

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service et permettre une prévision précise du nombre de repas, cette règle s'applique dès le premier jour de la rentrée scolaire.

## Annulation et absence

Toute modification de fréquentation doit être signalée dans les plus brefs délais et, au plus tard, la veille avant 10h00 (hors jours fériés), auprès du service de restauration scolaire. Vous pouvez nous contacter par téléphone au **07.87.87.06.01** ou par mail à l'adresse [restaurantscolaire@lefenouiller.fr](mailto:restaurantscolaire@lefenouiller.fr).

- Si l'absence n'est pas signalée dans les délais mentionnés ci-dessus, ou si le service de pause méridienne n'est pas informé, la famille sera facturée pour le repas réservé comme une « absence injustifiée ».
- Si l'absence a été signalée mais sans certificat médical, seule la première journée sera facturée.
- En cas d'absence pour raison médicale, **un certificat médical ou une copie d'ordonnance** devra être fourni avant la fin du mois de l'absence. Dans ce cas, la prestation ne sera pas facturée.

## Santé

### Médicaments :

**Aucun médicament ne peut être accepté ou administré** dans le cadre du restaurant scolaire. Les agents de restauration ne sont pas autorisés à donner de médicaments. En cas de traitement médical pour leur enfant, les parents devront en tenir compte. Si nécessaire, ils pourront venir administrer le médicament en début de repas, après avoir informé le service de restauration.

### Allergies alimentaires :

En aucun cas la prise en charge de l'éviction alimentaire par le service de restauration n'est automatique. En cas d'allergie alimentaire, les parents doivent le signaler auprès des services de restauration scolaire et le mentionner dans le dossier d'inscription. La responsable de la pause méridienne prendra contact avec la famille pour assurer un accueil adapté.

Un **protocole d'accueil individualisé (PAI)** sera mis en place en collaboration avec la famille, le médecin, l'école et un responsable de la restauration.

**Plat de substitution :** L'équipe de cuisine pourra proposer un plat de substitution uniquement si l'enfant a un PAI à jour. Les familles doivent veiller à inscrire leur enfant sur le portail famille, car la production des repas de substitution dépend des présences renseignées à l'avance (aucun repas n'est préparé sans inscription).

**Panier-repas :** Le service restauration détermine si le PAI peut être pris en charge ou si un panier-repas doit être fourni par les parents. Si un panier-repas est nécessaire, un tarif spécifique par repas, fixé chaque année par décision municipale, sera facturé. Aucun plat de substitution n'est proposé sans PAI valide.

 **À prévoir :** Une trousse contenant le PAI de votre enfant doit être fournie spécifiquement pour le restaurant scolaire.

## Règles de vie

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité et doivent faire preuve de politesse à l'égard du personnel d'encadrement et de leurs camarades.

L'échelle des sanctions est détaillée dans le tableau ci-dessous. **Il est précisé que, même sans récidive, une faute grave commise par l'enfant peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive.** Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative. Les enfants et les membres de l'équipe d'animation doivent adopter un comportement respectueux en tout point.

Tout comportement irrespectueux et répétitif d'un enfant fera l'objet d'une rencontre avec la famille et l'enfant.

| Mesures d'avertissements                                                                                               |                                |                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attitude de l'enfant                                                                                                   | Degré                          | Mesures                                                                                                                |
| -Comportement bruyant et non policé<br>-Refus d'obéissance et agressivité                                              | 1 <sup>er</sup> avertissement  | Rappel du règlement à l'enfant par les agents                                                                          |
|                                                                                                                        | 2 <sup>ème</sup> avertissement | Rédaction par l'enfant d'une fiche de réflexion, signée par l'enfant, le responsable de la restauration et la famille. |
|                                                                                                                        | 3 <sup>ème</sup> avertissement | Les responsables de la restauration et du service inviteront la famille et l'enfant à un entretien.                    |
| -Remarques déplacées ou agressives<br>-Comportement provoquant ou insultant<br>-Non-respect des règles de vie établies | 4 <sup>ème</sup> avertissement | Courrier de Monsieur le Maire pour un dernier avertissement avant une exclusion temporaire ou définitive.              |

| Mesures disciplinaires                                                                                                                                                          |                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Attitude de l'enfant                                                                                                                                                            | Mesures                                                                  |
| -Persistance ou récidive à la suite du 4 <sup>ème</sup> avertissement<br>-Faute grave                                                                                           | Exclusion temporaire                                                     |
| -Persistance ou récidive à la suite d'une exclusion temporaire<br>-Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel<br>-Dégradation importante ou vol de matériel. | Exclusion pour l'année scolaire en cours avec ou sans poursuites pénales |

## Service Minimum d'Accueil

En cas de grève, si le nombre des enseignants grévistes est supérieur à 25%, la municipalité organise et met en œuvre un Service Minimum d'Accueil, sous réserve de la présence du personnel municipal.

Une équipe d'animateurs assure alors, l'accueil de vos enfants sur le temps scolaire habituel afin de ne pas perturber votre organisation quotidienne.

Sous réserve de la présence du personnel municipal, les accueils périscolaires restent assurés et les réservations faites au préalable sont maintenues.

## Facturation et règlements

Au début de chaque mois, une facture, par famille, reprenant les prestations du service et du mois est établie. Elle est envoyée au responsable légal de l'enfant.

La famille devra régler sa facture avant la date d'échéance.

Les modes de règlements acceptés :

- Prélèvement automatique
- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- Espèces au guichet d'un buraliste agréé
- PayFip (règlement par internet, via le Portail Famille)

Pour la mise en place du prélèvement automatique, la signature du « Mandat de prélèvement SEPA MAIRIE » est obligatoire accompagné d'un RIB.

### Impayés

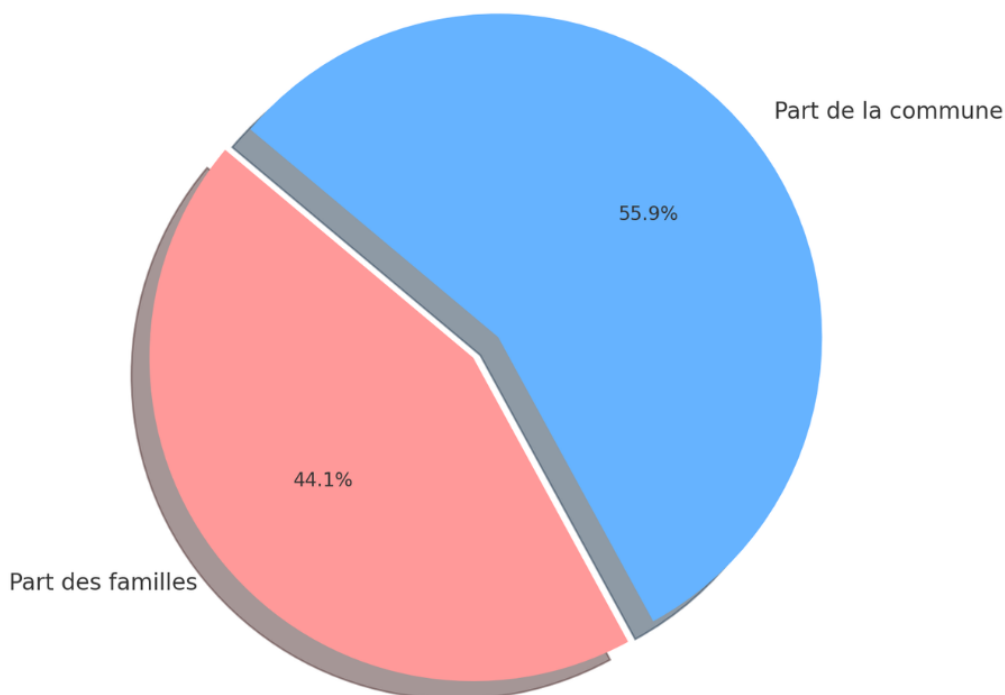
Le service se réserve le droit de refuser une demande d'inscription si la famille cumule deux mois d'impayés.

# TARIFS RESTAURANT SCOLAIRE

Tarifs applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2026

| Type de repas           | Tarif  |
|-------------------------|--------|
| Repas 1er enfant        | 4.10 € |
| Repas 2ème enfant       | 4.00 € |
| Repas 3ème enfant       | 3.90 € |
| Repas hors délais       | 5.13 € |
| Panier repas (avec PAI) | 1.38 € |

Répartition du coût du repas à la restauration scolaire

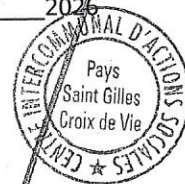


Le, \_\_\_\_\_ 2026  
M. Walter SCHOEPPER

Maire du Fenouillet

M. François BLANCHET

Le, \_\_\_\_\_ 2026



Président du Centre Intercommunal d'Actions Sociales  
du Pays de Saint Gilles Croix de Vie