



Commune de SALLERTAINE (Vendée)

# PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE

Compétences de la collectivité concernées par le PEDT : périscolaire (avant et après le temps scolaire ainsi que les mercredis en période scolaire) et extra-scolaire (vacances scolaires).

PEDT de Sallertaine V3 du 24 Août 2024

**Date de présentation du projet : Septembre 2024**  
**Version 3 du 24 Août 2024**

## IDENTIFICATION DU PROJET

### **Collectivité territoriale porteuse du projet :**

Commune de SALLERTAINE

38 rue de Verdun

85 300 SALLERTAINE

Tél : 02 51 35 51 81

Mail : accueil@sallertaine.fr

### **Nom des correspondants :**

Mr MENUET Jean-Luc, Maire et porteur du projet

Mme ETIENNE Marie-Josèphe, adjointe aux affaires scolaires

Mme NADER Magali, Directrice Générale des Services

Adresse : 38 rue de Verdun

85 300 SALLERTAINE

Tél : 02 51 35 51 81

dgs@sallertaine.fr

### **Durée du PEDT**

3 ans

**Date de début et date de fin :** 01 Septembre 2024 au 31 Août 2027

Des modifications seront possibles chaque année par avenant.

PILOTAGE ET CONCERTATION DU PROJET
------------------------------------

### **Porteurs du PEDT sur la commune :**

Nom et prénom des responsables :

MENUET Jean-Luc, Maire

ETIENNE Marie-Josèphe, adjointe aux affaires scolaires

### **Composition de la structure de pilotage :**

Mr MENUET Jean-Luc, Maire

Mme ETIENNE Marie-Josèphe, adjointe à l'enfance

-Mme COUTON Karine, adjointe aux associations sur la commune, pour développer les activités sportives au sein des écoles, de l'accueil périscolaire et de l'accueil de loisirs,

Mme NADER Magali, directrice générale des services

Mme DAVID Fanny, directrice accueil périscolaire et accueil de loisirs

Mme LUTON Isabelle, La Directrice de l'école publique

Mme HUCHET Karine, La Directrice de l'école privée

Mme RICARD Nelly, parent d'élèves et responsable de l'ACEM

Mr SORET Gaël, le Président de l'Ogec

Il est proposé d'associer, selon les thématiques abordées :

- Un représentant de l'île aux artisans (association qui regroupe les artisans d'art présents sur la commune),
- Un représentant du pôle santé afin d'initier les actions en lien avec la santé : alimentation, brossage des dents...

**Fréquence des rencontres** : 2 fois par an (au mois de Mai et au mois de Novembre).

L'année de renouvellement du PEDT cette réunion aura lieu plus tôt dans l'année (Janvier ou Février) et des réunions complémentaires pourront être organisées.

**Coordination :**

Mme DAVID Fanny, directrice de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire.

Téléphone : 06 22 64 14 00 – Mail : enfancesallertaine@gmail.com

L'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire se trouve dans les locaux de l'école publique. Mme DAVID est donc en relation continue avec les enseignants et la directrice de l'école publique. Elle est également en contact avec les parents des élèves de l'école privée lorsque leurs enfants fréquentent les services communaux et peut entrer en contact facilement avec la directrice de cette école, soit par mail, soit en prenant rendez-vous pour une rencontre.

Mme DAVID est la personne privilégiée pour faire le lien entre les différents acteurs du PEDT. Son rôle sera de faire remonter les différentes remarques, dysfonctionnements ou améliorations exprimés par les acteurs du PEDT. Elle sera la personne référente auprès des écoles et de la mairie.

Mme DAVID dispose d'heures administratives pour l'organisation et la gestion des services qui lui sont confiées. Les heures de gestion du PEDT seront incluses dans les heures administratives.

**Concertation :**

Les services scolaires, périscolaires et extrascolaires ont lieu dans les mêmes locaux et à des horaires qui se suivent. Il y a donc des échanges quotidiens sur la situation des enfants entre les enseignants et les animatrices des services communaux à chaque fois que cela est nécessaire. Ces échanges permettent d'évoquer des besoins individuels ou collectifs et de pouvoir être réactif sur les réponses à apporter. Ils permettent également, tout au long de l'année, de confronter les sujets communs entre les services et de les évoquer lors des réunions du comité de pilotage (c'est notamment suite à ces échanges que les thèmes sur le respect, le sport et l'alimentation ont été validés).

Les acteurs de la communauté éducative pourront faire remonter les remarques auprès du coordinateur chaque fois que cela est nécessaire, par le biais de l'adresse mail de celui-ci. Les remarques devront impérativement se faire de manière écrite et la mairie sera mise en copie pour une plus grande réactivité. Chaque fois que cela s'avèrera nécessaire, des réunions de coordination seront mises en place afin de travailler sur les remarques et les besoins qui en ressortent.

Les points pourront également être évoqués lors des deux réunions prévues en Mai et Novembre.

**Repérage des besoins des enfants :**

La mairie (par le biais des retours des parents), la directrice de l'accueil de loisirs et les directrices des écoles feront remonter les besoins des enfants du territoire, qu'ils constatent ou qui leur sont transmis.

<b>PREAMBULE</b>
------------------

La commune de Sallertaine compte 3338 habitants (INSEE 2024). Elle fait partie de la communauté de communes Challans Gois Communauté qui comprend 11 communes et compte environ 48 000 habitants : Challans, Châteauneuf, Froidfond, Sallertaine, La Garnache, Bois de Cené, Saint Christophe du Ligneron, Beauvoir sur Mer, Saint Gervais, Saint Urbain, Bouin.

La commune de Sallertaine conduit depuis près de trente ans une politique forte en faveur des métiers d'art. Cette politique d'accueil et de soutien des artisans d'art sur son territoire a porté ses fruits. En témoigne la remise, en 2010, du label « Ville et Métiers d'art », une distinction de son incontestable savoir-faire en matière d'artisanat d'art et de son dynamisme touristique. Il fait de Sallertaine la première ville de Vendée et la cinquième des Pays de la Loire à recevoir ce trophée. C'est aujourd'hui une quarantaine d'artisans d'art qui participent activement à la dynamique du village : souffleur de verre, potiers, créatrices textiles et bijoux, ébénistes, tapissier d'ameublement, maroquiniers, décorateurs, feutrière etc

Il y a une volonté de la municipalité d'associer les artisans aux activités proposées dans les différents services périscolaires ou de loisirs.

Actuellement la commune dispose d'un accueil de loisirs. Celui-ci est ouvert pendant les petites et les grandes vacances scolaires. Il est fermé les deux dernières semaines d'Août ainsi que les deux semaines de Noël pour permettre les congés annuels, et également car la fréquentation est faible à ces périodes en raison des congés annuels. Ce service accueille en moyenne 30 enfants par jour d'ouverture lors des petites vacances et 40 enfants au mois de Juillet.

La commune a décidé par délibération en date du 27 Juin 2017 de reprendre le service périscolaire en régie directe. Il était jusque-là géré par une association, qui a informé la commune de son souhait de cesser cette activité, car elle avait du mal à trouver des parents susceptibles d'assurer la gestion du service. Ce service est ouvert en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 19h00 ainsi que les mercredis de 7h30 à 18h30.

La commune a également décidé par délibération en date du 27 Juin 2017 de repasser à la semaine de 4 jours et de supprimer les temps d'activités périscolaires dès la rentrée de Septembre 2017. En effet, suite à un questionnaire qui avait été transmis aux parents de l'école publique, il ressortait que sur 121 familles, 105 familles ont répondu : 92 familles souhaitaient repasser à la semaine de 4 jours pour le bien-être des enfants, 10 familles souhaitaient conserver la semaine de 4.5 jours et 3 familles ne se prononçaient pas.

Les enseignants avaient été interrogés et signalaient une grande fatigue des enfants le jeudi, avec des difficultés pour se concentrer, ils avaient donc souhaité à l'unanimité, le retour à la semaine de 4 jours. Les TAP étaient organisés les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h50 à 16h30. Après analyse, la durée de chaque séance ne permettait pas de mettre en place des activités appropriées. Les enfants, surtout les petits, avaient du mal à faire le lien entre les différents intervenants qu'ils rencontraient pendant la journée. Cette modification a entraîné l'ouverture de l'accueil de loisirs périscolaire toute la journée le mercredi pour les 2 écoles depuis Septembre 2017.

Toutes les actions et développements s'inscrivent dans un projet global visant à permettre à tous d'accéder à des activités de loisirs répondant aux besoins des familles.

PERIMETRE ET PUBLIC du PEDT
-----------------------------

**Territoire concerné :** Commune de Sallertaine (Vendée)

**Le Public concerné :**

**Tranches d'âges :**

**Le présent PEDt concerne tous les services communaux scolaires, périscolaires ou extra scolaires, c'est-à-dire tous les services où des enfants en maternelle ou primaire sont présents :**

- accueil périscolaire (avant et après le temps scolaire) et mercredis en période scolaire,
- scolaire,
- extra scolaire : vacances scolaires pour les enfants à partir de 3 ans et jusqu'à 11 ans (fin du primaire).

**Nombres d'enfants concernés :**

Public concerné : nombre total d'enfants : 295

Niveau maternelle : 99

Niveau élémentaire : 196

Niveau secondaire : 0

**Les établissements scolaires :**

**\*Ecole publique du Marais**

**Place Emile Gaborit**

**85 300 SALLERTAINE**

Nombre de classes maternelles : 3  
Nombre de classes élémentaires : 5  
Soit un total de 8 classes.

Nombre d'enfants scolarisés en maternelles : 60  
Nombre d'enfants scolarisés en élémentaires : 124  
Nombre d'enfants total scolarisés : 184

**\*Ecole Sainte Marie**  
**55 rue de Verdun**  
**85 300 SALLERTAINE**

Nombre de classes maternelles : 2  
Nombre de classes élémentaires : 3  
Soit un total de 5 classes.

Nombre d'enfants scolarisés en maternelles : 39  
Nombre d'enfants scolarisés en élémentaires : 72  
Nombre d'enfants total scolarisés : 111

**Modalités d'accueil des enfants porteurs de handicap :** Les locaux sont adaptés aux handicaps moteurs. Il convient de prendre tous les renseignements nécessaires auprès des parents afin de savoir les préconisations à respecter pour accueillir les enfants en fonction du handicap de chacun.

-Actions auprès de l'ensemble des enfants : accepter la différence.

Un protocole a été mis en place par la mairie pour accueillir les enfants en situation de handicap.

Les étapes préalables à l'accueil sont les suivantes :

-La famille complète le projet d'accueil en structure collective qui permet de détailler les questions liées à l'accueil de l'enfant (habitudes et besoins de l'enfant) : ce projet retrace en détail les activités manuelles, collectives, musiques, orientation de l'enfant dans l'espace et le temps, l'habillage et le déshabillage, le temps de repos, la propreté et l'hygiène, les repas et l'alimentation, la communication et les consignes, la participation et la socialisation, et le comportement de l'enfant.

-Lorsque le projet est complété, il est transmis en mairie avec les pièces nécessaires (attestation MDPH, PAI...) ainsi que les dates d'accueil souhaitées et les heures d'arrivée et de départ de l'enfant.

-Une réunion est alors organisée en mairie afin d'évoquer le protocole d'accueil avec les parents, Le Maire ou son représentant, l'adjointe aux affaires scolaires, et la directrice de l'accueil de loisirs.

-A l'issue de la réunion, les temps d'accueil sont arrêtés en fonction des besoins et possibilités de l'enfant.

En fonction de la situation, une période d'adaptation ou un accueil progressif peut être mis en place : accueil uniquement le matin au début, puis avec repas ensuite, puis à la journée.

Pendant les vacances l'accueil ne se fait qu'à la journée complète. Pour les enfants en situation de handicap, si la situation le nécessite, un accueil à la demi-journée avec ou sans repas est possible. Les tarifs de ces accueils seront ceux-appliqués le mercredi en période scolaire. Ils ne sont possibles que pour les enfants en situation de handicap.

Lorsque l'accueil de l'enfant nécessite la présence d'un accompagnant, l'enfant ne pourra être accueilli qu'à partir du recrutement de l'accompagnant et de la réalisation des différentes démarches (mise en place d'un conventionnement avec la CAF...). Il conviendra donc d'effectuer les démarches en amont des souhaits d'accueil.

### **Période de la journée concernée par le PEDT**

\*Période scolaire :

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis : de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 19h00

Les mercredis : de 7h30 à 18h30

\*Tous les jours pendant les vacances scolaires : de 7h30 à 18h30 (sauf les deux dernières semaines d'Aout et les deux semaines de Noël) or week end.

### **Demande de dérogation à l'organisation pour les 3 prochaines années**

-Ecole maternelle et élémentaire communale du Marais :

La commune a bénéficié d'une dérogation auprès de l'inspection académique afin de repasser à la semaine de 4 jours, dès la rentrée de septembre 2017/2018. Cela permet d'organiser le temps scolaire sur les lundis, mardis, jeudis, vendredis et de garder la journée complète du mercredi pour ainsi prévoir des activités plus appropriées.

Le retour à la semaine de 4 jours a permis d'harmoniser l'accueil des enfants des deux écoles le mercredi leur permettant de se retrouver tous ensemble sans différenciation d'école.

La commune avait obtenu une nouvelle dérogation pour la poursuite de l'organisation de la semaine de 4 jours pour la période 2021-2024. Celle-ci arrive à terme en Aout prochain.

La demande de dérogation doit être refaite pour la rentrée de Septembre 2024, pour une durée de 3 ans. Les démarches sont en cours en ce sens.

### **Mode d'inscription aux activités proposées**

Le dossier d'inscription comprenant (le dossier, la fiche d'inscription, la fiche sanitaire et le règlement intérieur) sera fourni aux parents. Il devra être complété et remis en mairie permettant ainsi l'inscription des enfants à l'accueil périscolaire et à l'accueil de loisirs. Le dossier est identique pour les deux services. Ce dossier permet l'utilisation des services mais ne vaut pas réservation, il est indispensable et obligatoire ensuite de réserver les créneaux pour les jours d'utilisation du service. Cette réservation vaudra engagement.

La réservation pour l'accueil périscolaire (lundis, mardis, jeudis, vendredis) se fait par le biais du portail mis à disposition des familles. Les parents peuvent choisir d'inscrire les enfants à l'année, au mois, à la semaine ou à la journée, à partir du moment où ils respectent les délais de prévenance.

La réservation pour l'accueil périscolaire (mercredis) en période scolaire peut se faire jusqu'au dimanche précédent à 23h59 par le biais du portail mis à disposition des familles. Les parents peuvent choisir d'inscrire les enfants à l'année, au mois, à la semaine ou à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas, à partir du moment où ils respectent les délais de prévenance.

### Tarifs

Ces services sont facultatifs et sont payants. Ils sont votés chaque année pour délibération du conseil municipal.

Extrait de la Délibération du Conseil Municipal du 11 Décembre 2023 concernant les tarifs en cours :

#### **ACCUEIL PÉRISCOLAIRE – MATIN ET SOIR LES LUNDIS, MARDIS, JEUDIS, VENDREDIS EN PÉRIODE SCOLAIRE :**

Tarifification à la ½ heure et/ou au forfait :

Quotient familial	tarifs à la 1/2h	Forfait matin	Forfait soir	Forfait journée
De 0 à 700	1.00€	20€	25€	40€
De 701 à 1 000	1.10€	25€	30€	45€
1 001 et plus ou QF inconnu ou non fourni	1.20€	30€	35€	50€

Les forfaits correspondent à des forfaits mensuels.

Pénalités pour retard : 5€ par jour de dépassement de l'horaire de fermeture du service et par enfant. Pénalités pour non inscription : en fin de mois, si constatation de non inscription : 10€ par jour de non inscription et par enfant.

#### **ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - MERCREDI EN PÉRIODE SCOLAIRE :**

Quotient familial	Accueil matin et/ou accueil soir du mercredi (forfait pour la plage d'accueil)	½ journée Matin (sans repas)	½ journée Après midi (sans repas)	Journée avec repas
De 0 à 700	1.00	4.20	5.90	11.60
De 701 à 900	1.40	5.80	7.70	15.20
De 901 à 1 000	1.60	6.20	8.40	16.70

De 1 001 à 1 200	1.60	6.30	8.60	16.90
A partir de 1 201 ou QF inconnu ou non fourni	1.60	6.50	8.70	17.50

Supplément :

De 3.70 € si le repas est pris sur place lors des ½ journées

De 2.10 € par ½ journée ou de 4.20€ par journée pour les non-résidents de la commune

Frais d'inscription pour l'année civile : 15.00 € (pour au moins une inscription dans l'année civile pendant les vacances ou les mercredis en période scolaire)

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT- VACANCES SCOLAIRES :**

Les tarifs appliqués sont :

Quotient familial	Accueil matin et/ou accueil soir du mercredi (forfait pour la plage d'accueil)	Journée avec repas
De 0 à 700	1.00	11.60
De 701 à 900	1.40	15.20
De 901 à 1 000	1.60	16.70
De 1 001 à 1 200	1.60	16.90
A partir de 1 201 ou QF inconnu ou non fourni	1.60	17.50

Supplément :

4.20€ par journée pour les non-résidents de la commune

Frais d'inscription pour l'année civile : 15.00 € (pour au moins une inscription dans l'année civile pendant les vacances scolaires ou les mercredis en période scolaire).

**Modalités d'information des familles :**

Les familles sont informées de plusieurs manières :

- affiches sur le panneau extérieur de l'école (bâtiment qui accueille les différents services périscolaires),
- mails à l'attention des parents
- informations sur le site internet de la commune
- portail familles

- bulletin municipal
- panneau lumineux

## DIAGNOSTIC

### **Locaux disponibles**

Les services périscolaires et extra scolaires ont lieu sur le site de l'école publique. Il est donc possible de disposer de :

- la salle de motricité,
- deux salles de classes de maternelle,
- la bibliothèque de l'école,
- le dortoir,
- les cours de récréation avec un bac à sable, une structure de jeux en bois (petits et grands)
- la salle de restauration.

Il est également possible d'utiliser les équipements sportifs et culturels (salle de sports) et city stade mais aussi de favoriser la découverte de l'environnement extérieur : le jardin public de Vaulieu est un parc avec de grands espaces enherbés, arborés qui permet d'organiser des activités dans un lieu sécurisé et dépaysant, l'observatoire à oiseaux permet de découvrir la nature et notamment la faune, l'église Romane : lieu d'expositions temporaires d'œuvres de peintures, de sculpteurs... Ces lieux permettent de proposer de nombreuses activités (jeux de groupe, reportages photos, découverte de la faune et de la flore, développement de la culture...).

### **Effets attendus**

En terme comportemental :

- Favoriser l'épanouissement de l'enfant
- Apprendre à se confronter à la différence, surmonter ses appréhensions
- Etablir des rapports privilégiés, avec des adultes, différents de ceux établis lors du temps scolaire
- Permettre la poursuite de la socialisation de l'enfant

En termes d'ouverture à l'environnement culturel, sportif et social :

- Accroître l'intérêt de l'enfant pour les activités extra scolaires
- Augmenter la fréquentation des structures associatives et municipales tout au long de l'année
- Faire connaître les richesses de la commune (sites naturels : marais, artisans d'art...) et apprendre à les respecter.

### **Le matériel :**

Le matériel sera mutualisé entre les deux services. En effet les deux services ont lieu sur le même site et à des créneaux différents, cela permet de mettre en commun le matériel et le mobilier pour une meilleure utilisation des locaux.

Exemple de matériel : Matériel de motricité, jeux de société, ballons, tables et raquettes de ping pong, jeux de sable, divers matériaux pour créations (feutres, papier, bouchons, assiettes en carton, paillettes, peinture....).

Les intervenants s'occuperont de prévoir les commandes afin de renouveler le matériel en fonction des activités retenues.

### **Déclaration du temps périscolaire et extra scolaires auprès du Service Départementale de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports :**

L'accueil de loisirs extra-scolaire et l'accueil périscolaire sont déclarés au Service Départementale de la jeunesse, de l'Engagement et des Sports.

### **Activités périscolaires et extrascolaires déjà existantes et nombre d'enfants du territoire concernés par ces activités l'année précédant la mise en place du PEDT :**

Activités périscolaires et extrascolaires communales :

- Accueil périscolaire les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h30 à 9h00 et 16h30 à 19h00 et les mercredis de 7h30 à 18h30. – 40 enfants le matin et 55 le soir – 30 enfants les mercredis
- Accueil extra-scolaire pendant les vacances scolaires : de 7h30 à 18h30 (sauf les deux dernières semaines d'Août et les deux semaines de Noël). 30 enfants en moyenne par jour.

Activités extra scolaires :

- Bibliothèque
- Tissu associatif développé, subventionné par la commune (notamment par le prêt d'équipements sportifs pour développer le plus grand nombre d'activités et des subventions communales directes) : basket, football, boxe, tennis de table, foot en salle, volley, badminton...
- Culture : expositions peintures sculptures dans l'église Romane, artisanat d'art, spectacle de clown...
- Action citoyenne en relation avec le conseil municipal des jeunes (CMJ) : opération nettoisons la nature.

### **Besoins répertoriés :**

La commune a réalisé 4 lotissements communaux : Le Clos des Chênes 1, 2, 3, 4 pour un total de 112 lots. Un cinquième lotissement « La Grande Croix 2 » vient de se terminer, il comptait 86 lots soit un total de 200 lots. Il s'agit d'une volonté des élus de proposer des terrains à des prix attractifs pour les foyers. Ces lotissements entraînent un apport de population et notamment des jeunes couples avec des enfants. Cela permet de maintenir la fréquentation dans les écoles et de développer les différents services communaux.

La commune procède actuellement à l'acquisition de foncier afin de pouvoir proposer de nouveaux terrains à la vente à des prix attractifs.

### **Atouts du territoire et levier pour la mise en œuvre du PEDT**

L'existence de structures de qualité au sein de la commune est un atout pour proposer des activités diversifiées et de qualité :

- Gymnase à proximité de l'école et donc des services accueil périscolaire et accueil de loisirs
- Terrain de football synthétique également à proximité de l'école
- Terrain de football en herbe
- Terrain de skate Park
- Observatoire à oiseaux : environnement riche : faune et flore
- Jardin public de Vaulieu (avec une grande diversité d'espèces florales)
- MARPA (Maison d'accueil et de résidence pour l'autonomie) : 24 résidents
- Bibliothèque
- Deuxième salle de sports ouverte en Septembre 2018 avec des gradins
- City stade (depuis Avril 2023)
- Parcours santé : série d'agrès qui permet de faire de l'activité physique

### **Contraintes du territoire et modalités de prise en compte de ces contraintes dans le PEDT**

Certains sites emblématiques présentant un intérêt patrimonial, (notamment le Moulin de Rairé) sont éloignés du bourg et nécessite la mise en place d'un transport pour s'y rendre. Cette visite pourra faire l'objet d'une sortie au niveau de l'accueil de loisirs dans le cadre des activités proposées.

### **ARTICULATION DU PEDT AVEC LES DISPOSITIFS EXISTANTS**

La commune a signé un contrat enfance jeunesse avec la CAF pour le centre de loisirs. Il n'a pas été possible de signer ce type de contrat pour le périscolaire car la commune a repris le service en Septembre 2017 et la CAF ne signait pas d'autres contrats que ceux déjà validés. Le contrat enfance jeunesse s'est terminé le 31 Décembre 2020 et a basculé en convention territoriale globale : socle de toute contractualisation avec les intercommunalités et les communes

### **OBJECTIFS EDUCATIFS DU PEDT**

L'objectif de la mise en place du PEDT sur la commune de Sallertaine est de permettre :

- de faire découvrir aux enfants les richesses patrimoniales et artisanales de la commune ainsi que la diversité de la faune et de la flore présentes sur le territoire. En effet, malgré qu'ils soient domiciliés sur la commune, ils connaissent peu leur lieu de vie.
- La commune a également pour souhait de développer les actions liées à l'environnement (recyclage, plantations), de développer la culture (visite d'expositions...) et les relations avec les aînés.
- Le PEDT va également mettre l'accent sur la sociabilisation de l'élève et son parcours citoyen : valeurs, santé, respect. Ces thèmes sont également développés dans les programmes scolaires des écoles.

Le parcours citoyen est un parcours éducatif qui vise à la construction, par l'élève, d'un jugement moral et civique, à l'acquisition d'un esprit critique et d'une culture de l'engagement dans des projets et actions éducatives à dimension morale et citoyenne.

Le parcours éducatif de santé vise à assurer l'éducation à la santé, la prévention et la protection de la santé des élèves ; il prend en compte l'environnement des enfants et l'articulation entre leurs différents temps de vie.

#### ACTIONS DECOULANT DES OBJECTIFS

-Découverte des richesses patrimoniales et artisanales :

\*Visite des locaux d'artisans d'art,

\*Activités avec les artisans d'art : poterie, vannerie, couture, création de bijoux, souffleur de verre...

\*Découverte guidée des zones de marais et la richesse de la faune et de la flore,

\*Etude des espèces présentes dans le marais et visible de l'observatoire à oiseaux,

\*Promenade en Canoé kayak

\*Quizz, chasses au trésor ou devinettes sur la commune

-Actions liées à l'environnement, la culture, les relations avec les aînés :

\*Jeux de société, gouters, visite, réalisation de cartes de voeux à la MARPA avec les seniors,

\*Tri des déchets au restaurant scolaire les mercredis et pendant les vacances,

\*Etude des schémas de recyclage des déchets,

\*Plantations diverses

\*Jeux

\*Visite des expositions dans l'église Romane permettant de découvrir des artistes et univers variés

\*Boite à livres (pour échange de livres)

-Sociabilisation de l'élève et parcours citoyen :

\*Rencontre avec des professionnels de santé afin d'évoquer l'hygiène buco dentaire, la santé en général et l'alimentation saine,

\*Apprentissage du respect, de la tolérance et de la différence dans toutes les activités réalisées,

\*Election du Conseil Municipal des Jeunes

\*Découverte des associations sportives de la commune pour une bonne santé (palet, basket, foot, tennis de table...).

#### ACTEURS DU PROJET

##### **Acteurs responsables**

Référent au niveau des structures :

Mairie : MENUET Jean-Luc, Maire

NADER Magali, directrice des Services

Directeur ou directrice du service : DAVID Fanny

Missions du directeur :

- Encadrer l'équipe d'animation
- Etre garante de la sécurité physique des enfants et des encadrants
- Mettre en place des temps d'échange et de dialogue avec l'équipe
- Prévoir le planning des activités et des animations diverses
- Organiser les sorties et les animations
- Prévoir le matériel nécessaire à la réalisation du programme d'activités arrêté.

Les commandes auprès des fournisseurs ou des prestataires se feront exclusivement par la mairie.

Le personnel amené à travailler dans ces services auprès des enfants est titulaire des diplômes requis et des compétences nécessaires pour l'animation auprès d'enfants.

L'équipe est composée, au minimum, de :

- 1 directrice avec BAFD,
- 2, 3 ou 4 animatrices(eurs) (avec BAFA ou CAP petite enfance) en fonction des besoins en encadrement.
- 1 animateur non diplômé en fonction des besoins et en respectant le nombre d'animateurs diplômés nécessaires.

Les services accueillent également les stagiaires BAFA et BAFD.

### **Transfert de responsabilité :**

#### Transfert entre parents et animateurs accueil périscolaire :

Les enfants sont accueillis dans la salle d'activités. Les parents doivent sonner à un interphone visiophone au portail de l'école et se rendre jusqu'à l'entrée du bâtiment, un animateur vient effectuer l'accueil et prend en charge le ou les enfant(s). Un animateur est toujours présent dans cette salle pour accueillir les enfants, il s'occupe de pointer les enfants préalablement inscrits et/ou sur la tablette numérique (à l'arrivée de l'enfant le matin et à l'arrivée des parents le soir), il s'assure que la personne qui vient chercher l'enfant est bien habilitée à le faire. Au moment de l'accueil de l'enfant ou de sa restitution, elle fait le point avec son parent et partage avec lui les informations significatives sur l'accueil à venir ou passé. La directrice, en concertation avec les animatrices, a établi un planning pour chaque jour de la semaine. Les animatrices accueillent donc les enfants et les parents à tour de rôle conformément au planning arrêté. Ce planning est affiché et valable pour l'année scolaire complète.

En cas d'imprévus, notamment d'enfants inscrits et non présents (la liste des enfants inscrits est transmise avant chaque début d'activités aux animatrices par la mairie et est accessible sur la tablette), il s'assure auprès des enseignants ou des ATSEM que celui-ci était bien présent la journée et si c'est le cas contact les responsables afin de savoir pourquoi il n'est pas présent en accueil périscolaire le soir. En effet, l'enfant peut-être amené à effectuer du soutien scolaire et arriver plus tard. Pour assurer la sécurité de l'enfant, celui-ci ne peut pas être déposé sur le parking par les parents et se rendre seul dans les services. Il doit impérativement être confié par son responsable à un adulte présent dans le service au

moment de son arrivée. Tout manquement à cette règle entrainera avertissement puis radiation de l'enfant.

Les parents sont appelés systématiquement en cas d'absence le mercredi ou les vacances scolaires afin de s'assurer que les parents sont bien informés de cette absence et s'assurer de la sécurité de l'enfant.

Les dossiers d'inscription de tous les enfants, avec notamment les coordonnées des parents, sont dans le bureau de la directrice, et sont donc accessibles par les animatrices lorsqu'il est nécessaire de contacter une famille (en cas d'absence notamment).

Transfert entre les parents et animateurs au moment de la pause méridienne lorsque les enfants arrivent ou partent après une demi-journée d'accueil (les mercredis en période scolaire uniquement) :

Les enfants sont accueillis dans le hall entre 12h et 12h15 pour se rendre à la restauration. Les enfants sont accueillis dans la salle d'activités lorsqu'ils arrivent après le repas. Les parents doivent sonner à un interphone visiophone au portail de l'école et se rendre jusqu'à l'entrée du bâtiment, un animateur vient effectuer l'accueil et prend en charge le ou les enfant(s). A ce moment, là, il fait le point avec le parent sur les informations significatives qui lui sont nécessaires à l'accueil de l'enfant. Un animateur est alors présent dans cette salle pour accueillir les enfants, il s'occupe de pointer les enfants préalablement inscrits et/ou sur la tablette numérique (à l'arrivée de l'enfant le matin et à l'arrivée des parents le soir), il s'assure que la personne qui vient chercher l'enfant est bien habilitée à le faire. La directrice, en concertation avec les animatrices, a établi un planning pour chaque jour de la semaine. Les animatrices accueillent donc les enfants et les parents à tour de rôle conformément au planning arrêté. Ce planning est affiché et valable pour l'année scolaire complète. Lorsque le parent vient chercher l'enfant à la fin de la demi-journée d'accueil, il sonne à l'interphone, une animatrice lui ouvre, il se rend alors dans le hall d'accueil en attendant l'animatrice qui vient à sa rencontre avec son ou ses enfants et ils font ensemble le point sur l'accueil ou sur les informations qu'il est nécessaire de transmettre.

Transfert entre école et animateurs périscolaires :

Le lieu précis du transfert de responsabilité entre l'école et les animateurs est l'entrée de la salle d'activités pour les enfants fréquentant les classes élémentaires et devant chaque classe pour les enfants fréquentant les classes de maternelle.

Le matin les animatrices accompagnent les enfants qui sont en maternelle dans leur classe respective ou la maitresse les prend en charge et les enfants d'élémentaire se rendent directement dans leur classe. Les animatrices s'assurent que les enfants se rendent dans leur classe sans chahut et en sécurité. Le soir, lorsque la sonnerie retentit, les élèves de la classe de CP et ceux la classe de CE2 sont accompagnés par la maitresse des CP dans le hall ou un animateur les accueille. La maitresse des CE1 laissent les enfants de sa classe à l'accueil périscolaire en se rendant au portail faire sortir les autres élèves. Les élèves de CM se rendent dans le hall de l'école. Les animatrices vont chercher les enfants de la maternelle

dans leur classe et les accompagnent jusqu'à la salle d'activités. Tous les enfants sont ensuite pointés.

Chaque jour la mairie imprime la liste des enfants inscrits à l'accueil périscolaire du lendemain et la transmet aux animatrices du périscolaire. Le matin, lorsque les enfants arrivent, ils sont pointés sur la liste et l'heure d'arrivée est notée. Le soir, les enfants sont pointés lorsqu'ils sont tous arrivés sur le lieu d'accueil.

Lorsqu'un enfant n'est pas présent alors qu'il est inscrit, l'animateur demande confirmation de son absence à l'école pendant la journée à son enseignant ou ATSEM. En fonction du nombre d'enfants déjà présents, un animateur supplémentaire (qui se trouve dans les locaux à faire le ménage des classes et qui a les diplômes d'animation) peut-être rajouté ainsi qu'un animateur non diplômé en 5<sup>ème</sup> personne si cela est nécessaire, lui-même également présent dans les locaux.

#### ACTIVITES PROPOSÉES DANS LE CADRE DU PEDT

Le PEDT s'oriente vers :

- 1-Le bien vivre ensemble et les valeurs qui s'y rattachent,
- 2-La Protection de notre planète qui passe notamment par le recyclage,
- 3-La découverte et initiation à l'art et la culture.

#### **Activités proposées dans le cadre du PEDT :**

Epanouissement personnel de l'enfant :

- Développement de l'autonomie et responsabilisation de l'enfant
- Accès à la culture (expositions, découverte des artisans métiers d'art...)
- Expression : langage verbal (oral/écrit) ou non (langage par le corps, la gymnastique, la photo, la musique)
- Education à l'environnement (faune, flore) : découverte, respect

« Vivre ensemble » :

Les activités proposées chercheront à développer chez les enfants des « savoir être » indispensables à l'intégration dans un groupe. Ainsi chaque activité proposée reposera sur

- \*le dialogue et la concertation
- \*le respect des individus
- \*la cohésion
- \*le respect des consignes

Recyclage :

- Tri des déchets avec 3 bacs de tri selectif au sein de la structure,
- Activités réalisées avec des matériaux de récupération

#### **Types d'activités proposées :**

-Aux enfants de moins de 6 ans :

Atelier créatif et manuel (art plastique, art récup, bricolage)

Ateliers libres (choix d'une activité en fonction de son âge, sa fatigue ou ses envies pour développer l'imagination et l'autonomie de l'enfant)

Atelier inter génération : activités proposées en lien avec la MARPA (chasse aux œufs, création et récoltes dans les potagers, chansons, temps de lecture,...)

Atelier culturel : visite des ateliers d'art et présentation des différents métiers présents sur la commune, réalisation d'ouvrages proposés par les artisans en fonction de l'âge des enfants.

Atelier environnement : découverte de la faune et de la flore grâce au jardin de Vaulieu et à l'observatoire à oiseaux.

Activités détente : sortie dans des parcs de jeux, des musées, des lieux d'exposition ...

Fêtes des Lumières organisées par les artisans : réalisation de production pour la mise en lumière de la commune lors de la fête des Lumières qui a lieu au mois de Novembre.

-Aux enfants de plus de 6 ans :

Atelier découverte d'autres cultures : découverte des autres modes de vie, des langues étrangères : à travers le jeu et la lecture

Activités sportives : des rencontres pourront être organisées en partenariat avec les clubs sportifs communaux (basket, foot, tennis de table) afin de faire découvrir les différents sports présents sur la commune. Les animateurs de ces clubs sportifs sont salariés et possèdent les diplômes nécessaires à la pratique de leur sport, ils viendront faire découvrir le sport aux enfants. Ces animateurs interviennent également dans les écoles pour faire des séances découverte ou initiation.

Activités de motricité, jeux de ballons ludiques et de découvertes, activités de plein air, skate park, canoés...). Le canoé a déjà été proposé aux enfants pendant l'été, il est encadré par un artisan local dont le nom de l'entreprise est la route du sel avec des moniteurs agréés.

Ateliers en groupe (jeux collectifs pour apprendre le respect, l'esprit collectif...)

Atelier expression corporelle (motricité, danse avec chorégraphies...)

Atelier créatif et manuel (art plastique, art récup, bricolage)

Ateliers libres (choix d'une activité en fonction de son âge, sa fatigue ou ses envies pour développer l'imagination et l'autonomie de l'enfant)

Atelier inter génération : activités proposées en lien avec la MARPA (chasse aux œufs, création et récoltes dans les potagers, chansons, temps de lecture...)

Atelier culturel : visite des ateliers d'art et présentation des différents métiers présents sur la commune, réalisation d'ouvrages proposés par les artisans en fonction de l'âge des enfants.

Atelier environnement : découverte de la faune et de la flore grâce au jardin de Vaulieu et à l'observatoire à oiseaux.

Activités détente : sortie dans des parcs de jeux, des musées, des lieux d'exposition ...

Activité cuisine : réalisation d'un biscuit et dégustation

**Liens avec le projet d'école**

L'école Sainte Marie :

**Les représentants de l'école travaillent actuellement à l'écriture d'un nouveau projet d'établissement. Il sera intégré au PEDT lorsqu'il sera terminé et validé.**

L'école du Marais :

Le projet d'école est rédigé pour la période 2022-2026.

Les axes de ce projet sont :

1-Le sport comme vecteur d'amélioration de climat scolaire en renforçant la coopération :

- promouvoir la mixité et l'égalité fille-garçons,
- respecter autrui, respecter les règles,
- développer l'esprit d'équipe

2-Enrichir les productions orales et écrites des élèves :

- produire un discours clair, organisé et précis et l'adapter à son interlocuteur,
- enrichir son vocabulaire,
- produire des écrits pour apprendre, argumenter et communiquer

3-Outiller les élèves pour qu'ils s'engagent dans une démarche mathématique :

- maitriser le vocabulaire mathématique,
- passer de la manipulation effective à la manipulation mentale,
- produire des problèmes à partir de situations concrètes

Les liens avec les axes du projet d'école sont :

Axe 1: Le sport comme vecteur d'amélioration de climat scolaire en renforçant la coopération :

-promouvoir la mixité et l'égalité fille-garçons :

- \*Respect des autres dans leur diversité : notamment les remarques sexistes,
- \*Apprendre les différences pour mieux les appréhender
- respecter autrui, respecter les règles:
  - \*demander et répondre poliment
  - \*respecter les autres enfants : s'excuser lorsque l'on a blessé quelqu'un et ne pas juger ou se moquer lorsqu'un enfant n'arrive pas à faire quelque chose.
  - \*s'exprimer de manière calme, sans agressivité, en expliquant son problème
  - \*respecter les envies ou les choix des autres camarades (notamment de ne pas vouloir participer à une activité)
  - \*attendre son tour lorsqu'il faut utiliser du matériel
  - \*profiter de la nature présente sur la commune : jardin de Vaulieu, observatoire à oiseaux...
- développer l'esprit d'équipe :
  - \*faire des jeux de groupe,
  - \*aller vers les autres, leur parler, les écouter, ne pas juger
  - \*aider les enfants qui en ont besoin et qui le souhaitent, les encourager,
  - \*comprendre les autres en leur parlant

## Axe 2 : Enrichir les productions écrites et orales des élèves :

\*permettre aux enfants qui le souhaitent de lire un livre aux autres pendant le temps calme,

\*réaliser des activités théâtres afin d'apprendre à parler devant les autres ou à dépasser sa timidité

\*les laisser choisir des thèmes d'activités et les laisse expliquer les raisons de leur choix

\*mettre des mots sur les conflits

\*inventer des histoires et les mettre en scène

\*visiter les ateliers d'art afin d'interroger les artisans sur leur métier

## Axe 3- Outiller les élèves pour qu'ils s'engagent dans une démarche mathématique :

\*proposer des jeux ou les enfants doivent manipuler les chiffres (petits chevaux, compter pour faire des groupes d'enfants...).

### ÉLÉMENTS PRÉVUS DANS LE BILAN – ÉVALUATION DU PROJET

**Périodicité** : 1 fois par an

#### **Les modalités de suivi et d'évaluation du projet sont :**

-appréciations des enfants fréquentant le service

-mesure de la fréquentation : nombre d'enfants inscrits en début d'année scolaire et en fin d'année scolaire afin de vérifier s'il évolue à la hausse ou à la baisse et d'en définir les raisons

Indicateurs quantitatifs retenus : (nombre d'inscrits, de participants etc...)

Indicateurs qualitatifs retenus : (impression des enfants, des acteurs, fatigue constatée des enfants notamment des plus petits)

#### *Annexe 1 : Planning d'une semaine scolaire à l'école primaire et maternelle*

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
7h30-9h00	APS		Accueil périscolaire du mercredi	APS			
9h00-12h00	Ecole			Ecole			
	Pause méridienne			Pause méridienne			
13h30-16h30	Ecole			Ecole			
16h30-18h30							
18h30-19h00	APS				APS		

Annexe 2 : Règlement accueil périscolaire :



## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est géré par la commune de Sallertaine. Vous pouvez obtenir toutes les informations nécessaires à l'utilisation de ce service en contactant :

Mairie de SALLERTAINE

38 rue de Verdun - 85 300 SALLERTAINE

Tél : 02 51 35 51 81 – Mail : [accueil@sallertaine.fr](mailto:accueil@sallertaine.fr)

ou

L'accueil périscolaire (dans les locaux de l'école publique du Marais) :

ECOLE PUBLIQUE DU MARAIS

Place Emile Gaborit – 85 300 SALLERTAINE

Tél : 06 22 64 14 00 – Mail : [lesecureuils.sallertaine@yahoo.fr](mailto:lesecureuils.sallertaine@yahoo.fr)

### **1 – FONCTIONNEMENT/HORAIRES**

La fréquentation de ce service est soumise à la constitution d'un dossier d'inscription complet ainsi qu'à une inscription préalable en mairie avant utilisation du service.

L'accueil périscolaire fonctionne en période scolaire et concerne :

\*Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

-l'accueil du matin : 7h30-9h00

-l'accueil du soir : 16h30 à 19h00

\*Les mercredis :

-l'accueil prend en charge les enfants de 7h30 à 18h30

Ils sont accueillis en accueil du matin de 7h30 à 9h et en accueil du soir de 17h15 à 18h30 - L'accueil peut se faire à la demi-journée avec ou sans repas ou à la journée.

L'accueil périscolaire des lundis, mardis, jeudis et vendredis concerne uniquement les enfants scolarisés à l'école publique de Sallertaine.

L'accueil périscolaire du mercredi fonctionne pour les enfants scolarisés dans les deux écoles de la commune (publique et privée).

Le matin, les enfants doivent impérativement être confiés, par un adulte responsable, à un membre de l'équipe d'animation. Ils ne devront en aucun cas arriver seul. Le petit déjeuner ne peut pas être pris sur place.

Le soir, les enfants ne sont confiés qu'aux responsables légaux ou toutes autres personnes que ceux-ci auront nommément désignées par écrit soit sur le dossier d'inscription soit sur papier libre (il en va de même pour les départs seuls).

Tout retard devra être signalé (tél : 06 22 64 14 00), une pénalité de retard sera appliquée si l'enfant est récupéré au-delà de 19h. Cette pénalité de retard concerne les accueils des lundis, mardi, jeudis et vendredis soir. Elle ne s'applique pas à la journée du Mercredi.

A compter de l'heure de fin d'ouverture du service, s'il est impossible de contacter les parents ou sans nouvelles de leurs parts, les services de gendarmerie seront appelés afin de prendre en charge le ou les enfant(s) restants.

Ce fonctionnement est valable aussi bien pour les lundis, mardis, jeudis et vendredis que pour le mercredi.

## **2-ENCADREMENT**

L'accueil périscolaire est encadré par la directrice, et trois ou quatre animatrices : titulaires de qualifications dans le domaine de l'animation ou de l'enfance. Le nombre d'encadrant est adapté à la fréquentation du service pour

respecter la réglementation et un animateur non diplômé peut se rajouter en fonction des besoins.

### **3-GOÛTER**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants prennent leur goûter, fourni par les parents, dès leur prise en charge à 16h30.

Le mercredi, le goûter est fourni par la commune.

### **4-ACTIVITES**

Outre le fait d'assurer la sécurité des enfants, l'équipe d'animation leur propose des activités variées, adaptées, répondant à leurs souhaits ainsi qu'aux projets pédagogique et éducatif.

Les Lundis, mardis, Jeudis et vendredis : un temps de réalisation des devoirs est proposé de 16h45 à 17h45, aux enfants qui le souhaitent à partir du CP. Il permet aux élèves de réaliser leurs devoirs sous la surveillance d'animateurs qui garantissent le calme et la sécurité des lieux. Il appartient bien sûr aux familles de vérifier les devoirs.

### **5-REGLES DE VIE**

Les enfants, leurs parents et le personnel encadrant se doivent respect mutuel. L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers les adultes et de bon camarade avec les autres enfants. Il doit respecter le matériel, les locaux et ses affaires (ne pas les oublier dans les classes et les ranger dans les espaces adéquats). L'accès aux classes, pour aller chercher les leçons oubliées, n'est plus possible lorsque l'enfant est sur le temps du périscolaire. En effet, l'animateur ne peut être responsable de ce qui se passe dans la classe et ne peut gérer la surveillance de l'enfant sur ce temps.

### **6-SANTÉ**

Le service n'administre pas de médicaments ni de soins particuliers sauf si un (Protocole d'Accueil Individualisé : PAI) le prévoit. En cas de maladie, les responsables légaux seront appelés. En cas de blessure ou de malaise,

susceptible de compromettre la santé de l'enfant, les services de secours seront appelés pour leur confier l'enfant et les responsables légaux seront prévenus.

Une concertation ou transmission confidentielle pourra avoir lieu entre les directrices des écoles et la directrice de l'accueil de loisirs lorsqu'un enfant présente des conditions spécifiques d'accueil liées à un handicap, une situation familiale difficile ou face à la situation d'un enfant violent.

**Important : signaler tout changement d'adresse ou de numéros de téléphone en cours d'année.**

## **7-RESPONSABILITE/ASSURANCE**

L'accueil ne fonctionne pas en collaboration avec l'école, les contrats d'assurance scolaire et/ou responsabilité civile doivent être fournis.

## **8-INSCRIPTION ET RÉSERVATIONS :**

Le dossier d'inscription comprenant (le dossier, la fiche d'inscription, la fiche sanitaire et le règlement intérieur) vous sera fourni. Il devra être complété impérativement et remis en mairie permettant ainsi l'inscription de votre enfant à l'accueil périscolaire. Ce dossier permet l'utilisation des services mais ne vaut pas réservation, il est indispensable et obligatoire ensuite de réserver les créneaux pour les jours d'utilisation du service. Cette réservation vaudra engagement. Un nouveau dossier devra être complété chaque année, même si l'enfant était déjà présent l'année précédente dans les services.

## **9-TARIFICATION**

Pour les accueils matin et soir : la tarification est calculée sur la base de la demi-heure. Toute demi-heure commencée sera comptabilisée.

Pour le mercredi, la tarification est calculée selon un forfait en fonction de l'utilisation du service

Dans le cas d'une fréquentation régulière, un tarif forfaitaire est appliqué si celui-ci est plus favorable à la famille que le tarif à la demi-heure. Toute annulation devra se faire sur le portail familles avant les dates et horaires : avant le début de l'activité pour le périscolaire, au plus tard le dimanche précédent à 23h59 pour le mercredi suivant, et dans les conditions précisées

dans le mail envoyé lors de l'ouverture des inscriptions pour les vacances scolaires.

Le tarif est appliqué selon le Quotient familial. La commune a donc signé une convention avec la CAF de Vendée. La famille peut donner son autorisation pour permettre de consulter le service Mon Compte Partenaire et pour accéder au dossier de la famille. En l'absence des informations nécessaires au calcul du quotient familial dans le dossier d'inscription (non fournitures des ressources ou de l'avis d'imposition, le tarif le plus élevé sera appliqué. Si la famille fournit un avis d'imposition ou de non-imposition, le gestionnaire peut calculer le tarif à appliquer selon les ressources.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal à la fin de chaque année civile pour l'année suivante. Celle-ci sera jointe en annexe. Les tarifs pourront être consultés sur le site internet et seront affichés sur le panneau à l'entrée de l'école.

Des frais d'inscription correspondants à une somme fixe payable une fois par année civile et par famille seront appliqués, si l'enfant est inscrit au moins une fois dans l'année le mercredi en période scolaire ou pendant les vacances scolaires. Le tarif est arrêté par délibération du Conseil Municipal.

Le tarif des pénalités de retard est fixé par délibération du conseil municipal.

Les factures seront éditées et transmises à partir du 1 du mois suivant et seront transmises par les portails familles. Nous acceptons les règlements en espèces, par chèque libellé à l'ordre du trésor public, par chèque emploi service universel (CESU) ainsi que par carte bancaire ou prélèvement, accessible à partir du portail familles. La facture devra être réglée dans le délai maximum de 14 jours à compter de la date de réception de celle-ci. La date limite de règlement est indiquée sur la facture.

En cas d'absences, les heures réservées seront facturées. Les heures seront décomptées si la famille transmet, dans les trois jours suivants l'absence de l'enfant, et avant la facturation, un certificat médical au nom de l'enfant pour l'accueil du mercredi et l'accueil de loisirs pendant les vacances. Pour le périscolaire, la famille doit annuler les créneaux réservés sur le portail familles

jusqu'à l'heure de démarrage de l'activité si elle ne veut pas qu'ils soient facturés.

La CAF de Vendée participe au financement des heures enfants.

#### **10-SITUATION SANITAIRE :**

Lorsque celui-ci existe, la commune respecte le protocole sanitaire en vigueur édicté par l'Etat. Les parents s'engagent à vérifier la température de leurs enfants et à ne pas les faire fréquenter les services communaux s'ils ont 38° ou plus de température. Les parents sont accueillis à l'entrée du bâtiment. En cas de crise sanitaire ou épidémie, s'il s'avère indispensable de faire rentrer un parent, celui-ci devra porter un masque, se laver les mains au gel hydrologique et maintenir la distanciation physique en toute circonstance. La commune ne pourra être tenue responsable des cas de maladie contagieuse survenue suite à la fréquentation des services communaux.

#### **11-VALIDATION DU REGLEMENT INTERIEUR :**

Les familles s'engagent à prendre connaissance du règlement intérieur de fonctionnement et à le respecter.



Règlement intérieur de l'accueil de loisirs municipal sans  
hébergement  
« Les écureuils »

Gestionnaire :

Mairie de SALLERTAINE  
38 rue de Verdun  
85 300 SALLERTAINE  
Tél : 02 51 35 51 81  
Mail : accueil@sallertaine.fr

Site d'accueil : Dans les locaux de l'école communale du Marais

Place Emile Gaborit  
85300 Sallertaine  
Tél : 06 22 64 14 00  
Mail : lesecureuils.sallertaine@yahoo.fr

L'accueil de loisirs accueille vos enfants pendant les périodes de vacances scolaires.

Horaires de l'accueil de loisirs:

**7h30 à 8h45 Accueil du matin**  
**8h45 à 12h00 Activités**  
**12h15 à 13h15 Repas**  
**13h15 à 14h30 Sieste, temps calme**  
**14h30 à 16h30 Activités**  
**16h30 goûter**

**17h15 fin de l'accueil**

**17h15 à 18h30 Accueil du soir**

L'accueil de loisirs est fermé pendant les deux semaines de vacances scolaires de Noël et du 15 août à la rentrée scolaire. Les dates exactes seront précisées chaque année sur le programme d'animation des vacances d'été.

## **Règlement intérieur**

L'accueil de loisirs est un service géré par la Mairie de Sallertaine.

### **Modalités**

L'accueil de loisirs assure l'accueil des enfants de 3 à 11ans.

La limite d'accueil actuelle est de 50 enfants.

### **Horaires**

Votre enfant peut être accueilli à l'accueil du matin dès 7h30 et à l'accueil du soir jusqu'à 18h30.

A compter de l'heure de fin d'ouverture du service, s'il est impossible de contacter les parents ou sans nouvelles de leurs parts, les services de gendarmerie seront appelés afin de prendre en charge le ou les enfant(s) restant(s).

### **Inscriptions**

Avant chaque vacance, les périodes vous seront communiquées.

Les inscriptions se font en mairie, au moins trois semaines à l'avance, avec le repas pris obligatoirement sur place. Un goûter est fourni dans l'après-midi.

**Votre inscription ne sera définitive qu'après constitution de votre dossier.**

Veillez nous fournir:

\* le dossier d'inscription

\* la fiche sanitaire

\*le bulletin d'inscription

\* le numéro d'allocataire CAF ou MSA ou l'avis d'imposition ou de non-imposition des ressources N-2.

En cas d'absence :

- \* Pour maladie: la journée ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical qui devra être transmis en mairie dans les trois jours suivants l'absence.
- \* Autre absence ou annulation : la mairie doit être prévenue deux semaines avant le début des vacances pour toutes annulations pendant les vacances, sinon la journée complète sera facturée.

### **Païement des factures de l'accueil de loisirs**

Pour les vacances, une facture mensuelle vous sera adressée, le premier jour ouvrable du mois suivant la période facturée, elle est à régler sous 14 jours. Le mois de référence du quotient familial est le mois de Janvier.

Vous pourrez régler la facture en espèces, en chèque, ou en ticket cesu pour les enfants de moins de 6 ans ainsi que par carte bancaire ou prélèvement, accessible à partir du portail familles.

### **Activités**

Elles sont choisies par rapport à un projet pédagogique élaboré par la direction du centre de loisirs et l'équipe pédagogique en collaboration avec la commission enfance jeunesse.

Des cycles d'activités seront mis en place toute l'année.

Au cours des différents séjours, des activités extérieures peuvent être improvisées (se référer à l'équipe d'animation et au panneau d'affichage)

Des plaquettes d'informations seront distribuées en mairie, dans les deux écoles ou sur le site de la commune environ trois semaines avant le début du séjour.

### **Responsabilité et sécurité**

Le matin, les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et le confier à un animateur. Le soir, ils sonnent au portail, un animateur vient alors ouvrir.

L'équipe d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte de l'accueil et sur les différents lieux d'activités pendant les heures d'accueil. Elle est garante de la sécurité physique et morale des enfants.

Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h30 et après 18h30.

Tout objet considéré comme dangereux sera confisqué pendant la période d'ouverture du centre. En cas d'indiscipline caractérisée ou d'acte de vandalismes, le centre de loisirs se réserve le droit d'exclure un enfant après qu'une mise en garde préalable ait été notifiée aux parents.

Les objets et jouets personnels ne sont pas admis dans les services communaux.

Vous devez remettre votre dossier d'inscription COMPLET à la mairie.

Le dossier reste valable pour l'année scolaire en cours à condition que tout changement (santé, adresse, situation familiale etc. ...) soit signalé au responsable du centre.

### **Frais d'inscriptions**

Des frais d'inscriptions de 15€ par an et par famille vous sont demandés.

### **Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal à la fin de chaque année scolaire civile pour l'année suivante. Celle-ci sera jointe en annexe. Les tarifs pourront être consultés sur le site internet et seront affichés sur le panneau à l'entrée de l'école.

Pour les familles ne résidant pas à Sallertaine, ces prix seront majorés.

**Rappel:** Le tarif est applicable pour 1 journée de 8h45 à 17h15, si votre enfant est accueilli avant ou après, rajouter le tarif accueil du matin et/ou accueil du soir.

Lors des sorties pique-nique (fourni par le prestataire de repas), celui-ci est fourni par les parents, cependant le tarif appliqué reste celui d'une journée avec repas.

Le tarif est appliqué selon le Quotient familial. La commune a donc signé une convention avec la CAF de Vendée. La famille doit donner son autorisation pour permettre de consulter le service Mon Compte Partenaire et pour accéder au dossier de la famille. En l'absence des informations nécessaires au calcul du quotient familial dans le dossier d'inscription (non fournitures des ressources ou de l'avis d'imposition), le tarif le plus élevé sera appliqué. Si la famille fournit un avis d'imposition ou de non-imposition, le gestionnaire peut calculer le tarif à appliquer selon les ressources. Le mois de référence est le mois de Janvier.

La CAF de Vendée participe au financement des heures enfants

### **Hygiène et santé**

Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse (varicelle, oreillons ...) ou autres (poux), les parents sont priés d'en informer la direction.

Si l'enfant est malade dans la journée les parents seront avertis de façon à venir le chercher. Aucun médicament ne sera administré sauf sur ordonnance médicale et transmission d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

En cas d'intervention urgente, les parents signent une autorisation d'hospitalisation. Voir dossier d'inscription.

Pour faciliter l'accueil de votre enfant, nous demandons aux parents de fournir, tous les jours :

- \* casquette ou chapeau, crème solaire (si allergie), en cas de soleil.
- \* bottes et vêtements imperméables, en cas de pluie.
- \* des chaussures adaptées aux activités.
- \* des vêtements non fragiles.
- \* sacs (avec changes, doudou, lorsque cela est nécessaire),
- \* couverture pour les enfants qui font la sieste

Pensez à marquer le nom et le prénom l'enfant sur toutes ses affaires pour éviter les pertes.

### **Divers**

#### **Circulation, stationnement:**

Respecter le sens de circulation aux abords du centre, stationner sur les emplacements réservés à cet effet.

Penser au parking situé derrière l'accueil de loisirs, plus grand, plus sécurisé.

Il est interdit d'apporter bijoux, objets de valeur et argent. En cas de perte ou de vol, la commune ne peut être tenue pour responsable.

#### **Situation sanitaire**

La commune respecte le protocole sanitaire édicté par l'Etat. Les parents sont accueillis à l'entrée du bâtiment. S'il s'avère nécessaire de faire rentrer un parent, celui-ci devra porter un masque, se laver les mains au gel hydrologique et maintenir la distanciation physique en toute circonstance.

#### **Acceptation du règlement intérieur**

Les familles s'engagent à avoir pris connaissance du règlement intérieur de fonctionnement et à le respecter.