HERBIGNAC

Règlement Intérieur des Services Educatifs

ARTICLES COMMUNS A L'ENSEMBLE DES ACTIVITES

Préambule

La municipalité d'Herbignac souhaite maintenir une politique enfance jeunesse cohérente et coordonnée en poursuivant son action éducative par la validation de son Projet Educatif De Territoire pour 2024/2027.

Ce projet est issu de l'expérience et du bilan des 3 dernières années et traduit la volonté de la commune de continuer à proposer, aux enfants et adolescents du territoire, une offre éducative et pédagogique de qualité.

Ainsi, la commune va maintenir le choix de prendre en considération la notion d'éducation dans son acception la plus large, c'est-à-dire constituée par « l'ensemble des influences d'origine et de nature diverses, qui s'exercent volontairement ou non sur l'individu et que l'individu exerce sur son environnement et qui, en se conjuguant, contribuent à la création et au développement de sa personne».

Les partenaires impliqués dans l'éducation des enfants et des jeunes sont multiples : au-delà de l'école, il s'agit de reconnaitre l'investissement éducatif des parents, mais également des associations sportives et de loisirs, des collectivités et établissements publics, etc.

Article 1 : Public accueilli

Tous les enfants domiciliés sur la commune peuvent fréquenter les services mis en place par la ville d'HERBIGNAC sous condition de propreté. Les enfants des communes extérieures peuvent être accueillis en fonction des places disponibles :

- APS : Accueil périscolaire matin et soir : enfants scolarisés de la TPS ou ayant plus de 3 ans au CM2 (Ecoles René-Guy CADOU, Marie PAPE-CARPANTIER et Ste Marie)
- ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement mercredi et vacances scolaires : enfants scolarisés de la TPS ou ayant plus de 3 ans au CM2
- Maison des Jeunes : 10 ans révolus (fin CM2) à 17 ans.
- Restauration scolaire (écoles René-Guy CADOU, Marie PAPE-CARPANTIER),

Ces services sont organisés et gérés par la Mairie d'Herbignac pour répondre aux besoins des familles.

L'ALSH, l'APS et la MDJ sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports et sont soumis à des taux d'encadrements, conformément à la signature du Projet Educatif de Territoire.

Article 2 : Modalités d'inscription

Un espace familles a été mis en place par la ville d'Herbignac afin de gérer les inscriptions aux services éducatifs : APS, ALSH (mercredi et vacances scolaires), restauration scolaire et maison des jeunes.

Votre enfant va fréquenter au moins une activité : il est donc impératif de l'inscrire et d'effectuer les réservations via **l'espace familles**.

Ces réservations apparaissent sur les tablettes numériques servant de feuilles de pointages et sont donc source d'informations importantes et nécessaires pour les ATSEM, les animateurs et les agents de la cuisine centrale. Elles nous permettent également d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions.

Pour rappel, afin de vous connecter à l'espace familles, vous devez vous rendre sur le site de la ville : https://www.herbignac.com puis cliquer sur l'onglet « Accéder à l'espace familles » sur la page d'accueil :

La connexion se fait par un identifiant (votre adresse mail) et un mot de passe que vous devez créer lors de la première connexion.

Les familles qui rencontrent des difficultés liées à ces modalités d'inscriptions peuvent venir les effectuer en mairie.

En cas de dysfonctionnement supposé de l'espace familles, il est de la responsabilité de l'utilisateur d'en avertir le Pôle éducation-enfance-jeunesse (education.jeunesse@herbignac.com) dans le délai de réservation ou d'annulation en vigueur. Il appartient donc aux familles de transmettre un mail à l'adresse ci-dessus avec sa demande de réservation.

Aucune réservation ou annulation ne doit passer ni par les enseignants, ni par les ATSEM ou les animateurs. Toutes demandes doivent être faites uniquement via l'espace familles.

Il est de la responsabilité de l'utilisateur de vérifier que la demande a bien été prise en compte, et d'en vérifier son statut : réservation validée ou réservation en liste d'attente.

Pour les séjours (ALSH et MDJ), tous les documents d'inscription doivent être transmis en amont de la réunion d'informations. **En cas de non-présentation de ces documents, votre inscription sera mise en liste d'attente.**

Pour les séjours (ALSH et MDJ), aucune annulation ne sera possible 1 mois avant le départ (hors motif médical). Le séjour sera donc facturé dans sa totalité.

En cas de changement d'école de l'enfant durant l'année scolaire, il appartient aux familles d'annuler les réservations via l'espace familles. Les directeurs ne nous transmettent pas la liste des enfants quittant l'école durant l'année scolaire.

Article 3 : Tarification

Les tarifs sont arrêtés par délibération du Conseil Municipal et révisables tous les ans. Ces tarifs et leurs modalités d'application sont portés à la connaissance des usagers sur l'ensemble des supports de communication (site internet, espace familles).

Nous vous informons que la CAF met à notre disposition un service conventionné (CDAP : Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire) qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires pour vérifier votre quotient familial. Si nous ne pouvons accéder à vos données ou si vous ne les avez pas mise à jour auprès de la CAF, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Le quotient est vérifié chaque année, début février. Si votre situation familiale devait changer, veuillez contacter le Pôle Education-Enfance-Jeunesse.

Le Conseil Municipal a décidé de mettre en place une tarification selon le **système du taux d'effort** pour l'APS et l'ALSH Kerloupiots. Ce dispositif préconisé par la CAF correspond à un coefficient appliqué au quotient familial qui est propre à chaque famille et proportionnel aux ressources.

Pour les enfants concernés par un PAI, le tarif de l'ALSH à la journée est forfaitaire. Le repas ne peut pas être déduit.

Il revient à la famille d'informer le Pole éducation-enfance-jeunesse en cas de changement significatif de quotient familial en cours d'année par mail à education.jeunesse@herbignac.com. Le nouveau quotient sera alors pris en compte pour la facturation des services à partir du 1er jour du mois suivant.

Article 4 : Facturation

La facturation est établie avant le 10 de chaque mois en fonction des informations recueillies sur les tablettes de pointages.

La tablette numérique est automatiquement reliée à l'espace familles et reprend toutes les réservations que vous avez effectuées pour chaque activité.

Vous trouverez, dans chaque activité (annexes), les modalités d'annulation et les pénalités qui en découlent en cas de non-réservation.

Les factures sont directement transmises aux familles par mail et disponibles sur votre espace familles, rubrique « mes factures ».

Article 5 : Modalités de paiement

Le paiement est à effectuer, au regard de la liste ci-dessous, à réception de la facture avant la date limite indiquée.

Moyens de paiement :

- Numéraires : faire obligatoirement l'appoint,
- Chèques bancaires à l'ordre de « régie de recettes services éducatifs »,
- Prélèvement : les factures sont prélevées le 10 de chaque mois. La transmission d'un RIB et d'un mandat SEPA est obligatoire pour sa mise en application.
- Chèque Emploi Service Universel (CESU) uniquement pour les activités APS et ALSH. Les chèques CESU dématérialisés ne sont pas acceptés.
- Agence Nationale pour les Chèques Vacances (ANCV) : uniquement pour les activités APS, ALSH et maison des jeunes Les chèques ANCV dématérialisés ne sont pas acceptés.
- Paiement en ligne (TIPI) à partir de l'espace familles.

Le paiement par CESU ou ANCV doit faire l'objet d'un complément par chèque ou numéraire. Il ne peut y avoir de remboursement ou de crédit à reporter sur les prochaines factures.

Délai de paiement :

Une date limite de règlement est indiquée sur votre facture. **Le paiement en ligne n'est possible que jusqu'à cette date limite indiquée sur la facture (sous votre adresse).**

Toutefois, un rappel vous est envoyé par mail, en cas d'oubli de règlement de votre facture, une semaine avant la date d'échéance. **Ensuite, la créance est automatiquement transmise au Comptable Public (Trésor Public)** qui en assurera le recouvrement par l'émission d'un titre. Le règlement devra se faire directement au Trésor Public uniquement par chèque, ou auprès des deux buralistes de la commune pour un règlement par carte bancaire.

Le Trésor Public ne peut pas accepter de paiement par CESU ou par Chèques vacances si un titre a été réalisé pour recouvrir une échéance dépassée.

En cas de difficulté de paiement, les parents sont invités à prendre contact avec le service éducatif ou le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Le paiement des factures ne doit pas transiter par les animateurs des différents accueils ou être déposé à l'école.

Les règlements doivent être envoyés à la mairie, 1 avenue de la Monneraye, ou déposés dans la boîte aux lettres située côté rez de parking.

Article 6 : Santé

Les renseignements médicaux sont à compléter directement via l'espace familles.

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments. Par conséquent, en cas de traitement ponctuel, nous vous invitons à nous contacter (voir article 12)

- *Protocole d'Accueil Individualisé Périscolaire (PAIP)*

Afin d'assurer l'accueil d'un enfant présentant une pathologie particulière (ex : allergie, asthme, problème médical…), il est proposé d'étendre le PAI effectué pour l'école, pour les temps d'accueils périscolaires, d'ALSH et le temps de la pause méridienne. Les informations et les traitements seront mutualisés.

Si l'enfant fréquente l'ALSH et/ou l'APS, il sera nécessaire de fournir une autre trousse liée au PAI.

- Accueil d'enfant porteur de handicap

La collectivité mettra les moyens humains en place afin d'assurer le meilleur accueil possible de l'enfant (dans la mesure de ses moyens).
Une rencontre préalable avec la famille permettra de mettre en place les modalités d'accueil de l'enfant.

- En cas d'urgence

En cas d'incident bénin, les encadrants apportent les premiers soins et les parents en sont informés. Les soins prodigués seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas d'évènement grave compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent le service à prendre toutes les mesures d'urgences nécessaires (soins de premier secours, recours SAMU ou aux pompiers). Le représentant légal est immédiatement informé.

Article 7 : Accueil et départ des enfants / responsabilité

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture (fiche en annexe) des structures et doivent également accompagner les enfants de la maternelle dans les structures afin de les confier aux animateurs.

La municipalité ne peut être tenue responsable d'un accident survenu à un enfant se rendant seul au sein des structures.

A l'issue des activités, les enfants ne peuvent sortir qu'en compagnie de leur famille ou d'une personne dûment habilitée à venir les chercher, sauf autorisation mentionnée sur l'espace famille et sauf si décharge de responsabilité signée des familles. **Veillez à bien renseigner les personnes autorisées sur votre espace familles : les informations transmises à l'école en début d'année scolaire ne peuvent pas être utilisées par nos services.**

Cette personne doit pouvoir justifier de son identité auprès du personnel d'encadrement (présentation d'une pièce d'identité).

Pour quitter les structures, les enfants devront être accompagné par une personne inscrite dans la liste des personnes autorisées sur leur espace familles (y compris les membres de la fratrie).

Pour des raisons administratives et de sécurité, tous les changements intervenant au cours de l'année scolaire devront être signalés via votre espace familles.

Il est souhaitable que les enfants n'apportent ni jouets personnels, ni objets de valeur. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la ville décline toute responsabilité.

Tout retard exceptionnel (passé 18h45) doit être signalé, au plus tôt au directeur de la structure. Dans le cas où les parents ou toute personne autorisée à récupérer l'enfant, ne seraient pas joignables dans la demi-heure qui suit la fermeture de la structure, les animateurs aviseraient la gendarmerie afin de confier l'enfant à un représentant habilité à sa prise en charge légale. Passé 18h45, tout ¼ d'heure supplémentaire sera facturé selon le tarif recalculé chaque année (voir fiche annexe).

Article 8 : Assurance et responsabilité

Les parents doivent avoir souscrit une assurance pour leur enfant pour les risques liés aux activités périscolaires et extra scolaires.

Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommages causés par l'enfant, mais également le risque de dommages dont il pourrait être victime.
Une attestation d'assurance devra nous être transmise à chaque début d'année scolaire via votre espace familles.

Article 9 : Service Minimum d'Accueil

La loi n° 2008-790 du 20 août 2008, prévoit la mise en place d'un Service Minimum d'Accueil durant le temps scolaire lors d'une grève des personnels de l'Education Nationale, dès lors que 25% des enseignants se sont déclarés grévistes.
Dès que la collectivité a été prévenue par l'Education Nationale (24h à 48h) et que les conditions requises sont respectées, le Service Minimum d'Accueil est mis en place.

L'accueil des enfants est assuré par le personnel communal sur le temps horaire de l'école. Il se fera dans les salles du périscolaire, les salles de classes disponibles et les cours de récréation, sauf si les agents communaux sont aussi en grève.

Lors d'une grève des agents municipaux, la loi du 20 août 2008 ne prévoit pas la mise en place du Service Minimum d'Accueil, sur les temps d'accueil périscolaire, de la pause méridienne et de l'ALSH.

Si, suite au mouvement de grève des agents municipaux, la collectivité ne peut pas répondre aux taux d'encadrement en vigueur et à la sécurité des enfants, l'accueil périscolaire, la restauration scolaire et/ou l'ALSH pourraient ne pas être assurés.

Article 10 : Autres motifs d'absences

En cas d'absence de l'enseignant (grève ou raison personnelles), les directeurs des écoles René-Guy CADOU et Marie PAPE-CARPANTIER nous transmettent la liste des enfants présents. Ainsi, seules les présences réelles seront facturées. Vous n'avez pas à effectuer d'annulation.
Concernant l'école Ste Marie, il appartient aux familles de nous signaler l'absence des enfants si l'enseignant est absent. En effet, l'école Ste Marie ne nous transmet pas les absences des enseignants.

Pour les sorties scolaires, les réservations de restauration scolaire sont automatiquement supprimées par notre service sous réserve d'avoir eu l'information par les directeurs des écoles.

En cas d'absence de l'enfant (maladie, évènement familial), les familles doivent signaler l'absence le jour même avant 12h00 par mail à education.jeunesse@herbignac.com.et ce, jusqu'à son retour en classe. Le jour de l'absence, les réservations seront facturées. En cas d'absence supérieure à une journée, les jours suivants ne seront pas facturés (sous réserve d'avoir été informé de l'absence).

En cas de fratrie, l'annulation concerne uniquement l'enfant absent pour l'APS, l'ALSH et la restauration scolaire.

En cas d'arrêt maladie d'un des parents, l'absence des enfants (sauf le premier jour) ne sera pas facturée si un justificatif nous est communiqué le jour même de la réservation concernée.

En cas de modification des congés payés de l'un des parents, un justificatif employeur sera à fournir pour ne pas être facturé. Si aucun justificatif n'est fourni, 4 semaines avant la date concernée, les réservations seront facturées en totalité.

En cas de problèmes de comportement liés à la discipline, à la sécurité, au bon déroulement de l'activité, une rencontre avec la famille peut être organisée.

Toute dégradation occasionnée par un enfant fera l'objet d'une déclaration écrite auprès de l'assureur de la Ville qui est chargé du recouvrement des frais occasionnés. La responsabilité des familles sera engagée.

Une attention particulière est portée sur la notion de respect réciproque entre enfants et membres du personnel.

Chaque enfant doit avoir un comportement courtois et respectueux. En cas de non-respect, une rencontre sera proposée avec la famille, l'adjoint(e) chargé(e) de l'éducation et la jeunesse et les membres de l'équipe d'animation.

A la suite de cette rencontre et en cas de faits ou d'agissements répétés, un avertissement et/ou une exclusion temporaire (de 2 à 4 jours) pourra être prononcé.

Article 12 : Communiquer avec le Pôle Education Enfance Jeunesse

Le Pôle Education Enfance Jeunesse se tient à votre disposition par téléphone le lundi, mardi, mercredi, vendredi de 9h à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et le jeudi de 8h30 à 13h00.

➡ Pour toutes informations et modifications urgentes, contacter les référents de chaque groupe scolaire en laissant un message sur le téléphone portable :

- APS-Pause méridienne René Guy CADOU : 06 30 29 41 75
- APS-Pause méridienne-ALSH Marie PAPE- CARPANTIER : 06 75 28 50 16
- APS Ste Marie : 06 73 92 82 74
- Maison des jeunes : 07 86 90 61 38
- Ou envoyer un mail à education.jeunesse@herbignac.com

➡ Pour toutes informations sur les services et/ou réclamations concernant la facturation contacter :

- **Via la messagerie de votre espace familles**
- Par mail à education.jeunesse@herbignac.com
- Par téléphone au 02 40 88 90 01 (taper 4)

Article 13 : Exécution

Madame la Maire de la commune d'Herbignac, la Directrice Générale des Services, le Pôle Education Enfance Jeunesse, l'ensemble des agents municipaux au service de vos enfants sont chargés de l'exécution du présent règlement qui prendra effet au 1er août 2025.

MAIRIE D'HERBIGNAC (L.Atl.) 44410

Tarification 2025/2026

APS Taux d'effort / Tarification au 1/4 d'heure

Exemple pour une famille ayant un quotient de 857€ :

857€ * 0,240% = 2,06€ de l'heure soit 0,52€ le 1/4 d'heure

Tarif Plancher : 1,40€ de l'heure soit 0,35€ le 1/4 d'heure

Tarif plafond : 4,60€ de l'heure soit 1,15€ le 1/4 d'heure

Tarif goûter : 0,40 €

Supplément en cas de non-réservation (non prévenue) : 5,00 €

Supplément en cas de présence après 18h45 : 10,00 € par 1/4 d'heure

ALSH Kerloupiots / Taux d'effort

Exemple pour une famille herbignacaise ayant un quotient de 857€ :

Tarif journée ALSH : 857€ * 1,97% = 16,89€

Tarif 1/2 journée ALSH : 857€ * 1% = 8,57€

Tarif 1/2 journée ALSH avec repas : 857€ * 1% + 4,05€ = 12,62€

Tarif journée camp : 857€ * 2,75% = 23,57€

Forfait en cas d'absence (frais d'organisation) : 5,00€

Supplément sortie pédagogique nécessitant un transport collectif : 5,50€

Supplément en cas de non-réservation 1/2 journée (non prévenue) : 10,00 €

Supplément en cas de non-réservation journée (non prévenue) : 20,00 €

	Herbignac			**Hors commune**		
	Journée ALSH	1/2 journée	Journée camp	Journée ALSH	1/2 journée	Journée camp
Tarif plancher	10,50 €	5,50 €	19,50 €	17,00 €	12,00 €	27,00 €
Tarif plafond	20,50 €	12,00 €	37,00 €	27,00 €	17,00 €	42,00 €

Restauration scolaire

Repas maternelle 4,00 € Repas élémentaire 4,05 €

Si repas fourni par la famille dans le cadre d'un PAI : 1,00 €

Supplément en cas de non-réservation non prévenue : 5,00 €

Maison des jeunes

	Herbignac	**Hors commune**
Adhésion annuelle	50,00 €	100,00 €
Soirée thématique	6,00 €	6,00 €
Animations avec prestation (bowling, cinéma...)	Coût de la prestation	
Sortie avec le mini bus	2,50 €	2,50 €
Sortie avec transport collectif	5,50 €	5,50 €

Tarif journée camp : voir ALSH Kerloupiots ci-dessus (hors séjour ski et séjour de 2 jou

Restauration scolaire

Lieux	Fabrication des repas à la Cuisine Centrale Restaurant scolaire école Marie PAPE-CARPANTIER Restaurant scolaire avec livraison des repas sur l'office de l'école René-Guy CADOU	
Période de fonctionnement	MPC	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi / de 12h15 à 13h45
	RGC	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi / de 12h15 à 13h45
Réservation et annulation	Toutes les réservations doivent être faite le lundi à 7h00 pour la semaine.	
Suppléments	Si l'annulation n'a pas été faite dans les délais ci-dessus et que vous n'avez pas informé le service de l'absence de votre enfant, le repas sera facturé. En cas d'absence de l'enfant, pour tout motif, le premier jour de l'absence, le repas sera facturé. S'il n'y a pas eu de réservation mais que l'enfant est présent sans en avoir informé le service, le repas sera majoré (voir fiche tarif).	
Accueil des enfants	Les classes sont accueillies par un animateur en charge de pointer chaque enfant. Les classes élémentaires rentrent dans la salle de restaurant par petit groupe pour passer au self. Les classes de maternelles sont servies à table.	
Allergies	Pour chaque cas nécessitant un régime particulier, après avis médical, ainsi que pour toute prise de médicament obligatoire et régulière, vous devez en informer (par courrier) la municipalité, responsable de la restauration scolaire. Nous pourrons dès lors, vous proposer un PAI (protocole d'accueil individualisé) qui nous permettra de décider avec vous si nos menus sont adaptables à l'allergie de votre enfant, ou si la fourniture d'un panier repas s'avère nécessaire. Tant que le PAI n'est pas signé par le médecin, l'enfant ne pourra être accueilli au restaurant scolaire qu'avec son panier repas.	
Les menus	Les menus sont disponibles sur le site de la commune et via l'espace familles	
Contact	***Adresse mail*** : education.jeunesse@herbignac.com	
	Téléphone : 02 40 88 90 01	

ALSH Kerloupiots

Lieu	L'ALSH Kerloupiots est organisé à l'école Marie PAPE-CARPANTIER 2 place Olympe de Gouges
Période de fonctionnement	Tous les mercredis et chaque période de vacances scolaires. L'ALSH est fermé deux semaines au mois d'août et une semaine durant les vacances de Noël *Amplitude horaire de la journée d'ALSH : de 7h15 à 18h45.* Les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant : - A la journée : de 7h15 à 18h45. - A la 1/2 journée sans repas : de 7h15 à 12h30 ou de 13h30 à 18h45. - A la 1/2 journée avec repas : de 7h15 à 13h30 ou de 12h30 à 18h45.
Réservation et annulation	***Pour les mercredis*** **:** avant 7h00 le vendredi précédent via l'espace familles. Passé ce délai, vous ne pourrez plus faire de réservation ou d'annulation via l'espace familles. **Veillez à annuler vos réservations qui sont en liste d'attentes si vous avez trouvé un autre mode de garde.** ***Pour les inscriptions de chaque vacance scolaire :*** les dates d'ouverture des réservations vous sont communiqués via le fil d'actualité de votre espace familles. Pour les petites vacances scolaires, les annulations ne sont possibles que jusqu'au vendredi, quinze jours avant le début des vacances. Passé cette date, seules les annulations pour motif médical seront prises en comptes. (le premier jour de l'absence sera facturé) Pour les vacances d'été, les annulations ne sont possibles que jusqu'au vendredi, un mois avant le début des vacances. Passé cette date, seules les annulations pour motif médical seront prises en comptes (le premier jour de l'absence sera facturé)
Suppléments	Si l'annulation n'a pas été faite dans les délais ci-dessus, et que vous n'avez pas informé le service de l'absence de votre enfant la présence sera facturée sur la base de la réservation. S'il n'y a pas eu de réservation, mais que l'enfant est présent sans en avoir informer le service, une majoration (voir fiche tarif) sera appliquée. ***L'enfant pourra être accueilli uniquement si les taux d'encadrement le permettent.*** En cas d'absence de votre enfant, et pour tout motif, le premier jour de l'absence sera facturé via un forfait absence (voir fiche tarif) sous réserve d'avoir infomé le service.
Accueil et départ des enfants	Chaque jour, un animateur est responsable de l'accueil des enfants et des familles : - accueil des enfants le matin entre 7h15 et 9h30 - pour les 1/2 journées départ/arrivée entre 12h00 et 12h30 et arrivée/départ entre 13h30 et 14h00 - départ le soir à partir de 16h30, **Aucun départ ne pourra être fait avant 16h30.**

Taux d'encadrement	*Pour les mercredis / PEDT / + 5h consécutives* 1 Ani / 10 enfants de - de 6 ans 1 Ani / 14 enfants de + de 6 ans	*Pour les vacances :* 1 Ani / 8 enfants de - de 6 ans 1 Ani / 12 enfants de + de 6 ans

Petit déjeuner et goûter	Pour les enfants arrivant tôt le matin (de 7h15 à 8h15), un petit déjeuner peut être apporté par la famille. Pour information, le goûter est compris dans le tarif et est servi à partir de 16h.

Contact	***Adresse mail*** : education.jeunesse@herbignac.com
	Aps-Alsh Kerloupiots Herbignac
	Téléphone : 06 42 59 29 03

APS : Accueil Périscolaire

Lieux	RGC :	Accueil périscolaire de René Guy CADOU, dans les locaux de l'école
	MPC :	Accueil périscolaire de Marie PAPE-CARPANTIER, dans les locaux de l'école
	Ste Marie:	Accueil périscolaire de Ste Marie, dans les locaux de l'école

Période de fonctionnement	Matin	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi de 7h15 à 9h00 (8h45 pour Ste Marie) *(Pour info, il n'y a jamais d'APS d'organisé le matin de la rentrée scolaire)*
	Soir	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi de 16h30 à 18h45

Réservation et annulation	Toutes les réservations doivent être faite : - le lundi à 7h00 pour la semaine pour l'APS des écoles René-Guy CADOU et Marie PAPE-CARPANTIER - le vendredi à 7h00 pour la semaine suivante pour l'APS de l'école Ste Marie.
Suppléments	Si l'annulation n'a pas été faite dans les délais ci dessus et que vous n'avez pas informé le service de l'absence de votre enfant, la présence sera facturée sur la séance entière (plus le goûter le soir), S'il n'y a pas eu de réservation mais que l'enfant est présent sans en avoir informer le service, une majoration (voir fiche tarif) sera appliquée sur la présence du matin et/ou du soir.

Accueil et départ des enfants	Chaque jour, un animateur est responsable de l'accueil des enfants et des familles. La présence de l'enfant est comptabilisée, sur la tablette numérique, au moment où vous êtes accueillis.

Taux d'encadrement	1 animateur pour 14 enfants pour les moins de 6 ans 1 animateur pour 18 enfants pour les plus de 6 ans

Petit déjeuner et goûter	Pour les enfants arrivant tôt le matin (7h15 à 8h00), un petit déjeuner peut être apporté par la famille pour être pris sur place, Le goûter est servi à partir de 16h40. **Il est donc conseillé de venir chercher son enfant à partir de 17h00 pour lui laisser le temps de finir son goûter.** Les goûters sont facturés selon les tarifs votés par le conseil municipal. Toute présence (même inférieur à 15min) à l'APS du soir engendre la facturation du goûter. De même, en cas d'absence non justifiée, le goûter est facturé.

Devoirs	Les enfants qui le souhaitent, peuvent faire leurs devoirs en autonomie. L'équipe d'animation n'intervient pas sur le plan pédagogique, ni sur le travail réalisé sur ce temps.

Contact	***Adresse mail*** : education.jeunesse@herbignac.com		
	Accueil RGC: 06 30 29 41 75	*Accueil MPC:* 06 75 28 50 16	*Accueil Ste Marie:* 06 73 92 82 74

Maison des jeunes

Lieux	24 rue Pasteur

Période de fonctionnement	Période scolaire: <u>accueil libre</u>	Mercredi: 14h00 - 18h30 Samedi: selon les projets
	Vacances scolaires	Programmation transmise par mail et visible sur les réseaux sociaux
	La maison des jeunes est fermée deux semaines au mois d'août et une semaine durant les vacances de Noël.	

Réservation et annulation	Un mail est transmis aux familles, avec le programme d'animation proposé, environ 3 semaines avant le début des vacances scolaires. Les réservations et les annulations se font via l'espace familles uniquement pour les vacances scolaires. Pour les séjours, un délai d'inscription est mis en place pour pouvoir instaurer des priorités et permettre à l'ensemble des adhérents d'en profiter.

Suppléments	Si l'absence de l'enfant n'a pas été signalée **par mail 2 jours avant l'activité**, la participation financière sera facturée.

Accueil et départ des enfants	Les enfants doivent obligatoirement signaler leur arrivée et leur départ à un animateur. En période scolaire, après inscription, les enfants ont accès librement aux activités proposées. Ils peuvent arriver et partir au moment qu'ils le souhaitent sauf en cas de sortie. De même, pendant les vacances scolaires, les arrivées et départs dépendent du programme établi.

Taux d'encadrement	1 animateur pour 12 jeunes

Contact	**Adresse mail** : education.jeunesse@herbignac.com
	Maison des Jeunes Herbignac
	Téléphone : 07 86 90 61 38