

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT  
CHARENTE-MARITIME  
ARRONDISSEMENT  
ROCHEFORT  
COMMUNE DE  
SAINT-LAURENT-DE-LA-PRÉE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATION DU CONSEIL  
MUNICIPAL  
DÉLIBÉRATION 033-2024

PORTANT SUR L'ACTUALISATION DU RÈGLEMENT  
PÉRISCOLAIRE POUR LA RENTREE SCOLAIRE 2024-2025

L'an deux mille vingt-quatre, le mardi 09 juillet à dix-neuf heures, se réunissait en séance ordinaire le Conseil Municipal de la commune de SAINT-LAURENT-DE-LA-PRÉE dûment convoqué le mardi 26 juin 2024, sous la présidence de Monsieur le Maire de SAINT-LAURENT-DE-LA-PRÉE.

Conseillers en exercice	17
Présents	14
Mr COCHE-DEQUEANT	Mr MARCHAND
Mme LEROY	Mr PETIT
Mr HAY	Mme ROBELET
Mr ROBAIN	Mme FIEVRE
Mr ROBELET	Mr DUBOSCQ
Absents excusés	0
Absents excusés ayant donné pouvoir	3
Mme LHOMME	pouvoir à
Mme CHARLES	pouvoir à
Mme TEXIER	pouvoir à
Secrétaire de séance	
Mme CALVEZ	

Rapporteur : Madame Pierrette LEROY, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires et périscolaires

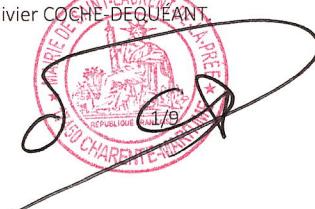
Madame Pierrette LEROY présente l'actualisation du règlement du service périscolaire pour la rentrée scolaire 2024-2025 comprenant la mise à jour des conditions tarifaires, les modalités d'inscriptions et de réservation, et vous propose d'approuver celui-ci.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Délibéré l'an, le mois et le jour que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,  
Olivier COCHE-DEQUEANT

Votes	17
Pour	17
Contre	0
Abstentions	0



Annexe : règlement périscolaire

Saint Laurent  
de la prée

# REGLEMENT PERISCOLAIRE 2024/2025

*L'Accueil Collectif de Mineurs est ouvert pendant les jours d'école de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h45.*

*Le mercredi de 7h30 à 12h30 avec une arrivée possible jusqu'à 9h30.*

*Le service périscolaire est un service municipal facultatif. Il intègre l'accueil du matin et du soir, avant et après le temps de classe, le temps méridien et la restauration scolaire ainsi que la matinée du mercredi. Il est ouvert aux familles après inscription de leur enfant à l'école, et accord de la mairie de Saint Laurent de la Prée.*

## INSCRIPTION

Pour inscrire son ou ses enfant(s), les familles doivent créer un compte personnel sur le portail suivant :  
<https://saintlaurentdelapree.pirouette.app/>

Après avoir créé votre compte, l'inscription de votre enfant au service périscolaire sera prise en compte à réception d'un **DOSSIER COMPLET** et si les factures de l'année écoulée ont été honorées.

Au moment de l'inscription, la famille déterminera pour l'année entière les présences hebdomadaires de l'enfant.

## LES TARIFS

Le tarif des repas et de l'accueil périscolaire sont fixés par une délibération du conseil municipal pour l'année scolaire.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, 3 tranches de quotient familiaux seront appliquées pour la restauration dont une tarification sociale à 1,00€ avec une participation de la CAF de 3,00€.

En cas de non-paiement d'une facture, le Maire peut suspendre l'accès aux services périscolaires pour l'enfant le Trésor Public engagera des démarches nécessaires pour recouvrir les sommes dues.

\*Seront déduits de la facture :

- les sorties prévues par l'école,
- les jours de grève du personnel de restauration scolaire, impliquant la non-préparation des repas.

Une présence non réservée en restauration ou en accueil périscolaire sera facturée double.

Jusqu'à 2 jours d'absence les repas seront facturés et au-delà de ces 2 jours les repas seront déduits de la prochaine facture.

Pour les familles qui ne fourniraient pas leur attestation de quotient CAF ou MSA datant de moins de 3 mois, le tarif maximal sera appliqué d'office.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Délibéré l'an, le mois et le jour que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,  
Olivier COCHET-DEQUÉANT

Votes	17
Pour	17
Contre	0
Abstentions	0



## TARIFS RESTAURATION SCOLAIRE

Quotient familial	Prix repas, payé par la commune	Prix du repas, payé par les familles	Droit de plateau/ PAI (Participation aux frais de restauration)
-1000	5,12€	1,00€	1,00€
De 1000 à 1499		4,30€	
1500 et +		4,65€	

	Hors Allocataire CAF Ou Sup à 1500	Allocataire CAF QF ≥ 1101 à 1499	Allocataire CAF QF ≥ 501 à 1000	Allocataire CAF QF < 500
Matin	1,57 €	1,45€	1,21€	0,84€
Forfait A Goûter compris 16h30-17h45	2,12€	2,02€	1,76 €	1,39€
Forfait B Goûter compris 16h30-18h45	3,70€	3,48€	2,97 €	2,24€
Mercredi: Accueil de 7h30-9h00 jusqu'à 12h30	6,43€	5,44€	4,95€	3,46€

## MODALITES DE PAIEMENTS

Virement	Sur le RIB indiqué sur la facture.
Prélèvement	Auprès de votre espace particulier <a href="https://www.impots.gouv.fr">https://www.impots.gouv.fr</a>
Carte Bancaire	Auprès de votre espace particulier <a href="https://www.impots.gouv.fr">https://www.impots.gouv.fr</a>
Espèces	Auprès de tous les bureaux de tabac ou du Centre des finances Publiques de Rochefort.

## RÉSERVATION

-Restaurant scolaire: A l'inscription et ce pour l'année complète. Pour les inscriptions ou annulation exceptionnelle, la famille devra effectuer la démarche sur son compte personnel « Pirouette » au minimum 5 jours avant la date effective.

- Accueil matin, accueil soir et mercredi matin : Sur votre compte personnel Pirouette à l'année ou à chaque fin de mois pour le mois suivant.

ATTENTION, l'accueil dispose d'un nombre de place défini selon les taux d'encadrement réglementé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Si votre enfant est inscrit en liste d'attente, vous ne devez en aucun cas le laisser à l'accueil périscolaire, veuillez contacter le service par téléphone ou mail.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Délibéré l'an, le mois et le jour que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,  
Olivier COCHE DÉOUÉANT.



Votes	17
Pour	17
Contre	0
Abstentions	0

**Mercredi après-midi : Les inscriptions au centre de loisirs doivent se faire auprès du SEEJ de Fouras (Secteur Enfance Et Jeunesse) via leur portail famille, après une inscription en début d'année.**  
**Le mercredi, les enfants inscrits à l'accueil de la matinée seront accompagnés par 2 animateurs en bus vers le SEEJ de FOURAS.**

## RETARD ET PÉNALITÉS

L'horaire de fin d'accueil doit être impérativement respecté. En cas de retard à 18h45, la famille recevra un 1<sup>er</sup> mail d'avertissement, les fois suivantes seront suivies d'une pénalité de 8€.

## RESPONSABILITÉ

**Arrivées et sorties :** L'enfant doit être accompagné le matin à l'accueil et pris en charge le soir par le responsable légal, et/ ou par une personne mandatée à venir chercher l'enfant sur le dossier d'inscription.

**Traitements médicaux :** Aucun médicament ne peut être administré. Le parent peut venir donner le médicament à son enfant.

**Allergies alimentaires ou PAI (Projet d'Accueil Individuel) :** Un certificat médical établi par un allergologue précisant les aliments interdits est obligatoire. Dans certain cas notre prestataire de repas ne pourra pas fournir de menu adapté, il sera demandé aux parents d'apporter chaque matin, à la personne en charge de la restauration scolaire, le repas et/ou le goûter dans un contenant isotherme afin de respecter les mesures d'hygiène, et sera facturé le « droit de plateau ».

**Maladie ou blessure :** Si votre enfant se blesse, vous serez aussitôt contacté par la responsable du service et les mesures nécessaires seront appliquées. Dans le cas où votre enfant présenterait des symptômes contagieux, il vous sera demandé de venir le chercher. Toutefois, en cas de nécessité, le personnel de l'accueil périscolaire est autorisé à contacter le médecin ou tout service d'urgence.

**Autorisation :** Les parents qui souhaitent autoriser une tierce personne non mandaté dans le dossier périscolaire, à récupérer leur enfant, devront le signaler obligatoirement **PAR ÉCRIT** en indiquant la date et le nom de la personne et prévenir la responsable du service périscolaire.

**Le présent règlement devra être lu et respecté. Une attestation de lecture vous parviendra à chaque rentrée scolaire. Elle devra être signée et remise à l'accueil de la mairie.**

Madame Pierrette LEROY

Adjointe au Maire aux Affaires Scolaires et périscolaires,

Monsieur Olivier COCHE-DEQUÉANT,

Le Maire,

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Délibéré l'an, le mois et le jour que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,  
Olivier COCHE-DEQUÉANT.



4/9

Votes	17
Pour	17
Contre	0
Abstentions	0

**ANNEXE 1****DÉROULEMENT D'UNE JOURNÉE TYPE**

L'équipe d'animation est composée d'une responsable et de 4 animateurs soit :

- 2 animateurs référents pour les maternelles.
- 2 animateurs référents pour les élémentaires.

- **Le matin :**

Les élèves de l'école maternelle sont accompagnés à 8h20 jusqu'à leur classe par leurs référents.

Les élèves de l'école élémentaire regagnent leur classe respective sous la surveillance de leurs référents.

- **Le midi :**

- 

Les enfants des classes de maternelles sont prises en charge à 11h45, par classe et encadrés lors du repas par 2 agents municipaux (Animateurs, Atsem...) pour la prise du repas jusqu'à 12h35.

Les enfants des classes élémentaires sont accueillis à 11h45 par 4 agents. Ils sont en récréation jusqu'à 12h45, puis ils vont déjeuner dans leur réfectoire, accompagnés d'une animatrice. Le temps de repas se termine à 13h35.

- **Les TAP (Temps d'Activités Périscolaires) :**

Pendant la pause méridienne, les animateurs proposent des TAP de 11h45 à 12h35 pour les classes élémentaires et de 13h00 à 13h30 pour les classes maternelles. Tous les enfants peuvent bénéficier de ce temps d'activités diverses et variées sans contribution financière supplémentaire.

Exemples de temps d'activités proposés :

- un en intérieur (bricolage, créatif, musique...)
- et un en extérieur : jeux collectifs, coopératifs, sportifs, grands jeux...

- **Le goûter :**

Pour les classes maternelles : chaque soir à 16h20, 1 animateur prend en charge une classe et accompagne les enfants inscrits jusqu'au réfectoire pour prendre un goûter. Les enfants maternels mangent tous ensemble.

Pour les classes élémentaires : à 16h30, 2 agents réceptionnent les enfants à leur sortie de classe. Les enfants sont accompagnés au réfectoire pour prendre le goûter.

Les enfants non récupérés par les parents aux heures de sortie rejoignent l'accueil périscolaire pour le goûter, dans ce cas le forfait consommé non réservé sera facturé double. Les parents pourront venir chercher leurs enfants **à partir de 17h15** (heure de fin du goûter).

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Délibéré l'an, le mois et le jour que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,  
Olivier COCHE-DECQUÉANT



Votes	17
Pour	17
Contre	0
Abstentions	0

• **L'accueil du soir :**

Les enfants sortent du goûter accompagnés de l'équipe d'animation et sont accueillis à l'accueil périscolaire (côté école élémentaire) de 17h15 à 18h45.

Jusqu'à leur départ, ils ont le choix entre les activités proposées, les jeux de sociétés, ou autres jeux intérieur/extérieur, seul ou en collectif.

Si le temps le permet, les départs se feront essentiellement au portail. Dans le cas contraire, les familles doivent sonner à la porte d'entrée de l'accueil périscolaire pour récupérer leurs enfants.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Délibéré l'an, le mois et le jour que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,  
Olivier COCHE-DEQUÉANT

Votes	17
Pour	17
Contre	0
Abstentions	0



**ANNEXE 2****RÈGLES DE VIE**

Pendant les temps périscolaires, l'enfant est placé sous l'autorité du personnel communal. Au sein de l'école, les règles de savoir-vivre et de discipline s'appliquent. Ces règles s'appuient essentiellement sur le VIVRE ENSEMBLE.

**Lesdites « règles » sont avant tout, des règles de savoir vivre et savoir être.**

**Les enfants sont tenus de respecter :**

- Leurs camarades,
- Les adultes intervenants dans la vie quotidienne,
- Le matériel et les locaux,
- Les consignes de sécurité.

**En cas de non-respect des règles, des mesures d'avertissement et de discipline sont prises :**

**1<sup>er</sup> Avertissement** : Lecture des règles, échange avec un référent pour comprendre et mettre des mots sur les émotions de l'enfant et/ou si possible réparation de l'erreur.

**2<sup>ème</sup> Avertissement** : Lecture des règles, réparation si possible, contact avec la famille, puis mise en place d'un contrat moral.

**3<sup>ème</sup> Avertissement** : Réparation et exclusion temporaire des services périscolaires après entretien avec la responsable du service et un élu municipal.

**Tout comportement violent ou mettant en danger autrui, peut conduire à l'exclusion des services périscolaires.**

**La dégradation volontaire de matériel ou des locaux fait l'objet d'un appel aux parents, et le matériel devra être remplacé.**

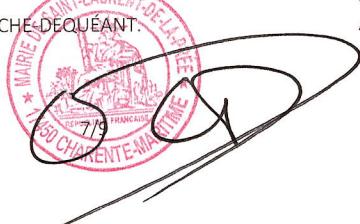
Le projet pédagogique de l'accueil est consultable sur la plateforme de réservation.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Délibéré l'an, le mois et le jour que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,  
Olivier COCHE-DECUEAINT.

Votes	17
Pour	17
Contre	0
Abstentions	0



## **COORDONNÉES UTILES**

**Plateforme de réservation :** <https://saintlaurentdelapree.pirouette.app/>

**Site internet Mairie :** <http://www.saintlaurentdelapree.fr>

**Responsable du Service Périscolaire :** Mme GUICHARD Jessica

📞 05 46 83 28 90

✉️ [periscolaire@saintlaurentdelapree.fr](mailto:periscolaire@saintlaurentdelapree.fr)

293, Route impériale 17450 Saint Laurent de la Prée

**Mairie :** Mr LY VAN Yoann

📞 05 46 84 00 35

✉️ [mairie@saintlaurentdelapree.fr](mailto:mairie@saintlaurentdelapree.fr)

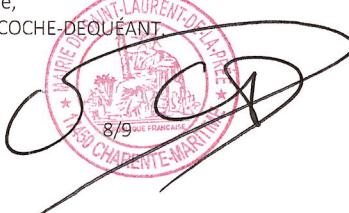
131, Rue de la croix des joncs 17450 Saint Laurent de la Prée

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Délibéré l'an, le mois et le jour que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,  
Olivier COCHE-DEOUFANT

Votes	17
Pour	17
Contre	0
Abstentions	0



Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal de SAINT-LAURENT DE LA PRÉE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 32\_2024 modifiant les tarifs municipaux du service périscolaire

Considérant l'avis favorable de la commission Périscolaire

**D É C I D E à l'unanimité**

**ARTICLE 1**

A compter du 01<sup>er</sup> septembre 2024, le règlement du service périscolaire est modifié selon les modalités précitées.

**ARTICLE 2**

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération

**ARTICLE 3**

La présente délibération sera notifiée et publiée conformément à la législation en vigueur, l'ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Comptable public, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Délibéré l'an, le mois et le jour que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,  
Olivier COCHET-DEQUÉANT.



Votes  
Pour  
Contre  
Abstentions

17

17

0

0

**AR Prefecture**

017-211703533-20240709-D033B\_2024-DE

Reçu le 28/08/2024