



# Règlement intérieur des TEMPS PÉRISCOLAIRES

À compter de septembre 2021



*Mairie d'Aigondigné  
Service Education*

*Adopté par le Conseil Municipal en date du 12 octobre 2021*

1. **AVANT PROPOS**
2. **REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE MATIN ET SOIR**
  - PUBLIC CONCERNÉ
  - MODALITÉS D'ACCUEIL
3. **REGLEMENT INTERIEUR DE LA PAUSE MÉRIDIDIENNE**
  - PRINCIPES
  - REGLES GÉNÉRALES
  - L'ACCUEIL DES ENFANTS
  - LA RESTAURATION SCOLAIRE
  - LE SERVICE DES REPAS
  - LES TEMPS RÉCRÉATIFS
4. **REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS D'ACTIVITES PÉRISCOLAIRES (TAP)**
  - DÉFINITION
  - PÉRIODICITÉ ET ORGANISATION
  - INSCRIPTION
  - RESPONSABILITÉ
5. **PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES**
  - TARIFS
  - MODALITÉS DE PAIEMENTS
  - RÉCLAMATIONS
6. **PAI, HANDICAP, SOINS**
7. **CODE DE BONNE CONDUITE**
8. **PORTAIL FAMILLE**
9. **CONTACT**
10. **DOCUMENTS A FOURNIR**
11. **DATES A RETENIR**

## AVANT PROPOS

La commune d'Aigondigné met en place différents services : la restauration, les TAP, les garderies afin de favoriser l'organisation des temps sociaux des familles. Ces accueils périscolaires jouent un rôle social évident en complémentarité des temps familiaux comme des temps scolaires. Les services périscolaires s'organisent autour de la journée d'école des enfants. C'est un espace où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, personnels de service, associations, etc.) permet à l'enfant de se construire, de l'enfant d'aujourd'hui vers l'adulte de demain.

Les temps périscolaires proposent :

- Un lieu de convivialité et de socialisation que les enfants pourront s'approprier et y partager des moments de vie avec d'autres enfants et d'autres adultes.
- Des situations d'apprentissage au bien-vivre ensemble, à la citoyenneté où l'enfant peut être concepteur et acteur de ses activités.
- Des situations lui permettant de découvrir de nouvelles situations et de nouvelles actions.

2

La commune d'Aigondigné souhaite faire des temps périscolaires des lieux où se mêlent le plaisir, le jeu et le partage mais aussi des lieux de détente, calmes et sécurisants.

Le jeu est le vecteur privilégié de ces temps d'animation ce qui implique que le personnel périscolaire recherche principalement l'adhésion des enfants aux projets proposés. Les temps périscolaires sont, par conséquent, des moments éducatifs à part entière, complémentaires de l'école et essentiels pour l'équilibre des enfants.



## REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE MATIN ET SOIR

La commune a mis en place un service qui, autour du temps scolaire, permet d'accueillir les enfants scolarisés le matin avant la classe et le soir après la fin de celle-ci. Cet accueil fonctionne dans chaque école de la commune.

Si la vocation première de cet accueil est la garde d'enfants à cela s'ajoute celle de faire un temps intermédiaire, un relais dans la journée de l'enfant entre la famille et l'école, un lieu favorable à la relation adultes/enfants, un espace d'initiatives et d'activités où l'enfant sera libre de lire, de jouer, de se reposer ou de participer aux animations organisées par le personnel d'encadrement.

### ▪ **PUBLIC CONCERNÉ :**

Le service de garderie est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire. Ce service est proposé dans chacune des écoles de la commune.

*Ce service fonctionne le lundi, mardi, mercredi matin et midi, jeudi et vendredi (selon les horaires suivants) :*

- **Groupe scolaire d'Aigonnay :**
  - Le matin de 7 h15 à 8 h 50
  - Le soir de 16 h 15 à 18 h30
  - Le mercredi midi de 12 h à 13 h
  
- **Groupe scolaire de la Fruitière - Mougou maternelle :**
  - Le matin de 7 h15 à 8 h50
  - Le soir de 16 h30 à 18 h30
  - Le mercredi midi de 12 h 00 à 13 h 00
  -
  
- **Groupe scolaire Jean Migault - Mougou élémentaire :**
  - Le matin de 7 h 15 à 8 h 50
  - Le soir de 16 h 30 à 18 h 30
  - Le mercredi midi de 12 h 00 à 13 h 00
  -
  
- **Groupe scolaire de Tauché - Sainte-Blandine :**
  - Le matin de 7 h 15 à 9 h 00
  - Le soir de 16 h 30 à 18 h 30
  - Le mercredi midi de 12 h 00 à 13 h 00
  -
  
- **Groupe scolaire de Thorigné :**
  - Le matin de 7 h 15 à 8 h 50
  - Le soir de 16 h 30 à 18 h 30
  - Le mercredi midi de 12 h 00 à 13 h 00



- **MODALITÉS D'ACCUEIL**

Pour bénéficier de cette prestation, une **réservation est requise sur le portail famille** à compter **du 16 août**. La famille devra avoir retourné la fiche de renseignements dûment remplie avant d'utiliser ce service et fournir une attestation scolaire/extrascolaire pour l'année scolaire en cours et une attestation CAF ou avis d'imposition avant **le 30 juin**.

Les enfants sont encadrés par le personnel communal.

**Déroulement de l'accueil du matin** : Les enfants peuvent arriver le matin dès 7 h 15. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est demandé aux parents d'accompagner l'enfant jusqu'à la salle d'activités périscolaires (particulièrement pour les maternelles).

Les agents privilégient la qualité de l'accueil. Chaque enfant est accueilli individuellement. L'agent périscolaire aide l'enfant à commencer sa journée dans le calme et prend le temps de discuter avec lui. Les enfants peuvent librement circuler d'une activité à l'autre. L'agent périscolaire est disponible pour lire une histoire ou participer à un jeu de société en expliquant et contrôlant les règles.

**Déroulement de l'accueil du soir** : Comme le matin, ce moment nécessite la prise en compte des réactions de chaque enfant, motivée par la fatigue et la faim. Les agents périscolaires organisent un temps pour le goûter puis un temps pour les activités.

★ **Un goûter fourni par la commune est servi aux enfants. Aucun goûter personnel sorti du sac n'est autorisé sauf cas particulier (PAI), il en va de même pour la garderie du mercredi midi où aucun panier repas n'est accepté.**

Il est demandé aux parents de respecter les horaires de fin définis pour l'accueil, en cas de retard un tarif unique de 6€ sera appliqué.

Les agents doivent disposer d'un temps pour échanger avec l'ensemble des parents, transmettre et recevoir des informations sur l'enfant. **Aucun adulte ne peut partir avec un enfant qui n'est pas le sien sans autorisation écrite fournie à la référente du site scolaire.**



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA PAUSE MÉRIDIANNE, ACCUEIL ÉDUCATIF ET RESTAURATION SCOLAIRE

## • PRINCIPES :

La coupure du midi, entre deux séquences d'apprentissage ou d'activités, doit permettre à l'enfant de se restaurer et de renouveler sa capacité énergétique pour répondre à ses besoins physiologiques et psychologiques.

Le temps du midi organisé par la commune d'Aigondigné doit remplir deux missions essentielles : fournir un repas équilibré et favoriser la récupération de l'enfant.

Sur ce temps de pause à vocation éducative, les adultes devront favoriser des moments de détente et de convivialité. La pause méridienne doit contribuer à l'épanouissement de l'enfant et à sa socialisation.

**C'est un service non obligatoire, ouvert à tous :** Il répond à un besoin familial et social en permettant aux enfants qui ne peuvent ou ne veulent pas quitter l'école de bénéficier d'un repas sur place. En ce sens, la contribution des familles pour ce service est calculée selon leurs ressources.

**C'est un service à finalité sociale et civique :** Comme tous les services assurés par une collectivité publique, il a ses finalités, ses règles propres de fonctionnement et ses méthodes que doivent connaître, accepter et appliquer ses usagers (enfants et familles) et ses agents.

**C'est un service à finalité éducative :** Lors du temps du repas, l'objectif nutritionnel et de santé publique permet d'initier les enfants au goût culinaire et de renforcer l'apprentissage de la vie en collectivité. Les personnels encadrants seront sensibles à ces notions d'éducation au goût sans que les enfants soient forcés de manger. Divers temps peuvent être mis en place, des temps libres, des activités organisées par le personnel, des espaces en libre accès, etc.

Ce service est ouvert chaque jour d'école, sauf le mercredi, dans chaque école de la commune. Un seul menu est proposé, il n'y a pas de repas de substitution.

## • REGLES GÉNÉRALES

L'accueil municipal durant la pause méridienne est un service ouvert à tous les enfants fréquentant les écoles de la commune.

Pour bénéficier de cet accueil, les enfants doivent être préalablement inscrits à la restauration scolaire via le portail famille à compter **du 16 août**. Le renouvellement d'inscription n'est pas automatique.

La famille devra avoir retourné la fiche de renseignements dûment remplie avant d'utiliser ce service et fournir une attestation scolaire/extrascolaire pour l'année scolaire en cours et une attestation CAF ou avis d'imposition avant **le 15 septembre**.

Il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir durant le temps du midi.

*Inscription en cours d'année :*

L'inscription en cours d'année est possible en joignant les mêmes documents.

*Repas exceptionnel :*

À la demande de la famille, un enfant peut prendre un repas de **façon exceptionnelle**. Néanmoins cette demande reste à l'appréciation du référent du site. Cette demande devra être faite par mail au plus tard la veille.

## Déclaration d'absence pour enfant malade :

En cas d'enfant malade, l'absence doit être signalée dès le premier jour auprès de la référente du site scolaire de l'enfant. Un justificatif doit être fourni via le portail famille pour pouvoir décompter les activités concernées par les jours d'absence de l'enfant.

- Si présentation d'un certificat médical, aucun jour ne sera facturé.
- Si présentation d'une attestation sur l'honneur, un jour de carence sera appliqué mais les repas des jours suivants ne seront pas pris en compte au niveau de la facturation.
- Si aucune présentation de justificatif, les repas seront facturés dès le premier jour d'absence.

 **Le justificatif doit être fourni dès qu'il est en votre possession, avant la fin du mois en cours pour pouvoir être pris en compte.**

6

### • L'ACCUEIL DES ENFANTS

Les enfants accueillis sont confiés dès la fin de la matinée de classe par les enseignants aux personnels périscolaires. Ils sont alors placés sous la responsabilité de la commune et l'autorité des agents communaux jusqu'à la reprise du temps scolaire :

- Sites des écoles d'Aigonnay, de Mougou et de Thorigné : reprise du temps scolaire à 13h20
- Site de l'école maternelle de Tauché Sainte Blandine : reprise du temps scolaire à 13h30

A l'exception des activités pédagogiques organisées par les enseignants, la fréquentation des écoles (salles ou espaces extérieurs) pendant la pause méridienne est exclusivement réservée aux enfants inscrits et déjeunant au restaurant scolaire.

Chaque enfant a le droit :

- De déjeuner dans des conditions de qualité (hygiène, environnement, confort...),
- Au respect des autres enfants et des adultes qui l'encadrent.

Il en résulte, par réciprocité, que chaque enfant a aussi le devoir de respecter les autres convives et les adultes qu'il côtoie. Les enfants d'âge maternel seront, après leur repas, accompagnés à la sieste (petites sections) ou en récréation par les ATSEM ou les agents périscolaires.

### • LA RESTAURATION SCOLAIRE

La commune d'Aigondigné souhaite privilégier l'approvisionnement local et bio.

Les repas sur les sites de Mougou (maternelle et élémentaire) sont livrés en livraison froide par la société Restoria.

Les menus sont affichés dans chaque site de restauration scolaire et peuvent être consultés sur le portail famille : [mairie-aigondigne.portail-defi.net](http://mairie-aigondigne.portail-defi.net).



Les personnels en charge de temps de repas ont pour mission de servir les enfants et d'encourager chacun à bien se nourrir, de les sensibiliser au goût et d'apprendre à découvrir de nouveaux saveurs.

Les cuisines, la qualité des aliments et du service sont soumis aux contrôles réguliers des services départementaux. Les cycles de menus sont conformes à la réglementation en matière d'équilibre nutritionnel et sont validés par un nutritionniste expert.

Les parents qui souhaitent connaître les conditions de fonctionnement du restaurant scolaire fréquenté par leur enfant peuvent prendre contact avec le Service Education qui répondra à leurs questions.

Les personnes autorisées et habilitées à pénétrer dans l'enceinte du restaurant scolaire sont :

- Les élèves des écoles concernées par le site de restauration scolaire et les adultes autorisés à y déjeuner,
- Les représentants du conseil municipal,
- Les agents de restauration scolaire et périscolaires ainsi que les stagiaires habilités dans le cadre d'une convention de stage,
- Le personnel de livraison des repas et les personnes appelées à effectuer des opérations d'entretien, de contrôle et d'animation.

**En dehors de ces personnes, seul le Service Education peut autoriser l'accès aux locaux. Sans cet aval, les personnes autres que celles mentionnées ci-dessus ne sont pas acceptées dans le restaurant scolaire.**

7

### • LES DIFFERENTS SERVICES DES REPAS

Selon les sites de restauration scolaire, un ou deux services et un self en continu (Ecole élémentaire de Mougou) sont mis en place. Une période de transition nécessaire pour les enfants est mise en place par l'équipe périscolaire avec un temps de détente, un temps pour passer aux toilettes et se laver les mains. Le temps repas dure entre 30 et 45 mn selon l'âge des enfants et selon l'organisation du service. La répartition des enfants dans les salles, le libre choix de la place de l'enfant sont étudiés dans chacun des sites en prenant en compte les contraintes d'organisation.

Les services aux enfants sont organisés de la manière suivante :

***Ce service fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi.***

#### **Site d'Aigonnay et de Thorigné**

- Service unique de 12h00 à 13h00

#### **Site de Mougou maternelle :**

- 1er service de 12h00 à 12h40
- 2ème service de 12h40 à 13h20

#### **Site de Mougou élémentaire :**

- Service continu de 12h00 à 13h20 (formule self)

#### **Site de Tauché - Sainte-Blandine :**

- Service unique de 12h10 à 13h10



### • LE TEMPS RÉCRÉATIF ET D'ANIMATION DE LA PAUSE MÉRIDIANNE

Outre le repas, la pause méridienne doit permettre la coupure, la détente, le loisir, le jeu et le repos. Selon les possibilités (conditions météorologiques, espaces disponibles, temps...), les agents périscolaires peuvent proposer des activités qui tiennent compte du rythme et la disponibilité des enfants.

Ces activités peuvent être de l'initiative des enfants, l'agent périscolaire en tant que personne ressource proposera mais n'obligera pas l'enfant à participer à une activité. L'enfant doit avoir droit à ses moments d'évasion, et/ou d'inactivité, de rêveries, de confiance à ses camarades.

8

## REGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (TAP)

Les temps d'activités périscolaires ont été instaurés dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Les activités sont facultatives et gratuites.

- **DEFINITION**

Les TAP sont des temps de socialisation et de découverte pour l'enfant. Ils sont organisés par la commune en collaboration avec l'école et visent à garantir une continuité et une cohérence éducative.

Les TAP se traduisent par la mise en place d'activités de loisirs, sportives ou culturelles mais aussi par des moments de détente. Le personnel d'encadrement accordera une attention particulière au rythme de l'enfant.

- **PERIODICITE ET ORGANISATION DES TAP**

Chaque site scolaire possède l'organisation suivante : Les enfants sont répartis selon leur âge en différents groupes. Les groupes restent les mêmes tout au long de l'année scolaire. Chaque groupe est encadré par un animateur qui change à chaque période de vacances scolaires.

- **Site d'Aigonnay :**

Le mardi et vendredi de 15 h 20 à 16 h 15.

- **Sites de Mougou (élémentaire et maternelle) et de Thorigné :**

Le vendredi de 15h00 à 16h00.

- **Site de Tauché - Sainte-Blandine :**

Le vendredi de 15h15 à 16h15.



- **L'INSCRIPTION AUX TAP**

Cette inscription peut s'effectuer de deux manières :

- Pour toute l'année, la réservation s'effectuera **à compter du 16 août** lors de la rentrée scolaire.
- Par période (de vacances à vacances), la réservation devra se faire **10 jours avant les petites vacances scolaires.**

L'inscription préalable des enfants permet à la commune de mobiliser les moyens humains nécessaires au bon fonctionnement de l'activité.

La fiche d'engagement est disponible sur le portail famille ou auprès du référent du site scolaire. Ce document doit être dûment rempli et signé par les responsables légaux et l'enfant.

- **LA RESPONSABILITE**

Bien que les TAP soient gratuits et facultatifs, il est demandé une bonne assiduité de la part des enfants. Il est demandé un **engagement à l'année ou par période de la part de l'enfant**.

Toute absence doit être déclarée par mail auprès d'un référent périscolaire la veille.

A raison de 3 absences non justifiées, un courrier sera envoyé à la famille.

Durant les TAP, l'enfant est placé sous la responsabilité de la commune et donc du personnel périscolaire. Sans inscription, l'enfant ne pourra pas être accueilli par l'équipe périscolaire. La responsabilité des parents prend le relais dès la fin de l'activité. **Les parents doivent respecter les horaires de fin d'activités pour récupérer leur enfant.**

**Aucun enfant n'est autorisé à sortir en cours d'activité** sauf cas exceptionnel et sur présentation au référent périscolaire d'un protocole d'autorisation de sortie.



## PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

- **TARIFS**

Les tarifs périscolaires des accueils du matin et du soir ainsi que ceux de la restauration scolaire sont fixés par le conseil municipal et révisés tous les ans pour la nouvelle année scolaire.

Il est précisé que :

- Le tarif de la restauration scolaire comprend le prix du repas et son service ainsi que l'encadrement de la pause méridienne.
- Le tarif de l'accueil périscolaire de la fin de journée comprend le goûter.

Les tarifs, fixés par le Conseil Municipal, sont établis par référence au quotient familial de la C.A.F. Le quotient familial (QF) est fonction des revenus et des situations de la famille. Pour les familles non-allocataires de la CAF qui ne disposent pas de numéro CAF, le quotient familial sera calculé par les services de la mairie sur présentation de la dernière feuille d'imposition.

Les TAP sont gratuits.

11

### Tarifs garderie matin et soir : (MAJ septembre 2024)

| Tranches QF  | <u>Garderie matin</u><br>Ouverture 7 h 15 | <u>Garderie soir</u> :<br>Fermeture 18 h 30<br>(Le goûter est offert par la commune) |
|--|---|--|
| Q1 – entre 0 et 870 €  | 1.34 €                                    | 1.65 €   |
| Q2 - Entre 871 et 1250€  | 1.44 €                                    | 1.86 €   |
| Q3 - > 1250€   | 1.55 €                                    | 2.01 €   |
| <b>Au-delà de 18 h 30, tout ¼d'heure supplémentaire sera facturé 6€ de même que le mercredi au-delà de 13 h 00</b> |   |  |

### Tarifs restauration scolaire : (MAJ septembre 2024)

| Tranches QF                | Tarifs repas + pause méridienne |
|----------------------------|---------------------------------|
| Q1 – entre 0 et 870€       | 1€                              |
| Q2 - Entre 871 € et 1250 € | 2.78 €                          |
| Q3 - > 1250€               | 3.01 €                          |

- **MODALITÉS DE PAIEMENTS**

Pour se voir appliquer le bon tarif, chaque famille doit impérativement fournir **une attestation de quotient familial valide ou un avis d'imposition N-1.**

En l'absence de cette attestation, la famille sera facturée au tarif le plus fort (QF5).

En cas de changement de quotient familial, il convient d'en informer le service des Affaires Scolaires. Le nouveau quotient sera pris en compte pour la facturation du mois suivant (aucune rétroactivité ne sera appliquée).

Le paiement est à effectuer à la réception de la facture auprès de la trésorerie de Melle. Les familles peuvent payer leurs factures selon les modalités indiquées sur la facture.

- **RÉCLAMATIONS**

En cas de réclamation, il convient de prendre contact avec le service éducation.

Toute **contestation** concernant un pointage ou le montant de la facture **doit être faite à réception de la facture**. Au-delà, aucune contestation ne sera recevable. Les régularisations n'interviendront que sur la prochaine facture ou à défaut une annulation partielle sera ordonnée.

Tout retard de paiement entraînera une procédure de poursuite de la part de la trésorerie principale de Melle ou de la commune d'Aigondigné.

## PAI, HANDICAP

- **PAI**

Les enfants concernés par une allergie ou atteints de troubles de la santé peuvent être accueillis. Leur prise en charge se fait obligatoirement dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire par l'intermédiaire de l'école.

Ces PAI sont élaborés à partir des protocoles scolaires et d'un certificat médical précisant le traitement et les conseils en cas d'apparition de symptômes.

Chaque PAI doit être remis impérativement au référent périscolaire et à la cuisinière de la restauration scolaire avec le certificat médical qui l'accompagne et rempli sur le portail famille.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants pour des raisons de responsabilité. En cas de nécessité, il est demandé aux parents de prendre contact avec le référent périscolaire du site. Pour éviter tout incident, il est demandé aux parents de ne pas confier de médicaments à leurs enfants.

Il est demandé aux parents de renseigner scrupuleusement toutes les données concernant l'enfant sur les fiches de liaisons sanitaires.

- **HANDICAP**

Afin que la commune appréhende le bon accueil des enfants à besoins spécifiques, la famille doit prendre contact avec le responsable des affaires scolaires/enfance-jeunesse.

Il appartient aux parents de prendre connaissance des points ci-dessous et d'en discuter avec leur enfant.

Les enfants doivent impérativement respecter le personnel des services périscolaires ainsi que les autres enfants afin de maintenir toutes bonnes relations. L'utilisation de mots grossiers à leur égard est totalement proscrite. Les enfants doivent se conformer à l'organisation mise en place sur les différents temps d'accueil. Ils ne doivent pas détériorer les lieux, le mobilier et le matériel mis à disposition.

Il en va de même pour les adultes qui doivent avoir un comportement approprié et respectueux à l'égard de tout adulte et de tout enfant présent dans les locaux du groupe scolaire.

Des règles de vie commune sont établies et présentées aux enfants en début d'année scolaire. A la suite de plusieurs alertes émises par le personnel encadrant aux parents en cas de manquement à ces règles, la mairie sera en mesure d'appliquer une sanction appropriée à la gravité de la faute.

- **Les sanctions**

Afin de permettre aux enfants de grandir et de gagner en autonomie, les adultes encadrants appliqueront une pédagogie basée sur le dialogue et la responsabilisation des enfants.

Ainsi toute punition est proscrite. Elle fera place à une sanction éducative qui donnera la possibilité à l'enfant de réparer sa faute.

La sanction doit être adaptée à l'enfant et à la hauteur de la faute commise. Elle doit permettre à un enfant de se confronter à la réalité, en lui faisant découvrir le lien existant entre son acte et les conséquences pour lui-même, pour les autres et pour son environnement.

- **Echelle des sanctions :**

1. La fiche de comportement

Les agents périscolaires ont élaboré une fiche de comportement à destination des enfants. Cet outil ludique est réalisé dans le but de faciliter le dialogue entre l'enfant et l'adulte, et il doit être aussi un outil de communication avec la famille. Cette fiche est utilisée lorsqu'un enfant commet une « bêtise » ou ne respecte pas les règles de vie, et lorsque l'agent périscolaire estime que cela est nécessaire. La fiche est à signer par les parents.

2. La lettre d'avertissement

Lorsque les fiches de comportements ne suffisent plus ou lorsque l'attitude de l'enfant met en péril la bonne organisation des activités ou s'il met en danger sa sécurité ou celle des autres enfants, la famille est avertie par courrier. Cet avertissement vaut pour dernière étape avant qu'une sanction appropriée soit attribuée à l'enfant.

3. La convocation

Lorsque l'attitude d'un enfant n'est plus acceptable, la mairie convoque la famille, pour envisager une solution dans l'intérêt de l'enfant et le respect des services municipaux mis en place.



## PORTAIL FAMILLE

Le portail famille est un guichet unique « en ligne » permettant aux familles qui fréquentent les différents sites scolaires de la mairie d'Aigondigné de gérer directement leurs besoins et leurs demandes en matière d'inscription directement de chez eux en accédant à leur dossier famille.

Le portail est accessible à partir du site de la mairie ou directement via l'adresse :

Il se décline en deux parties :

- Une partie « publique » accessible à tous et qui comporte des informations utiles et pratiques.
- Une partie « privée » sécurisée nécessitant une authentification par un identifiant et un mot de passe envoyés lors de l'activation du portail ou de la création du dossier famille dans le logiciel LetA.

Ce dernier permettra aux familles :

- D'effectuer les inscriptions en restauration, en garderie et en TAP,
- De modifier des prévisions de présences en restauration, en garderie et TAP,
- De visualiser les dernières factures et de télécharger les attestations,
- D'avoir des actualités personnalisées,
- De modifier leurs données personnelles,
- De recevoir des informations de la part du service scolaire de la Mairie d'Aigondigné.

Selon les conditions suivantes :

- Pour la restauration scolaire, toutes inscriptions, modifications, annulations devront être effectuées **10 jours à l'avance avant 12h**. Une fois passé ce délai, tout changement sur le portail famille ne sera plus réalisable.
- Pour la garderie, toutes inscriptions, modifications, annulations devront être effectuées **la veille avant 14h00**. Une fois passé ce délai, tout changement sur le portail famille ne sera plus réalisable.
- Les réservations ne sont pas réalisables le samedi et le dimanche pour le lundi, elles doivent être réalisées le vendredi avant 14h pour le lundi.
- Pour les Temps d'Activités Périscolaires (TAP), :
  - La réservation s'effectuera **à compter du 16 août** lors de la rentrée scolaire pour toute l'année ou **10 jours avant les vacances de la prochaine période**.
  - **Une inscription à l'année ou par période est demandé pour les TAP.**
  - L'annulation devra être effectuée **la veille avant 14h00**. Une fois passé ce délai, tout changement sur le portail famille ne sera plus réalisable.

**Toutes les réservations faites sur le portail familles sont une facturation automatique. Toute réservation non effectuée sur le portail famille sera facturée 6€.**



## CONTACT

Service Éducation

Mairie déléguée de Thorigné  
25, rue de l'école – Thorigné  
79370 AIGONDIGNÉ



☎ 09 78 99 01 80 / 07 48 11 54 59

💻 [perisco@aigondigne.fr](mailto:perisco@aigondigne.fr)

### Référents par site :

- ❖ Ecole élémentaire d'Aigonnay : [refaigonnay@aigondigne.fr](mailto:refaigonnay@aigondigne.fr)
- ❖ Ecoles maternelle et élémentaire de Mougou : [refmougou@aigondigne.fr](mailto:refmougou@aigondigne.fr)
- ❖ Ecole maternelle de Tauché Sainte Blandine : [reftauche@aigondigne.fr](mailto:reftauche@aigondigne.fr)
- ❖ Ecole élémentaire de Thorigné : [refthorigne@aigondigne.fr](mailto:refthorigne@aigondigne.fr)

15

## DOCUMENTS A FOURNIR

- Fiche sanitaire
- Fiche d'autorisations
- Fiche d'engagement pour les Temps d'Activités Périscolaires (TAP)
- Attestation de lecture et d'approbation du règlement intérieur
- Attestation d'assurance extra/scolaire pour l'année en cours
- Attestation CAF ou MSA mentionnant le quotient (sans ces documents ou si vous ne souhaitez pas communiquer vos revenus, le tarif le plus élevé sera appliqué) ou avis d'imposition N-1

## DATES A RETENIR

↶ Avant le 15 septembre :

- Fournir la fiche de renseignements, une attestation scolaire/extrascolaire pour l'année scolaire à venir et une attestation CAF ou avis d'imposition N-1

↶ à compter du 16 août :

- Ouverture des réservations de la restauration scolaire, de la garderie et des Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

