

COMMUNE DE SAINT CHRISTOPHE DU BOIS
PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 11 MAI 2026

Le onze mai deux mille vingt-six, à vingt heures, les membres du Conseil municipal de Saint-Christophe-du-Bois, légalement convoqués le cinq mai deux mille vingt-six, se sont réunis à la salle du Conseil, rue du Maréchal Leclerc, sous la présidence de M. le Maire.

Date de Convocation : 5 mai 2026		
Présents : M. SÉNÉCAILLE Sylvain, Maire - Mmes OLIVIER Joëlle, SÉNÉCAILLE Elisabeth, CADRAN Cécile, MM DANIEAU Pascal, PAPINEAU Benoît Adjoints , Mmes et MM AGHAEI Hamid, BELLEC Romain, BLOUIN Daniel, BODY Virginie, CHOUTEAU Laurent, DARTEIL Chrystèle, DE ASCENÇAO Mélanie, FOUQUERAY Gérald, GILLET Frédérique, GROSSEAU Mélanie, LAURENT Jérémie, LEGÉ Alain, LUCAZEAU Lucie, MONSARRAT Kévin, PELLETIER Huguette, Conseillers		
Secrétaire de séance : Pascal DANIEAU		
Absents et Excusés : Y. RUAULT, C. QUERNIARD		
Pouvoirs : Y. RUAULT donne pouvoirs à H. AGHAEI, C. QUERNIARD donne pouvoirs à C. DARTEIL		
Nombre de membres en exercice : 23	Présents : 21	Votants : 23

Constatant que le quorum est atteint, la séance est ouverte à vingt heures.

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

En application de l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal désigne Pascal DANIEAU comme secrétaire de séance.

PROCÈS VERBAUX DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MARS 2026

Le Conseil Municipal ARRÊTE à l'unanimité, le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2026.

DECISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE MAIRE EN VERTU DE LA DELEGATION DE POUVOIRS DONNEE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL (délibération du 30 mars 2026)

Délégation : Exercer le droit de préemption au nom de la Commune

1 -Déclaration d'intention d'aliéner en date du 24/02/2026 pour la vente d'une maison d'habitation située 5 rue des Puisatiers au profit de M. TASSIER Julien et Mme TRICOT Julie - Décision de ne pas utiliser le droit de préemption

2 -Déclaration d'intention d'aliéner en date du 23/02/2026 pour la vente de terrains situés 18 rue de la Chapelle au profit de M. et Mme POHU/BOISSEAU Louis et Clara - Décision de ne pas utiliser le droit de préemption

3 -Déclaration d'intention d'aliéner en date du 20/02/2026 pour la vente d'une maison d'habitation située 12 rue de la Salette - Décision de ne pas utiliser le droit de préemption

4 - Déclaration d'intention d'aliéner en date du 18/03/2026 pour la vente d'une maison d'habitation située 46 rue du Maréchal Leclerc au profit de M. MURZEAU Jimmy - Décision de ne pas utiliser le droit de préemption

Délégation : Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans le cimetière

26/02/2026 - Famille BOLTEAU - Renouvellement concession familiale pour une durée de 30 ans, carré II, emplacement 104

14/04/2026 - Famille JINCHELEAU - Concession familiale pour une durée de 30, carré VIII, emplacement 12, caveau 2 places

Délégation : Préparer, passer et exécuter les marchés et accords-cadres ainsi que leurs avenants

Marché de travaux relatif à l'extension du cimetière - Lot 1 - VRD

Titulaire du marché - CHOLET TP

Avenant n°1 - Plus-values pour l'arrachage et évacuation de la haie située le long du cimetière existant, réalisation d'un caniveau gille et aménagement d'accotement autour du poste de transformation

Montant de l'avenant : 3 950,10 € H.T. soit 4 740,12 € TTC

Montant total du marché après avenant : 92 819,85 € H.T. soit 111 383,82 € T.T.C.

OBJET N°1 : RENOUELEMENT DES MEMBRES DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID)

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une Commission Communale des Impôts directs (CCID), présidée par le Maire ou par l'adjoint délégué. Les autres membres sont nommés par le directeur des services fiscaux sur une liste de contribuables proposée par le conseil municipal.

Le rôle essentiel de cette commission s'exerce en matière de contributions directes. La Commission et le représentant des services fiscaux procèdent à l'évaluation des propriétés bâties et non bâties. Elle est tenue informée des évaluations nouvelles résultant de la mise à jour périodique des valeurs locatives.

Aussi, Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal, qu'à la suite de son renouvellement, il convient de dresser une liste de 32 personnes (16 titulaires et 16 suppléants) choisies parmi les différentes catégories de contribuables de la Commune, si possible représentatives des diverses activités socioprofessionnelles. Cette liste est à proposer au directeur départemental des finances publiques qui désigne parmi ces personnes, 8 titulaires et 8 suppléants, constituant ainsi la Commission Communale des Impôts Directs (CCID).

Monsieur le Maire explique qu'en l'absence de proposition, ou en présence d'une liste incomplète ou comportant des personnes ne remplissant pas toutes les conditions, le directeur départemental des finances publiques sera dans l'obligation de procéder à une désignation d'office des commissaires amenés à siéger en Commission Communale des Impôts Directs (CCID).

Ayant une liste incomplète, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal, de laisser au directeur départemental des finances publiques l'obligation de désigner d'office les membres de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID).

Après en avoir délibéré, par vote à mains levées et à l'unanimité, le **CONSEIL MUNICIPAL** :

ACCEPTE la proposition de Monsieur le Maire de laisser au directeur départemental des finances publiques l'obligation de désigner les membres titulaires et suppléants de la future Commission Communale des Impôts Directs.

OBJET N°2 : DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ ÉLU ET D'UN DÉLÉGUÉ AGENT, REPRÉSENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DES INSTANCES DU CNAS

Le conseil municipal a été renouvelé suite aux élections municipales du 15 mars et installé le 20 mars 2026.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il y a lieu de désigner un délégué élu et un délégué agent qui seront les représentants de la collectivité au sein des instances du CNAS (Comité National d'Action Sociale), pour les six années à venir.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, par vote à mains levées et à l'unanimité,

DECIDE de nommer :

- Mme Joëlle OLIVIER, déléguée élue
- Mme Anne-Lise LOISEAU, déléguée agent

OBJET N°3 : CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE MAINE-ET-LOIRE RELATIVE À L'ÉTABLISSEMENT DE LA PAIE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que l'adhésion de la Commune au service paie du Centre de Gestion de Maine-et-Loire est arrivé à échéance suite au renouvellement du Conseil Municipal.

Aussi, le Centre de Gestion de Maine-et-Loire a adressé, en Mairie, un projet de convention à passer avec lui en vue de proposer à la Commune les prestations suivantes :

- Mensuellement :
 - calculs des traitements et rappels,
 - établissement des bulletins de paie,
 - établissement des états liquidatifs de la paie,
 - transfert des fichiers des virements à la DGFIP,
 - calcul des charges sociales,
 - transfert des fichiers DSN sur Net-Entreprise,
 - mise à disposition des états de charge mensuels et journaux de paie.
- Annuellement :
 - Mise à disposition des états annuels : bulletins, état des charges (URSSAF, CNRACL, IRCANTEC...)
 - Mise à disposition des journaux de paie (fonds de compensation du supplément familial...)

Le coût de cette prestation est arrêté, pour 2026, à 5 € par bulletin de salaire édité.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'approuver la nouvelle convention proposée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de Maine et Loire. Il précise que ladite convention courra pendant toute la durée du mandat.

Après en avoir délibéré, par vote à mains levées et à l'unanimité, **LE CONSEIL MUNICIPAL**,

APPROUVE la convention à passer entre le Centre de Gestion de Gestion de Maine-et-Loire et la Commune de St-Christophe-du-Bois relative à l'établissement de la paie.

CHARGE Monsieur le Maire de la signer et de la transmettre au Centre Départemental de Gestion.

OBJET N°4 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que l'article L2121-8 du CGCT indique que « *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation* ».

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal le règlement intérieur suivant :

Article 1 : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut le réunir chaque fois que les affaires le nécessitent.

Il est tenu de le convoquer sur demande écrite d'au moins un tiers des membres du conseil municipal indiquant les motifs et le but de la demande.

Article 2 : Convocation des conseillers municipaux

Les convocations sont établies par le maire. Elles indiquent l'ordre du jour et sont transmises dans les conditions prévues par la loi, au moins trois jours francs avant la séance.

Elles sont accompagnées des documents nécessaires à l'information des conseillers municipaux, notamment les projets de délibérations et pièces annexes.

Une note explicative de synthèse est jointe conformément aux dispositions légales.

En cas d'urgence, le délai peut être réduit sans être inférieur à un jour franc. Le conseil se prononce sur l'urgence en début de séance.

Article 3 : Ordre du jour et modifications

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites sont examinées dans l'ordre fixé.

Toute demande émanant du tiers des membres du conseil entraîne l'inscription des questions correspondantes à l'ordre du jour.

Toute modification de l'ordre du jour ou ajout de point en séance est soumise à décision du conseil municipal, après exposé des motifs par le maire et sous réserve que les conseillers disposent des éléments nécessaires à une délibération éclairée.

Article 4 : Droit à l'information des élus

Les conseillers municipaux ont droit à l'information sur les affaires soumises à délibération.

Les dossiers sont consultables en mairie dès l'envoi des convocations, aux heures ouvrables.

Les pièces relatives aux contrats et marchés sont mises à disposition dans un délai suffisant avant la séance et consultables en séance.

Article 5 : Questions orales

Les conseillers peuvent poser des questions orales relatives aux affaires communales.

Elles sont adressées au maire 48 heures au moins avant la séance.

Les réponses sont données en séance ou reportées à la séance suivante si nécessaire.

Article 6 : Commissions municipales

Des commissions permanentes sont constituées pour préparer les dossiers soumis au conseil.

Elles sont présidées par un adjoint ou un conseiller délégué.

Elles n'ont aucun pouvoir décisionnel.

Le conseil peut créer toute commission spéciale.

Article 7 : Présidence du conseil municipal

Le maire préside le conseil municipal.

En cas d'absence ou d'empêchement, la présidence est assurée par un adjoint selon l'ordre du tableau, ou à défaut par le conseiller le plus âgé.

Article 8 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que si la majorité des membres en exercice est présente.

Le quorum est apprécié en début de séance.

En cas d'absence de quorum, une nouvelle convocation permet de délibérer sans condition de quorum.

Article 9 : Procurations

Un conseiller municipal empêché peut donner pouvoir écrit à un autre conseiller.

Un conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Article 10 : Secrétaire de séance

Le conseil désigne un secrétaire de séance. Il assiste le maire pour le bon déroulement de la séance et la rédaction des actes.

Article 11 : Publicité des séances

Les séances sont publiques.

Un emplacement est réservé au public et à la presse.

Le conseil peut décider de se réunir à huis clos à la majorité des membres présents ou représentés.

Article 12 : Déroulement des débats

Le maire organise les prises de parole.

Les interventions sont accordées dans l'ordre des demandes

Article 13 : Police de séance

Le maire dirige les débats et assure la police de l'assemblée.

Il peut suspendre ou lever la séance en cas de trouble.

Toute mesure doit être nécessaire et proportionnée au maintien de l'ordre, dans le respect de la liberté d'expression des élus.

Article 14 : Suspension de séance

Le maire peut suspendre la séance.

Une suspension peut être demandée par six conseillers.

Article 15 : Bulletin d'information municipale et expression des élus

Conformément à l'article L2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, lorsque la commune diffuse un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Cet espace est réparti de manière équitable entre les groupes d'opposition représentés au conseil municipal.

Les textes doivent être transmis dans les délais fixés par la commune pour permettre la publication du bulletin.

Le maire, en qualité de directeur de publication, peut refuser la publication d'un texte uniquement en cas de contenu manifestement injurieux, diffamatoire ou contraire à la loi. Dans ce cas, les auteurs sont informés sans délai et peuvent proposer une version modifiée dans un délai compatible avec la publication.

Article 16 : Vote des délibérations

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage égal, la voix du maire est prépondérante, sauf scrutin secret.

Le vote a lieu à main levée sauf demande de vote secret par un tiers des membres.

Article 17 : Procès-verbal et liste des délibérations

À l'issue de chaque séance, sont établis :

- une liste des délibérations,
- un procès-verbal retraçant les débats et décisions.

Ces documents sont signés par le maire et le secrétaire de séance.

La liste des délibérations est publiée dans les délais légaux.

Le procès-verbal est soumis à approbation lors de la séance suivante, puis publié.

Article 18 : Désignation des représentants

Le conseil désigne ses représentants dans les organismes extérieurs conformément aux dispositions légales.

Article 19 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut être modifié à l'initiative du maire ou de la moitié des membres du conseil municipal.

Article 20 : Dispositions finales

Pour toute disposition non prévue au présent règlement, il est fait application des textes en vigueur, notamment du Code général des collectivités territoriales.

Après en avoir délibéré, par vote à mains levées et à l'unanimité, le **CONSEIL MUNICIPAL** :

ADOpte le règlement intérieur, tel que présenté ci-dessus.

**OBJET N°5 : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES
RELATIVE À L'ADHÉSION AU DISPOSITIF PASS COLO POUR LES SÉJOURS ORGANISÉS PAR
L'ACCUEIL DE LOISIRS POIL DE CAROTTE**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que le dispositif national « Pass Colo », mis en place par l'État, vise à favoriser l'accès des enfants aux colonies de vacances, notamment en renforçant la

mixité sociale et en soutenant les familles dans le financement des séjours. Ce dispositif est géré par le service VACAF, adossé à la Caisse d'Allocations Familiales.

Afin de permettre aux familles de bénéficier de cette aide financière dans le cadre des séjours organisés par l'accueil de loisirs Poil de Carotte, une convention de partenariat peut être conclue avec VACAF.

Cette convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre VACAF et la commune en tant qu'organisateur de séjours, dans le cadre du dispositif « Pass Colo ».

Elle précise notamment :

- les modalités d'attribution et de versement de l'aide financière aux familles ;
- les engagements de la commune en matière d'organisation des séjours (respect de la réglementation, projet éducatif, encadrement, accessibilité à tous les publics, etc.) ;
- les obligations administratives et financières (déclaration des séjours, facturation, utilisation de la plateforme VACAF) ;
- les conditions de contrôle, de suivi et d'évaluation du dispositif.

La convention est conclue pour une durée allant du 1er janvier 2026 au 10 janvier 2028.

Le dispositif « Pass Colo » permet la prise en charge partielle du coût des séjours pour les familles éligibles. L'aide est versée directement à l'organisateur (tiers payant), ce qui réduit le reste à charge pour les familles.

La commune perçoit donc les aides correspondantes via VACAF, sans incidence négative sur son budget, sous réserve du respect des conditions fixées.

La signature de cette convention présente plusieurs intérêts :

- faciliter l'accès des enfants aux séjours de vacances ;
- favoriser la mixité sociale et l'inclusion ;
- soutenir les familles dans le financement des activités éducatives ;
- valoriser l'offre de séjours proposée par la commune.

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de se prononcer.

Après en avoir délibéré, par vote à mains levées et à l'unanimité, le **CONSEIL MUNICIPAL** :

APPROUVE les termes de la convention de partenariat avec VACAF dans le cadre du dispositif « Pass Colo »,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document afférent.

OBJET N°6 : APPROBATION DU PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL (PEDT) 2026-2029

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal le Projet Éducatif Territorial (PEDT).

Ce PEDT est un outil de collaboration locale qui rassemble, à l'initiative de la commune, les acteurs intervenant auprès des enfants et des jeunes de Saint-Christophe-du-Bois.

L'objectif du PEDT est de mobiliser les ressources d'un territoire afin de garantir la continuité éducative, d'une part, les projets des écoles et, d'autre part, les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire. Il permet d'organiser des activités périscolaires prolongeant le service public d'éducation et en complémentarité avec lui. La municipalité souhaite également s'inscrire dans le plan mercredi.

Ce PEDT a été élaboré lors de la réunion du 12 février 2026 avec les différents acteurs (associations, écoles, responsables de services et élus) dans le but de mettre en place les nouveaux objectifs pour le PEDT 2026-2029.

Les acteurs présents se sont retrouvés pour échanger autour d'un atelier sur 4 thématiques :

- Partager des projets communs et travailler ensemble, acteurs de l'enfance, dans l'intérêt des enfants
- Respecter le rythme de l'enfant
- Promouvoir le vivre-ensemble et la citoyenneté

- Adapter l'accueil à chaque enfant en respectant ses spécificités et ses différences : handicaps, maladies, TDAH, troubles DYS, HPI...

Le PEDT s'articule avec la Convention Territoriale Globale (CTG).

Le PEDT est prévu pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} septembre 2026. Le PEDT pourra être modifié durant la période de validité en cas de changements significatifs de l'organisation instaurée. Un avenant à la convention relative à la mise en place du PEDT devra donc être signé entre les parties.

Après en avoir délibéré, par vote à mains levées et à l'unanimité, le **CONSEIL MUNICIPAL** :

APPROUVE le Projet Educatif Territorial annexé à la présente délibération.

PRÉCISE que le Projet Educatif Territorial est prévu pour une durée de 3 ans à compter 1^{er} septembre 2026.

CHARGE Monsieur le Maire de transmettre ce PEDT au Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

CHARGE Monsieur le Maire de signer tous documents s'y rapportant.

OBJET N°7 : ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET DE LOISIRS POIL DE CAROTTE - PROJET PÉDAGOGIQUE POUR L'ANNÉE 2026-2027

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le projet pédagogique est élaboré par l'équipe pédagogique de Poil de Carotte. Il met en œuvre les intentions éducatives du Projet Educatif du service municipal. Il définit les conditions d'accueil des enfants. Il permet de donner un sens aux activités proposées. Il est conçu comme un contrat entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les enfants, leurs familles et la commune.

Une réunion a eu lieu avec l'équipe pédagogique de Poil de Carotte le mardi 17 mars 2026, permettant de définir les différents objectifs pour l'année scolaire 2026-2027 :

1. Une communication claire et de qualité avec les familles
2. Une équipe engagée et cohérente
3. Un accompagnement adapté à chaque enfant
4. Des projets d'animation structurés et porteurs de sens
5. Un climat bienveillant et sécurisant

L'équipe pédagogique de Poil de Carotte souhaite offrir aux enfants :

- Le bonheur de venir chaque jour à Poil de Carotte
- Un brin de folie, des moments de joie, de découverte et de partage
- Un cadre sécurisant et bienveillant

Après en avoir délibéré, par vote à mains levées et à l'unanimité, le **CONSEIL MUNICIPAL** :

APPROUVE le projet pédagogique, annexé à la présente délibération, pour l'année scolaire 2026-2027.

CHARGE Monsieur le Maire de signer tous les documents se rapportant au projet pédagogique.

CHARGE Monsieur Le Maire d'adresser le projet pédagogique de l'accueil périscolaire et de loisirs au Service Départemental de la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports, à la Caisse d'Allocations Familiales ainsi qu'à tout autre organisme concerné par ce projet.

PRÉCISE que le projet pédagogique sera consultable sur le Site Internet de la Commune et mis à disposition des familles à Poil de Carotte.

OBJET N°8 : SERVICE MUNICIPAL POIL DE CAROTTE ET RESTAURATION SCOLAIRE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET FIXATION DES TARIFS POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient de valider le règlement intérieur et fixer les tarifs du service municipal Poil de Carotte et de la restauration scolaire pour l'année scolaire 2026/2027.

Monsieur le Maire donne lecture du règlement intérieur pour l'année scolaire 2026-2027, annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, par vote à mains levées et à l'unanimité, le **CONSEIL MUNICIPAL** :

APPROUVE les dispositions du règlement intérieur du service municipal Poil de Carotte et restauration scolaire pour l'année scolaire 2026-2027 ;

ARRÊTE les dispositions du règlement et les tarifs du service municipal Poil de Carotte et de la restauration scolaire pour l'année scolaire 2026-2027 ainsi qu'il suit :

Dossier d'inscription numérique ou papier rendu non complet ou en retard

Une pénalité de retard de 10 € par enfant sera appliquée pour les dossiers non complets ou rendus après la date butoir (inscription avant le 28 juin 2026).

RESTAURANT SCOLAIRE

Tarifs du restaurant scolaire (période scolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi)

Les tarifs fixés pour l'année scolaire 2026-2027 sont les suivants :

- 5,00 € / repas pour un ou deux enfant(s) inscrits à la restauration scolaire
- 4,59 € / repas si 3 enfants ou plus déjeunent à la cantine scolaire le même jour
- 2,00 € / jour pour un enfant disposant d'un PAI avec panier repas (frais fixes, coût encadrement)

Un supplément tarifaire de 2 € par enfant sera appliqué si la réservation n'a pas été effectuée dans les 48 heures qui précèdent.

Déjeuners CISPA

Dans le cadre des déjeuners pris à la cantine du CISPA à l'occasion des classes découvertes, un tarif unique sera facturé. Le tarif 2026-2027 sera voté prochainement par le conseil d'administration du CISPA. Pour indication, le tarif était de 7,22€ par enfant pour l'année 2025-2026. Ce repas sera facturé en cas d'absence de l'enfant, ou si l'absence a été effectuée tardivement (dans les 48h qui précèdent).

Pour rappel :

En cas d'annulation ou de modification, la demande doit être adressée à la responsable du Restaurant Scolaire. Le service réservé ne sera pas facturé si vous annulez au minimum 48h avant. Toute absence non signalée entraînera la facturation du repas.

Sur le temps scolaire, si l'enfant est absent la journée à l'école et si la famille prévient avant 9h par mail ou téléphone en cas de maladie, alors, la prestation ne sera pas facturée. En revanche, si la famille ne prévient pas avant 9h, que l'enfant est absent à la cantine mais présent en classe, le déjeuner sera facturé. Il en sera de même pour tout rendez-vous médical prévu sur le temps de la cantine sauf s'il est annulé 48h avant.

Dans le cas d'un enfant malade, les absences des frères et sœurs seront facturées.

PERISCOLAIRE ET ACCUEIL DE LOISIRS - POIL DE CAROTTE

Tarifs de l'accueil périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

	QF de 0 à 600	QF de 601 à 800	QF de 801 à 1050	QF de 1051 à 1250	QF de 1251 à 1400	QF > 1400
Tarifs à la ½ Heure	0,62 €	1,12 €	1,58 €	1,92 €	2,05 €	2,19 €
Tarif du petit-déjeuner	0,90 €					

Passé ce délai :

- Si vous souhaitez inscrire votre/vos enfant(s), il conviendra de contacter directement le service par mail ou téléphone qui autorisera ou non la prise en charge de votre/vos enfant(s) au vu du taux d'encadrement.
- Si vous souhaitez annuler l'inscription, il conviendra de contacter directement le service par mail ou téléphone, minimum 48h avant. Le service réservé ne sera pas facturé si vous annulez au minimum 48h avant.
- Dans le cas d'un enfant malade, les absences des frères et sœurs seront facturées.
- Attention, aucun enfant ne sera pris en charge sans inscription ! Les enseignants des écoles contacteront les parents pour qu'ils viennent récupérer leurs enfants à la sortie de la classe.

Pour toutes **annulations hors délais**, vous devez **justifier, avant la prise en charge** (avant 8h10 pour le matin, avant 16h30 pour le soir), de l'absence de votre enfant, à défaut le service réservé sera facturé :

- En cas de maladie de l'enfant si l'enfant est absent de l'école la journée (sans justificatif) ou en cas de rendez-vous médical urgent (justificatif : certificat médical ou ordonnance datée),
- En cas d'arrêt de travail d'un des deux parents (justificatif : arrêt de travail).

En revanche, si la famille ne prévient pas avant 8h10 pour le matin et avant 16h30 pour le soir, et que l'enfant est absent, alors la prestation sera facturée sur la totalité de la plage. Il en sera de même pour tout rendez-vous médical prévu sur le temps périscolaire sauf s'il est annulé 48h avant. Aucune exception ne sera faite !

Tarifs du mercredi et des vacances scolaires

	QF de 0 à 600	QF de 601 à 800	QF de 801 à 1050	QF de 1051 à 1250	QF de 1251 à 1400	QF > 1400
Journée complète sans repas	6,97 €	10,42 €	16,04 €	16,42 €	17,87 €	18,92 €
½ journée sans repas	3,50 €	5,27 €	8,09 €	8,24 €	8,88 €	9,50 €
Prix du repas P2K	5,56 € (ou 2 € pour un enfant disposant d'un PAI avec panier repas)					
Péricentre à la ½ Heure	0,48 €	0,60 €	1,05 €	1,37 €	1,48 €	1,66 €
Tarif du petit-déjeuner	0,90 €					

Passé ce délai :

- Si vous souhaitez inscrire votre/vos enfant(s), il conviendra de contacter directement le service par mail ou téléphone qui autorisera ou non la prise en charge de votre/vos enfant(s) au vu du taux d'encadrement.
- La clôture des inscriptions pour la cantine du mercredi et des vacances scolaires se fera 14 jours avant pour les mercredis et 14 jours avant le début des vacances scolaires pour les vacances. Toutes les annulations après cette date seront facturées.
- Si vous souhaitez annuler l'inscription de votre/vos enfant(s) après le délai, il conviendra de contacter directement le service par mail ou téléphone. Le service réservé sera toutefois facturé.
- Dans le cas d'un enfant malade, les absences des frères et sœurs seront facturées.

Pour toutes **annulations hors délais**, vous devez **justifier, avant la prise en charge**, avant 9h le jour même, de l'absence de votre enfant pour la non-facturation, il conviendra de présenter un justificatif dans les 48h, à défaut le service réservé sera facturé :

- En cas de maladie de l'enfant ou de rendez-vous médical urgent (justificatif : certificat médical ou ordonnance datée),
- En cas d'arrêt de travail d'un des deux parents (justificatif : arrêt de travail),
- En cas de changement de planning horaires imposés par l'employeur (justificatif : attestation de l'employeur).

En revanche, si la famille ne prévient pas avant 9h00 le jour même, et que l'enfant est absent, alors la prestation réservée sera facturée. Aucune exception ne sera faite !

Les mercredis et les vacances, en cas de rendez-vous médical urgent, seule la demi-journée réservée pour le rendez-vous sera annulée, sur justificatif. En cas de rendez-vous médical prévu, la prestation réservée sera facturée, sauf s'il est annulé dans les délais. Aucune exception ne sera faite !

Tarif privilège

Un tarif privilège est appliqué aux familles :

- 5% pour la présence de 2 enfants d'une même famille sur une même prestation.
- 10 % pour la présence de 3 enfants et plus d'une même famille sur une même prestation.

Les déjeuners de Poil de Carotte, les séjours et bivouacs ne sont pas soumis au tarif privilège.

Facturation des absences périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

En cas d'absence, le service réservé sera facturé sur la totalité de la plage : 7h00/8h30 (3 demi-heures facturées) – 16h30/19h (5 demi-heures facturées). L'absence sera automatiquement facturée.

Par enfant	QF de 0 à 600	QF de 601 à 800	QF de 801 à 1050	QF de 1051 à 1250	QF de 1251 à 1400	QF > 1400
Absences matin	1,86€	3,36€	4,74€	5,76€	6,15€	6,57€
Absences soir	3,10€	5,60€	7,90€	9,60€	10,25€	10,95€

Facturation des retards :

En cas de retard, pour tous pointage après 18h30 pour le mercredi et les vacances ou après 19h00 en périscolaire, les dispositions suivantes seront prises :

- 1er retard = 1 rappel au règlement par mail,
- 2ème retard = pénalité de retard de 10€ par enfant,
- à partir du 3ème retard = pénalité de retard de 25€ par enfant.

Les animateurs en cas de retard doivent rester avec les enfants, et cela engendre un coût d'heures supplémentaires pour la commune qui est facturé aux familles sous forme de pénalité financière.

Facturation hors taux d'encadrement :

Un supplément tarifaire de 10,00 € par enfant sera appliqué pour les parents qui en connaissance de cause laissent leur(s) enfant(s) à Poil de Carotte alors qu'il n'y a plus de place.

Facturation des cartes perdues :

Si la carte est perdue, le prix d'achat de la carte vous sera facturé, soit un montant de 1,00 € TTC.

Facturation des sorties & accessibilités des sorties pour les QF de moins de 800€ :

Pour les sorties, un tarif forfaitaire de maximum 10 € sera demandé aux familles en supplément du tarif fixé pour l'accueil de loisirs sans hébergement.

Pour que les sorties soient plus accessibles, la municipalité prend en charge 50% du tarif supplémentaire « sortie » pour les familles dont le quotient est inférieur à 800€ (tranche de QF1 de 0€ à 600€ et QF2 de 601€ à 799€).

Facturation du bivouac et du séjour :

Les tarifs sont modulés en fonction du Quotient familial des familles et fixés par délibération du conseil municipal avant l'ouverture des inscriptions.

Sur le séjour de 5 jours, les familles ayant un QF de 0€ à 700€ peuvent bénéficier d'une aide de la CAF (aide VACAF ET Pass Colo). Afin que les familles puissent bénéficier du Pass Colo, une convention avec la CAF a été signée. L'application du Pass Colo sera effective pour le séjour 2026.

Modalités de paiement

Une facture mensuelle sera transmise par courriel à chaque famille en début du mois suivant. Une facture est émise pour chaque service. Le paiement est effectué :

- Par chèque bancaire à l'ordre du trésor public et adressé à la Trésorerie de Cholet ;
- Par carte bancaire via le site internet sécurisé : <https://www.payfip.gouv.fr/> ;
- Par prélèvement automatique (demande de prélèvement à joindre avec la fiche d'adhésion et un RIB) ;
- Par CESU papier ou dématérialisé uniquement pour les prestations périscolaires, mercredis et vacances (hors déjeuner), séjour et bivouac ;
- Par Chèques Vacances ANCV (papier uniquement) pour les prestations vacances : péricentre, journée ou demi-journée, déjeuner vacances, séjour et bivouac.

Par exception, les factures d'un montant inférieur à 15 euros ne peuvent pas être émises par le comptable public en vertu d'un décret du 07 avril 2017 en cours d'année scolaire. En conséquence, une facture d'un montant cumulé sera donc émise à la clôture de la facturation de l'année scolaire soit sur la période de juillet/août pour régularisation.

OBJET N°9 : ACCUEIL DE LOISIRS POIL DE CAROTTE - PRÉSENTATION DES PROGRAMMES D'ACTIVITÉS ET FIXATION DES TARIFS DES VACANCES D'ÉTÉ 2026

Monsieur le Maire présente au conseil municipal les programmes d'activités proposés par le service municipal Poil de Carotte, dans le cadre de l'accueil de loisirs des vacances d'été 2026 dont le thème fil rouge est « 5 semaines d'aventures pour protéger la planète ».

Trois programmes sont proposés en fonction de l'âge de l'enfant. Les groupes pourront être modifiés en fonction des effectifs, afin d'accueillir tous les enfants.

Le programme des vacances d'été 2026 est le suivant :

- **Du 06 au 10 juillet 2026** : Au fil de l'eau
- **Du 13 au 17 juillet 2026** : A vos bêtes, prêts... Protégez !
- **Du 20 au 24 juillet 2026** : Cap sur l'inconnu : suivez les explorateurs !
- **Du 27 au 31 juillet 2026** : Le pouvoir des éléments
- **Du 24 au 31 août 2026** : Voyage au cœur des contes et légendes de la nature

Le service propose 2 journées spéciales pendant les vacances d'été 2026 avec obligation d'inscription à la journée :

- **Vendredi 10 juillet 2026** : Journée Jeux et Défis autour de l'eau
- **Vendredi 31 juillet 2026** : Journée à la découverte des 5 éléments

Le service propose 3 sorties pendant les vacances d'été 2026 avec obligation d'inscription à la journée :

- **Vendredi 17 juillet 2026** : Sortie à la journée au Natur'zoo de Mervent (85). Un tarif forfaitaire de 9€ sera demandé aux familles. Le départ se fera à 8h30 sans supplément de péricentre.
- **Vendredi 24 juillet 2026** : Sortie à la journée au Manoir des Sciences de Réaumur (85). Au programme visite du manoir et un atelier pédagogique. Un tarif forfaitaire de 5€ sera demandé aux familles.
- **Jeudi 27 août 2026** : Sortie à la journée au Potager Extraordinaire à La Roche sur Yon (85). Un tarif forfaitaire de 6€ sera demandé aux familles.

Attention, les places sont limitées à 53 enfants dans le bus.

Pour que les sorties soient plus accessibles, la municipalité prend en charge 50% du tarif supplémentaire « sortie » pour les familles dont le quotient est inférieur à 800€ (tranche de QF1 de 0€ à 600€ et QF2 de 601€ à 799€).

Pour les journées spéciales et les jours de sortie, il sera demandé aux familles d'apporter un pique-nique.

Toutes ces sorties seront facturées en supplément du tarif fixé pour l'accueil de loisirs sans hébergement pour l'année scolaire 2025-2026.

Cette année, un stage de danse est proposé par le service municipal Poil de Carotte.

Ce stage aura lieu le lundi 20 et le mardi 21 juillet 2026 à la salle des Fêtes de St Christophe du Bois. Il est destiné à 10 enfants du CE1 au CM2 (7 à 12 ans). Une inscription par mail (p2k@saint-christophe-du-bois.fr) sera ouverte à partir du 15 mai.

Il sera demandé aux familles d'apporter un pique-nique pour ces 2 jours. Le stage aura lieu de 9h à 17h, du péricentre possible avant et après à Poil de Carotte.

Au programme : création d'une chorégraphie, découvertes de différents styles de danse, danse en groupe, jeux créativité et bonne humeur. Et à la fin... place au SHOW (mardi 21 juillet à 16h : devant les enfants de Poil de Carotte et les familles des enfants inscrits au stage) !

Pour cette nouveauté, le conseil municipal propose une tarification du stage de danse en fonction du Quotient Familial (correspondant à 2 jours d'ALSH avec un tarif arrondi) :

	1 à 600	601-800	801-1050	1051-1250	1251-1400	>1401
Tarif pour 2 jours	14€	21€	32€	33€	36€	38€
Péricentre ½ Heure	0,48 €	0,60 €	1,05 €	1,37 €	1,48 €	1,66 €

Il est précisé que l'ensemble des programmes d'activités seront mis à disposition des familles sur le site Internet de la Mairie, à l'accueil de la Mairie et à Poil de Carotte.

Monsieur le maire demande au conseil municipal de se prononcer.

Après en avoir délibéré, par vote à mains levées et à l'unanimité, **LE CONSEIL MUNICIPAL**,

PREND ACTE des programmes d'activités proposés par le service municipal Poil de Carotte, dans le cadre de l'accueil de loisirs des vacances scolaires d'été 2026.

FIXE les tarifs des sorties et des activités comme suit :

- **Vendredi 17 juillet 2026** : Sortie à la journée au Natur'zoo de Mervent (85). Un tarif forfaitaire de 9€ sera demandé aux familles. Le départ se fera à 8h30 sans supplément de péricentre.
- **Vendredi 24 juillet 2026** : Sortie à la journée au Manoir des Sciences de Réaumur (85). Au programme visite du manoir et un atelier pédagogique. Un tarif forfaitaire de 5€ sera demandé aux familles.
- **Jeudi 27 août 2026** : Sortie à la journée au Potager Extraordinaire à La Roche sur Yon (85). Un tarif forfaitaire de 6€ sera demandé aux familles.

PRECISE que ces tarifs seront facturés en supplément du tarif fixé pour l'accueil de loisirs sans hébergement pour l'année scolaire 2025-2026.

PRECISE que la municipalité prend en charge 50% du tarif supplémentaire « sortie » pour les familles dont le quotient est inférieur à 800€.

FIXE la tarification du stage de danse qui aura lieu les 20 et 21 juillet 2026 en fonction du Quotient Familial comme suit :

	1 à 600	601-800	801-1050	1051-1250	1251-1400	>1401
Tarif pour 2 jours	14€	21€	32€	33€	36€	38€
Péricentre ½ Heure	0,48 €	0,60 €	1,05 €	1,37 €	1,48 €	1,66 €

OBJET N°10 : VERSEMENT D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À UNE ASSOCIATION POUR UNE PRESTATION MUSICALE LORS DE LA FÊTE DE LA MUSIQUE DU 13 JUIN 2026

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que l'artiste locale PATTY JOY, se produira en concert à Saint Christophe du Bois, à l'occasion de la fête de la musique du 13 juin prochain.

Il propose, en conséquence, d'attribuer une subvention d'un montant de 200 € à l'association PATTY JOY & LE STUDIO 11, 11 rue de la Paix à la Séguinière (49280) afin de soutenir l'organisation de cet événement.

Monsieur le maire demande au conseil municipal de se prononcer.

Après en avoir délibéré, par vote à mains levées et à l'unanimité, **LE CONSEIL MUNICIPAL**,

ACCEPTE de verser une subvention d'un montant de 200 € à l'association PATTY JOY & LE STUDIO 11, 11 rue de la Paix à la Séguinière (49280).

PRÉCISE que cette dépense sera imputée au compte 65748, subventions de fonctionnement aux associations, du budget principal 2026.

OBJET N°11 : ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LE CONTRÔLE DU MOBILIER SPORTIF ET AIRES DE JEUX COORDONNÉ PAR CHOLET AGGLOMÉRATION - 2027-2031

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la ville de Cholet va renouveler son marché de contrôle du mobilier sportif et des aires de jeux, pour la période 2027-2031.

Afin de faciliter la passation et le suivi du marché de contrôle du mobilier sportif et des aires de jeux, de permettre d'éventuelles économies d'échelle et la mutualisation des procédures de passation des marchés, la ville de Cholet a proposé de constituer un groupement de commandes avec les communes de l'Agglomération du Choletais, en application des articles L.2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adhérer à ce groupement de commandes coordonné par la ville de Cholet qui aura en charge de conduire la procédure, d'analyser les offres et de notifier les marchés. Chaque commune restera gestionnaire de l'exécution et conservera son autonomie dans la gestion du marché qui sera passé (contrôles, paiements).

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré, par vote à mains levées et à l'unanimité,

DÉCIDE d'approuver la participation au groupement de commandes, coordonné par la Ville de Cholet pour le contrôle du mobilier sportif et des aires de jeux, pour la période 2027-2031.

CHARGE Monsieur le Maire de signer la convention entre la Commune, les communes associées au groupement de commandes et la Ville de Cholet.

INFORMATIONS

Néant

COMPTES-RENDUS DES COMMISSIONS

J. OLIVIER pour la commission Affaires périscolaires - restauration scolaire

- Restaurant scolaire : un sondage est en cours auprès des familles. Les questions portent sur le ressenti des enfants. Ce sondage est élaboré par Restoria.
- Restaurant scolaire : présentation du bilan 2024-2025 de Restoria
 - o 87,7 % de plats faits maison
 - o 80,4 % de produits durables et de qualité pour les viandes et poissons (Préconisation loi Egalim : 50%)
 - o Réduction du gaspillage alimentaire avec seulement 19,88g par convive en moyenne VS 100g en moyenne de gaspillage alimentaire par convive par repas selon l'ADEME
 - o Des produits de proximité : 42,4% d'approvisionnement local, 100 % de viandes fraîches brutes françaises et 100% de fruits et légumes de saison français

P. DANIEAU pour la commission Urbanisme -Voirie - Bâtiments - Travaux

- Extension cimetière
 - o Deux entreprises sont titulaires du marché de travaux.
 - o La société Cholet TP, titulaire du lot 1 (VRD, Terrassement) a terminé la pose des réseaux. Le terrassement est en cours. Les bordures ont été posées.

- La société ARBORA, titulaire du lot 2 (espaces verts) a terminé le mur de clôture. Les portillons sont posés.
- Une colonne a verre enterrée est installée sur le parking côté rue de la Libération. Elle sera mise en service à la réception des travaux.
- La réception des travaux est prévue mi-juin.
- Travaux de rénovation de la salle de sport
 - Une mission partielle de maîtrise d'œuvre a été conclue avec l'architecte ayant réalisé l'étude de faisabilité. L'objectif était de réaliser un diagnostic structurel de la charpente, de définir des préconisations structurelles et architecturales et de réaliser un avant-projet comprenant des plans, une notice descriptive et une estimation des travaux.
 - Ce dossier a été transmis au service de la Préfecture, en complément du dossier de demande de subvention au titre de la DETR 2026. Un retour est attendu fin mai, début juin.
 - Un groupe de travail sera constitué afin de suivre ce dossier.
- Eclairage public
 - Rappel des horaires :
 - « Temporaire court » sur la majorité de la Commune :
 - Allumage à 6h30 jusqu'au lever du jour
 - Le soir, allumage à la tombée de la nuit et extinction à 21h30
 - « Temporaire long » sur le centre bourg :
 - Allumage à 6h30 jusqu'au lever du jour
 - Le soir, allumage à la tombée de la nuit et extinction à 23h00
 - Coupure estivale du 01/05 au 31/08 - extinction complète de l'éclairage public
 - Programme 2026 de rénovation de l'éclairage public
 - 18 points lumineux concernés (Rue de Malte, rue de Charlemagne, rue du Maréchal Leclerc et rue de la Libération)
 - Montant à la charge de la Commune : 29 705 €
 - Démarrage des travaux prévu dernier trimestre 2026

- Plan Local d'Urbanisme Intercommunal

Le PLUI est applicable sur l'ensemble du territoire depuis le 5 avril dernier. Celui-ci est consultable sur le site de la Mairie ou sur le Géoportail de l'urbanisme.

Le plan de zonage prévoit deux secteurs à urbaniser, situés route de la Romagne. Tout reste à faire.

- Rénovation du bloc sanitaire de la salle des fêtes

Un groupe de travail sera constitué afin d'étudier ce projet.

- Local commercial rue Pasteur, ancienne boulangerie

Les clés du local ont été remises à la mairie à l'issue de la procédure de liquidation judiciaire prononcée à l'encontre de la SARL Au Bonheur des Papilles. Le local présente un état d'insalubrité avancé. Des devis sont en cours pour la remise en état.

- Passerelle du Ruisseau

Le devis pour le remplacement de la passerelle a été validé auprès de la société Arbora pour un montant de 21 516 € TTC. Les travaux ne seront probablement pas réalisés avant l'été.

E. SENECAILLE pour la commission Communication - Animations - Sports - Culture

- Christo-mag

La distribution des Christo'mag étant réalisée par l'équipe municipale, des permanences pour la remise des bulletins aux élus sont organisées aux ateliers municipaux.

- Animations de l'été

Afin de mettre en avant les animations de l'été, des guirlandes fanions seront installées sur la Commune, du théâtre jusqu'à la mairie, le 8 juin prochain.

- En collaboration avec l'association PAF ARTIFICE, la Commune va rediffuser les matchs de la coupe du monde de football :
 - o 16/06 à la salle des fêtes
 - o 26/06 au club house
- Un compte Instagram Mairie sera prochainement créé, pour permettre notamment, de communiquer sur les événements de l'été.
- Bibliothèque :
 - o Bilan 2025 : présentation des chiffres clés et des animations réalisées
 - o La cour extérieure de la bibliothèque a été aménagée. Une animation « Troc plants » était organisée le dimanche 3 mai afin de faire découvrir cet espace.
- Fête de la musique du 13 juin prochain : présentation de l'affiche et de la programmation

B. PAPINEAU pour la commission Développement Durable - économique, agriculture et cadre de vie.

RSE

Présentation de la Responsabilité Sociétale des Entreprises et de la démarche d'intégration de la RSE dans les commissions.

Parcours sportif

Un panneau de présentation du sentier sera prochainement installé au niveau de l'aire de pique-nique. Il présente les différents agrès ainsi que la longueur du parcours.

C. CADRAN pour la commission affaires scolaires et sociales

CME

Le CME a participé à un temps d'échange avec VALOR 3E le mercredi 29/04 dernier. A cette occasion, les enfants ont pu visiter le quai de transfert situé dans la zone d'activités de l'Aujardière.

CARAVANE LISA

Ce dispositif itinérant vise à faciliter l'accès à l'information sur les droits, les services, les loisirs, la santé... aux personnes de plus de 60 ans. Cette caravane sera présente sur la place de l'Eglise les 12 et 13 mai prochains.

Bilan du repas des aînés du 12 avril dernier

150 personnes ont participé au repas.

163 colis ont été distribués aux aînés.

C. CADRAN remercie la commission pour leur implication.

Prochaines manifestations :

- 03/05 - Fêtes du club Les Libellules
- 08/05 - RDV intercommunal UNC/AFN - commémorations
- 16/05 - Concours de pétanque
- 23 et 24/05 - regroupement des Rétro Carnavals
- 31/05 - Vide grenier de l'école publique
- 13/06 - Fête de la musique
- 19/06 - Fête de l'école publique
- 20/06 - Fête nationale - Association les Fleurs du Portugal
- 22/06 au 05/07 - Tournoi de tennis
- 26/06 - Fête de Galipette
- 27/06 - Fête de l'école privée

Fin de séance à 22h00

Le prochain conseil municipal aura lieu le lundi 8 juin 2026 à 20h00.

PROCÈS-VERBAL ARRÊTÉ EN SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 JUIN 2026

Le Maire

Sylvain SENECH



Le Secrétaire de Séance

Pascal DANIEAU

PROCÈS-VERBAL PUBLIÉ SOUS FORME ÉLECTRONIQUE SUR LE SITE INTERNET DE LA COMMUNE
LE 03/06/2026 ET MIS A DISPOSITION DU PUBLIC



CONVENTION

OBJET :

*Personnel Communal -
Confection de la paye*

*Entre le Centre Départemental de Gestion de Maine et Loire,
Représenté par sa Présidente, Madame Elisabeth MARQUET,*

et

Ci-après désigné par le terme « la collectivité/l'établissement public », représenté(e) par

Dûment habilité(e) par délibération de son conseil _____, en date du _____, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} - Dans le cadre des dispositions prévues à l'article L.452-40 du Code général de la fonction publique relatives aux missions facultatives des Centres de Gestion, la collectivité/l'établissement public confie au service de paie du CDG49 le traitement informatique des paies (rémunérations et indemnités) pour :

- ses agents titulaires ou stagiaires (temps complet, temps non complet, détachés ...),
- ses agents contractuels de droit public,
- ses agents de droit privé (apprentis, contrats aidés, ...),
- ses vacataires,
- ses élus.

A compter du _____

ARTICLE 2 - Ce service comprendra les prestations suivantes :

a) mensuellement :

- calculs des traitements et rappels,
- établissement des bulletins de paye,
- établissement des états liquidatifs de la paye,
- transfert des fichiers des virements à la DGFIP
- calcul des charges sociales,
- transfert des fichiers DSN sur Net-Entreprise
- mise à disposition des états de charge mensuels et journaux de paie

b) annuellement :

- mise à disposition des états annuels : bulletins, Etats des charges (URSSAF, CNRACL, IRCANTEC.),

- mise à dispositions des journaux de paie (fonds de compensation du supplément familial ..).

ARTICLE 3 - La facturation des prestations sera effectuée semestriellement (Avril et Novembre) et sera établie d'après le prix d'un bulletin de salaire arrêté, pour 2026, à 5,00 €. Chaque bulletin émis donnera lieu à facturation. Elle fera l'objet d'une revalorisation en fonction de l'évolution du coût de fonctionnement du service, et après délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

ARTICLE 4 - La présente convention est établie pour la durée du mandat électif de l'assemblée délibérante, plus deux mois.

Elle pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis d'une année commençant à courir à compter du jour de la notification écrite de la décision de rupture du contrat.

Fait à _____

Le _____

LE MAIRE, LE PRESIDENT, (1)

LA PRESIDENTE
DU CENTRE DE GESTION
DE MAINE ET LOIRE

E.MARQUET

(1) rayer la mention inutile.

CONVENTION DE PARTENARIAT

SEJOURS ENFANTS PASS COLO

Préambule

L'accès aux colonies constitue un levier majeur pour réduire les inégalités d'accès aux vacances. Elles participent au développement de l'enfant et sont par ailleurs un vecteur de mixité et d'apprentissage de la vie collective qui concourt à la cohésion sociale.

Dans ce contexte, le nouveau dispositif Pass Colo vise 4 objectifs :

- permettre à tout enfant d'accéder aux colonies de vacances dans le cadre d'un séjour collectif ;
- renforcer la mixité sociale des colonies de vacances, en permettant aux classes moyennes d'y accéder ;
- soutenir la construction d'un parcours d'engagement des jeunes au moment charnière de l'entrée au collège. La participation du jeune à une colonie de vacances est une première expérience de vie collective, un temps de mobilité et de mixité ;
- articuler ce nouveau dispositif avec les aides existantes et notamment le dispositif des colos apprenantes né lors de la crise sanitaire, les aides des Caf et de VACAF, de la MSA et/ou celles des autres financeurs de séjours collectifs (ANCV, collectivités, CCAS, ...).

Afin de mettre en œuvre ce dispositif Pass colo, VACAF et l'organisateur de séjour de vacances ci-dessous mentionné décident de signer une convention de partenariat.

Les conditions ci-dessous du dispositif Pass colo constituent la présente convention.

Entre :

L'organisateur de séjour : Service Municipal Poil de Carotte

Structure gestionnaire : COMMUNE DE SAINT-CHRISTOPHE-DU-BOIS

Sis(e)

Commune de Saint-Christophe-du-Bois 31 Rue Maréchal Leclerc
49280 ST CHRISTOPHE DU BOIS

Représentée par : Sylvain SENECAILLE

Ci-après désigné « organisateur de séjour ».

Et :

Le service VACAF, ci-dessous dénommée « VACAF » dont la gestion est confiée à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault
139, Avenue de Lodève - 34043 MONTPELLIER CEDEX 9

Représentée par Monsieur Thierry MATHIEU, Directeur de la Caf de l'Hérault par délégation du Directeur général de la Cnaf en charge de la mise en œuvre pour le compte de l'Etat du dispositif Pass colo.

Article 1- L'objet de la convention

Le départ en vacances constitue un soutien à la parentalité et un facteur d'inclusion sociale des enfants et des adolescents en leur permettant de quitter leur environnement quotidien et en favorisant la mixité sociale. Ces départs contribuent à une meilleure égalité des chances par la découverte d'autres régions et l'ouverture à des réalités différentes du territoire d'origine.

La présente convention a pour objet de régir les relations entre VACAF et l'organisateur de séjours d'accueil avec hébergement proposés pendant les vacances scolaires dans le cadre du Pass colo.

L'aide Pass colo est versée par VACAF aux organisateurs de séjours enfants dont le siège social se situe en France.

Article 2 : Les modalités de l'aide « Pass colo »



2.1- Les modalités de calcul de l'aide

Le choix des enfants bénéficiaires, la catégorie des séjours autorisés (DRAJES/SDJES), le montant de l'aide ainsi que le montant de l'enveloppe budgétaire sont arrêtés pour la durée de la convention par les services de l'État conformément au décret n°2024-277 du 28 mars 2024 relatif au "Pass'colo".

2.2 - Les modalités de versement de l'aide

L'aide Pass colo sera versée par VACAF, dont le siège est sis au 139, avenue de Lodève - 34943 MONTPELLIER CEDEX 9.

L'aide est versée dans le cadre des fonds définis par l'État sur la base de la réservation des séjours qui doit être posée en amont de leur réalisation. La pose des réservations pour l'année N peut intervenir jusqu'au 15/01 N+1 et la facturation des séjours de l'année N au plus tard le 31/01/N+1.

Article 3 - Les engagements de l'organisateur de séjour

3.1 - Au regard de l'activité de l'organisateur de séjours

Préalablement à la mise en place du ou des séjours éligibles au Pass colo, l'organisateur doit, conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs, obtenir, le cas échéant, un numéro d'organisateur en se déclarant et en transmettant son projet éducatif au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) rattaché à la direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN) du département d'implantation de son siège.

Dans le cadre de son projet éducatif, l'organisateur met en œuvre, pour chacun des séjours éligibles au Pass colo qu'il organise et qu'il déclare au SDJES dans les délais réglementaires, un projet pédagogique adapté au type de public accueilli, encadré par des animateurs présentant les qualifications requises et se déroulant dans un environnement approprié.

L'organisateur s'engage à proposer des services et/ou des activités accessibles à tous les publics sans exclusivité, et à respecter le principe de laïcité.

Il s'engage, le cas échéant, à informer VACAF de tout changement apporté à son projet éducatif et aux projets pédagogiques des séjours qu'il organise. L'organisateur de séjour s'engage à proposer des séjours dans le respect des catégories éligibles au Pass colo, précisées par décret.

3.2 - Au regard du public

L'organisateur de séjour s'engage à accueillir les enfants atteignant l'âge de 11 ans au cours de l'année civile du séjour et issus des familles bénéficiaires d'une aide Pass colo présents sur le site « annéeN.vacaf.org ». En cas d'empêchement d'utilisation de l'aide lors de cette année, l'aide peut être utilisée au cours de l'année civile durant laquelle l'enfant atteint ses douze ans.

L'organisateur de séjour s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à toutes et à tous visant à favoriser la mixité sociale,
- l'accueil de groupes d'enfants et de jeunes d'origines et d'horizons différents, sans discrimination,
- la parité de genre sera également recherchée autant dans le cadre des séjours proposés par les organisateurs que lors des modalités d'identification et d'accompagnement des enfants et des jeunes jusqu'à leurs inscriptions,
- l'information des familles bénéficiaires de l'utilisation de l'aide Pass colo et de sa déduction du coût du séjour.

3.3- Au regard des principes d'ouverture à tous

L'organisateur de séjour s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Dans le cas d'une sous-traitance dans l'organisation des séjours, l'organisateur de séjour s'engage également à faire respecter ces mêmes principes.

Si à l'issue d'un contrôle, il est constaté que ces principes ne sont pas respectés, l'organisateur de séjour, ou son sous-traitant, ne doit plus inscrire de familles dès prise en compte de l'information.

3.4- Au regard des données accessibles sur le site de gestion VACAF



VACAF met à disposition un site « annéeN.vacaf.org » sur lequel l'organisateur de séjour pourra :

- Identifier les familles éligibles,
- Consulter les droits de la famille éligible,
- Saisir les réservations des enfants bénéficiaires,
- Facturer les aides par enfant et séjour.

Les informations accessibles sur le site « annéeN.vacaf.org », sont mises à disposition de l'organisateur de séjour, en conformité avec la réglementation CNIL et le règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur.

L'organisateur de séjour veille à l'attribution des accès suivant le principe de moindre affectation. En d'autres termes, l'octroi d'habilitation d'accès au site de gestion VACAF ne doit s'effectuer qu'aux personnes en ayant strictement l'utilité.

L'organisateur de séjour s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par le personnel et /ou le sous-traitant qu'il habilite pour l'accès au site VACAF :

- Prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées ;
- Respecter et faire respecter par son personnel et /ou le sous-traitant les règles régissant le secret professionnel : non utilisation des informations accessibles à titre personnel, non divulgation des informations à d'autres personnes qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales (article 226-13 du code pénal) ;
- Assurer le non-partage des accès par son personnel et/ ou le sous-traitant (identifiant et mot de passe unique et individuel) ;
- Assurer toutes mesures de sécurité physiques (accès aux locaux et matériels) et logistiques, afin d'empêcher que des tiers non autorisés aient accès aux informations.

La connexion de l'organisateur de séjour sur le site de gestion est sécurisée à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe unique et individuel. Ce mot de passe est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'un nouveau choix à la première connexion de l'année suivante.

L'ensemble des comptes collaborateurs est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'une réactivation par l'organisateur de séjour. Cependant le représentant légal de l'organisateur de séjour s'engage à la désactivation des accès collaborateur en cas de départ ou de changement de poste de ceux-ci en cours d'année.

Toutes les connexions ou tentatives de connexion font l'objet d'un enregistrement. Un contrôle des connexions peut être réalisé.

En cas d'oubli du mot de passe, le site internet permet d'en obtenir un nouveau, envoyé à l'adresse mail de l'organisateur de séjour (identifiant du site internet).

En cas d'incidents de sécurité (perte ou vol des mots de passe, utilisation frauduleuse d'information...), le gestionnaire s'engage à informer immédiatement VACAF.

L'organisateur de séjour est responsable de la bonne gestion des accès au site « annéeN.vacaf.org ».

En cas de manquement constaté dans la gestion des habilitations, VACAF peut suspendre à tout moment l'habilitation à titre conservatoire, forcer la modification des mots de passe utilisateurs, voire supprimer l'habilitation et résilier la convention.

VACAF ou la CNAF peuvent procéder à des vérifications et audits de sécurité.

3.5- Au regard des modalités d'enregistrement et de versement de l'aide Pass colo

L'organisateur de séjour s'engage à inscrire sur le site « annéeN.vacaf.org » les enfants **avant le début du séjour** de sorte à :

- Mettre à jour la participation des enfants bénéficiaires afin d'actualiser le budget ;
- Déclarer le coût brut du séjour (avant déduction de toute aide octroyée à la famille) ;
- Déduire l'aide Pass colo en premier rang ;

- Percevoir l'aide Pass colo en tiers payant.

Il appartient à l'organisateur de séjour de recouvrer directement la participation financière résiduelle due par les familles.

La facturation est transmise via le site de gestion VACAF par l'organisateur de séjour, une fois le séjour réalisé, et s'accompagne de :

- la confirmation des enfants participant aux séjours présents sur le site « annéeN.vacaf.org »,
- le coût réel du séjour par enfant déduction faite de l'aide Pass colo et d'éventuelles aides octroyées par d'autres organismes,
- le téléchargement obligatoire des récépissés SDJES de chaque séjour.

Une fois le traitement de la facturation effectué par VACAF, une notification est transmise par courriel à l'organisateur de séjour l'informant du versement de l'aide attribuée.

En cas d'erreur sur le montant de l'aide versée, une régularisation en positif ou négatif pourra intervenir ultérieurement afin de garantir le juste paiement de l'aide.

La facturation relative aux séjours organisés en année N doit être adressée à VACAF au plus tard le 31 décembre de l'année N, à l'exception de la facturation des séjours organisés sur les vacances de Noël N qui pourra être adressée jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.

L'organisateur de séjour s'engage à ce que l'aide versée par VACAF soit utilisée conformément à la destination pour laquelle elle a été attribuée.

3.6- Au regard de la communication

L'organisateur de séjour s'engage à faire mention de l'aide Pass colo dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Il s'engage à accepter de paraître sur la page Pass colo du site jeunes.gouv.

Afin de permettre la recherche des séjours par les familles, l'organisateur de séjour a la possibilité de publier l'offre détaillée des séjours Pass colo par la publication de l'offre de séjours éligibles via le site «annéeN.vacaf.org ».

3.7- Au regard des obligations légales et réglementaires

L'organisateur de séjour s'engage au respect, sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs et en matière :

- De déclaration, de conditions d'ouverture, de locaux, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Dans le cadre de leurs prérogatives en matière de contrôle des accueils collectifs de mineurs, les services de l'État - SDJES - peuvent signaler à VACAF d'éventuels manquements à la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs. Sur la base de ces signalements, VACAF peut suspendre les aides Pass colo et exiger le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

L'organisateur de séjour s'engage à informer VACAF de tout changement apporté dans l'organisation du séjour ou de son fonctionnement qui impacte ses obligations légales et réglementaires (modification des statuts, changement de représentant légal, ...).

3.8- Au regard des pièces justificatives

L'organisateur de séjour s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, les pièces justificatives suivantes :

- Projet éducatif de l'organisateur,



- Statuts à jour de la structure datés et signés,
- Liste des membres du Conseil d'administration et du bureau,
- Avis de situation Sirene ou avis de déclaration Rna (pour les structures non inscrites au Sirene),
- Le RIB mis à jour annuellement sur le site de gestion.

L'organisateur de séjour qui est déjà labellisé pour le dispositif d'aide aux vacances enfants (AVE) ou le dispositif "colos apprenante" en N-1, n'est pas tenu de fournir ces pièces justificatives à l'exception du siret et du RIB pour les colos apprenantes.

L'organisateur de séjour est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs seront téléchargés sur le site « annéeN.vacaf.org ». Des documents complémentaires, tels que les projets pédagogiques des séjours, pourront être demandés au gestionnaire si nécessaire.

L'organisateur de séjour s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, durée pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par VACAF et être mises à disposition en cas de contrôle sur place ou sur pièces.

Article 4 - Les engagements de VACAF

4.1- Au regard des informations fournies

VACAF s'engage à mettre à disposition de l'organisateur de séjour une base de données sur le site intranet sécurisé dit « site de gestion », accessible via un identifiant et un mot de passe unique et individuel permettant d'accéder aux données suivantes :

- la liste des enfants bénéficiaires du dispositif Pass colo;
- le montant de l'aide octroyée par enfant en fonction de son QF.

4.2- Au regard de l'accès au site intranet de gestion

VACAF met à disposition de l'organisateur de séjour le site « annéeN.vacaf.org » qui permet la consultation, la saisie et le téléchargement de documents nécessaires au paiement de l'aide Pass colo.

4.3- Au regard de la communication

VACAF s'engage à publier la liste des organisateurs de séjour qui proposent des séjours aux enfants éligibles au dispositif Pass colo.

4.4- Au regard du paiement

VACAF s'engage à verser l'aide Pass colo dont le montant et les conditions d'attribution sont déterminés par décret.

Article 5 - L'évaluation et le contrôle

5.1- Le suivi des engagements

VACAF assure le suivi des engagements par le biais :

- d'enquêtes de satisfaction auprès des familles et des partenaires, conduites à la demande de l'État,
- de contrôles sur place ou sur pièces réalisés le cas échéant conjointement par les services de l'État et VACAF.

5.2- Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le contrôle de l'activité financée peut porter sur :

- la conformité de la déclaration des coûts de séjours au regard des différentes aides perçues par l'organisateur de séjour. Ce contrôle est pris en charge par VACAF. Pour le dispositif Colos apprenantes, l'État transmettra à VACAF les éléments permettant de le réaliser.

- le respect de l'organisation des séjours conformément aux critères du Pass colo énoncés dans le décret. Ce contrôle est pris en charge par les services de l'État dans le cadre de la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs.

L'organisateur de séjour s'engage à tenir à disposition, tous les documents nécessaires à ces contrôles, et notamment les fiches de présence des enfants, les fiches d'évaluation de fins de séjours, le listing des réservations, les factures de séjours.

Le site annéeN.vacaf.org pourra également faire l'objet de vérification, afin de s'assurer de la fiabilité des données enregistrées.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs ou de tout autre document dans le cadre du contrôle peut remettre en question le versement de l'aide voire le conventionnement de l'organisateur de séjour et entraîner le cas échéant la récupération des sommes versées non justifiées.



**PACTE DES
SOLIDARITÉS**
ENFANCE

**PASS
colo**



Article 6 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue à compter du 01 Janvier 2026 au 10 Janvier 2028.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Article 7 - La fin de la convention

Quel qu'en soit le motif, la résiliation la convention est notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la date portée sur l'avis de réception faisant foi.

7.1- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'organisateur de séjour aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par VACAF à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

7.2- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par VACAF sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par VACAF non conforme à leur destination ;
- Refus de réalisation d'un contrôle et/ou non-transmission des pièces justificatives demandées ;
- Force majeure ;
- Non-respect des principes d'ouverture à tous ;
- Arrêt du dispositif Pass colo par l'État.

7.3- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 3 mois.

7.4- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 8 - Les recours

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention et à son exécution.

À défaut de règlement amiable, tout litige résultant de la convention sera soumis à la juridiction compétente.

Article 9 : Signature électronique

Le présent contrat est conclu via un service de signature électronique puis par la transmission électronique en format PDF du contrat ainsi signé. Les parties conviennent qu'il aura valeur d'original, liant pleinement et valablement les parties.

Les parties s'engagent à considérer les signatures sous la forme et au moyen des procédés précités comme équivalentes à la forme écrite et s'engagent dès lors à ne pas contester la recevabilité, l'opposabilité ni la force probante du présent contrat sur le fondement de la nature électronique de leur signature.

L'organisateur de séjour reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour l'aide Pass colo et en avoir pris connaissance.

Les parties de la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault, Caisse déléguée pour la gestion de VACAF, et par délégation du Directeur général de la Cnaf, en charge de la mise en oeuvre, pour le compte de l'Etat, du dispositif Pass colo.

L'organisateur du séjour :
Sylvain SENECAILLE

Monsieur Thierry MATHIEU





GOUVERNEMENT

Liberté
Égalité
Fraternité

PACTE DES
SOLIDARITÉS

ENFANCE

PASS
COLO



Caisse
nationale



VACAF



Le Directeur de la CAF de l'Hérault Caisse
déléguee pour la gestion de VACAF, et par
délégation du Directeur général de la Cnaf,
en charge de la mise en oeuvre, pour le
compte de l'Etat, du dispositif Pass colo

Sophie BADOR

✓ Certifié par yousign

M. Thierry MATHIEU

Responsable légal de la structure

Sylvain SENECAILLE

Signataire
Pour le Directeur de la Caf de l'Hérault,
Mme Sophie BADOR
Adjointe Directrice de VACAF

PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE (PEDT)

Période 2026 - 2029

Le présent Projet Educatif De Territoire (PEDT) est un outil de collaboration locale qui rassemble, à l'initiative de la commune, les acteurs intervenant auprès des enfants et des jeunes de Saint-Christophe-du-Bois.

L'objectif du PEDT est de mobiliser les ressources d'un territoire afin de garantir la continuité éducative, d'une part, les projets des écoles et, d'autre part, les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire. Il permet d'organiser des activités périscolaires prolongeant le service public d'éducation et en complémentarité avec lui.

En 2020, la commune accueillait de plus en plus d'enfants, un premier Projet Educatif De Territoire (PEDT) a été mis en place sur le territoire pour la période 2020-2023. Un second PEDT a été mis en place pour la période 2023-2026. La municipalité avait la volonté de faire travailler les services ensemble pour assurer la continuité pédagogique sur le territoire et entre les différents services. Elle voulait également s'inscrire dans le plan mercredi pour développer l'accès à la culture.

La municipalité souhaite reconduire le Projet Educatif De Territoire (PEDT) pour une durée de 3 ans, à partir de septembre 2026.

Partie 1 – Rassembler les acteurs de l'enfance et de la jeunesse autour d'objectifs communs

1. Identification du PEDT

Le PEDT est valable pour une durée de 3 ans, du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2029.

La collectivité territoriale porteur du projet est la municipalité de Saint-Christophe-du-Bois, 31 Rue Maréchal Leclerc 49280 Saint-Christophe-du-Bois.

Le correspondant est Monsieur Sylvain SENECAILLE, Maire de la commune, joignable par mail mairie@saint-christophe-du-bois.fr ou par téléphone au 02.41.56.92.51.

Les compétences de la collectivité sont : scolaire, périscolaire et extrascolaire.

La municipalité souhaite développer les activités culturelles, sportives, artistiques pour les enfants de la commune. Depuis, le 1^{er} septembre 2018, il y'a 8 demi-journées d'école, le mercredi est une journée d'accueil périscolaire.

2. Public

Le PEDT concerne uniquement le territoire de la commune de Saint-Christophe-du-Bois composée de 2 828 habitants au 1^{er} janvier 2023.

Il concernait au 1^{er} septembre 2025, 282 enfants inscrits dans les écoles de la commune :

- Niveau maternelle (moins de 3 ans) : école publique : 5 enfants // école privée : 11 enfants
- Niveau maternelle (entre 3 et 5 ans) : école publique : 34 enfants // école privée : 45 enfants
- Niveau élémentaire (entre 6 et 12 ans) : école publique : 72 enfants // école privée : 115 enfants

3. Structures concernées

- **Ecole publique Victor Schoelcher**

Directrice : Mme Elodie SALERNO-LAURIER - Adresse : 10 Rue de la Chapelle 49280 Saint-Christophe-du-Bois

ECOLE PUBLIQUE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE VICTOR SCHOELCHER



	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL MATIN	08H35 08H45	08H35 08H45		08H35 08H45	08H35 08H45
COURS MATIN	08H45 11H55	08H45 11H55		08H45 11H55	08H45 11H55
PAUSE MERIDIENNE	11H55 13H30	11H55 13H30		11H55 13H30	11H55 13H30
ACCUEIL APRES-MIDI	13H30 13H40	13H30 13H40		13H30 13H40	13H30 13H40
COURS APRES-MIDI	13H40 16H30	13H40 16H30		13H40 16H30	13H40 16H30

- **Ecole privée Saint Joseph**

Directrice : Mme Anne-Lise GRAVIER - Adresse : 12 Rue de la Libération 49280 Saint-Christophe-du-Bois



ECOLE PRIVEE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE SAINT JOSEPH

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL MATIN	08H20 08H30	08H20 08H30		08H20 08H30	08H20 08H30
COURS MATIN	08H30 11H55	08H30 11H55		08H30 11H55	08H30 11H55
PAUSE MERIDIENNE	11H55 13H30	11H55 13H30		11H55 13H30	11H55 13H30
ACCUEIL APRES-MIDI	13H30 13H40	13H30 13H40		13H30 13H40	13H30 13H40
COURS APRES-MIDI	13H40 16H30	13H40 16H30		13H40 16H30	13H40 16H30

- **Service Municipal Poil de Carotte**

Directrice : Mme Marie GUERIN - Adresse : 15 Rue Pasteur 49280 Saint-Christophe-du-Bois

SERVICE MUNICIPAL POIL DE CAROTTE

Accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est assuré, en période scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, aux horaires suivants (les horaires sont différents en fonction de l'école où est scolarisé les enfants) :

POIL DE CAROTTE

	Matin	Soir
Ecole publique V. Schoelcher	De 7h00 à 8h35	De 16h30 à 19h00
Ecole privée Saint Joseph	De 7h00 à 8h20	De 16h30 à 19h00

Accueil de loisirs sans hébergement (vacances) et accueil périscolaire du mercredi

L'accueil périscolaire et de loisirs sans hébergement est assuré le mercredi et pendant les vacances scolaires, du lundi au vendredi, de 7h à 18h30 :

POIL DE CAROTTE		Journée	Matin	Après-midi
Avec repas		9h00 à 17h00	9h00 à 13h30	12h15 à 17h00
Sans repas		9h00 à 12h15 13h30 à 17h00	9h00 à 12h15	13h30 à 17h00
Péricentre à la demi-heure		De 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30		

L'accueil de loisirs propose pendant les vacances d'été un séjour de 5 jours pour les CE2-CM1 et CM2, ainsi qu'un bivouac de 3 jours pour les CP-CE1.

- **Service Municipal Restaurant Scolaire**

Référente : Mme Floriane PONCIANO - Adresse : 17 Rue Pasteur 49280 Saint-Christophe-du-Bois

	Midi
Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi (en période scolaire)	De 11h55 à 13h30

- **Centre Socioculturel Intercommunal Ocsigène**

Responsable jeunesse : Mme Camille MENARD - Adresse : 18 Rue de l'Anjou 49280 Saint Léger Sous Cholet

L'animation jeunesse concerne tous les jeunes de 11 à 18 ans des communes du CSI. Afin de respecter les besoins et rythmes de chacun, les animations jeunesse sont séparés en deux tranches, 11-14 ans et 14-18 ans, avec des animations pendant les vacances et hors vacances scolaire, et un accompagnement des jeunes dans leurs projets (activités, séjours, bivouacs...).

- **Micro-crèche Les Apprentis Sages**

Responsable : Mélissa Robion et Samuel Roy - Adresse : Zone d'activités du parc 5 Placette de l'Aujardière 49280 Saint-Christophe-du-Bois

- **Association Galipette**

Responsable : Lydie LOISEAU

Galipette est l'association des assistantes maternelles de Saint Christophe du Bois qui propose des matinées destinées aux enfants de 0 à 3 ans accompagnés d'un de leurs parents, grands-parents, ou de leur assistante maternelle.

- **Associations sportives**

Des associations sportives interviennent auprès des enfants sur la commune :

- Association de basket
- Association FSC (Football Christophe-Séguinière)
- Association Swin Golf choletais
- Centre équestre La Malmongère
- Association Carisport
- Association gymnastique Les Libellules
- Association Tennis TSC

- **Associations artistiques et/ou culturelles**

Des associations culturelles interviennent auprès des enfants sur la commune :

- Amicale des pêcheurs
- Festifurious
- Bibliothèque Attir'lire
- Rétro Carnavalos

- Ecole de musique
- Théâtre de la DOUE
- Association Culturelle et de Loisirs Intercommunale : activités florales, scrapbooking, loisirs créatifs...
- Randonnées et patrimoine

4. Projet des écoles

Pour l'année 2025-2026, le projet de l'école privée Saint Joseph est « Une année à croquer ». Le but est la gourmandise avec la découverte de saveurs, de goût, de recettes de cuisine, d'étapes de fabrication...

Pour l'année 2025-2026, le projet de l'école publique est « Cirque ». Le but est d'initier les enfants à l'art du cirque, sous l'égide de la Baraque à cirque de Cholet : jonglage, monocycle...

5. Semaine type

L'organisation d'une semaine type pour les enfants constitue un élément essentiel de la politique éducative territoriale. Elle permet de structurer les différents temps de la vie de l'enfant afin de garantir une continuité éducative cohérente et adaptée à leurs besoins.

Une semaine type clairement organisée contribue à offrir aux enfants des repères stables dans leur quotidien. Ces repères sont particulièrement importants pour leur développement, leur bien-être et leur capacité à s'inscrire dans des rythmes de vie équilibrés. En assurant une articulation harmonieuse entre les différents temps éducatifs, la collectivité veille à limiter les ruptures et à favoriser un environnement sécurisant et structurant.

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Accueil périscolaire ~ 7h-8h35 ~	Accueil périscolaire ~ 7h-8h35 ~	Péricentre Matin ~ 7h-9h ~	Accueil périscolaire ~ 7h-8h35 ~	Accueil périscolaire ~ 7h-8h35 ~
Temps scolaire ~ 8h35-11h55 ~	Temps scolaire ~ 8h35-11h55 ~	Activités de loisirs ~ 9h-12h15 ~	Temps scolaire ~ 8h35-11h55 ~	Temps scolaire ~ 8h35-11h55 ~
Pause méridienne ~ 11h55-13h30 ~	Pause méridienne ~ 11h55-13h30 ~	Pause méridienne ~ 12h15-13h30 ~	Pause méridienne ~ 11h55-13h30 ~	Pause méridienne ~ 11h55-13h30 ~
Temps scolaire ~ 13h30-16h30 ~	Temps scolaire ~ 13h30-16h30 ~	Activités de loisirs ~ 13h30-16h30 ~	Temps scolaire ~ 13h30-16h30 ~	Temps scolaire ~ 13h30-16h30 ~
Accueil périscolaire ~ 16h30-19h ~	Accueil périscolaire ~ 16h30-19h ~	Péricentre Soir ~ 16h30-18h30 ~	Accueil périscolaire ~ 16h30-19h ~	Accueil périscolaire ~ 16h30-19h ~

Légende : Ecoles, Restaurant scolaire, Poil de Carotte

Cette organisation permet également de garantir une complémentarité entre les actions menées par l'Éducation nationale, les services municipaux et les partenaires associatifs. Elle facilite la mise en place d'activités éducatives variées, contribuant à l'épanouissement des enfants et à la découverte de nouvelles pratiques culturelles, sportives et citoyennes.

6. Evaluation du PEDT 2023-2026

Pour l'évaluation du PEDT, il était prévu une rencontre au bout de 18 mois avec les différents acteurs, pour faire le point sur les projets mis en place. Cette réunion a eu lieu le mardi 19 novembre 2024. Vous trouverez joint à ce dossier le compte-rendu de la réunion du 19 novembre 2024.

Une nouvelle réunion a été organisée avec tous les acteurs liés à l'enfance et la jeunesse sur la commune le 12 février 2026 pour faire le bilan du PEDT et travailler ensemble les nouveaux objectifs du PEDT 2026-2029. Vous trouverez joint à ce dossier le compte-rendu de la réunion du 12 février 2026.

Vous trouverez joint à ce dossier l'évaluation du PEDT 2023-2026.

En conclusion, le Projet Educatif De Territoire a permis de réunir tous les acteurs intervenant auprès de l'enfance et de la jeunesse dans un but commun. De nombreux enfants ont pu participer à des activités proposées sur la commune en matière de sports, de culture ou d'animations. De nombreux projets ont vu le jour suite à la mise en place du PEDT, animations avec les associations, prêt de matériels, portes-ouvertes commune la veille de la rentrée avec les écoles, le restaurant-scolaire et l'accueil de loisirs. Attention cependant, la communication pourrait être renforcée afin d'optimiser la collaboration entre tous les acteurs.

6. Pilotage et concertations

Le comité de pilotage du PEDT de la commune de Saint-Christophe-du-Bois est composé de :

- Les élus de la commune qui coordonne le projet,
- La directrice de l'école publique Victor Schoelcher ainsi que l'association de parents d'élèves,
- La directrice de l'école privée Saint-joseph ainsi que l'association de parents d'élèves,
- La référente du service Municipal Restaurant Scolaire
- La responsable du service Municipal Poil de Carotte et les parents membres du comité de pilotage,
- La responsable de la coordination CTG du Centre Socioculturel Intercommunal Ocsigène,
- La responsable du service jeunesse du Centre Socioculturel Intercommunal Ocsigène,
- Les responsables de la micro-crèche Les Apprentis Sages
- La responsable de l'association Galipette
- Les responsables et/ou entraîneurs des associations sportives
- Les responsables et/ou bénévoles des associations culturelles

Le comité de pilotage de la commune de Saint-Christophe-du-Bois se réunit dans son entièreté deux fois sur la période couvrant le PEDT :

- Au bout de 18 mois pour une réunion de mi-parcours,
- A la fin de la période pour le bilan et l'évaluation du PEDT.

Des réunions régulières entre les acteurs ont lieu régulièrement entre les services et à minima 2 fois dans l'année : Écoles / Service Municipal Restaurant Scolaire, Service Municipal Poil de Carotte / Associations...

Le comité de pilotage de l'accueil périscolaire et de loisirs Poil de Carotte se réunit 5 fois par an. Cette instance permet d'associer les utilisateurs du service, l'équipe de Direction et les élus locaux au fonctionnement du service. Tous les parents sont invités à s'engager au comité de pilotage du service municipal Poil de Carotte. Ce comité de pilotage a pour missions :

- De valider les projets d'animation et les projets d'activités proposées par l'équipe d'animation.
- De déterminer les tarifs facturés aux familles pour chaque période scolaire,
- De participer à l'élaboration du règlement intérieur du service,
- D'établir une évaluation du service.

La coordination du PEDT est assurée par la municipalité de Saint-Christophe-du-Bois. La responsable pédagogique est Mme Anne-Lise LOISEAU, Directrice Générale des Services de la commune.

7. Objectifs du PEDT

L'objectif du PEDT est de faire découvrir aux enfants de la commune des activités de nouvelles activités diversifiées. Il expose également l'articulation entre les projets d'écoles et pédagogiques pour avoir une cohérence entre l'équipe enseignante et les animateurs.

Une réunion du comité de pilotage a eu lieu le 12 février 2026 dans le but de mettre en place les nouveaux objectifs pour le PEDT 2026-2029.

Les acteurs présents étaient :

- Philippe OLIVIER, membre de l'association Festi'Furious
- Alain LEGE, membre du Comité des fêtes
- Tom COUSSEAU, entraîneur de l'ECB Basket
- Géraldine LISKA, bibliothécaire de l'association Attir'Lire
- Aurélie GUIBERT, stagiaire BAFD du service municipal Poil de Carotte
- Floriane PONCIANO, référente du Restaurant Scolaire
- Ornella DEJUST, chargée de coopération du CSI Ocsigène
- Alexandre RIGAUDEAU, membre de l'association Christoséguinière Foot
- Pierre-Antoine RAISON, membre de l'APEL de l'école Saint-Joseph
- Lydie COIRIER, présidente de l'APEL de l'école Saint-Joseph
- Elodie SALERNO LAURIER, directrice de l'école publique
- Isabelle GUITTON, élue à la commission des affaires sociales, scolaires et périscolaires
- Joëlle OLIVIER, première adjointe, élue aux affaires sociales, scolaires et périscolaires
- Marie GUERIN, directrice de Poil de Carotte

Les acteurs présents se sont retrouvés pour échanger autour d'un atelier sur les 4 objectifs suivant :

- **Partager des projets communs et travailler ensemble, acteur de l'enfance, dans l'intérêt des enfants**

- Permettre à chaque enfant d'accéder à des actions éducatives et de qualité
- Echanges entre les associations sportives sur des problématique commune : foot, basket, tennis...
- Mettre en place un échange/parcours pour découvrir les différentes associations sportives ou culturelles en juin avant les inscriptions annuelles
- Porter un regard sur la continuité éducative, travailler avec les acteurs de la petite enfance et de la jeunesse sur la cohérence des objectifs
- Développer des projets d'animations entre les différents acteurs (exemple : animation avec le théâtre de la Doue avec Poil de Carotte, Carnaval en commun avec l'école privée et les assistantes maternelles...)
- Partager des questionnements entre professionnels (écoles/Poil de Carotte/Restaurant Scolaire)

- **Respecter le rythme de l'enfant**

- Communiquer et transmettre les informations de la journée entre les services et les familles
- Respecter le temps de sieste à Poil de Carotte pour les PS et les MS
- Ne pas multiplier les activités et les projets pour ne pas surcharger le rythme de l'enfant
- Côté jeunesse, respecter le rythme, le temps que prend l'organisation, les décisions d'un projet

- **Promouvoir le vivre-ensemble et la citoyenneté**

- Partager des règles communes, respecter les personnes et les horaires des services
- Développer les activités intergénérationnelles (bricolage, jeux, ateliers cuisine...) afin de favoriser la transmission entre les générations

-Mettre en place une semaine sans écran entre les différents acteurs enfance et jeunesse
-Renforcer le Conseil Municipal des Enfants et consolider leur présence lors des temps forts de la commune (8 mai, 11 novembre...)

- **Adapter l'accueil à chaque enfant en respectant ses spécificités et ses différences : handicaps, maladies, TDAH, troubles DYS, HPI...**

-Informier et dédramatiser auprès des familles
-Former ou sensibiliser tous les acteurs
-Communiquer entre les différents intervenants pour partager les « astuces » et les outils
-Expliquer la différence, sensibiliser et responsabiliser les enfants
-Développer différents outils : créer une malle handicap et/ou des ateliers
-Echanger avec des associations ou des structures spécialisées
-Affirmer la volonté d'inclusion auprès de la population

À l'issue des échanges menés avec les différents acteurs éducatifs présents lors de la réunion de concertation du 12 février 2026, trois thématiques prioritaires ont été identifiées. Ces orientations constituent les axes structurants du Projet Éducatif de Territoire et guideront les actions mises en œuvre sur la période 2026-2029. Ces 3 orientations feront l'objet de fiches « action » en annexe du PEDT.

1. Accompagner les enfants d'aujourd'hui, futurs jeunes de la commune

Le PEDT vise à accompagner les enfants dans leur développement personnel et leur construction en tant que futurs citoyens. Les actions éducatives mises en place devront permettre aux enfants de développer leur autonomie, leur sens des responsabilités et leur capacité à s'impliquer dans la vie de la commune. Cette démarche s'inscrit dans une logique de continuité éducative entre les différents temps de l'enfant et les différentes étapes de son parcours.

2. Développer des projets communs entre les différents acteurs éducatifs

La réussite du projet éducatif territorial repose sur une coopération étroite entre les différents partenaires du territoire : équipes enseignantes, services municipaux, associations, structures culturelles et sportives, ainsi que les familles. Le développement de projets partagés permettra de renforcer la cohérence éducative, de mutualiser les compétences et de proposer aux enfants des actions éducatives diversifiées et de qualité.

3. Développer l'inclusion des enfants et des jeunes de la commune

La municipalité souhaite poursuivre et renforcer les actions favorisant l'accueil de tous les enfants, dans le respect des différences et des besoins spécifiques de chacun. Cette orientation vise notamment à garantir l'accessibilité des activités éducatives, culturelles et sportives à l'ensemble des enfants du territoire, y compris ceux présentant des besoins particuliers. L'objectif est de favoriser le vivre-ensemble, la tolérance et la participation de tous à la vie collective.

8. Partenaires

La municipalité a la volonté de faire travailler les services en collaboration pour assurer la continuité pédagogique sur le territoire et entre les différents services. Elle souhaite également s'inscrire dans le plan mercredi pour développer l'accès à la culture.

Les partenaires institutionnels sont les suivants :

- Municipalité de Saint-Christophe-du-Bois
- Caisse d'Allocation Familiale
- Service Départementale de l'Engagement, de la Jeunesse et des Sports
- Protection Maternelle Infantile
- Ministère de l'Éducation Nationale

Les autres partenaires sont tous les acteurs intervenants auprès des enfants nommés en page 2 et 3.

9. Moyens

Le PEDT s'articule avec la Convention Territoriale Globale (CTG) 2023-2026.

Le PEDT s'inscrit dans le plan mercredi. Il propose aux enfants un programme d'animation auprès des enfants. Les enfants peuvent s'inscrire en matin, après-midi ou journée avec ou sans repas. Un service de restauration est proposé le mercredi avec le prestataire Restoria.

Par le biais du Projet Educatif De Territoire, les enfants pourront avoir accès aux à des activités sportives, culturelles et ludiques.

Des salles sont disponibles à proximité des établissements scolaires et périscolaires : salle de sport, salle du théâtre et salle des fêtes. Le centre aéré, grand terrain arboré est également disponible sur réservation.

Les élus ont entrepris une démarche de projet RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) sur la commune. Ils souhaitent mettre en place des actions auprès des enfants : semaine de l'environnement, animation « nettoie ta commune » ...

10. Modalité de suivi et d'évaluation du projet

Le projet sera évalué en deux fois :

- Une fois en milieu de période pour faire un premier bilan,
- Une seconde fois en fin de période pour faire le bilan et travailler sur les objectifs du prochain PEDT.

Les indicateurs qualitatifs retenus sont les suivants :

- Echanges entre les différents partenaires,
- Découvertes de nouvelles activités,
- Satisfaction des familles sur les projets menés dans le cadre du PEDT,
- Analyse des acteurs en interne.

Les indicateurs quantitatifs retenus sont les suivants :

- Nombre de projets effectués entre les différents acteurs,
- Bilan du nombre de partenaires.

Partie 2 – Organisation des temps périscolaires

1. Service municipal Poil de carotte

La commune organise les services périscolaires à travers la structure municipale « Poil de Carotte », qui assure l'accueil des enfants en dehors du temps scolaire. Il accueille de façon occasionnelle ou jours fixes :

- **Avant/après l'école (accueil périscolaire) :**
Tous les enfants scolarisés en maternelle ou primaire sur la commune de Saint-Christophe-du-Bois.
- **Les mercredis (accueil périscolaire) et les vacances (accueil de loisirs) :**
Tous les enfants scolarisés en maternelle ou à partir de 3 ans et jusqu'à 12 ans révolus

L'accueil périscolaire et de loisirs Poil de Carotte est déclaré au Service Départemental de la Jeunesse et des sports.

- **Journée type**

Journée type à Poil de Carotte le mercredi et les vacances

Horaires	Pour les enfants de TPS-PS-MS	Pour les enfants de la GS au CM2
Entre 7h et 9h30	Arrivée des enfants	Arrivée des enfants
9h30-10h	Temps libre	Temps libre
10h-11h30	Rassemblement et temps d'activités	Rassemblement et temps d'activités
11h30-12h15	Temps libre	Temps libre
12h15-13h30	Repas	Repas puis récréation
13h30-14h	Préparation pour la sieste	Temps calme
14h-14h30	Sieste	Temps libre
14h30-16h		Temps d'activités
16h-16h30	Goûter	Goûter
Entre 16h30-18h30	Départ des enfants	Départ des enfants

- **Tarifs année scolaire 2025-2026 (délibération du Conseil Municipal d'avril 2025)**

Les tarifs du service municipal Poil de Carotte (accueil périscolaire et accueil de loisirs) sont modulés en fonction du Quotient familial des familles et sont fixés chaque année par le Conseil municipal. Les tarifs des sorties (mini-camps, séjours, bivouacs, sorties) sont fixés en conseil municipal avant l'ouverture des inscriptions.

Tarifs de l'accueil périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

	QF de 0 à 600	QF de 601 à 800	QF de 801 à 1050	QF de 1051 à 1250	QF de 1251 à 1400	QF > 1400
Tarifs à la demi-heure	0,62 €	1,12 €	1,58 €	1,92 €	2,05 €	2,19 €
Tarif du petit-déjeuner	0,90 €					

Tarifs du mercredi et des vacances scolaires

	QF de 0 à 600	QF de 601 à 800	QF de 801 à 1050	QF de 1051 à 1250	QF de 1251 à 1400	QF > 1400
Journée complète sans repas	6,97 €	10,42 €	16,04 €	16,42 €	17,87 €	18,92 €
½ journée sans repas	3,50 €	5,27 €	8,09 €	8,24 €	8,88 €	9,50 €
Prix du repas P2K	5,56 € ou 2,00 € pour un enfant disposant d'un PAI avec panier repas (frais fixe)					
Péricentre à la ½ heure	0,48 €	0,60 €	1,05 €	1,37 €	1,48 €	1,66 €
Tarif du petit-déjeuner	0,90 €					

Un tarif privilège est appliqué aux familles :

- 5% pour la présence de 2 enfants d'une même famille sur une même prestation.
- 10 % pour la présence de 3 enfants et plus d'une même famille sur une même prestation.

Les déjeuners, le séjour et le bivouac ne sont pas soumis au tarif privilège.

- **Facturation des sorties & accessibilités des sorties pour les QF de moins de 800€**

Un tarif forfaitaire de maximum 10€ sera demandé aux familles en supplément du tarif fixé pour l'accueil de loisirs sans hébergement. Pour que les sorties soient plus accessibles, la municipalité prend en charge 50% du tarif supplémentaire « sortie » pour les familles dont le quotient est inférieur à 800€ (tranche de QF1 de 0€ à 600€ et QF2 de 601€ à 799€).

2. Liens avec les familles

- **Modalité de communication**

Les services de la mairie envoient les programmes d'animations par mail aux familles. Ils sont disponibles sur le site internet de la commune et sur les réseaux sociaux. Ils sont affichés à l'entrée de l'accueil périscolaire et de loisirs.

- **Modalité d'inscription**

Les inscriptions sont faites par les familles directement sur le portail en ligne. Les délais d'inscriptions sont les suivants :

- Pour le périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : 7 jours avant sur le portail ;
- Pour le mercredi : 14 jours avant sur le portail ;
- Pour les vacances scolaires : 14 jours avant le début des vacances scolaires (date sur les programmes).

Les familles ont également la possibilité de faire les inscriptions par mail ou par téléphone.

- **Place des parents dans le fonctionnement de la structure et les activités**

L'équipe d'animation veillera à créer un lien avec les familles et à répondre à leurs interrogations.

La participation des parents à la vie quotidienne du service municipal Poil de Carotte a pour objectif d'améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant. Elle se concrétise par la mise en place d'un comité de pilotage qui se réunit 5 fois par an.

3. Activités

- **Programme d'animation**

Le temps périscolaire, avant et après la classe, est pour un moment où l'enfant peut décompresser, par conséquent, le choix a été fait de ne pas imposer d'activités aux enfants. Les enfants peuvent faire des activités à l'extérieur, selon la météo, ou à l'intérieur : jeux de construction, lecture, coloriages, jeux... Les enfants, pour ceux qui le souhaitent, peuvent faire leurs devoirs avec un animateur.

Le mercredi et les vacances, le service Municipal Poil de Carotte propose un fonctionnement avec plusieurs tranches d'âges afin de s'adapter aux besoins des enfants. Le mercredi et les vacances, un programme d'animation est établi par les animateurs en fonction d'une thématique par semaine pendant les vacances, et une par mois pour les mercredis.

Des animations intérieures ou extérieures sont proposées aux enfants pour en apprendre plus sur la thématique du mois : bricolage, jeu extérieur, balade dans la commune, animation intergénérationnelle...

Le service Municipal Poil de Carotte propose des animations ponctuelles avec les associations de la commune :

- Sensibilisation Nettoie ta commune avec les bénévoles HULK du CSI (03/2025) ;
- Troc Patate avec le CSI pour la Quinzaine des Séniors (12/11/2026) ;
- Escape Game avec la bibliothèque pour les 7/12 ans (26/11/2026) ;
- Contes de Noël avec la bibliothèque (17/12/2026) ;
- Atelier pêche en juin avec l'amicale laïque des pêcheurs de Saint-Christophe-du-Bois (prévu le 10/06/2026) ;
- Intercentre Chasse aux trésors et découverte de nouveau jeu sportif (prévu le 24/06/2026) ...

- **Modalités prévues pour l'accueil des enfants porteurs de handicap**

Dans le cadre de la convention signée avec la CAF, le complément inclusif Alsh permet de renforcer l'accueil des enfants en situation de handicap. Il est mis en place depuis le 1er janvier 2024. Les enfants en situation

de handicap peuvent être accueillis au sein de la structure, après concertation entre la famille et la directrice et dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). À la suite de cet échange des outils personnalisés seront mis en place pour accueillir au mieux chaque enfant en situation de handicap au sein de la structure.

Cependant, s'il s'avère que l'enfant ne peut être accueilli au sein du service (structure non adaptée au handicap ou à la maladie), la famille sera redirigée vers un service adapté aux besoins de l'enfant.

- **Activités numériques**

Sur la commune, les professionnels font le constat que les enfants sont très présents sur les écrans. Le souhait est de les limiter et de sensibiliser les enfants et les familles à leur utilisation.

Nous sommes présents pour accompagner les enfants, échanger avec eux sur l'utilisation des écrans.

4. Modalité de transfert de responsabilité

- **Lieu précis du transfert de responsabilité**

Le transfert de responsabilité se fait dans chaque école :

- Pour les maternelles : **Dans les classes**
Les animateurs font l'appel et récupèrent les enfants inscrits directement dans la classe.
- Pour les primaires : **Sous le préau de la cour des primaires**
Les animateurs font l'appel et récupèrent les enfants inscrits sous le préau de chaque école.

Chaque animateur a une liste papier des enfants présents pour aller chercher les enfants à l'école. Un pointage est automatiquement effectué dans les classes ou sous le préau. Dans le cas d'un enfant inscrit au périscolaire et absent au pointage, l'animateur va systématiquement demander à l'enseignant(e) où se trouve l'enfant.

Nous demandons aux familles que l'équipe d'animation soit prévenue de chaque changement et annulation (même de dernière minute) pour la sécurité des enfants.

Si un enfant n'est pas inscrit au périscolaire, les enseignants contactent automatiquement les familles.

- **Personnes responsables**

Les personnes responsables sont :

- Marie GUERIN, directrice de l'accueil périscolaire et de loisirs ;
- Guillaume L'HOMMELET, directeur adjoint,
- Aurélie GUIBERT, stagiaire BAFD.

5. Labellisation plan mercredi

La municipalité a la volonté de faire travailler les différents services en collaboration pour assurer la continuité pédagogique entre les temps scolaire, la pause méridienne, les temps périscolaire et extrascolaire.

Elle souhaite mettre en valeur les richesses du territoire en s'appuyant sur les ressources locales, culturelles, sportives et associatives.

La municipalité souhaite également à assurer l'accessibilité de tous les publics, notamment des enfants en situation de handicap, afin de favoriser l'inclusion.

Elle souhaite également s'inscrire dans le plan mercredi pour développer l'accès à la culture, et garantir la diversité et la qualité des activités proposées, dans le respect des besoins des enfants définis dans le cadre du PEDT / Plan mercredi.

Le PEDT / Plan mercredi sera annexé à une convention (transmise par le SDJES après la validation du projet). Celle-ci sera conclue pour les 3 années scolaires 2026-2029. Elle pourra être dénoncée avant son terme par l'une des parties, par courrier, moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

Partie 3 – Signatures et durée du pedt

Le présent PEDT est prévu pour une durée de 3 ans à compter du 1er septembre 2026 au 31 août 2029.

Le PEDT pourra être modifié durant la période de validité en cas de changements significatifs de l'organisation instaurée. Un avenant à la convention relative à la mise en place du PEDT devra donc être signé entre les parties.

Le 16 février 2026.

Signatures

Le maire de Saint Christophe du Bois

VALIDITE DU PEDT

☐ ***Avis favorable***

☐ ***Avis réservé***

Commentaire

Avis émis le

Par

FICHE ACTION N° 1 - PEDT 2023-2026

Accompagner les enfants d'aujourd'hui, futurs jeunes de la commune

Objectifs 	- Favoriser l'épanouissement, l'autonomie et la citoyenneté des enfants. - Renforcer le lien entre l'enfant, les familles et la commune. - Développer l'engagement et le sentiment d'appartenance au territoire. - Préparer progressivement les enfants à devenir les jeunes adultes de demain.
Descriptif de l'action 	Proposer un panel d'activités aux enfants de la commune <i>Activités culturelles, artistiques et sportives, programme d'animation de l'accueil périscolaire et de loisirs, accompagnement de projets des jeunes avec le CSI...</i> Participation citoyenne des enfants à la vie de la commune : <i>Conseil Municipal des Enfants, projets intergénérationnels pour développer la transmission entre les générations...</i> Prévention et bien-être des enfants : <i>Actions de prévention (harcèlement, écrans), sensibiliser les enfants aux handicaps et aux différences, espace d'écoute et d'échange...</i> Projection vers l'avenir : <i>Travailler ensemble acteur de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse sur l'accompagnement des enfants de 0 à 18 ans, maintenir les projets passerelle pour créer du lien (crèche/écoles, crèche/poil de carotte, écoles/collèges, poil de carotte/CSI)...</i>
Public cible 	- Enfants et jeunes de 0 à 18 ans. - Familles de la commune. - Acteurs éducatifs et associatifs locaux.
Pilote de l'action 	- Élu(e) en charge de l'enfance et de la jeunesse. - Service enfance/jeunesse de la commune.
Partenaires 	- Écoles de la commune. - Associations culturelles, artistiques et sportives. - Centre social Intercommunal. - Familles - Services départementaux : PMI, SDJES...
Indicateurs de suivi 	- Taux de participation aux activités proposées. - Nombre d'actions mises en place par an. - Taux d'implication des familles. - Nombre de projets portés par les enfants. - Évolution du climat scolaire (en lien avec les établissements). - Retours qualitatifs (questionnaires de satisfaction).
Leviers 	- Dynamique des associations locales - Engagement des élus. - Implication des familles. - Subventions (CAF, Département, Région). - Communication efficace auprès des habitants.
Freins et point de vigilance 	- Difficulté de mobilisation des familles - Contraintes budgétaires - Manque de coordination entre partenaires - Risque d'essoufflement dans la durée - Accessibilité pour tous (horaires, coût, transport).

FICHE ACTION N° 2 - PEDT 2023-2026

Développer des projets communs entre les différents acteurs

Objectifs 	• Renforcer la coopération entre les acteurs du territoire • Favoriser la mutualisation des compétences, des moyens et des ressources • Développer le travail en partenariat • Assurer la continuité et la pérennité des projets dans le temps • Améliorer la lisibilité et la cohérence des actions menées sur la commune
Descriptif de l'action 	• Pérennisation du comité de pilotage du PEDT <i>Réunions à minima tous les 18 mois avec l'ensemble des acteurs, réunions régulières entre les acteurs (écoles/restaurant scolaire/poil de carotte), partage d'informations et de projets en cours...</i> • Mise en place d'outils <i>Répertoire des acteurs et compétences locales, partage des outils et astuces sur l'accueil des enfants...</i> • Accompagnement des projets communs <i>Mutualisation des moyens (prêt de matériel, mise à disposition de salles), valoriser les projets communs, organisation d'un temps fort annuel (porte ouverte et forum des associations) ...</i>
Public cible 	• Établissements scolaires • Associations locales • Services municipaux • Institutions partenaires • Habitants engagés
Pilote de l'action 	• Élu(e) référent(e) à la vie associative • Élu(e) en charge de l'enfance et de la jeunesse.
Partenaires 	• Associations culturelles, sportives et solidaires. • Établissements scolaires • Services municipaux : Restaurant Scolaire et Poil de Carotte • Institutions (Département, CAF, etc.). • Bénévoles et collectifs citoyens.
Indicateurs de suivi 	• Nombre de projets co-construits • Nombre d'acteurs impliqués • Taux de participation aux réunions du PEDT
Leviers 	• Volonté politique affirmée. • Existence d'un tissu associatif dynamique. • Climat de confiance entre acteurs.
Freins et point de vigilance 	• Manque de temps et de disponibilité des acteurs • Manque de moyens financiers • Divergences d'objectifs ou de priorités.

FICHE ACTION N° 3 - PEDT 2023-2026

Développer l'inclusion des enfants et des jeunes de la commune

Objectifs 	- Garantir l'accès de tous les enfants et jeunes aux services, activités et espaces communaux - Favoriser l'égalité des chances et lutter contre les discriminations - Promouvoir le vivre-ensemble et la mixité sociale, culturelle et générationnelle
Descriptif de l'action 	Accessibilité des services et activités : <i>Tarification adaptée (quotient familial, aides spécifiques), adaptation des locaux et équipements, formation/sensibilisation des agents au handicap...</i> Accompagnement individualisé : <i>Mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé, travailler en partenariat avec les acteurs pour échanger les outils mis en place pour l'accueil de l'enfant, travailler en partenariat avec des professionnels spécialisés...</i> Sensibilisation et prévention : <i>Sensibiliser les enfants avec une thématique sur les différences à l'accueil périscolaire, prévoir une journée, temps forts, sur le handicap en partenariat avec Loisirs Pluriel, mettre en place des ateliers sur le respect, la différence et la lutte contre les discriminations...</i>
Public cible 	- Enfants et jeunes de 3 à 18 ans - Familles - Jeunes en situation de handicap - Professionnels de l'enfance et de la jeunesse
Pilote de l'action 	- Élu(e) en charge de l'enfance et de la jeunesse. - Service municipal enfance-jeunesse
Partenaires 	- Établissements scolaires - Associations ou structures spécialisées « handicap » - Centre social Intercommunal - CAF - Professionnels de santé et du secteur médico-social
Indicateurs de suivi 	- Taux de participation des enfants et jeunes aux activités communales - Nombre de situations accompagnées - Nombre d'agents formés à l'inclusion
Leviers 	- Partenariats avec des structures spécialisées (Pôle Ressource Handicap 49, Loisirs Pluriel) - Formation continue des professionnels - Groupe Réseau et Handicap de l'Agglomération du Choletais - Existence de dispositifs d'aides financières (ex FLA-AEH de la CAF) - Communication bienveillante et inclusive
Freins et point de vigilance 	- Contraintes budgétaires - Manque de formation des acteurs - Manque d'accompagnant AESH - Charge de travail supplémentaire pour les équipes

Accueil périscolaire et accueil de loisirs

POIL DE CAROTTE



LE PROJET PEDAGOGIQUE

2026 / 2027 - St Christophe du Bois (49)

LE SOMMAIRE

1-PRESENTATION DE LA STRUCTURE	3
ORGANISATEUR.....	3
LOCAUX.....	3
2-MODE DE FONCTIONNEMENT.....	3
AVANT / APRES L'ECOLE	3
MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES	4
JOURNEE TYPE DU MERCREDI OU DES VACANCES.....	4
3-PRISE EN CHARGE DES ENFANTS.....	6
ARRIVEES ET DEPARTS DES ENFANTS	6
TRAJET PERISCOLAIRE/ECOLE.....	6
ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP	6
DEPARTS POUR LES LOISIRS SPORTIFS OU CULTURELS.....	7
REPAS : PETIT-DEJEUNER, DEJEUNER ET GOUTER.....	7
4- MODALITES D'INSCRIPTION	8
DOSSIER D'INSCRIPTION.....	8
CLOTURE DES INSCRIPTIONS.....	8
5-REGLES DE VIE : LE PASSEPORT DU RESPECT	8
6-EQUIPE D'ANIMATION.....	10
7-PUBLIC.....	10
ENFANTS DE MATERNELLE	10
ENFANTS DE PRIMAIRE	11
8-OBJECTIFS.....	12
PROJET EDUCATIF.....	12
PROJET PEDAGOGIQUE.....	13
9-RELATIONS HUMAINES	14
RELATION ENFANT / ANIMATEUR.....	14
RELATION ANIMATEUR / FAMILLES.....	14
RELATION DANS L'EQUIPE D'ANIMATION.....	15
FORMATION DES STAGIAIRES	15
10-MOYENS.....	15
11- AUTRES POINTS DIVERS	15
MALADIES, SOINS, INCIDENTS ou ACCIDENTS.....	15
RESPONSABILITES ET ASSURANCES	16
AFFAIRES DE RECHANGES.....	16
SERVIETTE EN TISSU - GOURDE.....	16
12- EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE.....	16

PROJET PEDAGOGIQUE

Le projet pédagogique est élaboré par l'équipe pédagogique. Il met en œuvre les intentions éducatives du Projet Educatif. Il définit les conditions d'accueil des enfants. Il permet de donner un sens aux activités proposées. Il est conçu comme un contrat entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les enfants, leurs familles et la commune.

1-PRESENTATION DE LA STRUCTURE

ORGANISATEUR

Le service Poil de Carotte est un service municipal depuis le 1^{er} septembre 2018. Comme tous les Accueil Collectif de Mineurs (ACM), ce service fonctionne avec un projet éducatif qui a été créé par les membres du comité de pilotage : parents, élus de la municipalité et binôme de direction. Le projet éducatif a été renouvelé en février 2025.

La structure est ouverte en périscolaire (avant et après l'école), les mercredis et les vacances scolaires.

Au-delà d'un simple mode de garde, l'équipe d'animation propose des activités culturelles, sportives et de loisirs. L'enfant peut découvrir, apprendre, décompresser, sortir, s'amuser, faire des rencontres (intercentre, intergénérationnelle...). C'est un lieu de vie où les enfants des deux écoles de la commune peuvent se rencontrer. Les parents peuvent déposer leurs enfants en toute confiance, les animateurs veillent au bien-être des enfants. Les familles peuvent échanger, se confier sur leurs craintes et leurs difficultés.

Le règlement intérieur de l'année en cours vient préciser les différentes modalités d'accès au service.

LOCAUX

Les locaux du service municipal Poil de Carotte se situent 15, Rue Pasteur à Saint-Christophe-du-Bois. Les locaux sont composés de : 3 salles d'activités, 2 salles de sieste, des sanitaires, une cuisine et un bureau de direction.

Selon le rapport de la commission de sécurité du 12 avril 2017, l'effectif théorique admissible dans ce bâtiment est de 105 personnes (99 au titre du public et 6 au titre du personnel).

2-MODE DE FONCTIONNEMENT

Le service municipal Poil de Carotte est un lieu d'accueil pour les enfants de 2 à 12 ans scolarisés. Depuis la Loi école de la confiance du 26 juillet 2019, les enfants de moins de 3 ans scolarisés pourront également être accueillis au sein du service.

Les enfants sont réunis en deux groupes (maternelles ou primaires) ou trois groupes : (PS-MS, GS-CP et CE-CM) selon les effectifs.

AVANT / APRES L'ECOLE

L'accueil périscolaire est déclaré auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (SDJES 49). L'accueil périscolaire est assuré, en période scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, aux horaires suivants (les horaires sont différents en fonction de l'école où est scolarisé votre enfant) :

	Matin	Soir
Ecole publique V. Schoelcher	De 7h00 à 8h35	De 16h30 à 19h00
Ecole privée Saint Joseph	De 7h00 à 8h20	De 16h30 à 19h00

Le temps du périscolaire est un lieu privilégié entre l'école, les enfants et les parents. L'animateur se doit d'être à l'écoute des enfants et des parents, et de faire le lien entre les parents et l'école.

Sur les temps d'accueil périscolaire, chaque enfant doit pouvoir arriver et s'installer à son rythme. Le temps périscolaire, avant et après la classe, est pour nous un moment où l'enfant peut décompresser, par conséquent, nous avons fait le choix de ne pas imposer d'activités aux enfants. Nous proposons aux enfants de faire des activités à l'extérieur, selon la météo, ou à l'intérieur : jeux de construction, coloriages, jeux... Nous proposons pour ceux qui le veulent de faire leurs devoirs avec un animateur.

MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

Les accueils du mercredi et des vacances sont assurés le mercredi, et pendant les vacances scolaires, du lundi au vendredi, de 7h à 18h30 :

	Journée	Matin	Après-midi
Avec repas	9h00 à 17h00	9h00 à 13h30	12h15 à 17h00
Sans repas	9h00 à 12h15 13h30 à 17h00	9h00 à 12h15	13h30 à 17h00
Péricentre à la demi-heure	De 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30		

Depuis septembre 2018 et le « plan mercredi », la journée du mercredi est considérée comme un temps d'accueil périscolaire (APS). Les journées de vacances scolaires sont considérées comme un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH). Ils sont déclarés auprès du Service Départementale de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (SDJES 49).

JOURNEE TYPE DU MERCREDI OU DES VACANCES

Le mercredi et les vacances, un programme d'animation est établi par les animateurs en fonction d'une thématique par semaine pendant les vacances, et une par mois pour les mercredis. Une sortie peut être proposée aux enfants pendant les vacances scolaires. Le programme est envoyé aux familles par mail.

GROUPE 1 – PS/MS	GROUPE 2 – GS/CP	GROUPE 3 – CE1/CE2/CM1/CM2
 7H-9H : PERICENTRE MATIN (facturation à la ½ heure)  Accueil des enfants et jeux libres dans une seule salle (changement de salle vers 8h30)  Petit-déjeuner possible jusqu'à 8h		
 9H-12H15 : MATIN <i>Jusqu'à 9h30 : arrivée des enfants</i>  Jeux en autonomie ou avec les animateurs jusqu'à 10h  10h : musique de rangement  10h10 : regroupement : appel, rituel de la météo des émotions, présentation des activités du jour, passage aux toilettes  Rituel : météo des émotions Les enfants expriment leurs ressentis avec les peluches du Monstre des Emotions.  10h30 : activité intérieure  11h : activité extérieure  11h45 : histoire pour revenir au calme, passage aux toilettes et lavage de mains 11h45-12h15 : départ et/ou arrivée des enfants	 9H-12H15 : MATIN <i>Jusqu'à 9h30 : arrivée des enfants</i>  Jeux en autonomie ou avec les animateurs jusqu'à 10h  10h : musique de rangement selon le thème  10h05 : regroupement : appel, rituel de la roue du bonjour, présentation des activités du matin, passage aux toilettes  Rituel : la roue du bonjour En début d'année, les enfants ont créé leur roue des émotions (vert, jaune, rouge). Ils choisissent une couleur pour exprimer comment ils se sentent. Un petit rituel pour se sentir écouté, compris et en confiance   Projet : langue des signes Les enfants apprennent quelques mots en langue des signes avec Shirley, qui a fait une initiation au langage des signes.  10h30 : activité extérieure Tous les enfants participent et arrêtent	 9H-12H15 : MATIN <i>Jusqu'à 9h30 : arrivée des enfants</i>  Jeux en autonomie ou avec les animateurs jusqu'à 10h  10h : musique de rangement selon le thème  10h05 : regroupement : appel, rituel chat va, échanges, présentation des activités du matin  Rituel : chat va ? Chaque enfant qui le souhaite peut prendre la parole pour partager ce qu'il a envie de raconter au groupe. Un petit moment d'écoute et de partage pour exprimer ses émotions, ses idées ou ses expériences.  10h30 : jeux libres extérieurs  11h : au choix de l'enfant activité intérieure ou extérieure

	quand ils le souhaitent à conditions que la partie soit terminée.  11h : activité intérieure  11h50 : rangement, passage aux toilettes et lavage de mains, histoire pour revenir au calme 11h45-12h15 : départ et/ou arrivée des enfants	 11h45 : musique de rangement selon le thème, passage aux toilettes et lavage de mains  11h50 : temps de lecture pour les enfants qui partent avant le repas 11h45-12h15 : départ et/ou arrivée des enfants
 12H15 – 13H30 : MIDI 12h Départ pour la cantine et repas <i>Les animateurs mangent à côté des enfants, ils les servent et les aident si besoin.</i> 13h : Retour à Poil de Carotte, passage aux toilettes et lavage de mains  Rituel : la chanson de la sieste Les enfants chantent la comptine de la sieste pour se rendre dans la salle. 13h15 : Préparation pour la sieste <i>Les enfants s'habillent et se déshabillent avec autonomie, l'animateur est là pour aider si besoin.</i>	 12H15 – 13H30 : MIDI 12h Départ pour la cantine et repas <i>Les enfants viennent se servir auprès des animateurs. Les animateurs mangent à côté des enfants et les aident si besoin.</i> 13h : Retour à Poil de Carotte, passage aux toilettes et lavage de mains   13h10 : Temps libre sur la cour <i>Ce moment rassemble tous les enfants, excepté ceux en sieste, sans matériel. Il représente un temps où les enfants peuvent se défouler, jouer, imaginer, créer et partager avec les copains.</i>	 12H15 – 13H30 : MIDI 12h Départ pour la cantine et repas <i>Les enfants viennent se servir auprès des animateurs. Les animateurs mangent à côté des enfants et les aident si besoin.</i> 13h : Retour à Poil de Carotte, passage aux toilettes et lavage de mains   13h10 : Temps libre sur la cour <i>Ce moment rassemble tous les enfants, excepté ceux en sieste, sans matériel. Il représente un temps où les enfants peuvent se défouler, jouer, imaginer, créer et partager avec les copains.</i>
 13H30-17H : APRÈS-MIDI 13h30-14h : départ et/ou arrivée des enfants  13h30 : petite histoire, veilleuse et musique douce pour s'endormir  Doudou et tétine autorisé Le temps de sieste est obligatoire en PS et MS (<i>une transition se met en place durant l'été avant le passage en GS</i>). 15h45 : levé de sieste  16h : lavage de mains et goûter  16h30 : jeux en autonomie ou avec les animateurs intérieur ou extérieur A partir de 16h30 : départ des enfants	 13H30-17H : APRÈS-MIDI 13h30-14h : départ et/ou arrivée des enfants  13h30 : Passage aux toilettes et temps calme allongé avec Morphée (<i>enceinte de relaxation</i>) ou histoire  Doudou autorisé  14h : jeux en autonomie ou avec les animateurs jusqu'à 15h <i>Ce temps de jeu est important pour développer l'imagination, la créativité et l'autonomie.</i>  15h : musique de rangement selon le thème  15h05 : regroupement et présentation des activités de l'après-midi, passage aux toilettes   15h10 : au choix de l'enfant activité intérieure ou extérieure  16h : lavage de mains et goûter <i>Les enfants viennent chercher le gouter au chariot, ils se rassoient et peuvent manger.</i>	 13H30-17H : APRÈS-MIDI 13h30-14h : départ et/ou arrivée des enfants  13h30 : Passage aux toilettes et temps calme allongé avec des histoires adaptés, et un projecteur type aurore boréales  Doudou autorisé  14h : jeux en autonomie ou avec les animateurs jusqu'à 15h <i>Ce temps de jeu est important pour développer l'imagination, la créativité et l'autonomie.</i>  15h : musique de rangement selon le thème  15h05 : regroupement et présentation des activités de l'après-midi   15h10 : au choix de l'enfant activité intérieure ou extérieure  16h : lavage de mains et goûter <i>Les enfants viennent chercher le gouter au chariot, ils se rassoient et peuvent manger.</i>

	<i>Après le goûter, les enfants débarrassent et aident au nettoyage des tables.</i> 🎮 ⚽ 16h30 : jeux en autonomie ou avec les animateurs intérieur ou extérieur A partir de 16h30 : départ des enfants	<i>Après le goûter, les enfants débarrassent, aident au nettoyage des tables et passent le balai.</i> 🎮 ⚽ 16h30 : jeux en autonomie ou avec les animateurs intérieur ou extérieur A partir de 16h30 : départ des enfants
🌞 17H-18H30 : PERICENTRE SOIR (facturation à la ½ heure) Réunion de tous les enfants en une seule salle (horaires variables selon les effectifs) 🎮 ⚽ Jeux en autonomie ou avec les animateurs intérieur ou extérieur Fermeture à 18h30		

✦ Ce planning est donné à titre indicatif, les horaires peuvent varier en fonction des effectifs, de la météo... Les groupes peuvent être rassemblés en 2 groupes selon les effectifs (groupe 1 : maternelles et groupe 3 : primaires). L'équipe d'animation reste disponible pour toute question.

Pour les enfants de la GS au CM2, le temps calme dure 30 minutes et est obligatoire, nous demandons aux enfants de s'allonger sur des tapis, d'écouter une musique douce ou une histoire. Ce temps permet aux enfants de se poser, de se détendre, c'est donc un moment important dans la journée de l'enfant. Les animateurs pourront également proposer des animations sur ce temps : yoga, massage...

Les jours de sorties, il n'y aura pas de temps de sieste. Lorsque cela sera possible un temps de repos sera proposé aux enfants en extérieur. Il est pour l'équipe d'animation, important que les plus jeunes puissent participer aux sorties afin de favoriser la découverte.

3-PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

ARRIVEES ET DEPARTS DES ENFANTS

Pour des raisons de sécurité et afin d'assurer un minimum d'échanges avec les familles, tout enfant devra être accompagné jusqu'à l'intérieur du bâtiment à son arrivée le matin et l'après-midi. Chaque enfant devra ensuite scanner sa carte d'accès sur la borne prévue à cet effet. Le scan de la carte valide l'heure d'arrivée de l'enfant. Il devra ensuite se rendre dans sa salle et se faire connaître auprès de l'animateur pour le pointage.

Le soir, un animateur pointe le départ de chaque enfant. Le responsable ou l'enfant doit ensuite scanner sa carte sur la borne prévue à cet effet. Le scan de la carte valide l'heure de départ de l'enfant pour la facturation.

Les enfants ne seront autorisés à partir qu'à l'arrivée, dans le hall d'entrée du responsable légal ou de toute autre personne désignée par ce dernier. Pour la sortie de l'enfant accompagné d'une tierce personne ou pour la sortie seule, les parents doivent obligatoirement compléter l'onglet « autorisation parentale de sortie » en ligne ou au dos de la fiche sanitaire (papier).

Seuls les enfants d'élémentaire sont autorisés par la famille à sortir seuls. Aucun enfant ne sera autorisé à sortir seul ou accompagné d'une tierce personne sans avoir transmis l'autorisation parentale de sortie.

TRAJET PERISCOLAIRE/ECOLE

Les animateurs conduisent les enfants sur le trajet périscolaire – école. Ils sont sous la responsabilité des animateurs. Pour une question de sécurité, les familles ne peuvent pas prendre en charge leur(s) enfant(s) sur les trajets.

ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Dans le cadre de la convention signée avec la CAF, le complément inclusif Alsh permet de renforcer l'accueil des enfants en situation de handicap. Il est mis en place depuis le 1er janvier 2024. Les enfants en situation de handicap

pourront être accueillis au sein de la structure, après concertation entre la famille et la directrice et dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Les familles devront fournir une copie de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH).

Une rencontre sera organisée avec le responsable légal, la directrice ou le directeur adjoint de la structure pour remplir une fiche « enfant ». Cette fiche sera instaurée pour accueillir au mieux chaque enfant en situation de handicap au sein de la structure. Des outils pourront être mis en place en fonction des besoins de l'enfant : planning de la journée, tableau de comportement de l'enfant... Nous travaillons en collaboration avec le Pôle Ressource Handicap du 49.

Cependant, s'il s'avère que l'enfant ne peut être accueilli au sein du service (structure non adaptée au handicap ou à la maladie), la famille sera redirigée vers un service adapté aux besoins de l'enfant.

DEPARTS POUR LES LOISIRS SPORTIFS OU CULTURELS

Les enfants inscrits aux activités sportives ou culturelles le mercredi pourront être libérés plus tôt. Les enfants peuvent aller au sport et revenir ensuite à Poil de Carotte. Cependant, la sortie seule de l'enfant ou accompagnée d'une tierce personne devra faire l'objet d'une autorisation écrite spécifique.

Le service décline toutes responsabilités en cas d'incidents pendant le temps d'activités ou sur le trajet.

REPAS : PETIT-DEJEUNER, DEJEUNER ET GOUTER

Sur les temps d'accueil de loisirs, les déjeuners sont préparés sur place par le prestataire Restoria. Les menus sont disponibles à l'avance sur le site Internet : <http://www.radislatoque.fr/>.

Le matin, un petit-déjeuner peut être servi jusqu'à 8h aux enfants (céréales miel ou chocolat, biscottes, beurre, confiture, jus de fruits, lait, chocolat en poudre...).

Un goûter est servi l'après-midi aux enfants inscrits à l'accueil périscolaire et de loisirs. Le goûter est fourni par notre prestataire Restoria, et préparé par les animateurs de Poil de Carotte (pain/confiture, pain/chocolat, jus de fruits/gâteau maison...).

Si un enfant souffre d'allergies ou d'intolérances alimentaires, la famille devra impérativement le signaler et transmettre un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) signé par les parents et le médecin. Le PAI est valable un an de date à date.

Pour les allergies alimentaires, un « formulaire de prise en charge des allergies » est demandé par notre prestataire. Chaque année, il doit être rempli par le médecin traitant et joint au dossier d'inscription. Les repas en substitut venant de l'extérieur (petit-déjeuner ou déjeuner) ne sont pas acceptés pour des règles d'hygiène, sauf si jugés nécessaires par le médecin signataire du P.A.I.

Pour les familles désirant que leur enfant ne mange pas de viande, ni de porc, ils devront effectuer un courrier écrit avec l'inscription de l'enfant. En plat, avec les légumes, un accompagnement sera servi en substitution (féculents ou poisson).

Le personnel invite l'enfant à goûter même s'il n'aime pas le plat. Aucune alternative ne lui sera proposée excepter pour les régimes particuliers qui devront être justifiés par écrit, ou par un certificat médical.

4- MODALITES D'INSCRIPTION

DOSSIER D'INSCRIPTION

Les informations concernant les inscriptions pour l'année suivante seront disponibles à la mi-mai. Vous pourrez retrouver les modalités sur le site internet www.saint-christophe-du-bois.fr, rubrique Enfance et Education. Les inscriptions seront à effectuer avant la date butoir indiquée dans les modalités.

Les nouvelles familles peuvent effectuer une pré-inscription en ligne.

Pour les familles ayant déjà un compte sur le portail parent, les inscriptions se font directement en ligne (une inscription papier sera tout de même possible pour les familles qui ne disposent pas de connexion internet). Lorsque la famille remplit tous les champs obligatoires, la fiche enfant est validée automatiquement et le portail des réservations s'ouvre.

Le premier jour, le service remettra à la famille, une carte nominative pour que l'enfant puisse effectuer le pointage sur la tablette prévue à cet effet. A chaque arrivée et départ, l'enfant ou le parent devra scanner la carte au niveau de la tablette. Ce système permet de pointer les arrivées et les départs des enfants, et ainsi d'assurer la facturation du service.

CLOTURE DES INSCRIPTIONS

La clôture des inscriptions en ligne sur le portail parent se fera :

- pour l'accueil périscolaire avant et après l'école : 7 jours avant,
- pour l'accueil périscolaire des mercredis : 14 jours avant,
- pour l'accueil de loisirs : 14 jours avant le début des vacances (date sur le programme).

Passé le délai, les familles peuvent contacter la direction, qui pourra s'il reste de la place prendre en charge les enfants.

Les inscriptions pour les mini-camps et bivouac se feront directement par mail (date sur les programmes).

Un e-mail sera transmis aux parents, un mois avant la date, pour informer du programme, des tarifs et du délai pour l'inscription en ligne sur le portail parents. L'information sera également diffusée par affichage à Poil de Carotte et sur le site Internet et sur les réseaux sociaux de la commune.

5-REGLES DE VIE : LE PASSEPORT DU RESPECT

Les règles de vie sont les mêmes pour tous. L'objectif est de mettre en place des outils pédagogiques et ludiques pour responsabiliser les enfants face à leur comportement, de créer du lien entre les familles et les équipes éducatives et de faire apprendre aux enfants les règles de vie en collectivité.

Un tableau de bonne conduite et le Passeport du Respect sont mis en place au à Poil de Carotte. Lorsqu'une sanction est prise (perte de points, exclusion), la sanction n'est pas négociable.

POUR LES ENFANTS SCOLARISES EN TPS, PS ET MS

En début de rentrée scolaire, chaque enfant aura une étiquette avec son nom sur le tableau. Cet outil fonctionne selon un code couleur, si le nom de l'enfant est dans le :

- **Vert** : l'enfant a un bon comportement.
- **Jaune** : l'enfant ne respecte pas les règles de vie collective
Exemple : joue avec l'eau, crie, bouscule ses camarades joue avec la nourriture...
- **Orange** : l'enfant manque de respect de ses camarades
Exemple : moqueries, insultes, donne un coup à un camarade...
- **Rouge** : l'enfant manque de respect au personnel
Exemple : taper un adulte, insultes...

Si le nom de votre enfant est sur la couleur **orange**, vous recevrez un mail vous informant de son comportement.
Si le nom de votre enfant est sur la couleur **rouge**, une rencontre sera organisée avec le responsable du service, le maire ou l' élu en charge des affaires scolaires et les parents, pour échanger autour du comportement de votre enfant.

Tous les lundis, l'étiquette de l'enfant sera remise sur la case verte, excepté pour les enfants qui étaient dans le rouge et orange la semaine précédente, l'étiquette de l'enfant sera placée sur le jaune.

POUR LES ENFANTS SCOLARISES DE LA GS AU CM2 : LE PASSEPORT DU RESPECT

Le passeport du respect a été travaillé avec les enfants du Conseil Municipal des Enfants en 2025. Chaque enfant a un permis avec 12 points au début de l'année scolaire.

Le but de cet outil est de responsabiliser l'enfant face à son comportement, chaque enfant peut perdre des points :

- **1 point** : pour manque de respect des règles de vie collective (ex : joue avec l'eau, vocabulaire inadapté...);
- **2 points** : pour non-respect des biens, du matériel et/ou de la nourriture (ex : matériel cassé, jeter de la nourriture par terre...);
- **3 points** : pour manque de respect à ses camarades et/ou au personnel (ex : moqueries, insultes...);
- **4 points** : pour comportement inadmissible envers le personnel (ex : taper un adulte...).

En cas de violence sur le personnel, l'enfant et ses responsables légaux se verront convoqués dans les 48H, une sanction immédiate sera imposée à l'enfant : 1 jour d'exclusion et une lettre d'excuse de l'enfant.

Chaque enfant peut récupérer des points (1 point maximum par semaine) :

- **+ 1 point** : pour des excuses spontanées ;
- **+ 1 point** : pour la réparation de sa bêtise ;
- **+ 1 point** : pour une période de 15 jours avec une attitude positive ou des efforts constatés ;
- **+ 1 point** : pour la participation volontaire à la vie collective.

Si l'enfant récupère ou perd ses points, les responsables légaux de l'enfant seront informés par mail.

Si l'enfant perd ses 08 points, une rencontre sera organisée avec le responsable du service, le maire ou l' élu en charge des affaires scolaires et les responsables légaux pour parler du comportement de l'enfant. Dans le but des responsabiliser l'enfant et à la suite de cette rencontre avec la famille, l'enfant se verra attribuer une sanction pendant une semaine :

- Aider au service des plateaux et être servi en dernier ;
- Aider au débarrassage de la cantine ;
- Aider au rangement ;
- Aider les maternelles et les accompagner à la sieste ;
- Aider les maternelles à mettre leurs manteaux et rentrer avec eux ;
- Déjeuner seul ;
- Manger avec les enfants de maternelle ;
- Être privé de jeux collectifs à la récréation...

Si l'enfant perd ses 12 points, il sera convoqué dans le bureau du maire pour un entretien et il sera exclu pour une durée d'une semaine du service concerné. Après ce renvoi temporaire, l'enfant se verra réattribuer un capital de 8 points.

Cependant, s'il perd à nouveau ses 8 points, il sera renvoyé définitivement du service pour l'année scolaire.

Tout manque de respect volontaire (envers le personnel, un camarade, le matériel, la nourriture) sera sanctionné.

6-EQUIPE D'ANIMATION

EQUIPE D'ANIMATION

L'équipe d'animation est composée d'un binôme de direction et d'animateurs permanents :

- ✦ **Marie GUERIN** : directrice du service accueil périscolaire et de loisirs,
- ✦ **Guillaume L'HOMMELET** : directeur adjoint,
- ✦ **Aurélie GUIBERT** : stagiaire BAFD,
- ✦ **Anabela LERAUT** : animatrice,
- ✦ **Floriane PONCIANO** : animatrice,
- ✦ **Laëtitia HUMEAU** : animatrice,
- ✦ **Romane CHABOT** : animatrice,
- ✦ **Shirley LETINOIS** : animatrice,
- ✦ **Benjamin GABORIAU** : animateur.

Poël de Carotte accueille régulièrement des stagiaires tout au long de l'année. Des animateurs saisonniers peuvent également intervenir pendant les vacances.

TAUX D'ENCADREMENT

La municipalité a fait le choix à partir du 1er janvier 2020 de créer un Projet Educatif De Territoire (PEDT).

Période	Enfants de moins de 06 ans	Enfants de plus de 06 ans
Vacances scolaires	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 12 enfants
Mercredi	1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 14 enfants
Périscolaire	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 18 enfants

L'équipe de direction de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription, l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées.

Le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) impose un taux d'encadrement qu'il convient de respecter. En ayant connaissance des effectifs attendus, le service est en mesure de respecter ce taux d'encadrement imposé par la loi. La prise en charge d'un enfant sans réservation dans les délais impartis peut donc être refusée s'il ne reste pas suffisamment de place.

7-PUBLIC

ENFANTS DE MATERNELLE

De 3 à 6 ans, l'enfant a des besoins psychologiques particuliers. Il développe entre autres sa confiance et son autonomie. Le tableau ci-dessous présente les différentes caractéristiques de ces enfants.

Développements des enfants	
Physiques et psychomoteurs	– Découverte de son corps – Croissance importante et rapide – Coordination des mouvements – Se fatigue rapidement mais récupère vite (besoin de se dépenser et de temps calme) – Ne mesure pas sa force – Développe sa dextérité – A besoin d'un rythme de vie régulier – Est dans l'apprentissage de l'hygiène et de la propreté – Découvertes des notions spatiales

Psychologiques et intellectuels	– Complexe de Caïn (jalousie entre frère et/ou sœur) – Complexe d'Œdipe (repousse le parent du même sexe et est attiré par l'autre) – Affirmation de soi, vers 3 ans il commence à dire « je » – Crise d'opposition des trois ans (période du non !) – Positionnement de l'individu et du caractère : « Veut pas ! Non ! » – Temps d'attention et de concentration très court – L'imaginaire est en plein développement – Développement de la mémoire et de la curiosité – Début du contrôle de soi – A besoin de repères constants – Grande curiosité – Développement des sens – Développement du langage et de la pensée – Goût pour le merveilleux et le magique
Affectifs	– Problème de séparation avec la mère / le père – Très sensible à l'avis de l'adulte : besoin de justice équitable – Peur du noir – Importance du doudou : attache aux repères familiaux – Besoin de sécurité, de tendresse – Très influençable – Importance de l'explication de chaque acte : sinon ne comprend pas son erreur – Ont des sentiments purs envers les enfants et les adultes : sans arrières pensées
Sociologiques	– Séparation de la cellule familiale – Découvre de nouveaux environnements et repères – Début de la vie en collectivité – Apprentissage de l'autonomie – Aime à être responsabilisé et à aider les adultes – Copie le comportement familial quand il est dans une collectivité – Prend conscience de la différence des sexes – Sociable mais préfère jouer seul ou avec les enfants du même sexe que lui

Les enfants de 3 à 6 ans sont divisés en deux groupes à Poil de Carotte :

- ↳ Les enfants de 3 à 4 ans (PS-MS) qui dorment à la sieste,
- ↳ Les enfants de 4 à 6 ans (GS-CP) qui ne dorment plus et qui font un temps calme allongé.

ENFANTS DE PRIMAIRE

Entre 6 et 12 ans, c'est l'âge où l'enfant quitte le milieu strictement familial. De nouvelles contraintes s'imposent à lui : il doit partager l'attention, il doit suivre d'autres règles.

Avant il passait son temps à jouer, maintenant il doit travailler. C'est l'apprentissage de la lecture, de l'écriture. Il peut comprendre des choses abstraites. Il est plein d'énergie, il est curieux, il imite.

Développement des enfants	
Physiques et psychomoteurs	– Très actif, bouge beaucoup ne peut pas rester longtemps assis – Besoin de se dépenser, mais se fatigue aussi facilement (endurance limitée) – Aime le sport, la compétition, les défis – Apprentissage du respect des autres et du respect de soi – Fort désir d'autonomie – Est encore maladroit
Psychologiques et intellectuels	– Avidé de connaissances. – Grande capacité de mémorisation – Développe son expression verbale – Observe beaucoup et veut imiter l'adulte – Accepte la discussion, le dialogue – Donner des responsabilités – Expliquer les règles et les interdits – Est rêveur, dans la lune – A beaucoup d'imagination, s'identifie aux héros

	– Aime beaucoup les histoires – Intérêt pour la lecture
Psychologiques et intellectuels (suite)	– A des oreilles indiscretes – Aime être pris au sérieux – A conscience de la réussite et de l'échec – Est conscient de tricher
Affectifs	– S'ouvre sur les autres – Cherche des amitiés en dehors de la famille – Est sensible à la correction – A besoin d'être aimé, d'être reconnu – Besoin d'être valorisé – A besoin encore qu'on l'aide à prendre des décisions
Sociologiques	– Aime participer aux conversations des adultes – Est bavard, moqueur (il doit apprendre le respect de l'autre) – Est pudique, a besoin d'intimité – N'aime pas être considéré comme un petit – Ne supporte pas de perdre – Aime être le chef – A la capacité de raisonner – A la notion de bien et de mal – Commence à lire seul

Les enfants de 6 à 12 ans forment un seul et même groupe à Poil de Carotte, le groupe 3.

Afin d'accueillir tous les enfants, le service pourra être amené à changer les groupes en fonction des effectifs pour accueillir tous les enfants.

8-OBJECTIFS

PROJET EDUCATIF

Un comité de pilotage composé de professionnels, de parents et d'élus a été créé pour concevoir le projet éducatif en février 2025. Ce nouveau projet éducatif a été élaboré pour septembre 2025.

DEFINITION

1-Une définition de l'accueil périscolaire et de loisirs à Poil de Carotte :

Accueil / Mode de garde / Activités culturelles, sportives et de loisirs / Service public / Enfants de 2ans scolarisés à 12 ans / Périscolaire et Accueil de Loisirs (vacances)

2-Activités, animations, découvertes, ludiques, partenariat, intergénérationnel

Lieu de vie / Apprentissages / Animations / Découverte / Sas de décompression / côté fun / ludique / Découvertes / Sorties / Rencontres avec d'autres centres / Rencontres intergénérationnelles / Partenariat / acteurs locaux

3-Communication, relation enfants familles

Echanges avec les familles / Equipe de professionnels qualifiés / Collectif : mélange des écoles (école publique et école privée + autres écoles) / Lien social / Tranquillité des familles / sécurité / confiance / bien-être

4-Lieu de vie, lieu adapté, vivre-ensemble, rythme de l'enfant, inclusion, accepter les différences

Sécurité / Lieu adapté / espace extérieur / Respect du rythme de l'enfant (Temps calme / Sieste / Possibilité de prendre le petit-déjeuner / Activités) / Vie en collectivité / Accueil et inclusion des enfants différents (troubles du comportement) / Créer les nouveaux citoyens / Individualité / à chacun son histoire /

VALEURS

1- La sécurité : Physique / Morale / Affective / Règles / Psychologique / Sérénité / Lien de confiance familles-professionnels

2- Le respect : Règles / Locaux / Politesse / Camarades / Personnel / Accepter l'autre avec ses différences / Matériel
3-La bienveillance : Prendre soin des autres / Respecter le rythme de l'enfant / S'adapter à l'enfant
4-Le partage : Apprendre / Découvertes / Echanges intergénérationnels / Partenaires / Accompagnement / Echanges avec les familles
Le projet éducatif a permis de déterminer les valeurs de Poil de Carotte, ce qui ressort, c'est le Vivre-Ensemble.

BESOINS

1-Besoin de rêver : Fantaisie / Rire / Découvertes / Explorer / Fun / Ne rien faire / Se ressourcer
2-Besoin d'affection : Soutien / S'intéresser à l'enfant / Ecoute / « Amour » / Bienveillance
3-Besoin d'un cadre et de règles : Structure / Stabilité / Cadre sécurisant / sécurité / Equilibre / Ordre / Acceptation des différences / Respect / règles établies / L'enfant sait où il va => repères / Mettre des limites et les comprendre / Accepter
4-Besoin de s'affirmer et de reconnaissance : Affirmation de soi / Confiance en soi / Estime de soi / Parler / Être écouté / Reconnaissance/ leurs apprendre à grandir / à développer ses sens, son autonomie et sa parole
5-Besoin de partager et d'apprendre : Lien social / Echanges avec d'autres / S'ouvrir au monde => programme d'animation (exemple : thème Japon, Italie...) / Stimulation / Apprendre
6-Besoin de respecter le rythme de l'enfant : Stimulation intellectuelle et physique / Espace / Besoin de courir, de décharger son énergie / Respect du rythme de l'enfant / Sas de décompression / Besoins fondamentaux
7-Besoin de plaisirs simples : Jardinage / Mettre les mains dans la terre / Jouer avec un ballon

OBJECTIFS

Le projet éducatif détermine des objectifs pour le service Poil de Carotte :

- 1- Garantir la sécurité, l'équilibre, le respect et les besoins fondamentaux des enfants ;
- 2- Proposer aux enfants des animations adaptés à leurs âges pour développer l'imaginaire, la curiosité et la découverte du monde ;
- 3- Accompagner l'enfant dans son développement, son autonomie et son estime de soi ;
- 4- Développer le lien social avec les acteurs locaux.

PROJET PEDAGOGIQUE

Une réunion de bilan a eu lieu le mardi 17 mars 2026 avec l'équipe d'animation. Voici les différents objectifs que l'équipe a décidé de travailler suite à ce bilan pour l'année scolaire 2026-2027 :

1. Une communication claire et de qualité avec les familles

Nous accordons une importance particulière à la qualité des échanges entre l'équipe, l'école et les familles. Une communication fluide permet de mieux accompagner chaque enfant.

Pour cela, nous mettons en place :

- ✎ Des outils de transmission adaptés
- ✎ Des temps d'échanges et de transmissions avec les familles
- ✎ Des temps de rencontre avec les familles (portes ouvertes, soirée de Noël)
- ✎ Des supports d'information pour partager la vie de la structure (actualités, projets, événements)
- ✎ Des ressources et informations utiles (parentalité, éducation, développement de l'enfant)

Notre objectif est de créer une relation de confiance avec chaque famille.

2. Une équipe engagée et cohérente

Une équipe soudée et bienveillante est essentielle pour offrir un cadre sécurisant aux enfants.

Nous veillons à :

- ✎ Favoriser l'écoute, le respect et la communication entre professionnels
- ✎ Partager des objectifs éducatifs communs
- ✎ Mettre en place des temps d'échange réguliers au sein de l'équipe

Cette cohésion permet d'assurer une continuité éducative et un accompagnement de qualité.

3. Un accompagnement adapté à chaque enfant

Chaque enfant est unique. Nous adaptons nos pratiques pour répondre aux besoins de tous, y compris ceux des enfants à besoins spécifiques.

Nous proposons :

- ↳ Une écoute attentive des émotions, des besoins et des envies des enfants
- ↳ Des outils pour apprendre à gérer les conflits et développer la communication
- ↳ Des animations variées favorisant la créativité, l'autonomie et l'imaginaire
- ↳ Des temps de jeux libres permettant à l'enfant d'explorer à son rythme

Nous portons une attention particulière aux enfants aux besoins spécifiques et notamment les enfants neuro-atypiques (TDAH, TSA, DYS, HPI...) en adaptant notre accompagnement pour favoriser leur bien-être et leur inclusion.

4. Des projets d'animation structurés et porteurs de sens

Nous construisons des projets d'animation cohérents tout au long de l'année afin de donner du sens aux activités proposées.

Cela se traduit par :

- ↳ La mise en place de thèmes (ex : découverte du monde, de la nature...)
- ↳ Des partenariats (bibliothèque, résidence de l'Ormeau, amical des pêcheurs...)
- ↳ Une organisation pensée pour favoriser les repères des enfants
- ↳ Des activités diversifiées (jeux, créations, projets collectifs)

Ces projets d'animations permettent aux enfants de découvrir, expérimenter et s'épanouir dans un cadre structuré.

5. Un climat bienveillant et sécurisant

Nous souhaitons offrir à chaque enfant un environnement où il se sent en confiance, respecté et valorisé.

Nos priorités :

- ↳ Un accueil individualisé pour chaque enfant
- ↳ Des règles claires et rassurantes
- ↳ Des temps de parole pour exprimer ses émotions

Nous avons à cœur de transmettre des valeurs essentielles : respect, tolérance, bienveillance, citoyenneté et estime de soi.

Nos intentions éducatives

Nous souhaitons offrir aux enfants :

- ↳ Le bonheur de venir chaque jour à Poil de Carotte
- ↳ Un brin de folie, des moments de joie, de découverte et de partage
- ↳ Un cadre sécurisant et bienveillant

9-RELATIONS HUMAINES

RELATION ENFANT / ANIMATEUR

L'équipe veillera à être à l'écoute des enfants, et à favoriser les échanges. Les enfants seront responsabilisés notamment par la participation aux tâches quotidiennes et par la mise en place des règles de vie et du Passeport du respect.

RELATION ANIMATEUR / FAMILLES

L'équipe d'animation veillera à créer un lien avec les familles et à répondre à leurs interrogations. Une rencontre conviviale sera organisée une fois par an avec les familles pour tisser un lien (soirée de Noël).

RELATION DANS L'EQUIPE D'ANIMATION

L'animateur représente Poil de Carotte. Il défend et met en pratique les objectifs éducatifs et pédagogiques de la commune. L'animateur devra respecter « la charte de l'animateur » qui présente ses droits et devoirs.

L'animateur travaille en équipe. L'équipe d'animation se doit d'être solidaire.

FORMATION DES STAGIAIRES

En tant que professionnels de l'animation, il nous appartient de transmettre nos compétences, et d'accompagner les stagiaires dans leur formation professionnelle. Les stagiaires sont recrutés sur entretien après réception d'un CV et d'une lettre de motivation. L'équipe prendra le temps d'échanger avec les différents stagiaires sur les attentes, les appréhensions et les objectifs. En plus du bilan d'équipe, le directeur prendra le temps de faire des évaluations individuelles avec le stagiaire à l'aide d'une grille d'évaluation.

L'équipe d'animation a également la possibilité de participer à des formations professionnelles.

10-MOYENS

Le service dispose de différents moyens :

Moyens de communication



Le programme d'animations,
Le Christo'mag,
L'application Intra-Muros,
Le site internet de la mairie ,
La page Facebook de la commune

Moyens Financiers



La participation de la municipalité,
La participation des familles,
Les subventions de la CAF,
Les subventions de la MSA.

Moyens Humains



Les élus,
Les salariés du service municipal,
Les enfants et leurs familles,
Les animateurs saisonniers,
Les agents d'entretien,
Les intervenants extérieurs.

11- AUTRES POINTS DIVERS

MALADIES, SOINS, INCIDENTS ou ACCIDENTS

Les enfants malades (fièvre, maux de tête, diarrhées, vomissements...) ne pourront pas être acceptés ni à l'accueil périscolaire, ni à l'accueil de loisirs. Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence, les responsables contacteront la famille pour qu'elle vienne chercher l'enfant.

Le service n'administre pas de médicaments et ne pratique aucun soin particulier courant, sauf si le P.A.I. le prévoit expressément, ou s'il y a une ordonnance du médecin. L'aide à la prise de médicament est considéré comme un acte de la vie courante (décret du 1^{er} août 2000 – DGS DAS du 4 juin 1999).

En cas d'urgence médicale susceptible de compromettre la santé de l'enfant, le personnel encadrant contactera les services de secours. Les personnes à contacter en cas d'urgence, désignées dans l'onglet « CONTACTS DE

SORTIE et D'URGENCE » sur le portail en ligne, seront immédiatement informées. Dans ce but, il est important que les contacts d'urgence et de sortie de chaque enfant, fournis par la famille, soient exacts et mis à jour en cas de changement intervenant en cours d'année scolaire.

Chacun se doit de respecter les protocoles sanitaires du gouvernement. Ils peuvent varier en fonction des décisions gouvernementales (port du masque, distanciation physique, limitation du brassage...).

RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Il est obligatoire que les enfants soient couverts par la responsabilité civile de leurs parents ou par une assurance extra-scolaire. L'assurance de la famille doit couvrir l'enfant lorsque celui-ci se blesse seul, sans engager la responsabilité d'autrui. Une attestation de cette assurance doit être obligatoirement transmise, via l'onglet « ASSURANCE » sur le portail en ligne.

La commune, quant à elle, assure les risques liés à l'organisation des temps périscolaires et des activités organisées en accueil de loisirs. Cette assurance n'intervient qu'en complément de l'assurance familiale et ne pourra être mise en œuvre que si la responsabilité de la commune est reconnue.

Pour les enfants autorisés à rentrer seuls, la commune ne sera pas tenue responsable des accidents pouvant survenir sur le trajet.

Il est formellement interdit aux enfants de venir avec des objets de valeur et/ou des jeux personnels. La Commune ne peut être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de casse.

AFFAIRES DE RECHANGES

Il sera demandé aux parents dont les enfants fréquentent l'accueil périscolaire et de loisirs de munir leurs enfants de rechanges. Chaque enfant doit avoir dans un sac à dos : des rechanges, une gourde, un vêtement de pluie, une casquette et un tube de crème solaire.

Merci de marquer toutes les affaires de vos enfants : manteaux, pulls, pantalons, bonnets, doudous... Elles se trouvent forcément mélangées à celles des autres à Poil de Carotte. L'équipe d'animation ne peut pas savoir à qui appartient chacune d'elles. C'est à vous parents, de vérifier avant de partir de n'avoir rien oublié.

SERVIETTE EN TISSU - GOURDE

La commune de Saint-Christophe-du-Bois, soucieuse de son empreinte écologique et sa lutte contre le gaspillage et la préservation de l'environnement, a décidé d'instaurer le retour des serviettes de table en tissu. Nous vous demandons donc de fournir, le mercredi et pendant les vacances, une gourde, ainsi qu'une serviette en tissu marquée au nom de votre enfant (pour les maternelles, une serviette avec élastique que votre enfant pourra enfiler seul). Les enfants remettront leurs serviettes dans leur sac de votre enfant, après chaque déjeuner.

12- EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE

Un bilan interne est fait chaque année pour évaluer le projet pédagogique. Les outils suivants pourront être mis en place pour l'évaluer :

- Sondage auprès des familles ;
- Echelle du nombre de familles venues lors des temps forts (min. 15 familles) ;
- Bilan de fin d'année avec les enfants.

REGLEMENT INTERIEUR ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027 RESTAURANT SCOLAIRE ET POIL DE CAROTTE

Un exemplaire de ce document est porté à la connaissance et signé par les familles (signature papier ou électronique).

ARTICLE 1 – CONDITIONS GENERALES COMMUNES AUX DEUX SERVICES MUNICIPAUX : RESTAURANT SCOLAIRE ET POIL DE CAROTTE

Inscription

Les inscriptions se font directement en ligne sur le portail des réservations (une inscription papier sera tout de même possible pour les familles qui ne disposent pas de connexion internet). Aucun enfant ne sera accepté aux services sans inscription.

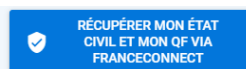
Les informations concernant les inscriptions pour l'année suivante seront disponibles à la mi-mai. Vous pourrez retrouver les modalités sur le site internet www.saint-christophe-du-bois.fr, rubrique Enfance et Education. Les inscriptions sont à effectuer avant la date butoir indiquée dans les modalités. Une pénalité de retard de 10 € par enfant sera appliquée par décision du Conseil Municipal pour les dossiers non complet ou rendus après cette date.

Pour procéder à l'inscription sur le portail en ligne, vous trouverez ci-dessous la procédure :

- Cliquez sur le lien suivant : <https://parents.logiciel-enfance.fr/saint-christophe-du-bois>. Connectez-vous avec vos identifiants habituels et validez.
- Vérifiez et modifiez vos informations :

Dans l'onglet « mon foyer », vous devez compléter :

- ETAT CIVIL : Date et lieu de naissance des deux parents
- COORDONNEES : vérifiez les numéros de téléphone
- MON ADRESSE : vérifiez votre adresse postale
- ALLOCATION : merci de renseigner votre « régime social » et votre « numéro allocataire CAF »



Afin que votre QF se mette à jour automatiquement, vous devez nous en donner l'autorisation. Un lien accessible, depuis "Mon profil", vous redirigera vers France Connect et permettra de récupérer votre quotient familial.

Dans l'onglet « mes enfants », vous devez compléter pour chacun de votre/vos enfant(s) :

- REGIMES SPECIAUX : si votre enfant est concerné par une alimentation sans porc ou sans viande
- INFORMATIONS MEDICALES (merci de renseigner oui ou non) : allergies
- CONTACT DE SORTIE et D'URGENCE : renseigner les personnes autorisées à venir chercher votre enfant
- DOCUMENTS (format pdf) : joindre la photocopie des vaccins de votre enfant, si concerné joindre le PAI, le formulaire des allergies alimentaires, le courrier de demande de régimes spéciaux
- AUTORISATIONS (merci de renseigner oui ou non) : Enfant peut sortir seul pour les primaires uniquement, Enfant peut être photographié en interne (bricolages, diaporama photo de Noël et affichage interne aux services), Enfant peut être photographié en externe (site internet de la commune, réseaux sociaux, articles de journaux *médias*)
- ASSURANCE (format pdf) : joindre la photocopie d'une assurance. Une assurance est obligatoire pour valider le dossier. Si vous n'avez pas encore l'assurance pour l'année scolaire 2026-2027, vous pouvez mettre : soit une assurance responsabilité civile à jour, soit l'assurance scolaire 2025-2026 (vous devrez déposer l'assurance *la nouvelle attestation* à la rentrée).
- CRITERES (merci de renseigner oui ou non) :
« AEEH – Handicap » => si vous êtes concernés merci de joindre l'attestation de la MDPH dans l'onglet « document »
« Je m'engage au Comité de Pilotage de Poil de Carotte »

Si vous remplissez TOUS les champs, votre fiche est validée automatiquement et le portail des réservations s'ouvre.

Nous vous remercions de contacter le service Poil de Carotte par mail à l'adresse suivante : p2k@saint-christophe-du-bois.fr :

- Si vous souhaitez modifier votre moyen de paiement,
- Si vous souhaitez ajouter un enfant à un compte déjà existant, merci de nous transmettre le nom, le prénom, la date et le lieu de naissance de votre enfant, ainsi que l'école et la classe dans lequel sera scolarisé votre enfant,
- Si vous souhaitez avoir des informations supplémentaires ou si vous avez des questions sur les dossiers d'inscriptions.

Pour les nouvelles familles, vous pouvez effectuer une pré-inscription en ligne. Cliquez sur le lien suivant : <https://parents.logiciel-enfance.fr/saint-christophe-du-bois>. Sur la page d'accueil, à droite, cliquez sur « Pas encore de compte ? », puis sur « Connexion ». Renseignez votre adresse e-mail et validez. Remplissez le formulaire avec vos informations, merci d'inscrire uniquement l'enfant qui sera amené à utiliser le service. Nos services activeront ensuite votre compte pour que vous puissiez terminer votre inscription, comme sur la procédure ci-dessus.

Merci de nous informer de tout changement de situation familiale : coordonnées, autorité parentale, changement de QF...

Allergies et Repas Spéciaux

Si un enfant souffre d'allergies ou d'intolérances alimentaires, la famille devra impérativement le signaler et transmettre un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) signé par les parents et le médecin. Le PAI de l'année précédente doit être joint au dossier, il est en effet toujours valable jusqu'à son renouvellement (valable un an de date à date).

Pour les allergies alimentaires, un « formulaire de prise en charge des allergies » est obligatoirement demandé par notre prestataire. Chaque année, il doit être rempli par le médecin traitant et joint au dossier d'inscription (document disponible sur le site internet). Les repas en substitut venant de l'extérieur (petit-déjeuner ou déjeuner) ne sont pas acceptés pour des règles d'hygiène, sauf si jugés nécessaires par le médecin signataire du P.A.I.

Pour les familles désirant que leur enfant ne mange pas de viande, ni de porc, ils devront effectuer un courrier écrit avec l'inscription de l'enfant, ou le préciser lors de l'inscription en ligne. En plat, avec les légumes, un accompagnement sera servi en substitution (féculents ou poisson) dans la mesure du possible.

Règles de vie et fonctionnement

Les règles de vie sont les mêmes pour tous les enfants. L'objectif est de mettre en place des outils pédagogiques et ludiques pour responsabiliser les enfants face à leur comportement, de faire connaître aux enfants les règles de vie en collectivité et de créer du lien entre les familles et les équipes éducatives.

Un tableau de bonne conduite et le Passeport du Respect sont mis en place au Restauration scolaire et à Poil de Carotte avec le même fonctionnement.

Lorsqu'une sanction est prise (perte de points, exclusion), la sanction n'est pas négociable.

En aucun cas, les familles utilisatrices ne sont autorisées à intervenir directement de leur propre initiative dans le fonctionnement des services. Pendant le temps méridien, les enfants sont placés sous la responsabilité du service de restauration scolaire. Les accès aux cours et au restaurant scolaire sont réservés aux enfants inscrits et au personnel encadrant. Pour la sécurité des enfants, les parents ou toute personne extérieure ne sont pas autorisés à intervenir, ni à donner des aliments ou des boissons aux enfants.

Tableau de Bonne Conduite – Pour les enfants de TPS, PS et MS :

En début de rentrée scolaire, chaque enfant aura une étiquette avec son nom sur le tableau. Cet outil fonctionne selon un code couleur, si le nom de l'enfant est dans le :

- **Vert** : l'enfant a un bon comportement.
- **Jaune** : l'enfant ne respecte pas les règles de vie collective
Exemple : joue avec l'eau, crie, bouscule ses camarades joue avec la nourriture...
- **Orange** : l'enfant manque de respect de ses camarades
Exemple : moqueries, insultes, donne un coup à un camarade...
- **Rouge** : l'enfant manque de respect au personnel
Exemple : taper un adulte, insultes...

Si le nom de votre enfant est sur la couleur **orange**, vous recevrez un mail vous informant de son comportement. Si le nom de votre enfant est sur la couleur **rouge**, une rencontre sera organisée avec le responsable du service, le maire ou l' élu en charge des affaires scolaires et les parents, pour échanger autour du comportement de votre enfant.

Tous les lundis, l'étiquette de l'enfant sera remise sur la case verte, excepté pour les enfants qui étaient dans le rouge et orange la semaine précédente, l'étiquette de l'enfant sera placée sur le jaune.

Passeport du respect - Pour les enfants de la GS au CM2 :

Le passeport du respect a été travaillé avec les enfants du Conseil Municipal des Enfants en 2025. Chaque enfant a un permis avec 12 points au début de l'année scolaire. Chaque enfant peut perdre des points :

- 1 point : pour manque de respect des règles de vie collective (ex : joue avec l'eau, vocabulaire inadapté...) ;
- 2 points : pour non-respect des biens, du matériel et/ou de la nourriture (ex : matériel cassé, jeter de la nourriture par terre...) ;
- 3 points : pour manque de respect à ses camarades et/ou au personnel (ex : moqueries, insultes...) ;
- 4 points : pour comportement inadmissible envers le personnel (ex : taper un adulte...).

En cas de violence sur le personnel, l'enfant et ses responsables légaux se verront convoqués dans les 48H, une sanction immédiate sera imposée à l'enfant : 1 jour d'exclusion et une lettre d'excuse de l'enfant.

Le but de cet outil est de responsabiliser l'enfant face à son comportement. L'enfant pourra donc récupérer des points :

- + 1 point : pour des excuses spontanées ;
- + 1 point : pour la réparation de sa bêtise ;
- + 1 point : pour une période de 15 jours avec une attitude positive ou des efforts constatés ;
- + 1 point : pour la participation volontaire à la vie collective.

Chaque enfant peut récupérer 1 point maximum par semaine.

Si l'enfant récupère ou perd ses points, les responsables légaux de l'enfant seront informés par mail.

Si l'enfant perd ses 08 points, une rencontre sera organisée avec le responsable du service, le maire ou l'élu en charge des affaires scolaires et les responsables légaux pour parler du comportement de l'enfant. Dans le but des responsabiliser l'enfant et à la suite de cette rencontre avec la famille, l'enfant se verra attribuer une sanction pendant une semaine :

- Aider au service des plateaux et être servi en dernier ;
- Aider au débarrassage de la cantine ;
- Aider au rangement ;
- Aider les maternelles et les accompagner à la sieste ;
- Aider les maternelles à mettre leurs manteaux et rentrer avec eux ;
- Déjeuner seul ;
- Manger avec les enfants de maternelle ;
- Être privé de jeux collectifs à la récréation...

Si l'enfant perd ses 12 points, il sera convoqué dans le bureau du maire pour un entretien et il sera exclu pour une durée d'une semaine du service concerné. Après ce renvoi temporaire, l'enfant se verra réattribuer un capital de 8 points.

Cependant, s'il perd à nouveau ses 8 points, il sera renvoyé définitivement du service pour l'année scolaire.

Tout manque de respect volontaire (envers le personnel, un camarade, le matériel, la nourriture) sera sanctionné.

Responsabilité et assurances

Pour les enfants autorisés à rentrer seuls chez eux, la commune ne sera pas tenue responsable des accidents pouvant survenir sur le trajet. Il est obligatoire que les enfants soient couverts par la responsabilité civile de leurs parents, qui doivent vérifier que leur assurance couvre bien l'enfant lorsque celui-ci se blesse seul, sans engager la responsabilité d'autrui. Une attestation de cette assurance doit être obligatoirement transmise, tous les ans, avec le dossier d'inscription.

La commune, quant à elle, assure les risques liés à l'organisation des temps de présence. Cette assurance n'intervient qu'en complément de l'assurance familiale et ne pourra être mise en œuvre que si la responsabilité de la Commune est reconnue.

Il est formellement interdit aux enfants de venir avec des objets de valeur et/ou des jeux personnels. La commune ne peut être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de casse. Les vêtements, les doudous et les cartables, devront porter le nom de l'enfant.

Maladies, soins, incidents ou accidents et crise sanitaire

Dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, le gouvernement peut mettre en place un protocole sanitaire.

Le service n'administre pas de médicaments et ne pratique aucun soin particulier courant, sauf si le P.A.I. le prévoit expressément, ou s'il y a une ordonnance du médecin. L'aide à la prise de médicament est considéré comme un acte de la vie courante (décret du 1^{er} août 2000 – DGS DAS du 4 juin 1999). Un enfant présentant de la fièvre, des vomissements ou une diarrhée, ne sera pas accepté dans le service, même si l'infection ne justifie pas en elle-même une éviction temporaire.

En cas d'urgence médicale susceptible de compromettre la santé de l'enfant, le personnel encadrant contactera les services de secours. Les personnes à contacter en cas d'urgence seront immédiatement informées. Dans ce but, il est important que les coordonnées téléphoniques fournies par la famille soient exactes et mises à jour en cas de changement intervenant en cours d'année scolaire.

Modalités de paiement

Une facture mensuelle sera transmise par courriel à chaque famille en début du mois suivant. Une facture est émise pour chaque service. Le paiement est effectué :

- Par chèque bancaire à l'ordre du trésor public et adressé à la Trésorerie de Cholet ;
- Par carte bancaire via le site internet sécurisé : <https://www.payfip.gouv.fr/> ;
- Par prélèvement automatique (demande de prélèvement à joindre avec la fiche d'adhésion et un RIB) ;
- Par CESU papier ou dématérialisé uniquement pour les prestations périscolaires, mercredis et vacances (hors déjeuner), séjour et bivouac ;
- Par Chèques Vacances (uniquement papier) pour les prestations vacances : péricentre, journée ou demi-journée, déjeuner vacances, séjour et bivouac.

En cas de contestation sur les prestations facturées, la famille devra le signaler par écrit au service concerné.

Par exception, les factures d'un montant inférieur à 15 euros ne peuvent pas être émises par le comptable public en vertu d'un décret du 07 avril 2017 en cours d'année scolaire. En conséquence, une facture d'un montant cumulé inférieur à 15€ sera donc émise à la clôture de la facturation de l'année scolaire soit sur la période de juillet/août pour régularisation.

Données personnelles

Dans le cadre de l'application du Règlement Général de Protection des Données, dit «RGPD», les informations recueillies par la commune de Saint-Christophe-du-Bois sont enregistrées dans le logiciel 3D OUEST, conçu pour la gestion des inscriptions aux

différents services : restauration scolaire et accueil périscolaire et de loisirs. Ces informations sont nécessaires à l'accueil de votre enfant au sein des différents services mentionnés. Les données personnelles sont conservées pendant le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées.

Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et liberté » modifiée et au règlement général sur la protection des données (RGPD), vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Vous pouvez exercer l'ensemble de vos droits en adressant votre demande à l'adresse suivante : p2k@saint-christophe-du-bois.fr. Consultez le site www.cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Vous pouvez introduire une réclamation auprès des services de la CNIL sur le site internet ou vous adresser à la CNIL par courrier ou par téléphone, les informations sont disponibles sur le site. En remettant et en signant le dossier d'inscription de votre enfant, vous acceptez le traitement de vos données ainsi que celles de votre(vos) enfant(s).

Autorisations d'images

Nous demandons aux familles une autorisation d'images à l'inscription de chaque enfant. C'est à vous parents de cocher si vous autorisez votre enfant à être photographié :

- En interne : pour les bricolages, le diaporama photo de Noël de Poil de Carotte et l'affichage interne aux services
- En externe : pour le site internet de la commune, les réseaux sociaux, les articles de journaux/ médias

Serviettes en tissu

La commune de Saint Christophe du bois, soucieuse de son empreinte écologique et sa lutte contre le gaspillage et la préservation de l'environnement, a décidé d'instaurer le retour des serviettes de table en tissu. Nous vous demandons donc de fournir, chaque semaine, le lundi, une serviette en tissu marquée au nom de votre enfant (pour les maternelles, une serviette avec élastique que votre enfant pourra enfiler seul).

Le vendredi après le repas, les enfants récupèrent et ramènent les serviettes pour vous permettre de les laver durant le week-end (bien vérifier dans le cartable). En fonction du niveau de propreté de la serviette, les agents peuvent restituer la serviette sale aux parents le mardi soir. Bien veiller à la redonner le jeudi matin à votre enfant.

Pour Poil de Carotte, nous vous remercions de prévoir une serviette en tissu pour les déjeuner mercredis et vacances.

ARTICLE II – SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Pour une question de bien-être et de respect du rythme de l'enfant, aucun élève scolarisé en TPS ne sera accueilli à la cantine sur temps scolaire. Aucune exception ne sera faite, même si l'enfant est accueilli en TPS, pour l'après-midi à l'école, en cours d'année.

Les enfants doivent être capable de manger seul à la cantine.

Les familles restent responsables civilement du comportement de leurs enfants au cours de la restauration. Elles veilleront à exercer leur mission éducative auprès d'eux en leur apprenant la politesse et le respect d'autrui.

Modalités de réservations

Pour une bonne organisation, la réservation des repas est obligatoire par les familles sur le portail parents, que votre réservation soit annuelle ou occasionnelle. Pour les inscriptions au Restaurant-Scolaire, c'est à vous parents de cocher les prestations selon vos besoins sur le portail en ligne, au plus tard 7 jours avant.

Pour les familles en garde alternée, chaque parent devra cocher la prestation sur le portail au plus tard 7 jours avant, si l'enfant mange au Restaurant Scolaire, les semaines où ils ont la garde de l'enfant.

En cas d'annulation ou de modification, la demande doit être adressée à la responsable du Restaurant Scolaire. Le service réservé ne sera pas facturé si vous annulez au minimum 48h avant. Toute absence non signalée entraînera la facturation du repas. Dans le cas d'un enfant malade, les absences des frères et sœurs seront facturées.

Sur le temps scolaire, si l'enfant est absent la journée à l'école et si la famille prévient avant 9h par mail ou téléphone en cas de maladie, alors, la prestation ne sera pas facturée. En revanche, si la famille ne prévient pas avant 9h, que l'enfant est absent à la cantine mais présent en classe, le déjeuner sera facturé. Il en sera de même pour tout rendez-vous médical prévu sur le temps de la cantine sauf s'il est annulé 48h avant.

Le personnel invite l'enfant à goûter même s'il n'aime pas le plat. Aucune alternative ne lui sera proposée, excepté pour les régimes particuliers, ou à titre exceptionnel (difficulté à manger pour cause de soins orthodontiques) qui devront être justifiés par écrit (courrier ou mail) ou par un certificat médical.

Tarifs année scolaire 2026-2027 (délibération du Conseil Municipal de mai 2026)

Deux types de tarifs sont appliqués :

- 5,00 € / repas pour un ou deux enfant(s) inscrits à la Restauration
- 4,59 € / repas si 3 enfants ou plus déjeunent à la cantine le même jour.
- 2,00€ / par jour si un enfant dispose d'un PAI avec panier repas

Un supplément tarifaire de 2€ par enfant sera appliqué si la réservation n'a pas été effectuée dans les 48 heures qui précèdent.

Dans le cadre des déjeuners pris à la cantine du CISPA à l'occasion des classes découvertes, un tarif unique sera facturé. Le tarif 2026-2027 sera voté prochainement par le conseil d'administration du CISPA. Pour indication, le tarif était de 7,22€ par enfant pour l'année 2025-2026. Ce repas sera facturé en cas d'absence de l'enfant, ou si l'absence a été effectuée tardivement (dans les 48h qui précèdent).

Menus

Les menus sont affichés dans les locaux du restaurant scolaire ainsi qu'à l'école et à Poil de Carotte. Ils sont disponibles sur de Radis la toque, en mairie et sur le site internet de la commune. Le repas est identique en maternelle et en élémentaire.



ARTICLE III – ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE POIL DE CAROTTE

La participation financière de la CAF et de la MSA du Maine-et-Loire contribue au fonctionnement du service municipal Poil de Carotte. L'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs fonctionnent avec un document appelé projet éducatif. La direction et l'équipe d'animation construisent ensemble un projet pédagogique, qui s'appuie sur ce projet éducatif pour proposer des animations aux enfants. Les projets éducatifs et pédagogiques sont disponibles sur le site internet de la Mairie.

Pour une question de sécurité, les parents ne peuvent plus rentrer dans les locaux de l'accueil de loisirs et périscolaire. Pour les nouvelles familles qui le souhaitent, une visite des locaux de Poil de Carotte est possible uniquement sur rendez-vous, merci de contacter la responsable du service par mail ou téléphone.

Conditions d'admissions

Le service municipal Poil de Carotte accueille de façon occasionnelle ou jours fixes :

– Avant/après l'école (accueil périscolaire) :

Tous les enfants scolarisés en maternelle ou primaire sur la commune de Saint-Christophe-du-Bois.

L'accueil périscolaire est assuré, en période scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, aux horaires suivants (les horaires sont différents en fonction de l'école où est scolarisé votre enfant) :

	Matin	Soir
Ecole publique V. Schoelcher	De 7h00 à 8h35	De 16h30 à 19h00
Ecole privée Saint Joseph	De 7h00 à 8h20	De 16h30 à 19h00

Pour l'école publique, aucun enfant ne sera accepté après 8h20. Pour l'école privée, aucun enfant ne sera accepté après 8h10.

– Les mercredis (accueil périscolaire) et les vacances (accueil de loisirs) :

Tous les enfants scolarisés en maternelle ou à partir de 3 ans et jusqu'à 12 ans révolus

L'accueil périscolaire et de loisirs sans hébergement est assuré le mercredi, et pendant les vacances scolaires, du lundi au vendredi, de 7h à 18h30 :

	Journée	Matin	Après-midi
Avec repas	9h00 à 17h00	9h00 à 13h30	12h15 à 17h00
Sans repas	9h00 à 12h15 13h30 à 17h00	9h00 à 12h15	13h30 à 17h00
Péricentre à la demi-heure	De 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30		

Il n'est pas possible d'inscrire vos enfants uniquement pour le temps de repas.

Accueil des enfants en situation de handicap

Dans le cadre de la convention signée avec la CAF, le complément inclusif Alsh permet de renforcer l'accueil des enfants en situation de handicap. Il est mis en place depuis le 1^{er} janvier 2024. Les enfants en situation de handicap pourront être accueillis au sein de la structure, après concertation entre la famille et la directrice et dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Les familles devront fournir une copie de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH).

À la suite de cet échange des outils personnalisés seront mis en place pour accueillir au mieux chaque enfant en situation de handicap au sein de la structure. Cependant, s'il s'avère que l'enfant ne peut être accueilli au sein du service (structure non adaptée au handicap ou à la maladie), la famille sera redirigée vers un service adapté aux besoins de l'enfant.

Périodes d'ouverture

La structure est fermée les jours fériés, 3 semaines en août et une semaine pendant les vacances de Noël. Les dates exactes de fermetures seront communiquées aux familles en septembre pour l'année, afin qu'elles puissent s'organiser.

Respect des horaires

Les animateurs préparent un programme d'activités, afin de le respecter au mieux, merci de respecter les horaires. Les enfants inscrits aux activités sportives et culturelles le mercredi pourront être libérés plus tôt. Le créneau commencé sera toutefois facturé. Pour une question de sécurité, les familles ne peuvent pas prendre en charge leur(s) enfant(s) sur les trajets.

L'arrivée et le départ des enfants se fait sur les heures d'accueil suivantes :

- Le matin de 7h00 à 9h30,
- Avant le repas de 11h45 à 12h15 ;
- Après le repas de 13h30 à 14h00,
- Le soir entre 16h30 et 18h30.

Il n'est pas possible de venir chercher vos enfants en dehors de ses horaires (sauf RDV médicaux ou entraînement sportif).

De façon que l'accueil des enfants fonctionne dans les meilleures conditions, les horaires doivent être respectés par chacun, selon les conditions suivantes :

- Les enfants ne pourront être pris en charge avant l'heure d'ouverture.
- Le matin, un petit-déjeuner peut être servi jusqu'à 8h aux enfants.
- Il convient pour les parents d'arriver au moins 10 minutes avant la fermeture du service afin de faciliter l'échange entre les familles et le personnel encadrant. Une facturation supplémentaire sera appliquée en cas de retard pour le dépassement de l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire, pointage à partir de 19h00 et de du mercredi et des vacances, pointage à partir de 18h30 (voir tarifs).

Lors du départ de votre enfant, les personnes venant chercher l'enfant doivent se rendre disponibles afin d'assurer un échange avec l'équipe d'animation. L'usage du téléphone portable pendant ce temps est à proscrire.



Journée type

Le temps périscolaire, avant et après la classe, est pour nous un moment où l'enfant peut décompresser, par conséquent, nous avons fait le choix de ne pas imposer d'activités aux enfants. Nous proposons aux enfants de faire des activités à l'extérieur, selon la météo, ou à l'intérieur : jeux de construction, lecture, coloriages, jeux... Les enfants, pour ceux qui le souhaitent, peuvent faire leurs devoirs avec un animateur.

Le mercredi et les vacances, un programme d'animation est établi par les animateurs en fonction d'une thématique par semaine pendant les vacances, et une par mois pour les mercredis. Le programme sera envoyé aux familles par mail.

Journée type à Poil de Carotte

Horaires	Pour les enfants de TPS-PS-MS	Pour les enfants de la GS au CM2
Entre 7h et 9h30	Arrivée des enfants	Arrivée des enfants
9h30-10h	Temps libre	Temps libre
10h-11h30	Rassemblement et temps d'activités	Rassemblement et temps d'activités
11h30-12h15	Temps libre Départ/Arrivée entre 11h45 et 12h15	Temps libre
12h15-13h30	Repas	Repas puis récréation
13h30-14h	Préparation pour la sieste Départ/Arrivée entre 13h30 et 14h00	Temps calme allongé
14h-14h30	Sieste	Temps libre
14h30-16h		Temps d'activités
16h-16h30	Goûter	Goûter
Entre 16h30-18h30	Départ des enfants	Départ des enfants

Ce planning de journée type est à titre indicatif et peut être modifié.

Le temps de sieste est obligatoire pour les PS et les MS.

Modalités d'inscription

C'est à vous parent de cocher les prestations selon vos besoins sur le portail en ligne. En cas d'annulation ou de modification, la demande doit être adressée aux responsables du service Poil de Carotte : Mme Marie GUERIN, directrice ou M. Guillaume L'HOMMELET, directeur adjoint.

L'équipe d'animation doit être prévenue de chaque changement et annulation (même de dernière minute), ceci pour la sécurité de vos enfants. Pour toute inscription effectuée dans l'urgence, le jour même, nous vous demandons de prévenir également l'école de votre enfant pour une question de sécurité et d'organisation.

Délais d'inscription

Les délais d'inscriptions sont les suivants :

POUR LE PERISCOLAIRE (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Les inscriptions pour l'accueil périscolaire se feront uniquement sur internet via le portail parents.

Attention, la clôture des inscriptions se fera 7 jours avant.

Passé ce délai :

- Si vous souhaitez inscrire votre/vos enfant(s), il conviendra de contacter directement le service par mail ou téléphone qui autorisera ou non la prise en charge de votre/vos enfant(s) au vu du taux d'encadrement.
- Si vous souhaitez annuler l'inscription, il conviendra de contacter directement le service par mail ou téléphone, minimum 48h avant. Le service réservé ne sera pas facturé si vous annulez au minimum 48h avant.
- Dans le cas d'un enfant malade, les absences des frères et sœurs seront facturées.
- **Attention, aucun enfant ne sera pris en charge sans inscription !** Les enseignants des écoles contacteront les parents pour qu'ils viennent récupérer leurs enfants à la sortie de la classe.

Pour toutes annulations hors délais, vous devez justifier, avant la prise en charge (avant 8h10 pour le matin, avant 16h30 pour le soir) de l'absence de votre enfant, à défaut le service réservé sera facturé :

- En cas de maladie de l'enfant si l'enfant est absent de l'école la journée (sans justificatif) ou en cas de rendez-vous médical urgent (justificatif : certificat médical ou ordonnance datée),
- En cas d'arrêt de travail d'un des deux parents (justificatif : arrêt de travail).

En revanche, si la famille ne prévient pas avant 8h10 pour le matin et avant 16h30 pour le soir, et que l'enfant est absent, alors la prestation sera facturée sur la totalité de la plage. Il en sera de même pour tout rendez-vous médical prévu sur le temps périscolaire sauf s'il est annulé 48h avant. Aucune exception ne sera faite !

POUR LE MERCREDI ET LES VACANCES SCOLAIRES

Les inscriptions se feront uniquement sur internet via le portail parents.

Attention, la clôture des inscriptions se fera 14 jours avant pour les mercredis, et 14 jours avant le début des vacances pour les vacances scolaires (date sur les programmes).

Passé ce délai :

- Si vous souhaitez inscrire votre/vos enfant(s), il conviendra de contacter directement le service par mail ou téléphone qui autorisera ou non la prise en charge de votre/vos enfant(s) au vu du taux d'encadrement.
- La clôture des inscriptions pour la cantine du mercredi et des vacances scolaires se fera 14 jours avant pour les mercredis et 14 jours avant le début des vacances scolaires pour les vacances. Toutes les annulations après cette date seront facturées.
- Si vous souhaitez annuler l'inscription de votre/vos enfant(s) après le délai, il conviendra de contacter directement le service par mail ou téléphone. Le service réservé sera toutefois facturé.
- Dans le cas d'un enfant malade, les absences des frères et sœurs seront facturées.

Pour toutes annulations hors délais, vous devez justifier, avant la prise en charge (avant 9h le jour même) de l'absence de votre enfant pour la non-facturation, il conviendra de présenter un justificatif dans les 48h, à défaut le service réservé sera facturé :

- En cas de maladie de l'enfant ou de rendez-vous médical urgent (justificatif : certificat médical ou ordonnance datée),
- En cas d'arrêt de travail d'un des deux parents (justificatif : arrêt de travail),
- En cas de changement de planning horaires imposés par l'employeur (justificatif : attestation de l'employeur).

En revanche, si la famille ne prévient pas avant 9h00 le jour même, et que l'enfant est absent, alors la prestation réservée sera facturée. Aucune exception ne sera faite !

Les mercredis et les vacances, en cas de rendez-vous médical urgent, seule la demi-journée réservée pour le rendez-vous sera annulée, sur justificatif. En cas de rendez-vous médical prévu (ex : rendez-vous chez le pédiatre, chez l'allergologue...), la prestation réservée sera facturée, sauf s'il est annulé dans les délais. Aucune exception ne sera faite !

LE SEJOUR ET LE BIVOUAC

Les inscriptions se feront par mail directement auprès de la direction de Poil de Carotte à la date prévue sur le programme.

L'inscription au séjour et bivouac se fait par mail à l'adresse suivante: p2k@saint-christophe-du-bois.fr à partir de la date notée sur les programmes, à partir de 9h00 et jusqu'à 12h00, par ordre d'arrivée du mail. Aucune inscription ne sera prise en compte avant 9H. Les places sont limitées.

Le comité de pilotage a mis en place des critères de sélections pour l'inscription du séjour et du bivouac. Seront prioritaires à l'inscription :

- Les enfants qui ne sont pas allés au séjour ou au bivouac l'été précédent.
- Les enfants qui ont été présents à Poil de Carotte dans l'année.

Les familles seront informées par mail la semaine suivante de l'inscription ou non de leur enfant. L'inscription des enfants n'ayant pas de dossier sur l'année ne sera pas prioritaire.

En cas de désistement, sauf raison médicale, le séjour ou bivouac réservé sera facturé.

Les tarifs sont modulés en fonction du Quotient familial des familles et fixés par délibération du conseil municipal avant l'ouverture des inscriptions. Des aides de la CAF sont possibles sur le séjour de 5 jours/4 nuits (VACAF et/ou Pass Colo).

Pointage

A l'arrivée ou au départ de l'enfant, les familles doivent pointer sur la borne prévue à cet effet. Le premier jour, le service remettra à la famille, une carte nominative pour qu'il puisse effectuer le pointage sur la borne prévue à cet effet.

Prise en charge des enfants

Les enfants ne seront autorisés à partir qu'à l'arrivée dans le hall d'entrée du responsable légal ou de toute autre personne désignée par ce dernier.

Pour la sortie de l'enfant accompagné d'une tierce personne, les parents doivent obligatoirement compléter les « CONTACTS DE SORTIE et D'URGENCE » sur le portail en ligne. Toute personne n'ayant pas une autorisation écrite, ne pourra prendre en charge l'enfant. Si une personne est autorisée exceptionnellement à prendre en charge votre enfant, nous vous remercions de nous prévenir par mail.

Tarifs année scolaire 2026-2027 (délibération du Conseil Municipal de mai 2026)

Les tarifs du service municipal Poil de Carotte (accueil périscolaire et accueil de loisirs) sont fixés chaque année par le Conseil municipal. Les tarifs des sorties (mini-camps, séjours, bivouacs, sorties) sont fixés en conseil municipal avant l'ouverture des inscriptions. Tout créneau commencé sera facturé.

Le quotient familial de référence pour la facturation sera transmis via le dossier d'inscription en début d'année. Nous vous demandons de joindre à ce dossier une attestation de la CAF. Le Quotient Familial de référence sera celui du mois de mai. Tout changement de situation en cours d'année doit être notifié à la direction du service en transmettant la nouvelle attestation de la CAF. Aucune modification du quotient familial ne sera prise en compte sans justificatif.

Pour les familles non affiliées à la CAF, il conviendra de transmettre la copie du dernier avis d'imposition. La tarification sera calculée au regard des revenus imposables (un courriel sera transmis aux familles pour indiquer le taux de tarification). Dans le cas où aucune attestation n'est fournie à la commune, le quotient familial maximum sera appliqué.

Tarifs de l'accueil périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

	QF de 0 à 600	QF de 601 à 800	QF de 801 à 1050	QF de 1051 à 1250	QF de 1251 à 1400	QF > 1400
Tarifs à la demi-heure	0,62 €	1,12 €	1,58 €	1,92 €	2,05 €	2,19 €
Tarif du petit-déjeuner	0,90 €					

Tarifs du mercredi et des vacances scolaires

	QF de 0 à 600	QF de 601 à 800	QF de 801 à 1050	QF de 1051 à 1250	QF de 1251 à 1400	QF > 1400
Journée complète <u>sans repas</u>	6,97 €	10,42 €	16,04 €	16,42 €	17,87 €	18,92 €
½ journée <u>sans repas</u>	3,50 €	5,27 €	8,09 €	8,24 €	8,88 €	9,50 €
Prix du repas P2K	5,56 € ou 2,00 € pour un enfant disposant d'un PAI avec panier repas (frais fixe)					
Péricentre à la ½ heure	0,48 €	0,60 €	1,05 €	1,37 €	1,48 €	1,66 €
Tarif du petit-déjeuner	0,90 €					

Tarif privilège

Un tarif privilège est appliqué aux familles :

- 5% pour la présence de 2 enfants d'une même famille sur une même prestation.
- 10 % pour la présence de 3 enfants et plus d'une même famille sur une même prestation.

Les déjeuners, le séjour et le bivouac ne sont pas soumis au tarif privilège.

Facturation des absences périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

En cas d'absence, le service réservé sera facturé sur la totalité de la plage : 7h00/8h30 (3 demi-heures facturées) – 16h30/19h (5 demi-heures facturées). Il n'est pas possible de venir badger la carte de votre enfant. L'absence sera automatiquement facturée.

Par enfant	QF de 0 à 600	QF de 601 à 800	QF de 801 à 1050	QF de 1051 à 1250	QF de 1251 à 1400	QF > 1400
Absences matin	1,86€	3,36€	4,74€	5,76€	6,15€	6,57€
Absences soir	3,10€	5,60€	7,90€	9,60€	10,25€	10,95€

Vous avez la possibilité :

- Soit d'annuler la prestation par mail ou téléphone jusqu'à 48h avant,
- Soit de venir chercher votre enfant à Poil de Carotte avant 17h, de cette façon 1 seule demi-heure vous sera facturée.

Facturation des sorties & accessibilités des sorties pour les QF de moins de 800€

Un tarif forfaitaire de maximum 10€ sera demandé aux familles en supplément du tarif fixé pour l'accueil de loisirs sans hébergement. Pour que les sorties soient plus accessibles, la municipalité prend en charge 50% du tarif supplémentaire « sortie » pour les familles dont le quotient est inférieur à 800€ (tranche de QF1 de 0€ à 600€ et QF2 de 601€ à 801€).

Dispositions particulières

En cas de retard, pour tous pointage **après 18h30** pour le mercredi et les vacances ou **après 19h00** en périscolaire, les dispositions suivantes seront prises :

- 1^{er} retard : 1 rappel au règlement par mail,
- 2^{ème} retard : pénalité de retard de 10€ par enfant,
- À partir du 3^{ème} retard : pénalité de retard de 25€ par enfant.

Les animateurs en cas de retard doivent rester avec les enfants, et cela engendre un coût d'heures supplémentaires pour la commune qui est facturé aux familles sous forme de pénalité financière.

Un supplément tarifaire de 10,00 € par enfant sera appliqué pour les parents qui en connaissance de cause laissent leur(s) enfant(s) à Poil de Carotte alors qu'il n'y a plus de place.

Si la carte est perdue, le prix d'achat de la carte vous sera facturé, soit un montant de 1,00€ TTC.

Taux d'encadrements

La municipalité a fait le choix à partir du 1^{er} janvier 2020 de créer un Projet Educatif De Territoire (PEDT).

Période	Enfants de moins de 06 ans	Enfants de plus de 06 ans
Vacances scolaires	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 12 enfants
Mercredi	1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 14 enfants
Périscolaire	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 18 enfants

L'équipe de direction de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription, l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées.

Le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) impose un taux d'encadrement qu'il convient de respecter. En ayant connaissance des effectifs attendus, le service est en mesure de respecter ce taux d'encadrement imposé par la loi. La prise en charge d'un enfant sans réservation dans les délais impartis peut donc être refusée s'il ne reste pas suffisamment de place.

Autres informations et recommandations

Il sera demandé aux parents dont les enfants fréquentent l'accueil périscolaire et de loisirs de munir leurs enfants des rechanges, ainsi que d'une gourde.

Les enfants de maternelle portant des couches la journée ne pourront pas être pris en charge par les animateurs.

Pour les journées de sortie, il sera demandé aux familles d'apporter un pique-nique froid. Le pique-nique devra être conservé dans un petit sac isotherme avec un pain de glace.

Comité de pilotage

La participation des parents à la vie quotidienne du service municipal a pour objectif d'améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant. Elle se concrétise par la mise en place d'un comité de pilotage. S'engager dans le comité de pilotage, c'est 5 réunions par an. Cette instance permet d'associer les utilisateurs du service, l'équipe de Direction et les élus locaux au fonctionnement du service.

Ce comité de pilotage a pour missions :

- De valider les projets d'animation et les projets d'activités proposées par l'équipe d'animation.
- De déterminer les tarifs facturés aux familles pour chaque période scolaire,
- De participer à l'élaboration du règlement intérieur du service,
- D'établir une évaluation du service.

Pour participer vous pouvez répondre oui au « CRITERE : je m'engage au Comité de Pilotage de Poil de Carotte » sur le portail en ligne. Pour plus d'informations, vous pouvez contacter Poil de Carotte par mail : p2k@saint-christophe-du-bois.fr

LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription au séjour et bivouac se fait par mail à partir du samedi 28 mars 2026 de 9h à 12h, par ordre d'arrivée du mail, à l'adresse suivante : p2k@saint-christophe-du-bois.fr

Aucune inscription ne sera prise en compte avant 9h. L'inscription est ouverte à tous.

Les places sont limitées à 24.

Le comité de pilotage a mis en place des critères pour l'inscription au séjour et au bivouac. Seront prioritaires à l'inscription :

- ⇒ Les enfants qui ne sont pas allés au séjour ou au bivouac l'été précédent.
- ⇒ Les enfants qui ont été présents à Poil de Carotte dans l'année.

L'inscription des enfants n'ayant pas de dossier sur l'année 2025-2026 ne sera pas prioritaire.

Les familles seront informées par mail la semaine suivante de l'inscription ou non de leur enfant.

Sur le séjour, les familles ayant un QF entre 0€ et 700€ peuvent bénéficier d'une aide de la CAF (aide VACAF ou Pass colo).

Vous pouvez régler le séjour par chèque CESU ou ANCV.



Images @freepik.fr



ACCUEIL DE LOISIRS POIL DE CAROTTE



SÉJOUR & BIVOUAC ÉTÉ 2026

6/11 ANS

CAMP CURIEUX DE NATURE AU CAMPING LA COULVÉE À CHEMILLE DU 06 AU 10 JUILLET 2026



Pour les enfants nés entre 2015 et 2017
5 jours et 4 nuits dans un camping sous tentes

Tu aimes jouer dehors, observer les animaux, toucher la terre et découvrir les secrets de la nature ? Alors ce camp est fait pour toi !

Viens vivre une expérience magique au cœur de la nature. Au programme de ce séjour, une journée à Terra Botanica, une visite et un atelier au parc Camifolia, une baignade à la plage de la Coulvée, surveillée par un moniteur diplômé.



Les tarifs

1 à 600	601-800	801-1050	1051-1250	1251-1400	+1401
190€	195€	200€	205€	210€	215€

BIVOUAC « CAMPING SOLEIL D'ÉTÉ » AU CENTRE AÉRÉ ST CHRISTOPHE-DU-BOIS DU 15 AU 17 JUILLET 2026



Pour les enfants nés en 2018 et 2019
3 jours et 2 nuits au centre aéré, sous tentes

Prêt(e) pour une super aventure en plein air ?
Viens vivre un bivouac inoubliable au camping Soleil d'Été !

Au programme, des animations spéciales camping : élection de Miss & Mister camping, tournois des 3P, réveil musculaire, boom, chasse au trésor et un après-midi Pool Party à la piscine de Mortagne.



Les tarifs

1 à 600	601-800	801-1050	1051-1250	1251-1400	+1401
80€	85€	90€	95€	100€	105€

Le fonctionnement de l'accueil de loisirs

Nous accueillons les enfants de 3 à 12 ans scolarisés. L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est ouvert pendant les vacances de 7h à 18h30. Vous pouvez inscrire vos enfants pour le matin ou l'après-midi, avec ou sans repas, ou en journée complète. Un accueil péricentre facturé à la ½ heure vous est proposé le matin de 7h à 9h et le soir de 17h à 18h30. Des activités sont programmées par les animateurs, en fonction des tranches d'âges des enfants. Toutes les activités proposées peuvent être modifiées ou annulées selon la météo et les effectifs. Les jours de sortie, nous emmenons tous les enfants.

Les groupes

Les groupes pourront être modifiés en fonction des effectifs, afin d'accueillir tous les enfants : 3/4 ans, 4/6 ans et 6/12 ans. Les enfants pourront être répartis en deux groupes si les effectifs le permettent (3/6 ans et 6/12 ans).

Les modalités d'inscription

Pour inscrire vos enfants, vous devez avoir rempli un dossier d'inscription. Ensuite, vous pouvez directement les inscrire sur le site internet : <https://parents.logiciel-enfance.fr/saint-christophe-du-bois>. Passé ce délai de 14 jours, vous ne pourrez plus inscrire vos enfants sur ce portail internet. Vous pourrez contacter directement le service par téléphone au 02 41 56 62 82 ou au 06 33 55 97 10 ou par mail à l'adresse suivante : p2k@saint-christophe-du-bois.fr. Le service autorisera ou non la prise en charge de vos enfants au vu du taux d'encadrement. Toutes les annulations passées ce délai de 14 jours seront facturées (cf. règlement intérieur).

Les tarifs

	QF de 0 à 600	QF de 601 à 800	QF de 801 à 1050	QF de 1051 à 1250	QF de 1251 à 1400	QF sup à 1401
Journée complète sans repas	6,97 €	10,42 €	16,04 €	16,42 €	17,87 €	18,92 €
Demi journée sans repas	3,50 €	5,27 €	8,09 €	8,24 €	8,88 €	9,50 €
Prix du repas	5,56 €					
Péricentre (1/2 heure)	0,48 €	0,60 €	1,05 €	1,37 €	1,48 €	1,66 €
Tarif du petit-déjeuner	0,90 €					

Pour que les sorties soient plus accessibles aux familles, la municipalité prend en charge 50% du tarif supplémentaire « sortie » pour les tranches de QF1 de 0 à 600€ et QF 2 de 601 à 799€. Le paiement est effectué par chèque bancaire à l'ordre du trésor public (Trésorerie de Cholet), par carte bancaire via le site : <https://www.payfip.gouv.fr/>, par chèque CESU et ANCV ou par prélèvement automatique.

Images : @freepik.fr @pixabay.fr et @chatgpt.com



POIL DE CAROTTE



Les inscriptions sont obligatoires jusqu'au dimanche 21 juin 2026 :

Sur le site internet : <https://parents.logiciel-enfance.fr/saint-christophe-du-bois>
Ou par téléphone au 02 41 56 62 82 ou par mail : p2k@saint-christophe-du-bois.fr



Planning d'animations du 6 au 10 juillet 2026 : Au fil de l'eau !

De la pluie qui tombe à la rivière qui serpente, suis une goutte d'eau dans son incroyable aventure. Découvre comment elle nourrit la vie, voyage à travers les nuages et retourne à la Terre. Deviens un véritable gardien du cycle de l'eau et protège ce trésor vital pour notre planète !



	LUNDI 6	MARDI 7	MERCREDI 8	JEUDI 9	VENDREDI 10
Groupe 1	Brico la tortue Jeu la course éponge  PS : Sieste MS : le parcours rivière	Brico poisson Pêche à la ligne  PS : Sieste MS : tableau de pluie magique	Brico requin Jeu la mare au canard  PS : Sieste MS : le requin et les poissons	Grand jeu : le voyage de la goutte d'eau  PS : Sieste MS : brico pieuvre	Journée spéciale* Jeux et défis autour de l'eau 9h30 / 16h30  Pense à apporter pique-nique et rechanges
Groupe 2	Aquarelle Jeu de Memory  Brico Dory Le relais d'eau	Décore ta salle Jeu le bérêt aquatique  Grand jeu : Qui a pollué la rivière ?	Atelier mocktail Activité bac sensoriel  Expériences scientifiques Jeu le parcours des sirènes	Quizz autour de l'eau Jeu tic tac plouf  Brico la bouteille Montessori Jeu la mer rouge	Journée spéciale* Jeux et défis autour de l'eau 9h30 / 16h30  Pense à apporter pique-nique et rechanges
Groupe 3	Fresque le cycle de l'eau La course de garçon de café  Expériences scientifiques l'eau dans tout ses états Jeu tir à l'eau	Atelier d'où vient l'eau Et kim-goût Jeu la bombe  Grand jeu : Qui a pollué la rivière ?	Brico petits bateaux balade et mise à l'eau  Fais ton choix	Matinée pêche  Brico la boule à neige Jeu bataille de boules de neige	Journée spéciale* Jeux et défis autour de l'eau 9h30 / 16h30  Pense à apporter pique-nique et rechanges

*Attention, à cocher la case « sortie journée » pour valider l'inscription.



Planning d'animations du 13 au 17 juillet 2026 : À vos bêtes, prêts... Protégez !

Partez à la rencontre des créatures qui peuplent notre planète ! Découvrez leurs secrets et devenez un véritable protecteur de la faune.

Chaque pas compte pour sauver nos amis les animaux !



	LUNDI 13	MARDI 14	MERCREDI 15	JEUDI 16	VENDREDI 17
Groupe 1	Brico le tigre de Java Atelier yoga des animaux  PS : Sieste MS : Jeu de mimes	Féried 	Grand jeu : à toi de retrouver Yuan Meng le panda  PS : Sieste MS : Brico le renard	Atelier j'observe les animaux (empreintes, traces, arbres...)  PS : Sieste MS : Jeu le parcours du kangourou	Journée sortie* À Natur'zoo à Mervent +9€ Départ 8h30 / Retour 17h  Pique-nique à apporter
Groupe 2	Brico des animaux Jeu lapin chasseur  Balade dans St Christophe et land'art	Féried 	Animaux en pâte à sel Jeu chat perché  Brico le serpent La course des animaux	Atelier cuisine le Savane Jeu de mimes  Grand jeu : Chasse au trésor	Journée sortie* À Natur'zoo à Mervent +9€ Départ 8h30 / Retour 17h  Pique-nique à apporter
Groupe 3	Création d'un Qui-est-ce ? Poules, Renards, Vipères  Brico la mangeoire Atelier hôtel à insectes	Féried 	Brico la méduse Jeu dauphin dauphine  Atelier origami Le bérêt des animaux marins	Grand jeu : Mission savane  Maquette de la savane Jeu de mimes	Journée sortie* À Natur'zoo à Mervent +9€ Départ 8h30 / Retour 17h  Pique-nique à apporter

*Attention, à cocher la case « sortie journée » pour valider l'inscription.



Planning d'animations du 20 au 24 juillet 2026 : Cap sur l'inconnu : suivez les explorateurs !

Embarquez pour une semaine aux côtés de grands explorateurs comme Marco Polo, Jacques Cousteau ou Christophe Colomb :

traversez des jungles mystérieuses, explorez des îles désertes et partez à la découverte des trésors cachés que seuls les plus courageux peuvent révéler !



	LUNDI 20	MARDI 21	MERCREDI 22	JEUDI 23	VENDREDI 24
Groupe 1	Fresque caravelle Jeu les bateaux musicaux  PS : Sieste MS : jeu Oh hisse	Grand jeu : retrouve le bonnet du commandant Cousteau Avec les enfants de la Micro-crèche  PS : Sieste MS : jeu la banquise	Loto des senteurs Le relais des baguettes chinoises  PS : Sieste MS : fabrique ton herbier	Brico la terre Jeu passe ta planète  PS : Sieste MS : brico lampe magique	Journée sortie* Au Manoir des Sciences À Pouzauges  +5€ Visite du manoir et un atelier pédagogique Départ 9h / Retour 17h  Pique-nique à apporter
Groupe 2	Déco jungle Jeu le serpent  Brico croco Atelier musique tribale	Grand jeu : Koh-Lanta  Brico totem Jeu l'île déserte	Brico appareil photo Jeu à la recherche du dinosaure  Fabrique ton fossile Parcours Indiana Jones	Brico carte au trésor Jeu bingo nature  Crée ton kit d'explorateur Jeu cherche et trouve	Journée sortie* Au Manoir des Sciences À Pouzauges  +5€ Visite du manoir et un atelier pédagogique Départ 9h / Retour 17h  Pique-nique à apporter
Groupe 3	Brico boussole Jeux extérieurs libres  Brico le bâton de pluie Jeu des boîtes mystérieuses	Brico la Montgolfière Jeu la météorite  Brico les jumelles Jeu alerte jurassique	Grand jeu : L'île inconnue  Jeu des empreintes Polo / Colomb / La Pérouse	Crée ton carnet d'explorateurs Jeu la rivière au crocodile  Le loto des odeurs Jeu protège ton nid !	Journée sortie* Au Manoir des Sciences À Pouzauges  +5€ Visite du manoir et un atelier pédagogique Départ 9h / Retour 17h  Pique-nique à apporter

*Attention, à cocher la case « sortie journée » pour valider l'inscription.



Planning d'animations du 27 au 31 juillet 2026 : Le pouvoir des éléments

Feu, Eau, Terre, Air et Espace : découvrez leurs forces mystérieuses et apprenez à les maîtriser pour protéger notre planète ! Traversez volcans brûlants, océans profonds, forêts luxuriantes, vents tempétueux et mondes magiques. Devenez un gardien des éléments et défendez l'équilibre de la nature !



Groupe 1

LUNDI 27

Brico le feu des odeurs
Jeu la danse des flammes



PS : Sieste
MS : Jeu chaud devant

MARDI 28

Expérience l'eau voyageuse
Jeu vise la cible



PS : Sieste
MS : Brico cerf-volant

MERCREDI 29

Fabrication d'un parcours
sensoriel
Jeux extérieurs libres



PS : Sieste
MS : Jeu la bataille des éléments

JEUDI 30

Atelier peinture soufflée
Parcours au vent



PS : Sieste
MS : Brico le moulin à vent

VENDREDI 31

Journée spéciale*

A la découverte des 5 éléments
Film d'animation et défis
À Saint-Christophe-du-Bois

9h30 / 16h30



Pique-nique à apporter

Groupe 2

Brico le feu des odeurs
Jeu la danse des flammes



Brico la tête à gazon
Jeu chaud devant

Expérience l'eau voyageuse
Jeu vise la cible



Brico cerf-volant
Jeu ça flotte ou ça coule

Fabrication d'un parcours
sensoriel
Jeux extérieurs libres



Brico en argile
Jeu la bataille des éléments

Atelier peinture soufflée
Parcours au vent



Brico le moulin à vent
Jeu la course des avions

Journée spéciale*

A la découverte des 5 éléments
Film d'animation et défis
À Saint-Christophe-du-Bois

9h30 / 16h30



Pique-nique à apporter

Groupe 3

Brico lanterne
Jeu du volcan



Expérience éruption volcanique
Jeu la patate chaude

Brico méduse
Jeu des poissons pêcheurs



Brico goutte d'eau
Jeu le paquiot

Atelier argile
Jeu des mille-pattes



Balade dans St Christophe
et land'art

Origami moulin à vent
Jeu la toupie



Grand jeu :
Mission air et vent

Journée spéciale*

A la découverte des 5 éléments
Film d'animation et défis
À Saint-Christophe-du-Bois

9h30 / 16h30



Pique-nique à apporter

*Attention, à cocher la case « sortie journée » pour valider l'inscription.

Planning d'animations du 24 au 31 août 2026 : Voyage au cœur des contes et légendes de la nature

Plongez dans les histoires enchantées où forêts, rivières et montagnes prennent vie ! Rencontrez des esprits de la nature, des animaux magiques et des légendes anciennes qui nous enseignent comment protéger notre monde. Laissez-vous guider par la magie et devenez un gardien de la planète !



	LUNDI 24	MARDI 25	MERCREDI 26	JEUDI 27	VENDREDI 28	LUNDI 31
Groupe 1	La couronne de Robin des bois Jeu vise ta pomme !  PS : Sieste MS : Jeu des pièces d'or	Brico baguette de fée Jeu le relais des potions  PS : Sieste MS : Brico mobile imaginaire	Crée un bac sensoriel Le livre de la jungle Danse  PS : Sieste MS : Masque de Tarzan	+6€ Journée sortie* Le Potager extraordinaire À La Roche sur Yon Départ 9h / Retour 17h  Pique-nique à apporter	Kaléidoscope Atelier musique  PS : Sieste MS : brico champignons pop-up	Grand jeu : Aide nous à retrouver Bambi  PS : Sieste MS : Memory Disney
Groupe 2	Brico miroir de Blanche neige Relais des 7 nains  Brico marionnette Défis de Blanche-neige	Brico tête de Troll Jeu la chasse aux trolls  Atelier dessin imagine Chamboule-tout	Brico baguette de fée La traversée des fées  Ballade contée	+6€ Journée sortie* Le Potager extraordinaire À La Roche sur Yon Départ 9h / Retour 17h  Pique-nique à apporter	Brico pot à crayons dragons Jeu le dragon d'or  Brico le dragon des montagnes Jeu la potion magique	Brico Excalibur Jeu la forêt magique  Grand jeu : La quête du chaudron magique
Groupe 3	Sortie à la bibliothèque Jeu le gardien de la forêt  Bracelet fleurs Land'art	Crée ton personnage fantastique Jeu l'ascension du haricot  Brico miroir, miroir Jeu des champignons	Atelier gâteau arc-en-ciel La course de Blanche neige  Ballade contée	+6€ Journée sortie* Le Potager extraordinaire À La Roche sur Yon Départ 9h / Retour 17h  Pique-nique à apporter	Atelier Imagine ton conte  Grand jeu : Les énigmes du Petit Poucet	Atelier cuisine sablés Jeu le Sagamore  Jeu le loup garou de P2K Jeu chameaux-chamois

*Attention, à cocher la case « sortie journée » pour valider l'inscription.

TON ÉQUIPE D'AVENTURIERS



Anabela
Animatrice



Aurélie
Stagiaire BAFD



Benjamin
Animateur



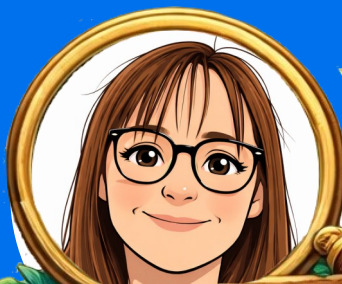
Floriane
Animatrice



Marie
Directrice



Sélène
Animatrice



Laëtitia
Animatrice



Romane
Animatrice



Shirley
Animatrice

